

UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

INSTRUKSI KERJA

TATA CARA PEMINJAMAN CD ROM

NO. IK- PP – 12- 01



Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Aisyiah, S.E	Charlis Siana Rosita, S.Sos.	Dr.Taufiq Abdul Gani, M.Eng.,Sc.
Asisten Pustakawan Bidang Pelayanan Pengguna	Manager Representative	Kepala



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: Tata Cara Peminjaman CD Room	
Kode : IK-PP-12-01	Tanggal Efektif : 05 Januari 2015
Area : UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 0

Halaman Pengesahan Revisi

Revisi	Tgl.	Penjelasan Perubahan	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
0	5/01/2015	Pengesahan dokumen	Charlis Siana Rosita	Taufiq Abdul Gani



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: Tata Cara Peminjaman CD Room	
Kode : IK-PP-12-01	Tanggal Efektif : 05 Januari 2015
Area : UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 0

A. Tujuan

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

- Tata cara peminjaman koleksi CD ROM

B. Alat Kerja

1. Kertas
2. PC
3. CD ROM

C. Instruksi Kerja

1. Staf digital menjelaskan batas peminjaman 1 minggu
2. Jumlah CD-ROM yang di pinjam maksimal 3 CD-ROM
3. Cek buku inventaris daftar judul CD ROM
4. Pastikan judul yang akan dipinjam ada di daftar koleksi CD ROM
5. Jika ada koleksi CD ROM tersebut maka staf mengambil CD ROM tersebut
6. Ambil CD-ROM di lemari penyimpanan
7. Buka kotak penyimpanan CD-ROM sesuai dengan judul awal CD ROM
8. Masukkan CD-ROM tersebut ke disk computer untuk memeriksa isinya
9. Cek isi CD-ROM tersebut apakah bisa terbaca
10. Setelah selesai keluarkan kembali dari disk komputer
11. Staf digital meminta kartu anggota perpustakaan untuk peminjaman
12. Staf menyerahkan form/blanko itu mengisi deskripsi CD-ROM yang akan dipinjam
13. Pemustaka menyerahkan form/blanko yang telah diisi lengkap
14. Staf Digital menyerahkan CD-ROM kepada Peminjam
15. Staf menyimpan form/blanko peminjaman beserta kartu anggota dilemari penyimpanan
16. Selesai