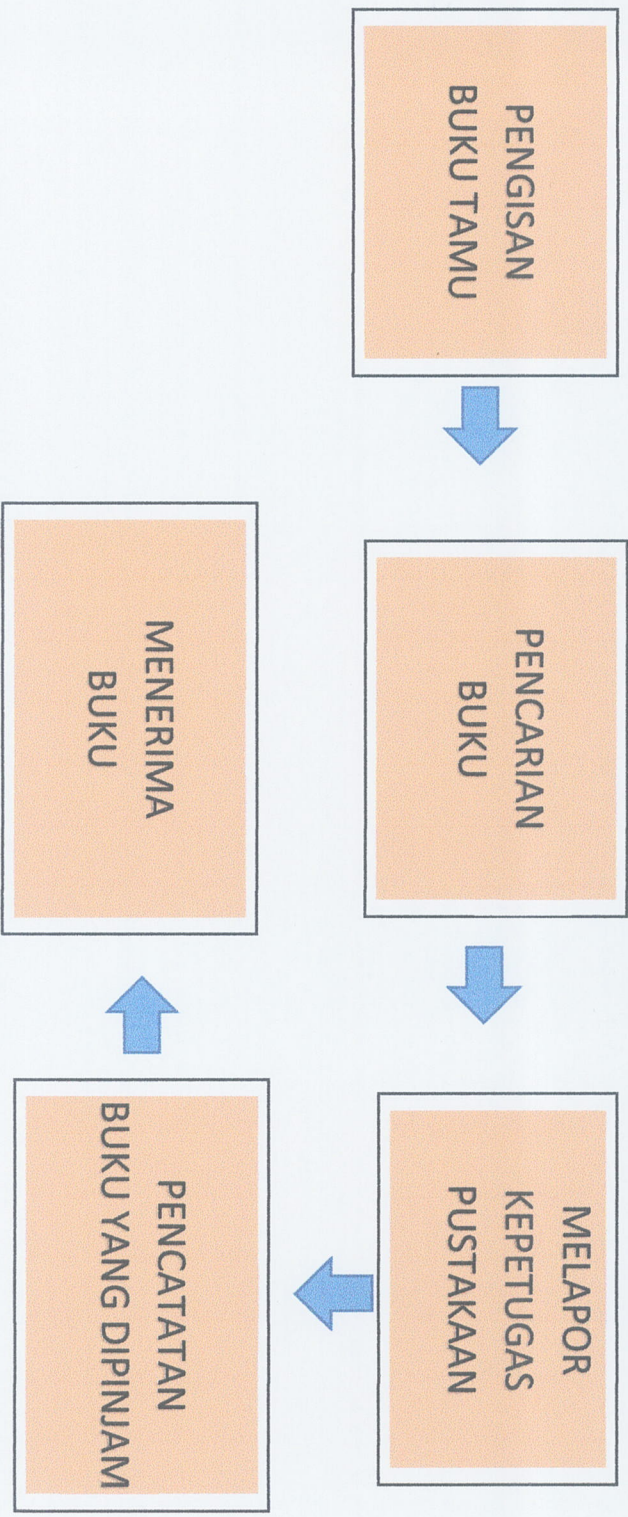


**SISTEM PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BAHAN PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PASUNDAN**

No.	Akses Penelusuran Informasi	Keterangan
1	Sistem Peminjaman Buku	
2	Prosedur Pengembalian/Perpanjangan Buku	
3	Otomasi sirkulasi, pengembalian kilat, Aturan peminjaman, sejarah peminjaman dan daftar keterlambatan	

SYSTEM PEMINJAMAN BUKU





Perpustakaan Universitas Pasundan

PROSEDUR PEMINJAMAN BUKU

1
Memilih buku yang ingin
ditinjau. Cari Buku atau
membaca Babulu melalui
Perpustakaan yang diunggah
di dalam Katalog yang
berbasis Komputer.



Membaca Buku



2
Mencari Buku/Babulu
melalui link Daftar dan
membaca Babulu melalui
yang tersedia di dalam menu
Katalog yang di unggah
yang telah diunggah.



3
Membaca Babulu yang akan
digunakan untuk Babulu
yang telah diunggah ke
perpustakaan.



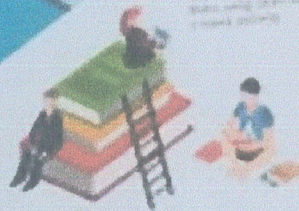
Membaca Babulu yang
di unggah yang
telah diunggah.



Perpustakaan
Peminjaman Buku

4
Membaca Babulu melalui
daftar Babulu yang di unggah
melalui Babulu dan Babulu
yang telah diunggah.

5
Membaca Babulu yang
telah diunggah yang
telah diunggah.



SISTEM PELAYANAN

UPT Perpustakaan Universitas Pasundan dalam memberikan layanan terhadap para pemakai jasa perpustakaan, menggunakan sistem terbuka, artinya para pemakai jasa perpustakaan bisa langsung mencari sendiri buku-buku teks, referensi, skripsi, majalah maupun koleksi sunda dalam raknya, atau terlebih dahulu melihat/mencari ke laci katalog khusus untuk buku.

PROSEDUR PEMINJAMAN

Karena Sistem Pelayanan UPT Perpustakaan sistem terbuka jadi pengunjung harus mencari sendiri buku yang dibutuhkan ke rak buku, kemudian menyerahkannya kepada petugas untuk diberikan catatan tanggal kembali buku dan nomor pokok anggota pada buku dan kartu peminjaman sebelum buku dibawa pulang ke rumah.

Sehubungan dengan hal tersebut pengunjung/pemakai jasa perlu mengetahui prosedur/proses peminjaman sebagai berikut:

1. Mencari buku langsung menuju rak buku atau terlebih dahulu mencari notasi buku yang dimaksud di dalam katalog yang tersedia/komputer.
2. Mencari buku/bahan koleksi lain dalam rak berdasarkan call number yang tercatat dalam kartu katalog.
3. Menyerahkan buku yang akan dipinjam serta kartu anggota yang masih berlaku kepada petugas peminjaman.
4. Petugas mencatat nomor pokok dan tanggal kembali buku pada kartu anggota, kartu buku, dan stik kembali buku yang akan dipinjam.

5. Setelah dicatat oleh petugas buku yang akan dipinjam boleh dibawa pulang.

Untuk maksud tersebut pengunjung perlu pula mengetahui hal-hal sebagai berikut:

a. *Susunan Buku dalam rak*

Buku-buku disusun berdasarkan/menurut nomor klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) sebagaimana tercantum di bawah ini:

- 000 Karya Umum
- 100 Filsafat
- 200 Agama
- 300 Ilmu Pengetahuan Kemasyarakatan
- 330 Ekonomi
- 340 Hukum
- 350 Administrasi Negara
- 400 Ilmu Bahasa
- 500 Ilmu Pasti Alam
- 530 Fisika
- 540 Kimia
- 570 Biologi
- 600 Ilmu Pengetahuan Praktis/Teknologi
- 610 Kesehatan
- 650 Perkantoran

657 Akuntansi

658 Manajemen

700 Seni dan Rekreasi

800 Sastra

Form Transaksi Pengembalian Buku

PENGEMBALIAN

Nama Anggota :

Tanggal Pinjam :

Tanggal Kembali :

Nama Buku :

Denda/Hari. Rp :

TITLE. 1	TITLE.2	TITLE.3	TITLE.4

Bandung,
Kepala Perpustakaan Unpas

Dr. Titin. Nurhayatin, M.Pd.

Universitas Pasundan :: Library

Not secure | elibrary.jumpas.ac.id/admin/index.php?mod=circulation

Apps | Universitas Pasunda... | Portal - Rektorat Un... | Visitor Counter | Pe... | https://www.facebo... | http://elibrary.jumpa... | https://www.google...


Beranda depan OPAC Bibliography Sirkulasi Keanggotaan Master File Inventarisasi Sistem Pelaporan KEUANG

Sirkulasi

Anda sedang membaca koleksi berikut

Mulai Transaksi	👍
Pengembalian Klat	👍
Aturan Peninjaman	👍
Sejarah Peninjaman	👍
Daftar Ketersediaan	👍
Reservasi	👍
Loan Request	👍

Sirkulasi - Masukkan nomor anggota untuk mulai transaksi dengan पासон kunci atau peminda ID Anggota



UNIVERSITAS PASUNDAN | Perpustakaan Pusat

16:43 AM 2/13/2020

Universitas Pasundan - Library

Not secure | elibrary.jumpas.ac.id/saminy/index.php?mod=circulation

Apps | Universitas Pasunda... | Portal - Rektorat Un... | Visitor Counter | Pa... | https://www.facebook.com/... | http://elibrary.unpa... | https://www.google...

Beranda depan OPAC Bibliography Sirkulasi Keanggotaan Master File Inventarisasi Sistem Pelaporan KEILIAN

Anda sedang melihat zähaga Online

Mulai Transaksi

Pengembalian Kilat

Aturan Peminjaman

Sejarah Peminjaman

Daftar Keterambatan

Reservasi

Loan Request

Anda sedang melihat zähaga Online

Pengembalian Kilat

Masukkan kode eksemplar dengan menggunakan papan kunci atau centimbi barcode

IP Eksemplar

UNIVERSITAS PASUNDAN

Perpustakaan Pusat

10:34 AM 2/13/2020



Daftar Aturan Peminjaman + Tambah Aturan Peminjaman

Siapa saja yang sudah melakukan pemesanan

Pencarian

Tipe Keanggotaan	:	Hukum
Tipe Koleksi	:	Textbook
GMD	:	SEBUAH
Jumlah Pinjaman	:	
Periode Peminjaman	:	
Kali Perpanjangan	:	0
Denda Harian	:	0
Toleransi Keterlambatan	:	0

Andi sark for meadk - e-blogs Bandung

Filter: 13456

ID Anggota>Nama Anggota

Tampilkan Opsis Filter Lebih Banyak Terapkan Filter

8 cantuman ditemukan. Menampilkan halaman 1 (20 cantuman setiap halamannya) [Cetak Halaman ini](#)

ID Anggota	Nama Anggota	Tipe Keanggotaan	Kode Eksemplar	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Harus Kembali	Status
194010001	LVA AMELVA KURNIAMATI	Ekonomi dan Bisnis	MJ25662	PENGUKURAN KINERJA : Berbasis Kompetensi	2020-02-12	2020-02-26	Telah Kembali
194010008	BIMA IYASA	Ekonomi dan Bisnis	h9676	PROSES & TEKNIK PENYUSUNAN UNDANG-UNDANG	2020-02-12	2020-02-26	Telah Kembali
123456	Andi Wijaya	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	MJ00009	PENGUKURAN KINERJA : Berbasis Kompetensi	2020-02-11	2020-02-25	Telah Kembali
123456	Andi Wilaya	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	MJ23924	AKUNTANSI MANAJEMEN : untuk Hotel dan	2020-02-11	2020-02-25	Telah Kembali

Anda sedang melihat: [Daftar Keterlambatan](#)

Anda dapat melihat statistik sebagai berikut:

- Mulai Transaksi
- Pengembalian Klat
- Aturan Peninjaman
- Sejarah Peninjaman
- Daftar Keterlambatan

Daftar Keterlambatan

Filter Laporan

ID Anggota/Nama Anggota

Reservasi

Loan Request

Tanggal Pinjam: Sejak

Tanggal Pinjam: Hingga

Contungan per halaman Buat antara 20 dan 300

Tidak Ada Data