



**UPN "VETERAN"  
JAWA TIMUR**

**UPA. PERPUSTAKAAN**

NO. MP	: UPNVJT/MP/PUS/14
TGL DIBUAT	: 27 Juni 2024
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	: 01 Juli 2024
DIBUAT OLEH	Staff UPT. Perpustakaan  <b>Fatchullah, S.Sos, MA.</b> NIP. 196903132021211001
DISETUJUI OLEH	Kepala UPA. Perpustakaan  <b>Dr. Dewi Khrisna Sawitri, S.S, S.Psi., M.Si.</b> NPT. 380061003021

## **MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA**

### **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 Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 122 tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 38 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 83 tahun 2016 tentang Kelas Jabatan Di Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur

### **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.

<p>9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional “VETERAN” Jawa Timur</p> <p>10. Renstra Universitas Pembangunan Nasional</p> <p>11. Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi</p> <p>12. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur Nomor 24 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelayanan Pada Unit Pendukung Akademi UPA Perpustakaan</p> <p>13. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Kewajiban Menyerahkan, Menyimpan dan unggah Mandiri Karya di Repositori Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur</p>	
<p><b>KETERKAITAN :</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b></p>
<p>1. Layanan Peminjaman dan Pengembalian Buku</p> <p>2. Unggah Mandiri Skripsi/Tugas Akhir, Tesis dan Desertasi</p>	<p>1. Komputer</p> <p>2. Jaringan/Internet</p> <p>3. Printer</p> <p>4. ATK</p>
<p><b>PERINGATAN :</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p>
<p>Dilarang menyalin Dokumen tanpa ijin dari Rektor</p>	<p>1. Rekaman Bebas Perpustakaan</p> <p>2. E-Skripsi, E-Tesis dan E-Desertasi</p>



Universitas Pembangunan Nasional  
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	1 dari 7

**KAMPUS**

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

**MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

REVISI	TANGGAL/BULAN/TAHUN	DISUSUN OLEH:	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	27 Juni 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/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	3 dari 7

**KAMPUS**

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

**MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA**

**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/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	4 dari 7

### KAMPUS

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

## MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA

### 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

Pelayanan bebas pustaka dibuka sesuai dengan hari dan jam buka pelayanan perpustakaan.

### 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 Bebas Pustaka** 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 Bebas Pustaka**.
- 5.3 Semua pihak yang terkait wajib mewujudkan peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi.



Universitas Pembangunan Nasional  
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	5 dari 7

### KAMPUS

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

## MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA

### 5.4 Layanan Bebas Pustaka

5.5 Pustakawan melakukan verifikasi unggah mandiri Skripsi atau Tugas Akhir, Tesis dan desertasi.

5.16.1. Pemustaka Mengisi form Kuisisioner Kepuasan Layanan Perpustakaan.

5.16.2. Pemustaka mengisi form Persetujuan Publikasi bila tidak setuju publikasi di repository.

5.16.3. Pemustaka menyerahkan Skripsi atau Tugas akhir, Tesis dan desertasi

5.16.4. Pustakawan Mengecek kelengkapan Hardcopy Skripsi/Ta, Tesis dan Desertasi

5.16.5. Pustakawan mengecek peminjaman koleksi bahan pustaka pada aplikasi Siska dan Slims.

5.16.6. Pustakawan mencetak surat keterangan bebas bahan pustaka dan memberi tanda tangan.

5.24.1. Petugas memberi Stempel inventaris dan memberi nomer induk Skripsi, Tugas Akhir, Tesis dan Desertasi.

## 6. KONDISI KHUSUS

-

## 7. LAMPIRAN



Universitas Pembangunan Nasional  
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	6 dari 7

**KAMPUS**

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

**MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA**

Layanan Bebas Perpustakaan

NO	URUTAN KEGIATAN	Pelaksana/Pihak Terkait			Mutu Baku		
		Pemustaka	Pustakawan	MP	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1	Pustakawan melakukan Verifikasi Unggah Mandiri dengan mengecek hasil unggah mandiri Skripsi/Tugas Akhir, Tesis dan Desertasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Repository</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Internet</li> </ul>	15	
2	Pemustaka Mengisi Kuisisioner Kepuasan Layanan Perpustakaan				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Google Form</li> </ul>	3	
3	Pemustaka Mengisi form Persetujuan Publikasi bila tidak Setuju Publikasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Google Form</li> </ul>	3	
4	Pemustaka Menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir, Tesis dan desertasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hardcopy Skripsi/TA, Tesis &amp; desertasi</li> </ul>	2	
5	Pustakawan Mengecek kelengkapan Hardcopy Skripsi/Ta, Tesis dan Desertasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hardcopy TA/ Skripsi/Tesis&amp; desertasi</li> </ul>	2	
6	Pustakawan mengecek peminjaman koleksi bahan pustaka.				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplikasi Siska dan Slims</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ KTM</li> </ul>	1	
7	Pustakawan Mencetak Surat Keterangan Bebas Pustaka				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hard Copy TA/</li> </ul>	3	Surat Keterangan Bebas








Universitas Pembangunan Nasional  
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/14
Revisi	00
Tanggal	27 Juni 2024
Halaman	7 dari 7

**KAMPUS**

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

**MANUAL PROSEDUR LAYANAN BEBAS PUSTAKA**

							Pustaka
8	Pustakawan memberikan Stempel Inventaris & menulis No Induk Skripsi/TA, Tesis & Desertasi				✓ Stempel ✓ Bolpoint	1	
9	Selesai		