

DOKUMEN UPT. PERPUSTAKAAN

TATA CARA MASUK KE LAYANAN DOKUMEN

- 1. MENCARI JUDUL KOLEKSI DI OPAC**
- 2. MENIGISI BUKU TAMU YANG TERSEDIA DI MEJA PETUGAS**
- 3. MENGISI FORM FOTO COPY, BILA PEMUSTAKA INGIN MENG COPY KOLEKSI DOKUMEN, DENGAN MENINGGALKAN KARTU IDENTITAS (KTM, KTA, KTP)KEPADA PETUGAS**
- 4. KOLEKSI DOKUMEN DI FOTO COPY DI LANTAI 1 GEDUNG PERPUSTAKAAN (DEPAN COUNTER SIRKULASI),MAKSIMAL 3 JUDUL UNTUK 1 FORM FOTO COPY**
- 5. KOLEKSI YANG TELAH SELESAI DI FOTO COPY DI LETAKKAN KEMBALI KE MEJA TRANSFER RUANG DOKUMEN**

**Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala**

**Dr. Taufiq Abdul Gani, S.Kom., M.Eng.Sc
NIP. 196904101995121001**