




POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III




INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 1/7

Paraf : 

PENGESAHAN

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
Dibuat oleh :	<u>Haryanto, S.IPI</u> Ka. Unit Perpustakaan	
Diperiksa oleh :	<u>Drs. Chairlan, M. Biomed</u> PUDIR III	
Disahkan oleh :	<u>Heryati, SKp, M.Kes</u> DIREKTUR	



STATUS DOKUMEN :

ASLI			
-------------	--	--	--

TANGGAL DISTRIBUSI :

DAFTAR DISTRIBUSI			
1	Direktur	8	Jurusan Fisioterapi
2	Pudir I	9	Subag ADUM
3	Pudir II	10	Subag ADAK
4	Pudir III	11	Wakil Manajemen
5	Jurusan Kebidanan	12	Unit Penjaminan Mutu.
6	Jurusan Keperawatan	13	Unit Perpustakaan
7	Jurusan Analis	14	Sub Unit Perpustakaan

Dokumen ini dilarang diperbanyak tanpa ijin Wakil Manajemen Poltekkes Kemenkes Jakarta III dan dinyatakan sah berlaku dan terkendali, apabila ada Cap induk (copy) dan terkendali asli



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
**POLITEKNIK KESEHATAN
JAKARTA III**
Jl. Kimia No. 17 Telp. 3929826 - 29 Fax. 3929827 Kode Pos 10320
JAKARTA PUSAT



LEMBAR DISPOSISI

Segera / Penting / Rahasia

Disampaikan kepada: *WMM*

Tanggal :

Asal Surat : Extern / Intern

No & Tanggal Surat : *01 / PUSTIK 107 REV. 00*

No. Agenda :

Perihal *INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME
KOLEKSI PERPUSTAKAAN*

Paraf

Kepada Yth

1. *PPD*

2.

3.

MOHON UNTUK

1. Ditanggapi
2. Dijawab
3. Dikoreksi

4. Dibahas
5. Diselesaikan
6. Diketahui

7. Disbarluaskan
8. Diarsipkan

*4 d'copy & 8 disbarluaskan
no. 14
sup -*



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 2/7

Paraf : 

KRONOLOGI DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
26 April 2013	Instruksi Kerja ini terbit pertama kali	

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN		
	No. Dok : DI/PUST/IK/07 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013 Hal : 3/7	Paraf : 

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Kronologi Dokumen	2
Daftar isi	3
1. Tujuan	4
2. Pelaksana	4
3. Tata Cara	4
4. Bukti kerja	4
5. Lampiran	4

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN		
	No. Dok : DI/PUST/IK/07 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013 Hal : 4/7	Paraf : 

1. TUJUAN :

Instruksi Kerja ini disusun untuk memberi panduan dalam pelaksanaan stock opname koleksi perpustakaan Poltekkes Kemenkes Jakarta III secara menyeluruh. Kegiatan stock opname ini adalah inventarisasi jumlah koleksi perpustakaan secara menyeluruh untuk mengetahui kesesuaian koleksi dengan data yang dimiliki.

2. PELAKSANA :

- a. Penanggung jawab dan petugas perpustakaan Program Studi
- b. Ka. Sub Unit Perpustakaan Jurusan
- c. Ka. Unit Perpustakaan
- d. Ketua Jurusan

3. TATA CARA :

- 3.1 Petugas perpustakaan melaksanakan pendataan koleksi perpustakaan berdasarkan database komputer sesuai dengan nomor urut barcode.
- 3.2 Memeriksa dan mencocokkan koleksi yang dirak dengan database sesuai dengan nomor barcode.
- 3.3 Koleksi yang sudah didata dan dicocokkan berdasarkan nomor barcode dipisahkan sesuai dengan klasifikasinya.
- 3.4 Menata kembali koleksi yang telah selesai dicocokkan berdasarkan nomor barcode ke rak sesuai dengan klasifikasi DDC
- 3.5 Membuat daftar koleksi yang tidak ada (hilang).
- 3.6 Verifikasi data koleksi yang tidak ada dengan data peminjaman.
- 3.7 Membuat rekapitulasi keadaan koleksi perpustakaan.
- 3.8 Membuat daftar koleksi yang rusak

4. BUKTI KERJA

- 4.1 Daftar keadaan koleksi perpustakaan



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013

Paraf :

No. Revisi : 00

Hal : 5/7

5. LAMPIRAN

- 5.1 Lampiran 7.1 Format data koleksi berdasarkan nomor urut barcode
- 5.2 Lampiran 7.2 Format Koleksi yang hilang
- 5.3 Lampiran 7.2 Format rekapitulasi keadaan koleksi pada saat stock opname
- 5.4 Lampiran 7.3 Format koleksi yang rusak




POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 6/7

Paraf : 

LAMPIRAN : 7.1.

DAFTAR KOLEKSI PERPUSTAKAAN
JURUSAN/ PRODI
Stock opname pada tanggal
(F-01/DI/PUST/IK/07 Rev.00)

No. urut barcode	Judul / pengarang	No klasifikasi	Call number

Data sesuai dengan database aplikasi "LISA"



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 7/7

Para *[Signature]*

LAMPIRAN : 7.2

FORMAT DAFTAR KOLEKSI YANG HILANG
PERPUSTAKAAN JURUSAN/PRODI.....
Tanggal stock opname
(F-02/DI/PUST/IK/00 Rev. 01)

NO. BARCODE	JUDUL/PENGARANG	NO.KLASIFIKASI	CALL NUMBER	KET

Bekasi,

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ka. Sub Unit Perpustakaan
.....

.....
Nama dan NIP

.....
Nama dan NIP




POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 8/7

Paraf : 

LAMPIRAN : 7.3

FORMAT DAFTAR KOLEKSI YANG RUSAK
PERPUSTAKAAN JURUSAN/PRODI.....
Tanggal stock opname
(F-02/DI/PUST/IK/00 Rev. 01)

NO. BARCODE	JUDUL/PENGGARANG	NO.KLASIFIKASI	CALL NUMBER	KET

Bekasi,

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ka. Sub Unit Perpustakaan
.....

.....
Nama dan NIP

.....
Nama dan NIP



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

INSTRUKSI KERJA STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No. Dok : DI/PUST/IK/07
No. Revisi : 00

Tgl. Diterbitkan : 26 April 2013
Hal : 9/ 7

Paraf :

LAMPIRAN : 7.4.

FORMAT REKAPITULASI STOCK OPNAME KOLEKSI PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAN JURUSAN/ PRODI
Stock opname pada tanggal
(F-01/DI/PUST/IK/07 Rev.00)

No	Jumlah koleksi sesuai nomor urut barcode	Jumlah koleksi yang ada di rak	Jumlah yang dipinjam	Koleksi yang hilang	Koleksi yang rusak

Mengetahui,
Ka. Unit Perpustakaan

.....

.....

Nama dan tanda tangan

Bekasi ,
Penanggung jawab stoc opname

.....

Nama dan tanda tangan