



PEDOMAN LAYANAN PENYERAHAN SKRIPSI DI PERPUSTAKAAN POLTEKKES KEMENKES MALANG



Nur Bunga Amatullah (210607110016)

Prodi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang

Latar Belakang

Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Malang (Polkesma) merupakan perpustakaan pusat sumber informasi yang mendukung kegiatan akademik dan penelitian di bidang kesehatan. Perpustakaan telah menyediakan berbagai layanan, tetapi masih terdapat tantangan dalam memastikan semua pemustaka dapat memanfaatkan layanan ini secara optimal. Maka penting untuk memiliki struktur organisasi dan alur pelayanan yang jelas agar perpustakaan Polkesma mampu memberikan pelayanan yang efektif dan efisien untuk terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi.

Tujuan

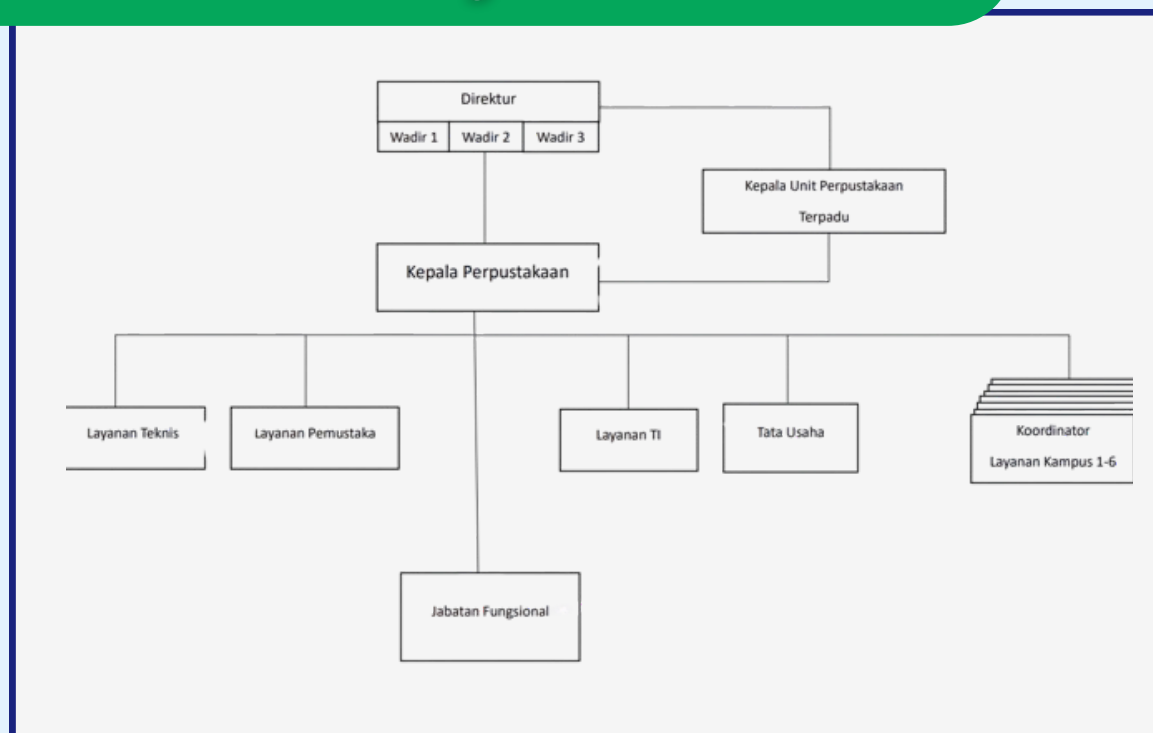
Untuk memberikan gambaran mengenai proses penerimaan skripsi di perpustakaan serta pelaksanaan kegiatan harian yang dilakukan untuk memastikan pelayanan kepada pemustaka berjalan dengan baik.

Waktu



Senin, 1 Juli s/d 20 Agustus 2024
Pukul 07.30 - 16.00

Struktur Organisasi



Sejarah Singkat

Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang, didirikan pada 12 November 2001 berdasarkan SK Menkes RI Nomor: 1207/Menkes/SK/X/2001, merupakan hasil penggabungan beberapa Akademi Kesehatan di Jawa Timur. Seiring berdirinya Poltekkes, perpustakaan juga didirikan, awalnya tersebar di jurusan Gizi, Keperawatan, dan Kebidanan. Pada Oktober 2008, perpustakaan-perpustakaan tersebut digabung menjadi Perpustakaan Terpadu. Selain di kampus pusat, Poltekkes juga memiliki perpustakaan di kampus daerah, termasuk Jember, Lawang, Blitar, Kediri, Trenggalek, dan Ponorogo.

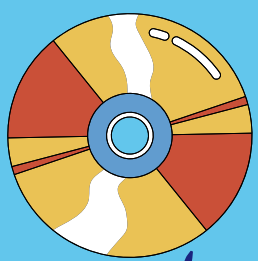
Tugas dan Fungsi

- Mengelola dan mengembangkan koleksi bahan pustaka, menyediakan layanan sirkulasi termasuk layanan penerimaan skripsi, menyelenggarakan program literasi informasi, dan melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain.
- Berfungsi untuk mendukung kegiatan akademik dalam menyediakan sumber informasi yang relevan, memfasilitasi akses ke koleksi bahan pustaka, serta memberikan layanan yang memudahkan mahasiswa dan staf dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mereka.

Dokumentasi



Pelaksanaan



penyerahan skripsi : CD format pdf terpisah setiap BAB, menyerahkan lembar bebas administrasi, dan dokumen skripsi



Cek kelengkapan dokumen dan CD: lembar pengesahan, Lembar Persetujuan, Lembar Pernyataan, serta mempunyai 17 dokumen dalam CD. Hal ini untuk memastikan setiap dokumen telah sesuai dengan format yang ditetapkan oleh institusi dan seluruh lembar pengesahan telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang



Mengisi formulir: mengisi formulir berita acara serah terima, mengisi buku besar sesuai jurusan, mengisi rekapan serah terima. Bertujuan agar dapat memastikan bahwa seluruh skripsi tercatat dengan benar dan dapat dilacak jika diperlukan di kemudian hari.



Entri data skripsi: memasukkan setiap bagian file data skripsi ke katalog online. Proses ini memerlukan ketelitian agar setiap skripsi dapat diakses dengan mudah oleh pengguna melalui sistem katalog online.

Kesimpulan

Pelaksanaan proses penyerahan skripsi di perpustakaan polkesma ini mengikuti alur mulai dari pengecekan kelengkapan dokumen hingga entri data skripsi ke dalam katalog online. Setiap tahapan ini sudah dipastikan bahwa skripsi yang diserahkan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat diakses dengan mudah.

Saran

Dalam proses penyerahan skripsi, perpustakaan disarankan untuk menyediakan panduan alur yang lebih rinci bagi pemustaka terkait prosedur yang harus diikuti. Dalam mengakses skripsi lewat katalog online disarankan untuk segera di entri yang belum agar pengguna bisa membaca lewat online dan pustakawan tidak bingung untuk mencari kembali data skripsi.

PEMBIMBING LAPANGAN



Suyanto, S.os,MM.

NIP. 196912012000031001