

BUKU 3

STANDAR PERPUSTAKAAN




Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pusat Penjaminan Mutu
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya
November 2022

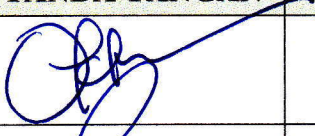




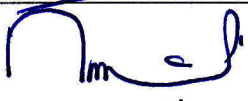
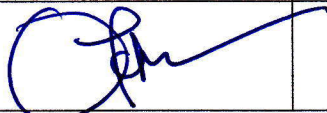
BUKU 3

**STANDAR
PERPUSTAKAAN**

Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pusat Penjaminan Mutu
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya
November 2022

 <p>PUSAT PENJAMINAN MUTU STIESIA Surabaya</p>	STANDAR SPMI		
	Nomor	:	001/PPM-03/XI/2022
	Tanggal	:	4 November 2022
	Revisi	:	0
	Lembar	:	1 dari 19

STANDAR PERPUSTAKAAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		
	Rizal Christian Mahendra, S.Ptk	Kepala Bagian Perpustakaan STIESIA Surabaya		
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
	Dr. Maswar Patuh Proyadi, M.M., Ak., CA.	Ketua Senat STIESIA Surabaya		
3. Persetujuan	Dra. Endang Dwi Retnani, M.Si., Ak., CA.	Ketua Yayasan Perpendiknas Surabaya		
	Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
5. Pengendalian	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		



KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA SURABAYA

Nomor : A.31a/01.3k/XI/2022

Tentang

PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA SURABAYA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya,

Menimbang : 1. Bahwa tujuan STIESIA Surabaya berdasarkan Statuta Tahun 2019 adalah (a) menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas; (b) menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan negara; serta (c) menghasilkan sumberdaya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi.
2. Bahwa mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di STIESIA Surabaya harus ditingkatkan serta berkelanjutan tidak terlepas dari peran Perpustakaan.
3. Bahwa untuk mewujudkan maksud pada kedua butir tersebut di atas, diperlukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Perpustakaan yang disahkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 754/P/2020 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.

Memperhatikan : 1. SK Ketua Perpendiknas Nomor: 36a-PP/01.1/Kpts/VIII/2007 tentang Pusat Penjaminan Mutu;
2. Statuta STIESIA Surabaya;
3. Rencana Strategis STIESIA Surabaya;
4. Hasil Rapat Senat STIESIA tanggal 4 November 2020.

M E M U T U S K A N

Menetapkan,
Pertama

: Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Perpustakaan STIESIA Surabaya menjadi rujukan dan pengendali utama bagi Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perpustakaan STIESIA Surabaya.

Kedua.....



- Kedua : Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Perpustakaan STIESIA Surabaya menjadi rujukan bagi Perpustakaan STIESIA Surabaya dalam melakukan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, serta pengalokasian sumberdaya yang tersedia.
- Ketiga : Dalam rangka implementasi Standar Sistem Penjaminan Mutu Perpustakaan STIESIA Surabaya, PPM melakukan koordinasi secara sinergis dengan Perpustakaan STIESIA Surabaya dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mencapai sasaran.
- Keempat : PPM melakukan proses monitoring dan evaluasi terhadap capaian mutu Perpustakaan STIESIA Surabaya sebagai bahan dalam merumuskan perbaikan proses pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perpustakaan STIESIA Surabaya, termasuk melaksanakan evaluasi tahunan berdasarkan data dan indikator mutu tahun sebelumnya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 4 November 2022

K e t u a,



Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si, Ak., CA.

Tembusan kepada:

1. Ketua PERPENDIKNAS;
2. Wakil Ketua I, II, III;
3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu;
4. Seluruh Ketua Program Studi;
5. Seluruh Kepala USK.

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman judul.....	i
Daftar isi.....	ii
Halaman pengesahan	iv
Surat Keputusan Ketua STIESIA Surabaya	
Kata Pengantar Kepala PPM	iv
BAB 17 STANDAR PERPUSTAKAAN.....	
17.1 Daftar Istilah	1
17.2 Rasionale	2
17.3 Pernyataan Isi Standar	2
a. Standar Koleksi Perpustakaan	2
b. Standar Sarana Prasarana.....	4
c. Standar Pelayanan Perpustakaan	6
d. Standar Tenaga Perpustakaan	8
e. Standar Pengelolaan Perpustakaan	8
f. Standar Penguat	9
17.4 Strategi Pencapaian	10
17.5 Indikator Ketercapaian	10
17.6 Pihak yang Terlibat.....	18
17.7 Dokumen Terkait	18
17.8 Referensi.....	18
BAB 18 STANDAR PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA	
Halaman judul.....	
Halaman pengesahan	iii
18.1. Daftar Istilah	20
18.2. Rasionale	20
18.3. Pernyataan Isi Standar	20
18.4. Strategi Pencapaian	20
18.5. Indikator Ketercapaian	21
18.6. Pihak yang Terlibat.....	21
18.7. Dokumen Terkait	22
18.8. Referensi.....	22

BAB 17

STANDAR PERPUSTAKAAN

17.1. Daftar Istilah

- a. **Perpustakaan** adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
- b. **Perpustakaan Perguruan Tinggi** adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
- c. **Atmosfer Akademik** adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi sivitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
- d. **Cacah ulang (*stock opname*)** adalah kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan agar diketahui jumlah koleksi, jajaran koleksi dan jajaran katalog yang tersusun rapi serta dapat mencerminkan keadaan koleksi sebenarnya.
- e. **Literasi informasi (*information literacy*)** adalah kemampuan mengetahui (menenal) kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu.
- f. **Pelayanan pemustaka** adalah pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.
- g. **Pelayanan teknis** adalah segala kegiatan dan proses yang berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan koleksi perpustakaan agar dapat didayagunakan.
- h. **Pelestarian koleksi** perpustakaan adalah kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media.
- i. **Penyiangan koleksi** adalah kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.
- j. **Pemustaka** adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.
- k. **Pustakawan** adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan

17.2. Rasionale

Dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi tersebut meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan perpustakaan Perguruan Tinggi, yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.

Standar perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Akreditasi harus dilakukan untuk mengukur sejauh mana tingkat pelaksanaan standar nasional perpustakaan. Akreditasi perpustakaan perguruan tinggi dilakukan dengan mengacu pada instrumen akreditasi. Instrumen akreditasi yang digunakan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya, mengacu pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi. Komponen dari instrumen akreditasi tersebut mencakup koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan serta penguat.

17.3. Pernyataan Isi Standar

a. Standar Koleksi Perpustakaan

- 1) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan adanya kebijakan terkait pengembangan koleksi yang ditinjau setiap tiga tahun sekali
- 2) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan terlaksananya kebijakan koleksi yang mencakup jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi kemutakhiran distribusi dan anggaran
- 3) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan pelaksanaan survei kebutuhan koleksi secara rutin setiap setahun sekali dengan menyebarkan kuesioner tercetak, kuesioner online dan wawancara
- 4) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan adanya alat seleksi bahan perpustakaan meliputi masukan pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit dan *website* penerbit/toko buku
- 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian) dengan jumlah minimal 15.000 judul atau lebih

- 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan koleksi inti yang menunjang kurikulum program studi, mencapai lebih dari 50% keseluruhan koleksi
- 7) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, handbook/manual, statistik, atlas, globe, dll.) dengan jumlah minimal 600 judul atau lebih
- 8) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan surat kabar yang dilanggan dengan jumlah 6 judul atau lebih
- 9) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan majalah yang dilanggan dengan jumlah 6 judul atau lebih
- 10) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan jurnal ilmiah yang dilanggan dengan jumlah 4 judul atau lebih
- 11) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan jurnal elektronik yang dilanggan dengan jumlah 4 judul atau lebih
- 12) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll) dengan jumlah 4000 judul atau lebih
- 13) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan penambahan koleksi buku cetak per tahun mencapai 8% (koleksi judul dibawah 10.000)
- 14) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan koleksi buku elektronik (*e-books*) dengan jumlah 2000 judul atau lebih
- 15) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan koleksi audio visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.) dengan jumlah 300 judul atau lebih
- 16) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan brosur, leaflet, pamflet, poster yang dimiliki dengan jumlah 150 judul atau lebih
- 17) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan *database* yang dilanggan dengan jumlah minimal 3 *database*
- 18) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, labelling terhadap buku/monograf dilakukan secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak
- 19) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan standar pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek) dilakukan dengan mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten

- 20) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan sistem pengolahan dilakukan melalui aplikasi otomatis dengan LAN yang terkoneksi internet
- 21) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan buku memiliki kelengkapan yang meliputi kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, barcode/chip/RFID (sebagai perangkat otomatis)
- 22) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan pencacahan dilakukan setiap setahun sekali
- 23) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan penyiangan dilakukan setiap 3 tahun sekali
- 24) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan temperature, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan ruangan agar selalu terjaga
- 25) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan terlaksananya pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan setidaknya setahun sekali
- 26) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan terlaksananya perbaikan pada setidaknya 1500 eksemplar atau lebih bahan perpustakaan

b. Standar Sarana Prasarana

- 1) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya menjamin tersedianya gedung/ruang perpustakaan dengan luas 1000 – 1499 m²
- 2) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan area koleksi dengan luas 450 – 599 m²
- 3) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan area pemustaka dengan luas 300 – 399 m²
- 4) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan area untuk staf dengan luas 100 – 149 m²
- 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan area lain dengan luas 50 – 74 m²
- 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia dan baca khusus di perpustakaan
- 7) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan gedung/ruang tampak bersih dan terkelola dengan baik
- 8) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan pencahayaan ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang, baik dengan sumber pencahayaan alami maupun elektrik

- 9) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan sirkulasi udara ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terjaga dengan baik
- 10) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya menjamin letak/lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan administrasi perguruan tinggi
- 11) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak buku dengan jumlah 75 buah atau lebih
- 12) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak jurnal dengan jumlah 8 buah atau lebih
- 13) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak surat kabar dengan jumlah 4 buah atau lebih
- 14) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak multimedia dengan jumlah 4 buah atau lebih
- 15) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak buku referensi dengan jumlah 5 buah atau lebih
- 16) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak *display* buku baru dengan jumlah 4 buah atau lebih
- 17) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan rak *audio visual* dengan jumlah 4 buah atau lebih dan memenuhi kelayakan
- 18) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan sarana penyimpanan katalog yang meliputi komputer, lemari katalog dan rak katalog buku
- 19) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan papan pengumuman dengan jumlah 4 buah atau lebih
- 20) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan meja baca dengan jumlah 40 buah atau lebih
- 21) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan meja sirkulasi (manual dan otomatis) dengan jumlah 1 buah atau lebih dengan desain khusus
- 22) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan meja kerja petugas dengan jumlah 10 buah atau lebih
- 23) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan kursi baca dengan jumlah 100 buah atau lebih
- 24) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan peralatan multimedia berupa televisi dengan jumlah 5 buah atau lebih
- 25) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan peralatan multimedia berupa VCD dan DVD *player* dengan jumlah 10 buah atau lebih

- 26) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan peralatan multimedia berupa *scanner* dengan jumlah 7 buah atau lebih
- 27) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan perangkat komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan dengan jumlah 10 buah atau lebih
- 28) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan perangkat komputer untuk pemustaka dengan jumlah 30 unit atau lebih
- 29) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan komputer yang terhubung dengan internet dengan jumlah 25 unit atau lebih (jumlah mahasiswa 2001s/d 10.000 orang)
- 30) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan aplikasi otomasi perpustakaan yang terkoneksi internet
- 31) Kepala Lembaga Pengolahan Data dan Elektronik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan kapasitas bandwidth untuk keperluan perpustakaan yang mencapai 500 MB atau lebih
- 32) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan sarana pengamanan yang meliputi *locker* penitipan barang, CCTV, pintu detektor dll.
- 33) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan fasilitas umum meliputi kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas dan area parkir dengan keamanan

c. Standar Pelayanan Perpustakaan

- 1) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan layanan perpustakaan meliputi baca di tempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi, informasi, silang layanan dan penyediaan dokumen
- 2) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan keterlaksanaan kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan melalui survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, diversifikasi layanan, pelibatan mahasiswa dalam layanan dan layanan ekstensi
- 3) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan perpustakaan memiliki jam buka 50 jam atau lebih per minggu
- 4) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan system peminjaman/pengembalian bahan perpustakaan secara otomasi
- 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan penelusuran informasi ke koleksi melalui OPAC dan katalog manual
- 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan penelusuran informasi ke sumber daya informasi secara *online*

- 7) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan sistem otomasi pelayanan dengan bergabung dalam jejaring perpustakaan *online*
- 8) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan *website* perpustakaan yang mencakup profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan, link ke *database online*/repositori dan media sosial
- 9) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan anggota perpustakaan mencapai 90% atau lebih jumlah keseluruhan mahasiswa
- 10) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan anggota perpustakaan mencapai 90% atau lebih jumlah dosen dan tenaga kependidikan
- 11) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan perbulan mencapai 10.000 orang atau lebih dalam satu tahun
- 12) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui *online* perbulan mencapai 6000 orang atau lebih dalam satu tahun
- 13) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan jumlah rata-rata buku yang dipinjam perbulan mencapai 6000 eksemplar dalam satu tahun
- 14) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan perpustakaan menggunakan papan pengumuman, daftar buku baru, *brosur*, *banner*, spanduk, poster, *electronic running text*, *website* dan media sosial sebagai media promosi
- 15) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan perpustakaan melaksanakan kegiatan promosi melalui penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran dll.
- 16) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kegiatan promosi perpustakaan dilakukan sebanyak 9 kali atau lebih per tahun
- 17) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan perpustakaan memiliki 4 jenis atau lebih literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/pedoman dll.) dalam satu tahun
- 18) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kegiatan literasi informasi dilakukan sebanyak 8 kali atau lebih dalam setahun
- 19) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan perpustakaan mengambil peran dalam mengurangi praktek plagiarisme melalui penyediaan aplikasi online pengontrol plagiarisme, pemberian topik tentang plagiarisme

dalam kegiatan literasi, pengendalian pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan, pemberian himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan

d. Standar Tenaga Perpustakaan

- 1) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kepala perpustakaan berstatus fungsional pustakawan (profesional)
- 2) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kepala perpustakaan memiliki jenjang S2 perpustakaan atau lebih tinggi
- 3) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kepala perpustakaan mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) melalui pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya dalam bidang perpustakaan sebanyak 10 kali atau lebih dalam 3 tahun terakhir
- 4) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan pustakawan (profesional) dengan jumlah 6 orang atau lebih
- 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan tenaga teknis dengan jumlah 4 orang atau lebih
- 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan dengan jumlah 6 orang atau lebih
- 7) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan tenaga perpustakaan rata-rata mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) melalui pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya dalam bidang perpustakaan sebanyak 4 kali atau lebih dalam 3 tahun terakhir
- 8) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi sebanyak 20% atau lebih
- 9) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan tenaga perpustakaan yang menjadi anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Pustakawan Perguruan Tinggi dll.) sebanyak 5 orang atau lebih

e. Standar Pengelolaan Perpustakaan

- 1) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan kebijakan tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, saran dan prasarana) dengan jumlah 5 kebijakan atau lebih
- 2) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan pendirian perpustakaan perguruan tinggi dilakukan berdasarkan SK pendirian dari Ketua Yayasan
- 3) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan struktur organisasi kelembagaan perpustakaan yang terdiri oleh Kepala Perpustakaan,

Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI, Kelompok Jabatan Fungsional, Tata Usaha dan deskripsi tugas

- 4) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi
 - 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan program kerja perpustakaan, baik jangka panjang, menengah atau pendek
 - 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan laporan kegiatan secara tahunan, triwulan dan bulanan
 - 7) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan anggaran perpustakaan mencapai 3 M atau lebih per tahun
 - 8) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan anggaran bersumber dari 5 sumber atau lebih meliputi Yayasan, sebagian dari anggaran Pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerja sama yang saling menguntungkan, bantuan luar negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah
 - 9) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan dana partisipasi masyarakat/alumni/perusahaan yang berupa sumbangan tidak mengikat dengan jumlah 150 juta atau lebih
 - 10) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai mencapai 5% atau lebih
 - 11) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) terlaksana dengan jumlah 8 kegiatan atau lebih dalam 3 tahun terakhir
 - 12) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan kerja sama perpustakaan dengan Lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi terlaksana dengan jumlah 8 kegiatan atau lebih dalam 3 tahun terakhir
- f. **Standar Penguat**
- 1) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dengan jumlah 5 karya atau lebih dalam 3 tahun terakhir
 - 2) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik dll.) dengan jumlah 4 macam atau lebih
 - 3) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan prestasi perpustakaan dan juara pustakawan (juara, pengakuan kinerja,

apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dengan jumlah 5 kali atau lebih dalam 3 tahun terakhir

- 4) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh pimpinan perguruan tinggi terlaksana 4 kali atau lebih dalam 3 tahun terakhir
- 5) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan dengan jumlah 4 program atau lebih
- 6) Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan ketersediaan survey dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian dll.) sebanyak 4 kali atau lebih dalam 3 tahun terakhir

17.4. Strategi Pencapaian

1. Merumuskan Standar Perpustakaan Sekolah Tinggi Ekonomi Indonesia Surabaya dengan mengacu pada Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan Perpustakaan Nasional
2. Menyusun program kerja dengan mengacu pada Rencana Induk Pengembangan (Renip), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya serta Standar Perpustakaan dan Instrumen Akreditasi Perpustakaan
3. Melakukan *benchmarking* dengan perpustakaan di perguruan tinggi lain yang telah ter-akreditasi
4. Melakukan pengembangan kompetensi pustakawan untuk meningkatkan kinerja kepastakawanan
5. Melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja tahunan yang telah dilakukan sebagai dasar penyusunan program kerja tahun berikutnya
6. Melakukan audit mutu perpustakaan setiap tahun dengan mengacu pada Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

17.5. Indikator Ketercapaian

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
1	Standar Koleksi	Ketersediaan kebijakan pengembangan koleksi	Tersedia					
2		Pelaksanaan kebijakan (jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, anggaran, dll)	Terlaksana a					
3		Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	Terlaksana a					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
4		Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan (masuk dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	Jumlah					
5		Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian)	Jumlah					
6		Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi	Persentase					
7		Judul buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	Jumlah					
8		Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional)	Jumlah					
9		Majalah yang dilanggan	Jumlah					
10		Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi	Jumlah					
11		Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi	Jumlah					
12		Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)	Jumlah					
13		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	Persentase					
14		Jumlah koleksi buku elektronik (<i>e-books</i>)	Jumlah					
15		Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	Jumlah					
16		Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	Jumlah					
17		<i>Database</i> yang dilanggan	Jumlah					
18		Pengolahan buku/monograf	Jumlah					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
19		Standar pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	Tersedia					
20		Sistem otomasi pengolahan	Tersedia					
21		Kelengkapan buku	Tersedia					
22		Pencacahan	Terlaksana					
23		Penyiangan	Terlaksana					
24		Cara pengendalian kondisi ruangan	Terlaksana					
25		Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)	Terlaksana					
26		Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	Jumlah					
27		Standar Sarana dan Prasarana	Luas gedung/ruang perpustakaan	Luas				
28	Luas area koleksi		Luas					
29	Luas area pemustaka		Luas					
30	Luas area untuk staf		Luas					
31	Luas area lain		Luas					
32	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan		Jumlah					
33	Kebersihan gedung dan ruangan		Tersedia					
34	Pencahayaan		Tersedia					
35	Sirkulasi udara		Tersedia					
36	Letak/Lokasi Perpustakaan		Tersedia					
37	Rak Buku		Jumlah					
38	Rak Jurnal		Jumlah					
39	Rak Surat Kabar		Jumlah					
40	Rak multimedia		Jumlah					
41	Rak Buku Referensi		Jumlah					
42	Rak <i>display</i> buku baru		Jumlah					
43	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan		Jumlah					
44	Sarana penyimpanan katalog		Jumlah					
45	Jumlah papan pengumuman		Jumlah					
46	Jumlah meja baca		Jumlah					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026	
47		Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomasi)	Jumlah						
48		Jumlah meja kerja petugas	Jumlah						
49		Jumlah kursi baca	Jumlah						
50		Jumlah Televisi	Jumlah						
51		VCD dan DVD <i>player</i>	Jumlah						
52		Jumlah <i>scanner</i>	Jumlah						
53		Jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	Jumlah						
54		Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	Jumlah						
55		Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	Jumlah						
56		Aplikasi Otomasi perpustakaan	Tersedia						
57		Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	<i>bandwidth</i>						
58		Sarana Pengamanan (<i>Locker</i> penitipan barang, CCTV dan pintu detektor, dll.)	Jumlah						
59		Tersedia kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas, area parkir dengan keamanan	Tersedia						
60		Standar Pelayanan Perpustakaan	Jenis pelayanan perpustakaan	Tersedia					
61			Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	Terlaksana					
62			Jam buka perpustakaan per minggu	Waktu					
63			Sistem peminjaman/pengembalian bahan perpustakaan	Tersedia					
64			Penelusuran informasi ke koleksi	Tersedia					
65			Penelusuran informasi ke sumber daya informasi	Tersedia					
66	Sistem Otomasi Pelayanan		Tersedia						
67	<i>Website</i> perpustakaan		Tersedia						

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
68		Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan	Persentase					
69		Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	Persentase					
70		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun	Jumlah					
71		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam satu tahun	Jumlah					
72		Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	Jumlah					
73		Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, <i>brosur</i> , <i>banner</i> , spanduk, poster, <i>electronicrunning text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.)	Jumlah					
74		Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.)	Tersedia					
75		Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	Jumlah					
76		Jenis literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/pedoman dll.) dalam satu tahun	Jumlah					
77		Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun terakhir	Jumlah					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
78		Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara : menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme; memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.	Terlaksana					
79	Standar Tenaga Perpustakaan	Status kepala perpustakaan	Status					
80		Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	Jenjang					
81		Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	Terlaksana					
82		Jumlah pustakawan (profesional)	Jumlah					
83		Jumlah tenaga teknis	Jumlah					
84		Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / bimtek perpustakaan	Jumlah					
85		Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	Rata-rata					
86		Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	Jumlah					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
87		Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)	Jumlah					
88	Standar Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, Sarana dan prasarana)	Tersedia					
89		Pendirian perpustakaan perguruan tinggi	Tersedia					
90		Pendirian perpustakaan perguruan tinggi	Tersedia					
91		Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	Tersedia					
92		Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	Tersedia					
93		Program kerja perpustakaan	Tersedia					
94		Laporan kegiatan	Tersedia					
95		Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	Jumlah					
96		Sumber anggaran dari : APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan laur negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah.	Tersedia					
97		Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni/perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat.	Jumlah					
98		Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan	Tersedia					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
		tinggi di luar belanja pegawai.						
99		Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir.	Jumlah					
100		Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	Jumlah					
101	Standar Penguat	Jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir	Jumlah					
102		Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.)	Jumlah					
103		Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	Jumlah					
104		Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	Jumlah					
105		Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam	Jumlah					

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
		pengembangan perpustakaan						
106		Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun	Tersedia					

17.6. Pihak yang Bertanggung Jawab terhadap Pencapaian Standar

- Ketua, Wakil Ketua II, Kepala Perpustakaan dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap Penetapan Standar Perpustakaan
- Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Pelaksanaan Standar Perpustakaan
- Ketua, Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Evaluasi Standar Perpustakaan
- Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap Evaluasi Standar Perpustakaan melalui pelaksanaan Audit Mutu Perpustakaan
- Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Pengendalian Standar Perpustakaan
- Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Peningkatan Standar Perpustakaan

17.7. Dokumen Terkait

- Rencana Induk Pengembangan (Renip) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya 2020-2045
- Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya 2020-2024
- Rencana Operasional (Renop) Tahunan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya
- Program Kerja dan Anggaran Tahunan Perpustakaan
- Survei Layanan Perpustakaan
- Laporan Audit Mutu Internal Perpustakaan

17.8. Referensi

- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- g. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 10 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

BUKU 3

**STANDAR
PENGOLAHAN
BAHAN PUSTAKA**

Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pusat Penjaminan Mutu
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya
November 2022



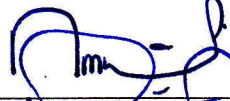
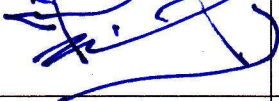


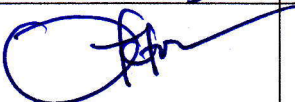


**PUSAT PENJAMINAN MUTU
STIESIA Surabaya**

STANDAR SPMI

Nomor	:	002/PPM-03/XI/2022
Tanggal	:	4 November 2022
Revisi	:	0
Lembar	:	1 dari 3

STANDAR PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		
	Rizal Christian Mahendra, S.Ptk	Kepala Bagian Perpustakaan STIESIA Surabaya		
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
	Dr. Maswar Patuh Proyadi, M.M., Ak., CA.	Ketua Senat STIESIA Surabaya		
3. Persetujuan	Dra. Endang Dwi Retnani, M.Si., Ak., CA.	Ketua Yayasan Perpendiknas Surabaya		
	Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
5. Pengendalian	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		

BAB 18

STANDAR PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

18.1. Daftar Istilah

- a. **Deskripsi Bibliografi** adalah suatu set data bibliografis yang mencatat dan mengidentifikasi suatu publikasi
- b. **Klasifikasi Bahan Pustaka** adalah penyusunan sistematis terhadap buku dan bahan pustaka lain, atau katalog, atau entri indeks berdasarkan subyek, dalam cara yang berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi
- c. **Katalogisasi** bahan pustaka adalah suatu proses mengkatalog buku yang dimiliki perpustakaan
- d. **Tajuk Subjek** adalah kata atau kumpulan kata yang menentukan subjek buku dan material lainnya serta menyatukan materi perpustakaan di bawah subjek yang sama, digunakan pada katalog atau pangkalan data

18.2. Rasionale

Dalam mengolah bahan perpustakaan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi, pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek) harus dilakukan dengan mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten. Dalam melakukan pengolahan bahan perpustakaan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya menggunakan Peraturan Katalogisasi Indonesia yang disusun Perpustakaan Nasional, *Anglo American Cataloging Rules 2nd ed.*, *23rd Dewey Decimal Classification* dan Daftar Tajuk Subjek (*Library of Congress Subject Headings*).

18.3. Pernyataan Isi Standar

1. Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan katalogisasi bahan pustaka dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Katalogisasi Indonesia yang disusun Perpustakaan Nasional
2. Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan katalogisasi bahan pustaka dilakukan sesuai dengan ketentuan *Anglo American Cataloging Rules 2nd ed.*
3. Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan klasifikasi bahan pustaka dilakukan sesuai dengan ketentuan *23rd Dewey Decimal Classification*
4. Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya memastikan Daftar Tajuk Subjek dilakukan sesuai dengan ketentuan *Library of Congress Subject Headings*

18.4. Strategi Pencapaian

1. Merumuskan Standar Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah Tinggi Ekonomi Indonesia Surabaya dengan mengacu pada Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan Perpustakaan Nasional

2. Menyusun program kerja dengan mengacu pada Rencana Induk Pengembangan (Renip), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya serta Standar Perpustakaan dan Instrumen Akreditasi Perpustakaan
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja tahunan yang telah dilakukan sebagai dasar penyusunan program kerja tahun berikutnya
4. Melakukan audit mutu perpustakaan setiap tahun dengan mengacu pada Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

18.5. Indikator Ketercapaian

No.	Cakupan	Indikator	Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
1	Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan	Katalogisasi bahan pustaka sesuai dengan ketentuan Peraturan Katalogisasi Indonesia yang disusun Perpustakaan Nasional	Tersedia					
2		Katalogisasi bahan pustaka sesuai dengan ketentuan <i>Anglo American Cataloging Rules 2nd ed</i>	Tersedia					
3		Klasifikasi bahan pustaka sesuai dengan ketentuan <i>23rd Dewey Decimal Classification</i>	Tersedia					
4		Daftar Tajuk Subjek sesuai dengan ketentuan <i>Library of Congress Subject Headings</i>	Tersedia					

18.6. Pihak yang Bertanggung Jawab terhadap Pencapaian Standar

- a. Ketua, Wakil Ketua II, Kepala Perpustakaan dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap Penetapan Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan
- b. Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Pelaksanaan Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan
- c. Ketua, Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Evaluasi Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan
- d. Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap Evaluasi Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan melalui pelaksanaan Audit Mutu Perpustakaan
- e. Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Pengendalian Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan
- f. Wakil Ketua II dan Kepala Perpustakaan bertanggung jawab terhadap Peningkatan Standar Pengolahan Bahan Perpustakaan

18.7. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan (Renip) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya 2020-2045
- b. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya 2020-2024
- c. Rencana Operasional (Renop) Tahunan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya
- d. Program Kerja dan Anggaran Tahunan Perpustakaan

18.8. Referensi

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- g. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 10 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi