

	No.PR.31.7-V1 Prosedur Monitoring Evaluasi Perpustakaan	UPA-PERPUS	DIR
		21 Juli 2025	

1. Tujuan

- Memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perpustakaan dilakukan sesuai dengan prosedur

2. Ruang Lingkup

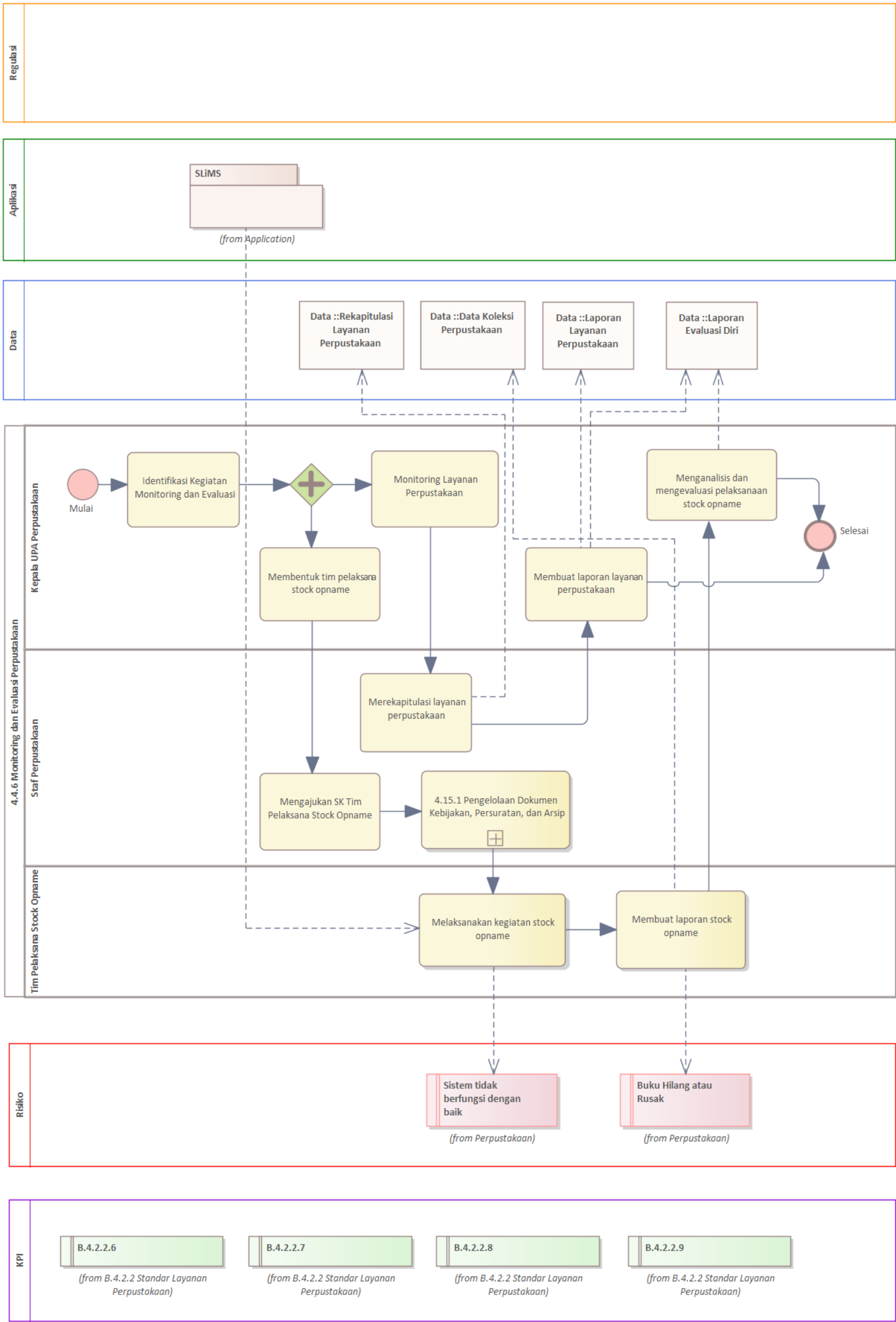
- Identifikasi kegiatan monitoring dan evaluasi
- Monitoring layanan perpustakaan
- Melaksanakan kegiatan stock opname
- Membuat laporan layanan perpustakaan
- Membuat laporan stock opname
- Membuat dan mengirimkan laporan evaluasi diri

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis

Business Process 4.4.6 Monitoring Evaluasi Perpustakaan



	No.PR.31.7-V1 Prosedur Monitoring Evaluasi Perpustakaan	UPA-PERPUS	DIR
		21 Juli 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Kepala UPA Perpustakaan, membuat laporan layanan perpustakaan	Laporan layanan perpustakaan akan menjadi salah satu isi Laporan Evaluasi Diri (LED) UPA Perpustakaan
Tim pelaksana stock opname, melaksanakan kegiatan stock opname	Tugas tim pelaksana stock opname : - Kegiatan merapikan rak dengan mengurutkan buku, jurnal, referensi dan koleksi multimedia sesuai dengan kode klasifikasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh semua tim pelaksana stock opname - Kegiatan pemilahan koleksi Tugas Akhir dan mengurutkan sesuai program studi dan nomor urut pada rak. - Kegiatan pengecekan koleksi perpustakaan dengan database yang dimiliki.
KPI	Catatan
B.4.2.2.6	UPA Perpustakaan mengevaluasi dan merencanakan: kebutuhan, peningkatan kompetensi SDM dan lainnya untuk mendukung layanan di unitnya
B.4.2.2.7	UPA Perpustakaan mengevaluasi layanan perpustakaan menggunakan instrumen kepuasan pengguna yang sah serta menganalisis hasil umpan balik.
B.4.2.2.8	UPA Perpustakaan menindaklanjuti hasil evaluasi layanan perpustakaan secara berkala setiap tahun
B.4.2.2.9	UPA Perpustakaan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan dalam bentuk laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Data Koleksi Perpustakaan	No.BO.31.2.1 Borang Daftar Koleksi Perpustakaan	UPA-Perpus	Selamanya
2.	Laporan Layanan Perpustakaan	No.FO.31.7.1 Format Laporan Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan	Cloud UPA-Perpus	5 Tahun
3.	Laporan Evaluasi Diri	No.FO.2.3.1 Format Laporan Evaluasi Diri	Cloud UPA-Perpus	5 Tahun