

**PANDUAN PEMANFAATAN  
LAYANAN MILL  
(MALANG INTER LIBRARY LOAN)**



Penyusun:  
TIM Pustakawan

**UPT Perpustakaan  
Politeknik Negeri Malang**

*Jl. Soekarno Hatta No. 9 Malang*

*Jl. Soekarno Hatta No.9 Malang Telp: (0341) 404424, 404428, Fax: (0341)404420*

<http://library.polinema.ac.id>

**2017**

# PANDUAN UNTUK ANGGOTA MILL

Buka website [fkp2tn.org/mill](http://fkp2tn.org/mill)

**Malang InterLibrary Loan**  
Sharing Sumber Daya Informasi (Cetak & E-Resources)  
Perpustakaan PTN di Kota Malang

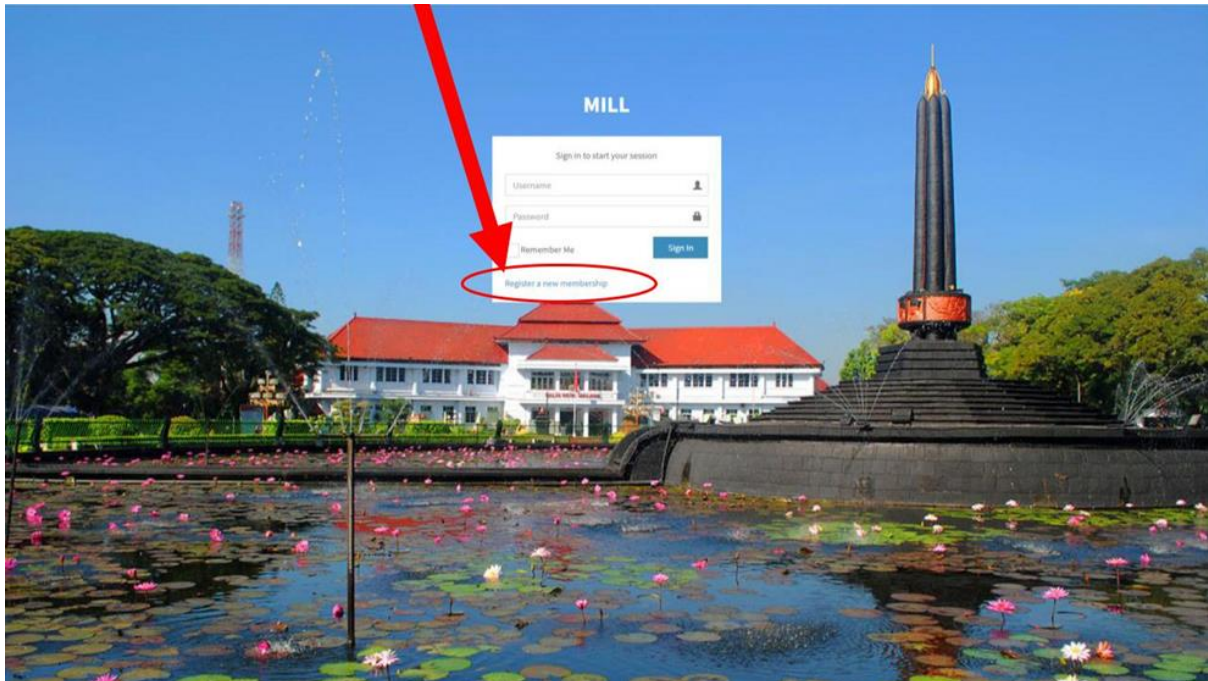
Cari Sitasi/Source di [mill.onesearch.id](http://mill.onesearch.id)

Login MILL dan Form Pemesanan/Request Buku/Artikel

Login Administrator Layanan MILL

Klik Login Administrator Layanan MILL, Input Username & Password, Sign In

Untuk pengguna baru silahkan klik **Register a New Membership**



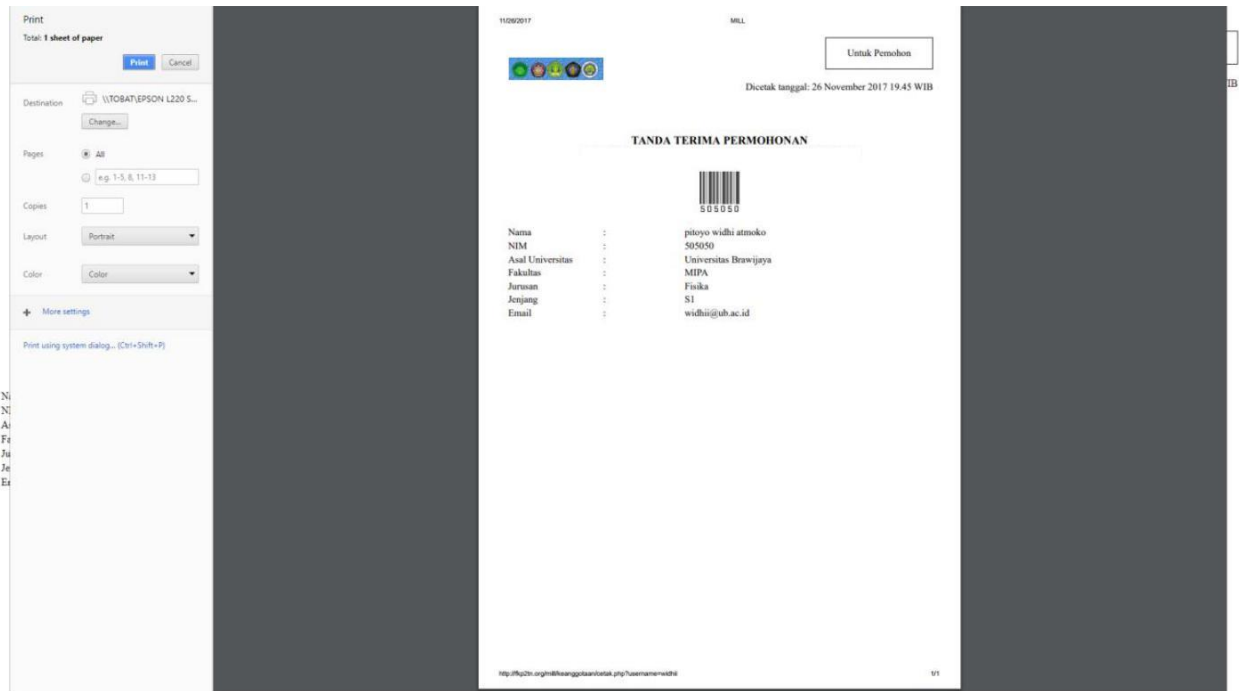
Isi Formulir Pendaftaran, klik SIMPAN

A registration form titled 'AKUN' and 'IDENTITAS'. The form contains the following fields:

- Username:
- Password:
- Nama:
- Asal Universitas:
- NIM:
- Jenjang:
- Fakultas:
- Jurusan:
- Alamat:
- HP:
- Email:

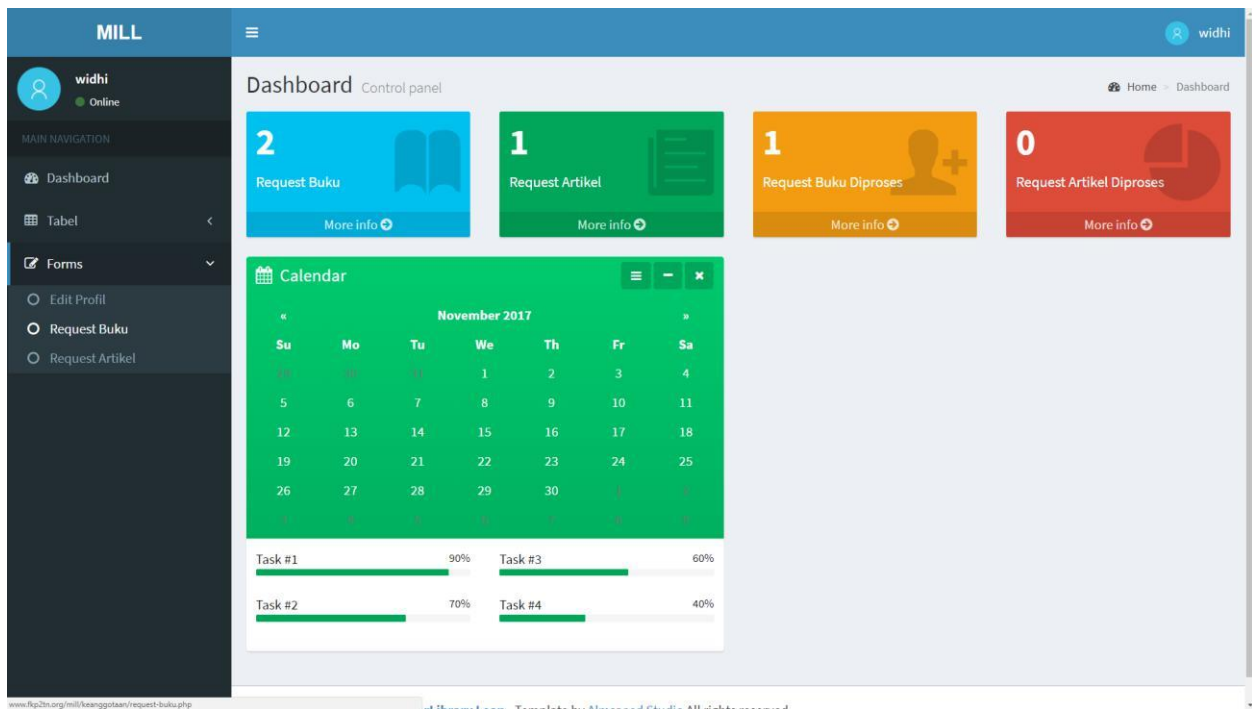
A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Akan muncul window cetak permohonan pendaftaran anggota MILL, lengkap dengan Barcode NIM mahasiswa.



Lembar cetak inilah yang akan dibawa ke petugas MILL di masing-masing perpustakaan. Petugas scanning barcode NIM untuk aktivasi pendaftaran.

Jika sudah diaktivasi oleh petugas perpustakaan, maka mahasiswa dapat login sesuai dengan username dan password yang di daftarkan.



Gunakan mill.onesearch.id untuk mencari source buku yang akan dipinjam

The screenshot shows the homepage of the Indonesian OneSearch system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Tentang IOS', 'Join Us', and 'Hubungi Kami'. The main header features the 'indonesia oneSearch' logo and the text 'Katalog Induk Malang Interlibrary Loan MILL'. Below the header is a search bar with the placeholder text 'Cari buku dan e-resources' and buttons for 'Semua Kolom', 'Cari', and 'Lanjutan'. The main content area is divided into two sections: 'Top Contributors' and 'Top Collections'. Each section displays a grid of cards with the number of items and the name of the contributor or collection.

Top Contributors				
112,459	70,462	13,875	4,824	2,253
Universitas Negeri Malang	Universitas Brawijaya	Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang	Politeknik Kesehatan Malang	Politeknik Negeri Malang (Polinema)
1,195	93	15		
Politeknik Negeri Malang	Sekolah Tinggi Agama Islam Al Hidayah	Himpunan Mahasiswa Prodi Ilmu Perpustakaan FIA UB		

Top Collections				
68,761	58,158	54,285	13,875	4,824
Katalog Universitas Brawijaya Malang	Koleksi Buku Perpustakaan UM	Katalog Perpustakaan Universitas Negeri Malang	Katalog Perpustakaan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim	Katalog Perpustakaan Politeknik Malang
1,832	1,616	1,065	203	188
Katalog Perpustakaan Politeknik Negeri Malang	Institutional Repository Politeknik Negeri Malang	Repository Universitas Brawijaya	Physics Student Journal	Rekayasa Mesin
119	97	93	29	16
Industria - Jurnal Teknologi dan Manajemen Agromodu	The Journal of Experimental Life Science	Edukasi Islami	Mediasi	ISLLAC - Journal of Intensive Studies on Language, Literature, Art, and Culture
15	5			
HMIPIP FIA UB	Jurnal Teknikom			

Klik Form, Request Buku untuk

The screenshot shows the 'Request Buku' form in the MILL system. The form is divided into two main sections: 'Data diri' and 'Data buku'. The 'Data diri' section includes fields for 'Nama', 'Email', and 'Telepon'. Below these fields is a section titled 'Beritahu kapan anda membutuhkan buku ini (deadline)' with radio button options: 'Kapan saja (tidak ada deadline)', 'Kalau bisa sebelum', and 'Tidak perlu mencari buku tersebut lagi setelah'. The 'Data buku' section includes fields for 'Tujuan', 'Pengarang', 'Judul', 'Penerbit', 'Tahun Terbit (pilih sembarang bulan dan tanggal)', and 'ISBN (jika tahu)'. There is also a section for 'Ada Permintaan Edisi?' with radio button options: 'Edisi ini saja', 'Semua edisi', and 'Edisi bahasa inggris saja'. At the bottom of the form is a 'Pesan tambahan' field and a 'Simpan' button.

Klik Tabel, **Hist. Request Buku**, untuk melihat daftar hasil pemesanan yang dilakukan.

The screenshot shows the 'History Request Buku' page in the MILL system. The page header includes the user name 'widhi' and a search bar. The main content area displays a table with 2 entries. The table has the following columns: No, Tujuan, Judul Buku, Pengarang, Penerbit, Tgl Request, Status, and Memo. The data is as follows:

No	Tujuan	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tgl Request	Status	Memo
1	Universitas Negeri Malang	Angling Darma kisah Bojonegoro	Brama Kumbara	Kolosal	2017-11-08 06:43:06	Dalam pinjaman	Tidak ada memo
2	Universitas Negeri Malang	Kisah Wali Songo	Siti Jenar	Wali	2017-11-08 06:44:09	Buku siap diambil	Harap diambil maksimal tanggal 23-11-2017

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2017 Malang InterLibrary Loan - Template by Almsaeed Studio All rights reserved.



# Petunjuk Pemanfaatan Malang InterLibrary Loan

(Perpustakaan Universitas Brawijaya, Universitas Negeri Malang,  
UIN Maulana Malik Ibrahim, Politeknik Negeri Malang,  
dan Politeknik Kesehatan Malang)



## Sharing Sumber Daya Informasi (Cetak & Elektronik) Perpustakaan PTN di Kota Malang

Sekarang.....mahasiswa PTN di kota Malang.  
Bisa saling pinjam buku dan memanfaatkan e-resources lho  
ayo gunakan fasilitas MILL (Malang InterLibrary Loan)  
hubungi petugas di Masing-masing Perpustakaan Asal



Cari Sitasi/Source  
dari Buku/e-Resource  
yang dibutuhkan



memanfaatkan  
[mill.onesearch.id](http://mill.onesearch.id)



Login  
[www.fkp2tn.org/mill](http://www.fkp2tn.org/mill)  
Isi Form Pemesanan (Request) Buku/Artikel  
Kirim (Send) ke Perpustakaan Tujuan



Status pemesanan (request) dapat diketahui pada  
Link History Request Buku

1. Buku yang anda pesan, silahkan ambil di Petugas ILL di Perpustakaan
2. E-Resource yang anda pesan, lihat pada Email masing-masing.
3. Jumlah Buku yang dapat dipinjam dan lama waktu peminjaman buku sesuai aturan masing-masing perpustakaan tujuan
4. Kembalikan buku melalui petugas ILL di Perpustakaan Asal

Catatan:  
- Respon Request oleh Petugas ILL Maksimal 1 hari  
- Jumlah Permintaan Peminjaman Buku Maksimal 2



Semangat **membaca**  
demi membangun  
generasi negeri  
yang memiliki  
kompetensi literasi  
informasi... !!!  
-Librarian-