

Panduan Peminjaman

1. Peminjam mengisi buku kunjungan dan peminjam menunjukkan kartu anggota perpustakaan/surat pengantar kepada Perpustakaan
2. Petugas perpustakaan melakukan pengecekan
3. mencari bahan pustaka menggunakan komputerisasi OPAC (Online Public Access Catalog)
4. Petugas perpustakaan mencatat bahan pustaka yang dipinjam, meminta kartu mahasiswa untuk disimpan sebagai bukti meminjam. Kemudian bahan pustaka diserahkan kepada peminjam untuk dipinjam sesuai batas waktu yang ditentukan. Bagi anggota dari luar institusi hanya menjadi anggota baca, tidak diperbolehkan meminjam bahan pustaka.

Panduan Pengembalian

1. Peminjam mengisi buku kunjungan dan menyerahkan bahan pustaka yang dipinjam kepada petugas perpustakaan
2. Petugas perpustakaan melakukan pengecekan daftar peminjaman. Apabila sudah sesuai dengan daftar peminjaman dan tepat waktu maka kartu anggota perpustakaan diserahkan kembali kepada peminjam

Panduan Bebas Pustaka

1. Mahasiswa meminta form bebas administrasi ke BAAK
2. BAAK memberikan form bebas administrasi ke mahasiswa
3. Mahasiswa mengisi form bebas administrasi, kemudian memberikan ke Petugas Perpustakaan
4. Petugas perpustakaan mengecek data mahasiswa ke OPAC, jika masih ada pinjaman buku, mahasiswa DIII belum unggah tugas akhir dan mahasiswa Sarjana belum unggah artikel maka petugas perpustakaan mengembalikan surat bebas administrasi kepada mahasiswa . Jika mahasiswa sudah tidak ada tanggungan maka mahasiswa tersebut dinyatakan bebas pustaka.
5. Petugas perpustakaan memberikan paraf dan memberi stempel sebagai tanda bebas pustaka