

MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN






Universitas Respati Yogyakarta
Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta
Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p>	<p>Visi Universitas Respati Yogyakarta :</p> <p>Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038.</p> <p>Misi Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha. 2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Mengembangkan produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional dan internasional. 7. Mengembangkan unit bisnis produktif untuk mendukung sustainabilitas institusi. <p>Tujuan Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggara pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang professional, berbudaya dan
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>berjiwa wirausaha.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksana penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Terselenggara pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Tercipta tata kelola univeritas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Terwujud produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Terlaksana kerjasama dengan berbagai pihak ditingkat nasional dan internasional. 7. Terwujud unit bisnis produktif yang mendukung sustainibilitas institusi.
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>2. Tujuan dan Maksud Dokumen Manual Perpustakaan</p>	<p>Dokumen Manual Perpustakaan Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar Perpustakaan. b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan Perpustakaan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu. c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Perpustakaan, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
<p>3. Luas Lingkup Manual Perpustakaan</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 dengan tujuan memudahkan proses implementasi</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI terkait Perpustakaan diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Perpustakaan sebagai pedoman bagaimana Standar Perpustakaan ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Pedoman Operasional Baku (POB) dan Formulir Perpustakaan.</p> <p>Kegiatan Perpustakaan di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.</p>
4. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Perpustakaan b. Pelaksanaan Standar Perpustakaan c. Evaluasi Standar Perpustakaan d. Pengendalian Standar Perpustakaan e. Peningkatan Standar Perpustakaan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>5. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar. c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. d. Evaluasi standar dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan e. Pengendalian standar dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
<p>6. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Perpustakaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Perpustakaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Perpustakaan.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>e. Pengendalian Standar Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan. 2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan. 3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Perpustakaan maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Perpustakaan b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Perpustakaan maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Perpustakaan. c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Perpustakaan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Perpustakaan d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Perpustakaan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar.
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>f. Peningkatan Standar Perpustakaan</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Perpustakaan.</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Perpustakaan sehingga menjadi Standar Perpustakaan yang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Perpustakaan.</p>
<p>7. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.</p>	<p>a. Penetapan Standar Perpustakaan.</p> <p>1) Ketika sebuah Standar Perpustakaan untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</p> <p>2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Perpustakaan sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Perpustakaan yang baru.</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>b. Pelaksanaan Standar Perpustakaan</p> <p>Ketika sebuah Standar Perpustakaan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Perpustakaan oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Perpustakaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Perpustakaan dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut. 2) Untuk semua Standar Perpustakaan. <p>d. Pengendalian Standar Perpustakaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Perpustakaan sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Perpustakaan. 2) Untuk semua Standar Perpustakaan. <p>e. Peningkatan Standar Perpustakaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Perpustakaan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. 2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Perpustakaan menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya. 3) Untuk semua Standar Perpustakaan. 4) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan <p>f. Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>g. Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>h. Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Perpustakaan dapat tercapai.</p> <p>i. Evaluasi Standar Perpustakaan:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

8. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT 2. Dekan 3. Ketua Program studi
9. Dokumen terkait dengan Manual Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Perpustakaan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.08/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Perpustakaan	0		MANUAL/A.08/SPMI/III/2020