



**UPN "VETERAN"
JAWA TIMUR**

UPA. PERPUSTAKAAN

NO. MP : UPNVJT/MP/PUS/23

TGL DIBUAT : 21 November 2025

TGL REVISI :

TGL EFEKTIF :

DIBUAT
OLEH

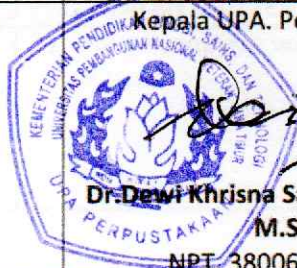
Staff UPA. Perpustakaan

Fathullah, S.Sos, MA.

NIP. 196903132021211001

DISETUJUI
OLEH

Kepala UPA. Perpustakaan



**Dr. Dewi Khrisna Sawitri, S.S., S.Psi
M.Si.**

NPT. 380061003021

MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELUSURAN INFORMASI


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 :
1. Literasi informasi (Library Class) 2. Sirkulasi bahan pustaka, dan 3. Kegiatan promosi	1. Jaringan Internet UPN VJT 2. Katalog Online Perpustakaan UPN VJT 3. Website Perpustakaan UPN VJT 4. Website eJournal dan eBook UPN VJT 5. Website sumber informasi ilmiah instansi lainnya
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	1. Data Kunjungan website, e-journal, e-book

 Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur	No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/23
	Revisi	01
	Tanggal	21 November 2025
	Halaman	1 dari 5
<p align="center">KAMPUS Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294</p>		
<p align="center">MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELUSURAN INFORMASI</p>		


RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REVISI	TANGGAL/BULAN/TAHUN	DISUSUN OLEH:	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	21 November 2025	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/23
	Revisi	01
	Tanggal	21 November 2025
	Halaman	2 dari 5
<p style="text-align: center;">KAMPUS Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294</p>		
<p style="text-align: center;">MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELUSURAN INFORMASI</p>		


DISTRIBUSI DOKUMEN

NO.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR SALINAN
1	UPA Perpustakaan	Terkendali	1
2			

 Universitas Pembangunan Nasional “VETERAN” Jawa Timur	No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/23
	Revisi	01
	Tanggal	21 November 2025
	Halaman	3 dari 5
KAMPUS Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELITIAN INFORMASI		

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	I
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

 <p>Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur</p>	No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/23
	Revisi	01
	Tanggal	21 November 2025
	Halaman	4 dari 5
<p style="text-align: center;">KAMPUS Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294</p>		
<p style="text-align: center;">MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELITIAN INFORMASI</p>		

1. RUANG LINGKUP

Langkah ini diawali saat pemustaka mengajukan pertanyaan atau permintaan terkait referensi ilmiah yang dapat diakses untuk menunjang riset mereka. Pencarian akan dilaksanakan menggunakan seluruh sumber yang ada, baik dalam format cetak maupun digital, termasuk yang menjadi langganan ITS atau berasal dari lembaga lain.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Memberikan bantuan kepada pengguna perpustakaan untuk memperoleh referensi ilmiah dalam format cetak dan digital yang diperlukan untuk kegiatan riset mereka
- b. Menjadi sumber rujukan yang dapat diandalkan untuk mengakses berbagai jenis informasi ilmiah

3. PENGERTIAN

- a. Referensi ilmiah merupakan sumber data yang kredibilitasnya telah diverifikasi secara akademis, mencakup berbagai bentuk seperti buku teks, artikel jurnal, makalah seminar, kompilasi karya ilmiah, dan publikasi sejenis lainnya.
- b. Istilah pemustaka merujuk pada seluruh individu yang memanfaatkan fasilitas dan koleksi yang disediakan perpustakaan. Status sebagai pemustaka tidak mengharuskan seseorang untuk melakukan peminjaman atau terdaftar secara resmi sebagai anggota perpustakaan tersebut.






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 Penelitian informasi** 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 Penelitian informasi**
- 5.3 Semua pihak yang terkait wajib mewujudkan peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi.

 Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur	No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/23
	Revisi	01
	Tanggal	21 November 2025
	Halaman	5 dari 5
KAMPUS Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENELITIAN INFORMASI		

5.4 Layanan Penelitian informasi

No	Kegiatan	Pelaksana			Dokumen Terkait
		Pemustaka	Pustakawan	SLIMs	
5.4.	1. Mengisi data pengunjung				
	2. Menelusuri judul informasi yang diinginkan Melalui OPAC Slims, kemudian konsultasi dengan pustakawan				
	3. Mengisi formulir layanan penelitian informasi				Google Form Layanan Informasi
	4. Menelusur informasi yang dibutuhkan di jajaran koleksi dan e-resources perpustakaan (dalam bentuk buku, jurnal dan sumber informasi lainnya.				
	5. Menyerahkan bahan pustaka				
	6. Membuat laporan layanan penelitian informasi dalam bentuk daftar		