



PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

Tujuan

Instruksi kerja Pengolahan Bahan Pustaka bertujuan agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja pengolahan bahan pustaka dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket.
		Koordinator Perpustakaan	Pengelola Perpustakaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Bahan pustaka datang (pembelian, tukar-menukar, dan hadiah)						
2	Diinventarisasi kedalam komputer, cap			Komputer, bahan pustaka, cap	5 menit	Daftar Inventarisasi bahan pustaka	
3	Klasifikasi, katalogisasi, dan kelengkapan bahan pustaka (labeling)			Buku klasifikasi UDC, kartu katalog, dan label	60 menit	Daftar Koleksi Bahan Pustaka	
4	Cek no. klas, katalog,			Buku klasifikasi UDC	10 menit	Koleksi Bahan Pustaka	
5	Entry data			Database perpustakaan dan OPAC	20 menit	Penambahan database	
6	Selving (penyimpanan dalam rak buku)			Rak	10 menit	Buku yang sudah tertata di rak	
7	Bahan pustaka siap dilayankan				10 menit	Bahan pustaka tersusun berdasarkan klasifikasi	

Disiapkan oleh

Koordinator Perpustakaan

INDRIATI, SP
NIP. 19650911 199402 2 001

Disahkan

Kepala Seksi Jasa Penelitian

Dra. ESTI SUNARYUNI
NIP. 19620617 198503 2 001



**BALAI PENELITIAN
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

IK.BALITTAS.JP.2.2.0

1

Hal : 2 Dari 2

Tgl. Terbit

No. Terbit

No Revisi

PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA