









No	Kegiatan	Pihak-Pihak Yang Terlibat		Waktu	Dokumen
		Mahasiswa	Petugas Bagian Layanan		
1.	Menyerahkan kartu anggota/KTM dan buku yang akan dipinjam			5 menit	KTM/Kartu anggota perpustakaan, buku yang akan dipinjam
2.	Mengakses database untuk memulai transaksi peminjaman			10 menit	
3.	Mengambil kartu buku dari kantung buku			5 menit	Kartu buku
4.	Meminta paraf pemustaka			10 menit	
5.	Menerakan stempel tanggal kembali pada due-date slip			5 menit	
6.	Menyerahkan buku yang dipinjam			5 menit	
7.	Petugas menyimpan dan menata kartu anggota berikut kartu buku			5 menit	Kartu buku, kartu anggota