



**PROSEDUR MUTU
PERPUSTAKAAN JURUSAN PG PAUD**

A. Tujuan

1. Menyediakan informasi dan pustaka yang tepat, cepat dan akurat bagi civitas akademika PGPAUD
2. Memberikan layanan terpadu secara on-line melalui sistem otomasi perpustakaan kepada para pemustaka (anggota perpustakaan)
3. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang perpustakaan agar berdaya dukung tinggi terhadap kegiatan belajar mengajar di jurusan PGPAUD

B. Ruang lingkup

Meliputi perpustakaan jurusan PGPAUD dan perpustakaan – perpustakaan yang terintegrasi pada UPT Perpustakaan UNNES

C. Referensi

1. Statuta UNNES tahun 2002
2. Keputusan Menteri P dan K RI no. 278/o/1999 tentang OTK UNNES
3. Keputusan Rektor No. 96/o/2004 tata tertip perpustakaan UNNES

D. Definisi

1. Layanan perpustakaan adalah layanan informasi pustaka sebagai sumber belajar yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan terutama mahasiswa jurusan PG PAUD, juga pada para dosen dan karyawan di jurusan PGPAUD serta seluruh civitas akademika UNNES
2. Layanan sirkulasi adalah layanan pinjam/kembali pustaka kepada pemustaka dengan batasan jumlah dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku tata tertib perpustakaan jurusan PGPAUD

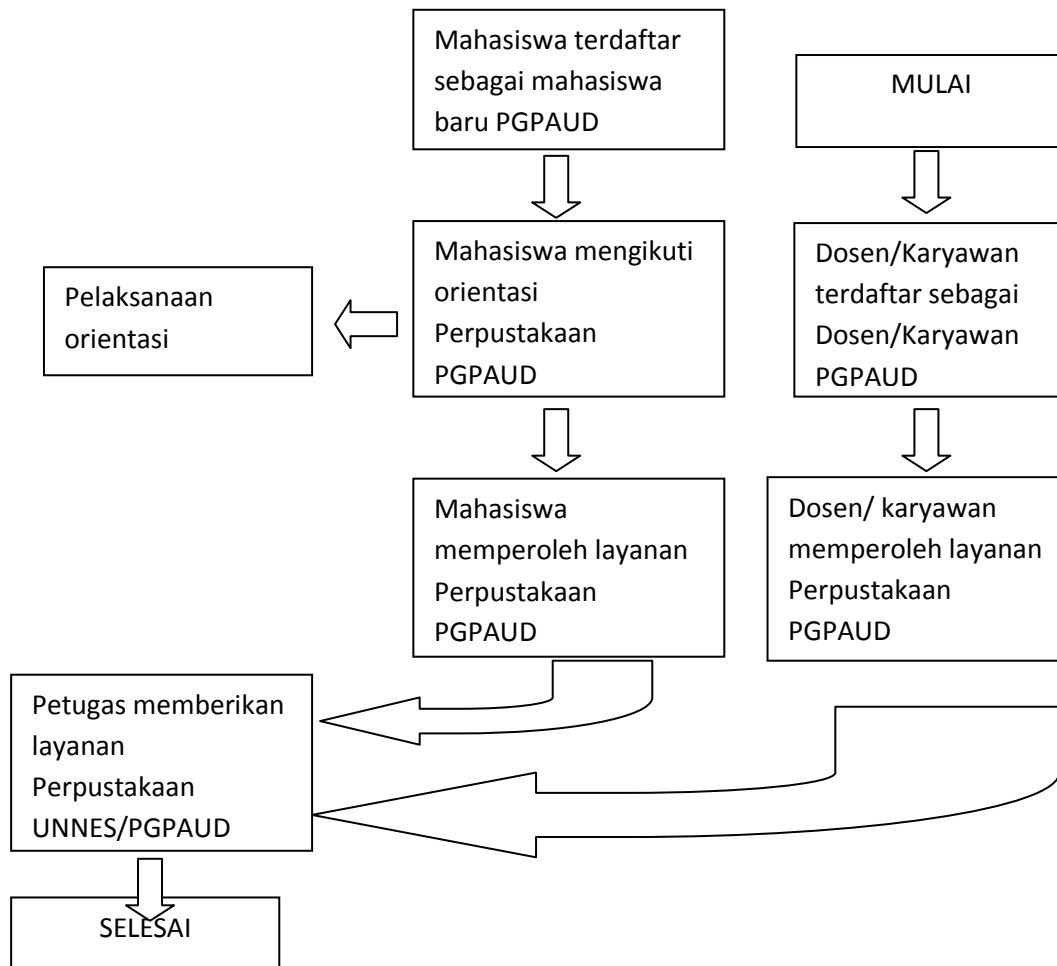
3. Layanan Referensi adalah layanan penggunaan bahan rujukan umum yang diperlukan oleh pemustaka yang berupa: Bibliografi, Kamus, ensiklopedi, terbitan berkala, jurnal, makalah, skripsi, karya tulis ilmiah, dll
4. Layanan bimbingan pemakai adalah layanan yang ditujuak kepada pemustaka/pemakai agar optimal dalam memanfaatkan sumber pustaka yang ada di perpustakaan jurusan
5. Layanan kerjasama antar perpustakaan adalah layanan kerjasama antar jurusan di lingkungan UNNES
6. Pelestarian Pustaka adalah kegiatan menyampuli pustaka dengan plastik, menabur kapur barus ke rak koleksi, fumugasi, menghindarkan dari cahaya matahari langsung, dari air, dari api, dan menjaga kelembabap udara pustaka yang disimpan di rak, memperlakukan pustaka dengan hati-hati dan melayankan secara wajar agar koleksinya menjadi awet/lestari selama digunakan pemustaka.

E. Ketentuan Umum

1. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan para pustakawan
2. Meningkatkan kinerja pustakawan dalam melaksanakan layanan prima pada pemustaka
3. Memberikan layanan terpadu secara on-line melalui sistem otomatisasi perpustakaan di lingkungan UNNES
4. Pengembangan koleksi dengan dukungan penuh para dosen di jurusan PGPAUD
5. Mengembangkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perpustakaan modern
6. Komitmen pimpinan terhadap perkembangan perpustakaan

F. Prosedur

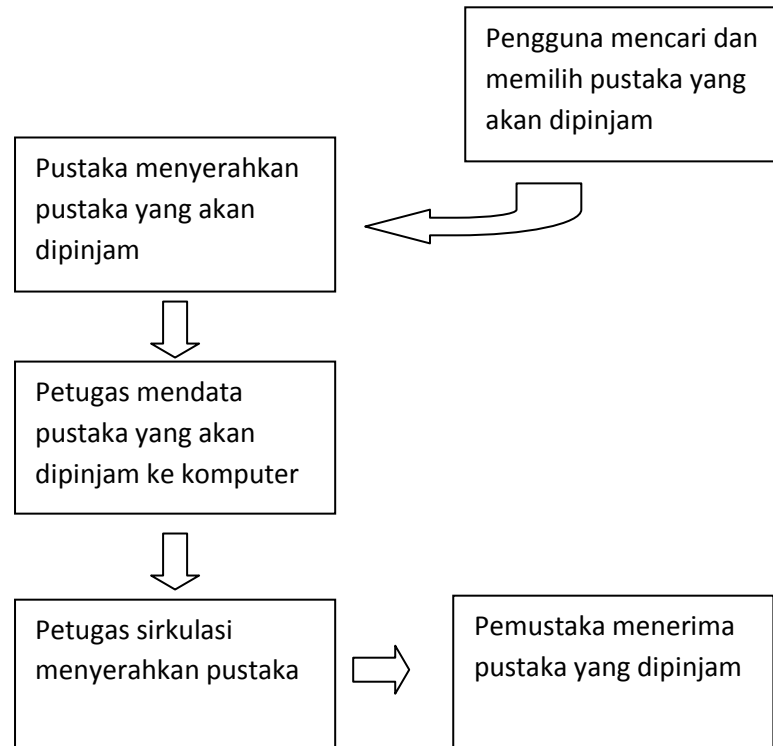
1. Prosedur menjadi Pemustaka



Rincian Prosedur:

- Mulai
- Ahasiswa dosen merupakan karyawan yang terdaftar di jurusan PGPAUD FIP UNNES secara otomatis terdaftar sebagai anggota perpustakaan
- Seluruh mahasiswa diwajibkan mengikuti orientasi perpustakaan yang diadakan oleh UPT Perpustakaan
- Mahasiswa, dosen dan karyawan dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan
- Petugas perpustakaan siap melayani kebutuhan pemustaka
- Selesai

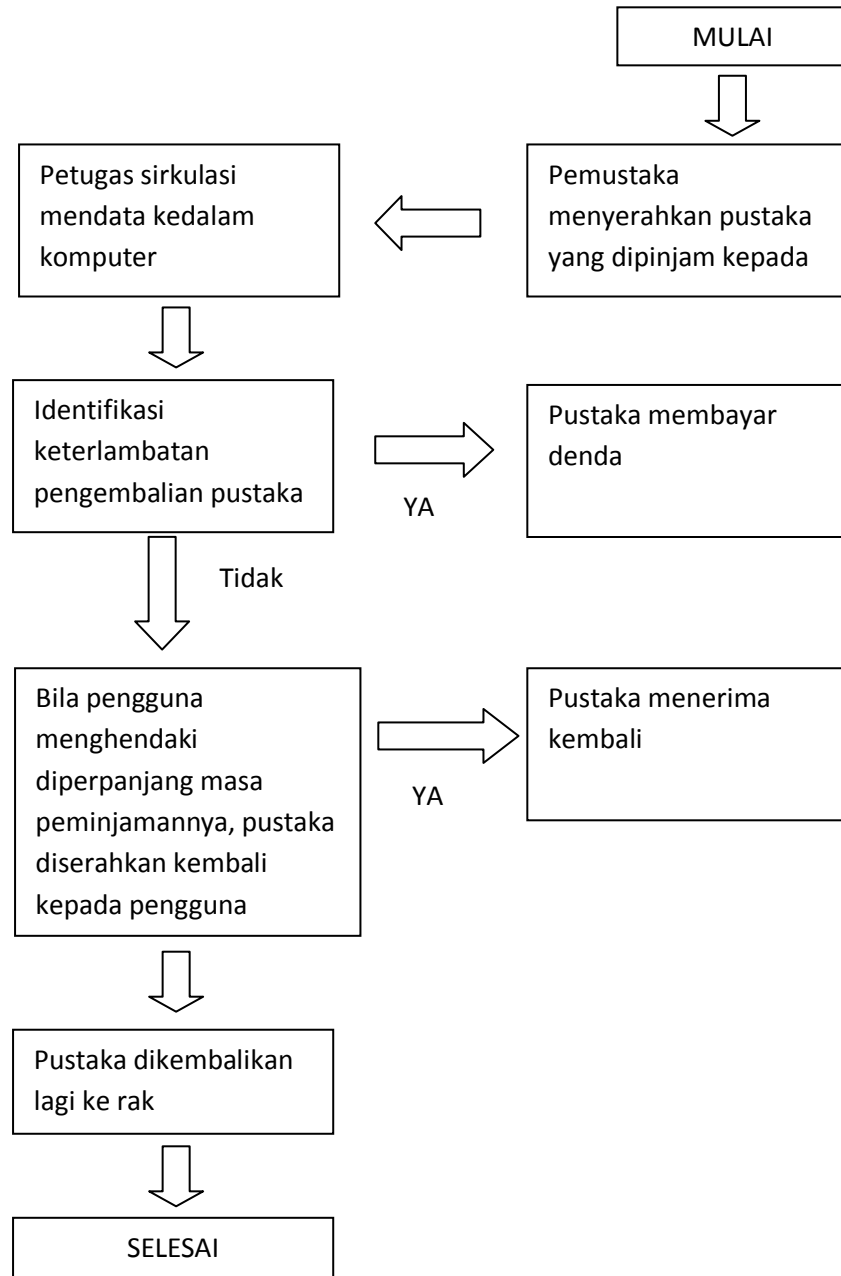
2. Prosedur Layanan Sirkulasi



Rincian Prosedur:

- Mulai
- Pengguna mencari dan memilih pustaka yang akan dipinjam
- Pengguna menyerahkan pustaka yang akan dipinjam kepada petugas sirkulasi
- Petugas mendata pustaka yang akan dipinjam pemustaka ke dalam komputer
- Petugas sirkulasi menyerahkan pustaka kepada pemustaka
- Pemustaka menerima pustaka yang akan dipinjam
- Selesai

3. Layanan sirkulasi pengembalian





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Gd. A-3/ Lt. 1 Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229, Tlp. (024) 86455497

Rincian Prosedur:

- a. Mulai
- b. Pengguna menyerahkan pustaka yang akan dipinjam kepada petugas sirkulasi
- c. Petugas sirkulasi menerima pustaka yang telah dipinjam pemustaka dan mendata kedalam komputer
- d. Petugas mengidentifikasi ketepatan/keterlambatan pengembalian buku. Jika terlambat pemustaka dikenakan denda
- e. Bila menghendaki peminjam pustaka diperpanjang, pustaka akan diserahkan kembali kepada pemustaka
- f. Bila pengguna tidak memperpanjang masa peminjamannya, pustaka dikembalikan lagi ke dalam rak
- g. Selesai

Semarang, 2014
Ka. Lab. PGPAUD

TTD

Amirul Mukminin, M.Kes
NIP. 197803302005011001