

	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 PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN//31/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 4

MANUAL PENETAPAN 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 PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/01
		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 Penetapan Standar Layanan Perpustakaan	1. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar layanan perpustakaan di Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Sebagai pedoman dalam melakukan layanan perpustakaan di Universitas HKBP Nommensen Medan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Layanan Perpustakaan	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar layanan perpustakaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan di perpustakaan Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Untuk semua standar layanan perpustakaan di Universitas HKBP Nommensen Medan.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar layanan perpustakaan: olah pikir untuk menghasilkan standar layanan perpustakaan yang dibutuhkan untuk pengembangan dan capaian mutu akademik di Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Merumuskan standar layanan perpustakaan: menuliskan isi standar layanan perpustakaan ke dalam bentuk pernyataan

	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 PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 4

	lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan standar layanan perpustakaan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar layanan perpustakaan sehingga standar layanan perpustakaan dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Layanan Perpustakaan	1. Jadikan visi dan misi Universitas HKBP Nommensen Medan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar layanan perpustakaan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas HKBP Nommensen Medan. 7. Rumuskan draft awal standar layanan perpustakaan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau <i>KPIs</i>. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar layanan perpustakaan dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar layanan perpustakaan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar layanan perpustakaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas HKBP

	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 PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 4 dari 4

yang melakukan Penetapan Standar Layanan Perpustakaan	Nommensen Medan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan/Dokumen /Formulir/ Peraturan Perundangan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang layanan perpustakaan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
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.

	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 PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/02
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN 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 PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/02
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 2 dari 3

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 Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Untuk memenuhi standar layanan perpustakaan di Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Untuk melaksanakan standar layanan perpustakaan di Universitas HKBP Nommensen Medan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Ketika standar layanan perpustakaan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras. 2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar layanan perpustakaan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

	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 PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//31/02
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 3

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan. 2. Sosialisasikan isi standar layanan perpustakaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan kerjasama dengan menggunakan standar layanan perpustakaan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan	1. Unit Pelaksana Teknis layanan perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama 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 ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar layanan perpustakaan.
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.

	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 EVALUASI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN/03/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 4

MANUAL EVALUASI 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 EVALUASI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN/03/31
		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 Evaluasi Standar Layanan Perpustakaan	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Layanan Perpustakaan	1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar layanan perpustakaan telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan

	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 EVALUASI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN/03/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 4

	pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Layanan Perpustakaan	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar layanan perpustakaan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan layanan perpustakaan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar layanan perpustakaan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas HKBP Nommensen Medan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi Standar Layanan Perpustakaan	Pihak yang harus melakukan evaluasi 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 evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
8. Referensi	1. Standar Layanan Perpustakaan Universitas HKBP Nommensen Medan. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

	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 EVALUASI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN/03/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 4 dari 4

	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.
--	---

	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.
---------------------	--

	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 PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN//05/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 4

MANUAL PENINGKATAN 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 PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//05/31
		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 Peningkatan Standar Layanan Perpustakaan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar layanan perpustakaan setiap akhir siklus suatu standar layanan perpustakaan.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Layanan Perpustakaan	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar layanan perpustakaan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar layanan perpustakaan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar layanan perpustakaan, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar layanan perpustakaan: tindakan menilai isi

	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 PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN//05/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 4

	standar layanan perpustakaan didasarkan, antara lain, pada: - Hasil pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan pada waktu sebelumnya; - Perkembangan situasi dan kondisi Universitas HKBP Nommensen Medan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas HKBP Nommensen Medan dan masyarakat pada umumnya, dan - Relevansinya dengan visi dan misi Universitas HKBP Nommensen Medan. 3. Siklus standar layanan perpustakaan: durasi atau masa berlakunya standar layanan perpustakaan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Layanan Perpustakaan	- Pelajari laporan hasil pengendalian standar layanan perpustakaan. - Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. - Evaluasi isi standar layanan perpustakaan. - Lakukan revisi isi standar layanan perpustakaan sehingga menjadi standar layanan perpustakaan baru yang lebih tinggi daripada standar layanan perpustakaan sebelumnya. - Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar layanan perpustakaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar layanan perpustakaan yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Layanan Perpustakaan	Pihak yang harus meningkatkan standar layanan perpustakaan adalah: unit pelaksana teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
7. Catatan/Dokumen /Formulir/ Peraturan Perundangan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar layanan perpustakaan (S/SPMI/UHN/31).
8. Referensi	Standar Layanan Perpustakaan Universitas HKBP Nommensen Medan.

	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 PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN//05/31
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 4 dari 4

	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.
--	---