

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//04/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 4

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Rektor		Nopember 2019
3. Persetujuan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Ketua Senat		Nopember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Nurdin Tampubolon, MM	Ketua Pengurus Yayasan		Nopember 2019
5. Pengendalian	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//04/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 2 dari 4

1. Visi dan Misi	Visi “Menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria). Terwujudnya universitas bersahabat (<i>cordial university</i>) dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria): Sesuai dengan Renstra UHN 2014 – 2018.” Misi 1. Melaksanakan Perguruan Tinggi Kristen sebagai bagian dari perwujudan Tri Tugas Panggilan Gereja HKBP dalam mengembangkan keunggulan IPTEKS dan Budaya bagi kemajuan masyarakat Indonesia yang majemuk. 2. Menyelenggarakan pendidikan bermutu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang mampu bersaing secara global. 3. Mengembangkan sains dan teknologi yang memimpin pembangunan (<i>science and technology led development</i>). 4. Menghasilkan lulusan yang handal, berbudaya dan beretika sesuai motto “Pro Deo et Patria”. 5. Mengembangkan budaya Batak sebagai aset nasional dan internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan sehingga isi standar layanan perpustakaan dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Ketika pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, dan ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar layanan perpustakaan terpenuhi. 2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar layanan perpustakaan dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar layanan

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//04/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 4

	perpustakaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar layanan perpustakaan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar layanan perpustakaan, atau apabila isi standar layanan perpustakaan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar layanan perpustakaan. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan layanan perpustakaan kembali berjalan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas HKBP Nommensen Medan, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Pengendalian Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan adalah: 1. Unit Pelaksana Teknis perpustakaan Universitas HKBP Nommensen Medan dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar layanan perpustakaan yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.
7. Catatan/Dokumen /Formulir/ Peraturan Perundangan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//04/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 4 dari 4

8. Referensi	1. Standar Layanan Perpustakaan Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi. 3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi. 4. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.
---------------------	--