



**UPN "VETERAN"
JAWA TIMUR**

UPA. PERPUSTAKAAN

NO. MP	: UPNVJT/MP/PUS/07
TGL DIBUAT	: 1 Oktober 2017
TGL REVISI	: 04 Maret 2024
TGL EFEKTIF	:
DIBUAT OLEH	Staff UPA. Perpustakaan  Fatchullah, S.Sos, MA. NIP. 196903132021211001
DISETUJUI OLEH	Kepala UPA. Perpustakaan  Dr. Dewi Krisna Sawitri, S.S., S.Psi M.Si. NPT. 380061003021

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

HUKUM/REFERENSI :

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 43/2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 38 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
7. Persyaratan SMM ISO 9001:2015
8. Standart IWA 2: 2007
9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 24 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelayanan Pada Unit Penunjang Akademik Perpustakaan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja
2. Memahami peraturan terkait
3. Memiliki integritas tinggi
4. Mampu mengoperasikan sistem
5. Lihat pada Jobdesc.

10. Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi dan Misi 2. Instruksi Kerja Penelusuran E-Jurnal 3. Layanan Peminjaman dan Pengembalian Buku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan/Internet 3. Printer 4. ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presensi Kunjungan Mahasiswa/ Dosen/ Karyawan/ Pengunjung Luar



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	01
Tanggal	04 Maret 2024
Halaman	1 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REVISI	TANGGAL/BULAN/TAHUN	DISUSUN OLEH:	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	01 Oktober 2017	Facthullah, S.Sos, MA	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2008 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015
01	04 Maret 2024	Facthullah, S.Sos, MA	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2008 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	01
Tanggal	04 Maret 2024
Halaman	3 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN	1
DISTRIBUSI DOKUMEN	2
DAFTAR ISI	3
1. RUANG LINGKUP	4
2. MAKSUD DAN TUJUAN	4
3. ISTILAH DAN DEFINISI	4
4. KETENTUAN UMUM	4
5. PROSEDUR	4
6. KONDISI KHUSUS	10
7. LAMPIRAN	10



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	01
Tanggal	04 Maret 2024
Halaman	4 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam penggunaan/kegiatan dan layanan pustaka di lingkup UPN "Veteran" Jawa Timur.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan prosedur ini adalah sebagai acuan kerja seluruh kegiatan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas kepada pengguna perpustakaan atau civitas akademika UPN "Veteran" Jawa Timur.

3. PENGERTIAN

- Merupakan suatu kegiatan melayani pengguna perpustakaan dalam pelayanan informasi, koneksi dan fasilitas-fasilitas yang ada di Perpustakaan UPN "Veteran" Jawa Timur.

4. KETENTUAN UMUM

- .

5. PROSEDUR

- 5.1 Membuat dan memikirkan Manajemen Resiko (Resiko pada Kewibawaan dan Keandalan UPN "Veteran" Jawa Timur untuk Keamanan, Keunggulan, Kepuasan Pelanggan, Efektifitas, Efisiensi, Kepatuhan Hukum, dan lain-lain) terlebih dahulu tentang **layanan Membaca Buku** beserta peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi. Kemudian menyusun Risk Register/Daftar Resiko dan Peluang (Lihat Dokumen Risk Register).
- 5.2 Semua pihak wajib mencegah terjadinya resiko yang terkait dengan proses Layanan Membaca Buku.
- 5.3 Semua pihak yang terkait wajib mewujudkan peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi.
- 5.4 **Layanan Membaca**
 - 5.11.1. Pengunjung yaitu Mahasiswa, Dosen, karyawan dan pengunjung luar datang meminta kunci loker.
 - 5.11.2. Pengunjung memasukkan tas, topi, jaket ke loker.
 - 5.11.3. Untuk Pengunjung perpustakaan memindai Nomor NPM, Nomor NIP Pegawai /Dosen dan , pada komputer daftar kunjungan online.



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	01
Tanggal	04 Maret 2024
Halaman	5 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

- 5.11.4. Untuk pengunjung luar membawa surat pengantar, membayar administrasi dan melakukan presensi pengunjung.
- 5.11.5. Untuk alumni mendaftar sebagai anggota perpustakaan dan melakukan presensi pengunjung.
- 5.11.6. Untuk pengunjung dari anggota FPPTI dan FKP2TN menunjukkan kartu sakti dan kartu super dan melakukan presensi pengunjung
- 5.11.7. Pengunjung mencari buku di komputer (katalog online) dengan memasukkan judul dan pengarang.
- 5.11.8. Mahasiswa mencari buku berdasarkan pada rak-rak buku sesuai no klass atau nomer punggung buku.
- 5.11.9. Jika pengunjung menemukan buku tersebut, buku diambil dari rak dan dibaca di meja baca.

6. KONDISI KHUSUS

-

7. LAMPIRAN



KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR LAYANAN MEMBACA KOLEKSI BUKU

Diagram alir Layanan Membaca

