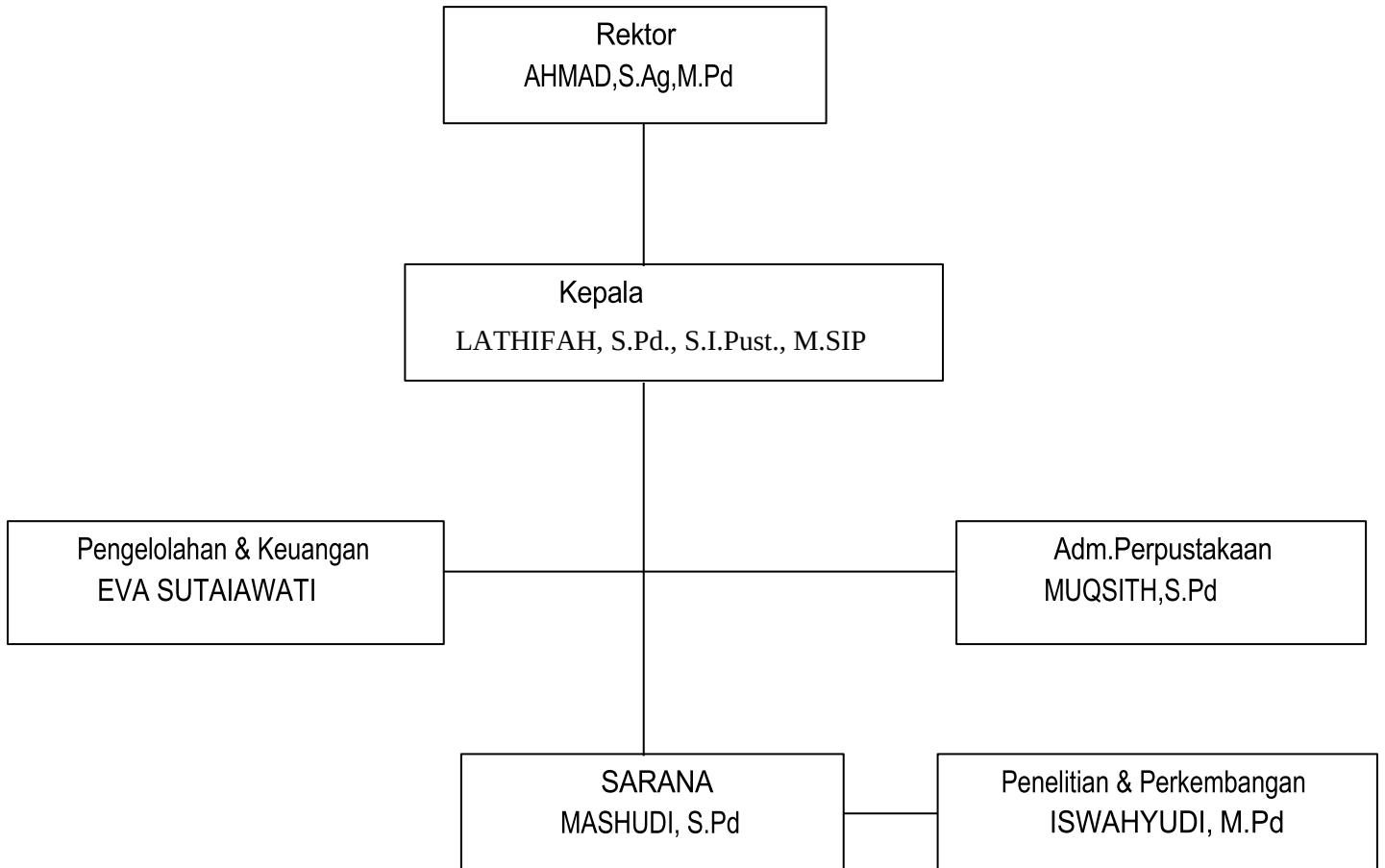


STRUKTUR PERSONALIA
PERPUSTAKAAN PUSAT
UNIVERSITAS ISLAM MADURA



SUSUNAN ORGANISASI
PERPUSTAKAAN UIM PAMEKASAN

Kepala
Perpustakaan

Penjelasan:

1. Kepala Perpustakaan :
Kepala Perpustakaan memimpin penyelenggaraan perpustakaan dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen.
2. Urusan Tatausaha :
 - a. Surat-menyurat
 - b. Perlengkapan
 - c. 5 K (Keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenteraman)
 - d. Tata ruang perpustakaan
 - e. Kepegawaian
3. Urusan Akusisi :
 - a. Pengadaan dan seleksi bahan pustaka, dengan melakukan urusan pembelian serta pembuatan karya sendiri (kliping, dll)
 - b. Penginventarisasian dan registrasi bahan pustaka
 - c. Pengolahan bahan-bahan pustaka
 - d. Penghapusan bahan pustaka yang sudah tidak terpakai lagi
 - e. Penggandaan (repografi) bahan pustaka yang diperlukan
 - f. Pelaksanaan perawatan bahan pustaka (dengan fumigasi, memperkuat penjilidan dll)
4. Urusan Pelayanan, Bimbingan dan Promosi :
 - a. Pengaturan tata letak bahan pustaka di rak
 - b. Penyiapan peraturan, system dan pedoman peminjaman
 - c. Pelaksanaan layanan peminjaman, referensi dll
 - d. Pemberian informasi lewat telepon, tatap muka dll bagi semua pengunjung perpustakaan yang membutuhkan
 - e. Pemberian bimbingan pemanfaatan perpustakaan
 - f. Pemberian penyuluhan dan promosi perpustakaan lewat berbagai media seperti brosur, leaflet, seminar temu karya, dll.
 - g. Pemberian jasa konsultasi dan dokumentasi bagi yang memerlukan.
 - h. Penyelenggaraan pameran buku pada hari-hari besar nasional dan keagamaan.
5. Urusan Penelitian dan Pengembangan (Litbang)
 - a. Melakukan penelitian tentang hal-hal yang menyangkut perpustakaan seperti :
 - minat baca civitas akademika
 - buku-buku yang dibutuhkan civitas akademika
 - pemanfaatan perpustakaan oleh civitas akademika dalam rangka pelaksanaan tugas
 - b. Melakukan pengembangan perpustakaan dengan ceramah-ceramah, seminar, dll
6. Urusan Kelompok Pustakawan :
 - a. Melakukan kegiatan teknis perpustakaan
 - b. Melakukan kegiatan pemasyarakatan perpustakaan
 - c. Melakukan pengembangan profesi
 - d. Melakukan kegiatan penunjang (seminar, memberikan bimbingan kepada pustakawan yang lebih junior dll.)