

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor
1680.05/A.1/UQ.8/SK/VIII/2024 tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal
Universitas Qomaruddin



STANDAR PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN



PENGESAHAN
STANDAR PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Penyiapan Dokumen	Muhammad Mahbub, S.Ag. M.Pd.I.	Team PPK		12-03-2024
Pemeriksa	Alimin, S.H., M.H.	Ketua Senat Universitas		26-06-2024
Persetujuan	Abdul Qodir, ST	Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin		04-08-2024
Penetapan	Prof. Dr. Aswadi, M.Ag.	Rektor		05-08-2024
Pengendalian	Muhammad Ajir Muzakki, S.Si. MT	Wakil Rektor II		07-08-2024



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
NOMOR: 1680.05/A.1/UQ.8/SK/VIII/2024
TENTANG
PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

Rektor Universitas Qomaruddin,

- Menimbang** :
- a. Bahwa telah ditetapkannya Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor: 1043.05/A.1/UQ/SK/X/2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
 - b. Bahwa berdasarkan huruf a perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Nomor 029/YPPQ/SKep/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Qomaruddin;
 9. Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor 1043.05/A.1/UQ/SK/X/2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;

- Memperhatikan** :
1. Berita Acara Rapat Senat Universitas Qomaruddin tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
 2. Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Nomor: 022/YPPQ/D/VIII/2024 tentang Persetujuan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin terhadap Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
TENTANG PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL UNIVERSITAS QOMARUDDIN

Pasal 1

- 1) Universitas Qomaruddin menetapkan Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
- 2) Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin sebagaimana dimaksud Ayat 1, terdiri atas:
 - a. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 - b. Pedoman Penerapan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 - c. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Qomaruddin;
 - d. Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- 3) Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dicantumkan dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

Pasal 2

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan seperlunya jika terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 05 Agustus 2024
Rektor,



Prof. Dr. Aswadi, M. Ag.



المعهد الإسلامي للسلفية قصر الصدين
YAYASAN PONDOK PESANTREN QOMARUDDIN
(YPPQ)

SAMPURNAN BUNGAH GRESIK

Surat KEMENKUMHAM No. AHU AH.01.08.186 Tanggal 28 Juni 2010

Alamat Kantor : Jl. Raya Bungah 01 Bungah Gresik 61152, Telp. (031) 3949503, E_mail : ypp.qomaruddin@gmail.com

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN

Nomor : 022/YPPQ/D/VIII/2024

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan Surat Rektor Universitas Qomaruddin, nomor 1596.05/B.I/UQ/PM/VII/2024, tanggal 23 Juli 2024, tentang Permohonan Persetujuan Perangkat SPMI, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ABDUL QODIR, ST.**
NIPY : 0105105
Jabatan : Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin

menyetujui Perangkat SPMI Universitas Qomaruddin yang meliputi :

1. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Qomaruddin Tahun 2023;
2. Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
3. Pedoman Penerapan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
4. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

Demikian, surat pernyataan persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sbagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum War. Wab.

Gresik, 04 Agustus 2024

Ketua.YPPQ,

ABDUL QODIR, ST.



Nomor : 014/SENAT/UQ/A.2/VI/2024

Lamp. : -0-

H a l : **Pengantar Hasil Peleno Senat**

Kepada Yth.

Rektor Universitas Qomaruddin Gresik

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wab. Wab.

Sebagai amanat STATUTA Universitas Qomaruddin (UQ) Gresik, Nomor 029/YPPQ/Skep/III/2022;

1. Bab IV Pasal 15 sampai dengan Pasal 41 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, sebagai dasar penetapan Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik UQ;
2. Bagian Enam tentang Kerjasama Pasal 96 perihal Penyelenggaraan Kerjasama, sebagai acuan penetapan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan UQ;
3. Bab IV terkait Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pada Pasal 97 tentang Penyelenggaraan Penjaminan mutu, Pasal 98 tentang Ruang Lingkup Penjaminan Mutu, menjadi dasar Penetapan Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI serta Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko.

Maka dengan ini kami sampaikan bahwa Forum Senat Universitas Qomaruddin, telah memberikan *koreksi* dan *persetujuan* terhadap Rancangan Peraturan yang dipresentasikan oleh team masing-masing bidang dihadapan Peleno Senat pada tanggal 26 Juni 2024.

Selanjutnya Rektor Universitas Qomaruddin segera menerbitkan Surat Keputusan (setelah rancangan pedoman direvisi sesuai catatan dalam Notulen Rapat Peleno Senat) sebagai bentuk legalisasi pada peraturan dimaksud, sehingga memiliki dasar pemberlakuan pedoman bagi segenap Civitas Akademik Universitas Qomaruddin Gresik.

Sebagai kelengkapan pendukung, kami lampirkan hal-hal sebagai berikut:

1. Notulen Rapat Senat tanggal 26 Juni 2024;
2. Daftar hadir anggota Senat Universitas Qomaruddin Gresik.

Demikian surat pengantar ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan bagi yang berkepentingan mohon maklum adanya.

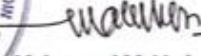
Gresik, 27 Juni 2024

Ketua,


Alimin, SH., M.H.



Sekretaris,


Muhammad Mahbub



NOTULEN RAPAT SENAT UNIVERSITAS

Hari/Tanggal	: 26 Juni 2024
Tempat	: Ruang Rektorat Universitas Qomaruddin
Jumlah Yang Diundang	: 42 orang
Jumlah Yang Hadir	: 19 orang
Pimpimam Rapat	: Alimin, S.H., M.H
Agenda Pembahasan	: 1. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan 2. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik 3. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ 4. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko UQ

Pembahasan Dalam Rapat:

1. Sambutan Ketua Senat: (a) Bahwa fungsi senat adalah sebagai Lembaga yang memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan terhadap regulasi yang diusulkan pimpinan, bukan penyusun atau pembuat regulasi, (b) Bahwa masih ada beberapa regulasi sangat urgen untuk segera diselesaikan, misalnya peraturan keuangan, peraturan kepegawaian, dan kelengkapan kurikulum.
2. Rapat Peleno hari ini bertujuan untuk memberikan persetujuan, sebagai amanat dari STATUTA UQ; pasal 92 tentang Kerjasama, Bab IV tentang sistem penjaminan mutu Pendidikan tinggi pasa 93, serta peraturan lain yang mengatur regulasi di Perguruan Tinggi.

Keputusan Rapat:

1. Hasil pembahasan rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan memutuskan;
 - a. Terkait dengan Lembaga mitra harus mengacu pada Kepmendikbud Ristek Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi, terutama *IKU 6 tentang Kriteria kemitraan dan Kriteria mitra*;
 - b. Ketentuan pemberlakuan MoU, MoA dan IA dilaksanakan secara *fleksibel* sesuai perjanjian dan kesepakatan dengan Lembaga mitra;
 - c. Pedoman Kerjasama kemitraan harus menyertakan SOP baik pengajuan,

- tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi, terutama IKU 7 tentang Pembelajaran dalam Kelas pada aspek kriteria Evaluasi;
- Perlu penambahan ketentuan tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi semester antara, sesuai ketentuan Permendikbud Ristek serta SPMI UQ;
 - Kalender akademik diganti dengan Rancangan kegiatan akademik;
 - Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Peraturan Rektor.
 - Hasil pembahasan draf Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ, memutuskan bahwa; Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk segera ditetapkan sebagai Peraturan Rektor, setelah mendapatkan persetujuan dari Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin.
 - Hasil pembahasan draf Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko UQ, memutuskan, bahwa; Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Peraturan Rektor

Rekomendasi:

Forum merekomendasikan penyelesaian yang bersifat segera rancangan peraturan tentang:

- Perangkat peraturan keuangan UQ yang meliputi; Pedoman umum Akutansi Keuangan, Pedoman transaksi dan pengelolaan keuangan, sistem dan prosedur akutansi keuangan.
- Peraturan kepegawaian sebagai implementasi dari peraturan Yayasan Nomor :202/YPPQ/Skep/V/2023 tentang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Universitas Qomaruddin.
- Team penyusun diberi waktu maksimal 2 (dua) pekan untuk melaporkan hasil kerjanya kepada pimpinan

Pimpinan Rapat,


ALIMIN, S.H., M.H



Gresik, 26 Juni 2024

Notulen,


MUHAMMAD MAHBUB








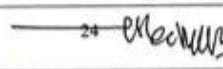
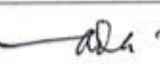


DAFTAR HADIR
RAPAT SENAT UNIVERSITAS

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024
Jumlah Yang Diundang :⁴²..... orang
Jumlah Yang Hadir :¹⁹..... orang
Pimpimam Rapat :
Agenda Pembahasan : 1. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ
2. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko
3. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama
Kemitraan di Lingkungan UQ
4. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik

Daftar Peserta Rapat

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
1	Prof. Dr. H. Aswadi, M.Ag	Rektor	1 ✓
2	Drs. H. Moh. Maghfur, M.Pd.	Wakil Rektor I	2.
3	Muhammad Ajir Muzakki, S.Si., M.T	Wakil Rektor II	3.
4	Dr. Ainul Khalim, S.Ag., M.Pd.I.	Wakil Rektor III	4.
5	Drs. H. M. Nawawi, M.Ag.	Unsur Yayasan	5 ✓
6	Abdul Qodir, S.T.	Unsur Yayasan	6
7	Erwin Choirul Anif, S.Pd., M.MT.	Dekan Fakultas Teknik	7
8	Dr. H. Muhammad Jamaluddin, S.Pd., M.Pd	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	8

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
9	Qomaruddin, S.Pd.I, M.Pd.I	Dekan Fakultas Tarbiyah	9 ✓
10	Niswaton Hasanah, M.A	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	10 ✓
11	Narto, S.T., M.T.	Ketua Program Studi Teknik Industri	11 
12	Nur Abidin, S.Kom., M.Kom.	Ketua Program Studi Teknik Informatika	12 
13	Didik Sugiono, S.T., M.Sc	Ketua Program Studi Teknik Mesin	13 
14	Mohammad Hariyadi, S.Kom., M.T	Ketua Program Studi Teknik Elektro	14 ✓
15	Lailatul Masruroh, S.Pd., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	15 
16	Wilda Mahmudah, S.Si., M.Si.	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika	16 
17	Nely Rohmatillah, S.Psi., M.Psi	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	17 ✓
18	Nur Fatih Ahmad, M.Pd.I.	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	18 ✓
19	Fatihatus Sahlia, M.SE.I.	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	19 
20	M. Nasyah Agus Saputra, S.H.I, M.E.I.	Ketua Program Studi Perbankan Syariah	20 ✓
21	Naili Velayati, S.Sy., M.H.I.	Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam	21 ✓
22	Dr. H. A. Thoyib Mas'udi, M.A, M.M.	Ketua Program Studi Pascasarjana (Direktur)	22 ✓
23	Alimin, S.H., M.H.	Kepala Ma'had Jamiah	23 
24	Muhammad Mahbub, S.Ag., M.Pd.I	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	24 
25	H. Lutfi Hakim, M.Ag.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	25 
26	Dr. Siti Nur Indah Rofiqoh, M.M	Ketua Lembaga Pengembangan Ekonomi dan Bisnis	26 ✓
27	Nur Faizah, S.H.I., M.A., M.H.I	Ketua Lembaga Bantuan Hukum	27 ✓

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
28	Alimin, M.Pd.	Dosen FKIP	28 
29	M. Anwar Aini, S.Kom., M.MT	Dosen Fakultas Teknik	29 
30	Lestari Widodo, M.Pd.I	Dosen Fakultas Tarbiyah	30
31	M. Ya'qub, S.H.I., M.Si	Dosen FEBI	31 
32	Mohammad Sirojuddin, S.IP., M.H.S	Dosen Fakultas Syariah	32 

Ketua,

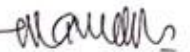


Alimin, SH., M.H.



Gresik,, 20.....

Sekretaris,



Muhammad Mahbub

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Salinan Peraturan Rektor	iii
Salinan Persetujuan Yayasan	v
Salinan Berita Acara Senat Universitas	vi
Daftar Isi	xiii
Bab 1 Pendahuluan	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Landasan Hukum	2
Bab 2 Standar Perpustakaan	
2.1 Definisi Istilah	3
2.2 Rasional Standar	4
2.3 Pernyataan Isi Standar	5
2.4 Pernyataan Pelampauan Standar	13
2.5 Strategi Pencapaian Standar	13
2.6 Indikator Pencapaian Standar	13
2.7 Interaksi Antar Standar	14
Bab 3 Penutup	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Qomaruddin (UQ) merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin. Universitas Qomaruddin memperoleh mandat untuk menyelenggarakan Pendidikan Tinggi sebagaimana dinyatakan dalam Keputusan Menristekdikti Nomor 2/KPT/I/2019 tentang izin penggabungan Sekolah Tinggi Teknik Qomaruddin dan STKIP Qomaruddin Gresik. Di samping menyelenggarakan program studi di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), Universitas Qomaruddin juga menyelenggarakan program-program studi bidang keagamaan. Hal ini sebagaimana dimandatkan melalui Keputusan Menteri Agama Nomor 418 Tahun 2022 tentang izin penyatuan Institut Agama Islam Qomaruddin ke dalam Universitas Qomaruddin.

Dalam rangka menjamin mutu penyelenggaraan mutu pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Qomaruddin, maka disusunlah Standar Pendidikan Tinggi (Standar DIKTI) mengacu pada kebijakan terkait. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UQ meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Nonakademik, serta Standar Kekhasan UQ.

Disamping itu, UQ juga harus menetapkan Standar Perpustakaan sebagai bagian dari pemenuhan terhadap layanan UQ dibidang penyediaan sumber belajar bagi sivitas akademika. Acuan dasar Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin adalah Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi juga menjadi acuan bagi Instrumen Akreditasi Perpustakaan di perguruan tinggi sebagaimana dijabarkan dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 303 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi.

1.2 Tujuan

Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin Tahun 2023 merupakan sebuah kriteria atau standar minimal yang wajib dijadikan pedoman bagi penyelenggara Perpustakaan Perguruan Tinggi. Ruang lingkup Standar Perpustakaan meliputi:

- a) standar koleksi perpustakaan;
- b) standar sarana dan prasarana perpustakaan;
- c) standar pelayanan perpustakaan;
- d) standar tenaga perpustakaan;
- e) standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
- f) standar pengelolaan perpustakaan.

1.3 Landasan Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 7) Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- 8) Peraturan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Nomor 029/YPP/Skep/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Qomaruddin.

BAB II

STANDAR PERPUSTAKAAN

2.1 Definisi Istilah

a) Perpustakaan

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

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

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*)

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*)

Kemampuan mengetahui (mengetahui) kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu.

f) Pelayanan pemustaka

Pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.

g) Pelayanan teknis

Segala kegiatan dan proses yang berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan koleksi perpustakaan agar dapat didayagunakan.

h) Pelestarian koleksi perpustakaan

Kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media.

i) Penyiangan koleksi

Kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.

j) Pemustaka

Pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.

k) Pustakawan

Seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

2.2 Rasional Standar

Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin merupakan acuan kinerja yang harus dipenuhi dalam rangka penyelenggaraan Perpustakaan di lingkungan Universitas Qomaruddin. Ruang lingkup Standar Perpustakaan meliputi Sub Standar sebagai berikut:

- a) standar koleksi perpustakaan;
- b) standar sarana dan prasarana perpustakaan;
- c) standar pelayanan perpustakaan;
- d) standar tenaga perpustakaan;
- e) standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
- f) standar pengelolaan perpustakaan.

2.3 Pernyataan Isi Standar

2.3.1 Sub Standar Koleksi Perpustakaan

A. Jenis koleksi

- 1) Koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam terdiri atas fiksi dan non fiksi.
- 2) Koleksi non fiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.

B. Jumlah koleksi

- 1) Jumlah buku wajib per mata kuliah paling sedikit 3 (tiga) judul.
- 2) Judul buku pengayaan 2 (dua) kali jumlah buku wajib.
- 3) Koleksi audio visual disesuaikan dengan kebutuhan masing- masing perguruan tinggi.
- 4) Koleksi sumber elektronik (e-resource) jumlah dan materinya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi.
- 5) Jurnal ilmiah paling sedikit 2 (dua) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.
- 6) Majalah ilmiah populer paling sedikit 1 (satu) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.
- 7) Muatan lokal (local content) atau repositori terdiri dari hasil karya ilmiah civitas academica (skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus).

C. Pengembangan koleksi

Penambahan koleksi per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi (judul) yang ada.

D. Koleksi muatan lokal

Perpustakaan menyediakan koleksi muatan lokal perguruan tinggi yang bersangkutan, yaitu koleksi perpustakaan berupa hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus.

E. Koleksi referensi

Perpustakaan menyediakan koleksi referensi seperti: kamus, ensiklopedi, sumber biografi, bibliografi, buku pegangan (hand book), manual, atlas, peta, kitab suci, direktori, dan abstrak.

F. Pengolahan bahan perpustakaan

Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan sistem yang baku.

G. Cacah ulang/stock opname

Perpustakaan melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

H. Penyiangan

Penyiangan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun melalui koordinasi dengan jurusan/program studi terkait. Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain. Disamping itu mempertimbangkan jumlah koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

I. Pelestarian koleksi

Pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.

2.3.2 Sub Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

A. Gedung/luasan ruang Luas gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit 0,5 m² x jumlah seluruh mahasiswa.

B. Ruang

1) Komposisi ruang Ruang perpustakaan meliputi:

- a) area koleksi 45%
- b) area pemustaka 25%
- c) area kerja 10%
- d) area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi 20%/ area ruang ekspresi publik.

2) Pengaturan kondisi ruangan Perpustakaan melakukan pengaturan kondisi ruangan dengan cara:

a) Pencahayaan

- area baca (majalah dan surat kabar) 200 lumen
- meja baca (ruang baca umum) 400 lumen
- meja baca (ruang baca rujukan) 600 lumen
- area sirkulasi 600 lumen
- area pengolahan 400 lumen
- area akses tertutup (closed access) 100 lumen
- area koleksi buku 200 lumen
- area kerja 400 lumen
- area pandang dengar 100 lumen

b) Kelembaban

- Ruang koleksi buku 45-55 rh
- Ruang koleksi AV/microfilm 20-21 rh

c) Temperatur

Area baca pemustaka, area koleksi dan ruang kerja 20 – 25 derajat celcius.

C. Sarana Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus (disabilitas), seperti tabel berikut:

No	Jenis	Ratio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
2	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/ laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan multimedia	1 set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman.

D. Lokasi perpustakaan

Lokasi Perpustakaan Perguruan Tinggi berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika.

2.3.3 Sub Standar Pelayanan Perpustakaan

A. Jam buka perpustakaan

Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 54 (lima puluh empat) jam kerja per minggu.

B. Jenis pelayanan perpustakaan

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit, terdiri dari:

- 1) pelayanan sirkulasi;
- 2) pelayanan referensi;
- 3) pelayanan literasi informasi.

2.3.4 Sub Standar Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.

A. Kepala perpustakaan

- 1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi.
- 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga berpendidikan paling rendah magister ilmu perpustakaan dan informasi atau magister lain yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan perpustakaan.
- 3) Kepala Perpustakaan Perguruan Tinggi harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi.

B. Pustakawan

Rasio pustakawan yaitu setiap 500 (lima ratus) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) pustakawan.

C. Tenaga teknis perpustakaan

Rasio tenaga teknis yaitu setiap 5.000 (lima ribu) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) tenaga teknis perpustakaan.

2.3.5 Sub Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

A. Penyelenggaraan perpustakaan

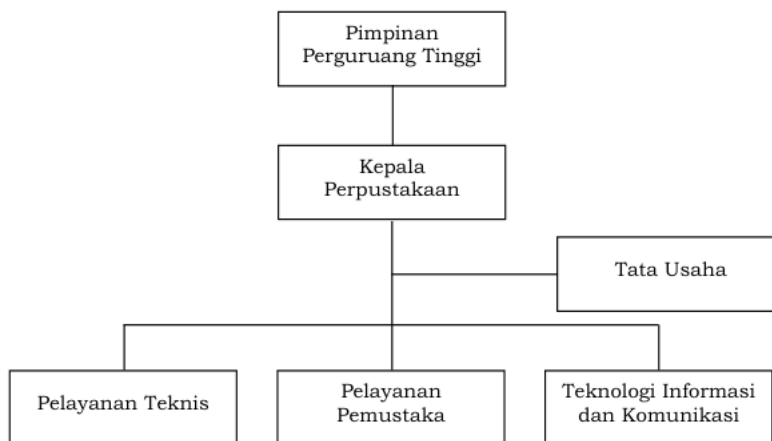
Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan perguruan tinggi.

B. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Perpustakaan Universitas Qomaruddin diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara melakukan registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP).

C. Struktur organisasi

- 1) Struktur organisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi mencakup kepala perpustakaan, pelayanan pemustaka, pelayanan teknis, teknologi informasi dan komunikasi serta tata usaha.
- 2) Status perpustakaan merupakan subsistem dari sistem pendidikan, bukan unit pelaksana teknis.
- 3) Kepala Perpustakaan menjadi anggota senat akademik perguruan tinggi.
- 4) Struktur Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit sebagai berikut:



D. Program kerja

Dalam rangka menjalankan organisasi, Perpustakaan Perguruan Tinggi membuat program kerja tahunan.

2.3.6 Sub Standar Pengelolaan Perpustakaan

A. Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis (renstra) yang memuat: visi, misi, tujuan, dan kebijakan yang disesuaikan dengan rencana strategis perguruan tinggi induknya.

1) Visi perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi perguruan tinggi.

2) Misi perpustakaan

Misi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.

3) Tujuan perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi bertujuan:

- a) menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b) mengembangkan, mengolah, dan mendayagunakan koleksi;
- c) meningkatkan literasi informasi pemustaka;
- d) mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi;
- e) melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya.

4) Kebijakan perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi mendukung kebijakan perguruan tinggi untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memuat program, kegiatan dan anggaran serta indikator kinerja dan target capaian.

5) Fungsi perpustakaan

Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

- a) fungsi pendidikan;
- b) fungsi penelitian;
- c) fungsi informasi;
- d) fungsi rekreasi; dan
- e) 5) fungsi pelestarian.

6) Anggaran

Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

B. Laporan kinerja

Laporan kinerja perpustakaan meliputi:

- a) laporan statistik pengunjung;
- b) laporan statistik peminjam dan pengembalian;
- c) laporan statistik keterpakaian koleksi.

Laporan disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan kepada rektor atau ketua lembaga pendidikan.

C. Kerja Sama Perpustakaan

Perpustakaan melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, Perpustakaan Nasional dan lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan.

D. Promosi Perpustakaan

Perpustakaan melakukan promosi dalam rangka memperkenalkan fungsi-fungsi perpustakaan, memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan, dan mendorong sivitas akademik untuk memanfaatkan koleksinya.

E. Teknologi informasi dan komunikasi

Perpustakaan Perguruan Tinggi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

2.4 Pernyataan Pelampauan SNIKTI

Keberadaan Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin adalah bentuk pelampauan secara kuantitatif pada aspek jumlah standar terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2.5 Strategi Pencapaian Standar

Untuk mencapai Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin, berikut ini strategi-strategi yang dijalankan:

- 1) Memprogram perbaruan daftar Koleksi Perpustakaan
- 2) Pemenuhan Sarana dan Prasarana Perpustakaan
- 3) Menyelenggarakan Pelayanan Perpustakaan
- 4) Memberikan pelatihan terhadap Tenaga Perpustakaan
- 5) Melakukan penyelenggaraan Perpustakaan
- 6) Menyediakan Laporan-laporan dalam Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
 - a) Laporan Kinerja Pengelolaan Perpustakaan
 - b) Laporan Statistik Perpustakaan (Statistik pengunjung, Statistik peminjam dan pengembalian, Statistik keterpakaian koleksi). Laporan ini disampaikan tiap semester kepada Rektor
 - c) Laporan Kerjasama Perpustakaan
 - d) Laporan Promosi Perpustakaan
 - e) Laporan Sistem dan Teknologi Informasi Perpustakaan

2.6 Indikator Pencapaian Standar

Berikut adalah indikator-indikator untuk memenuhi Standar Perpustakaan:

- 1) Laporan Daftar Koleksi Perpustakaan
- 2) Laporan Sarana dan Prasarana Perpustakaan
- 3) Laporan Pelayanan Perpustakaan

- 4) Laporan Daftar Tenaga Perpustakaan
- 5) Laporan Penyelenggaraan Perpustakaan
- 6) Laporan-laporan dalam Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
 - a) Laporan Kinerja Pengelolaan Perpustakaan
 - b) Laporan Statistik Perpustakaan (Statistik pengunjung, Statistik peminjam dan pengembalian, Statistik keterpakaian koleksi). Laporan ini disampaikan tiap semester kepada Rektor
 - c) Laporan Kerjasama Perpustakaan
 - d) Laporan Promosi Perpustakaan
 - e) Laporan Sistem dan Teknologi Informasi Perpustakaan

2.7 Interaksi Antar Standar

Standar Perpustakaan menjadi standar yang melampaui secara kuantitatif terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Perpustakaan 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.

BAB III

PENUTUP

Standar Perpustakaan Universitas Qomaruddin Tahun 2023 wajib dipatuhi oleh seluruh Sivitas Akademik UQ. Keberhasilan pelaksanaan Standar Perpustakaan yang dinyatakan dalam dokumen ini sangat bergantung pada komitmen bersama semua pihak di lingkungan UQ. Penerapan Standar Perpustakaan akan dijabarkan dalam bentuk Peraturan dan Keputusan Rektor yang mengatur teknis penyelenggaraan Perpustakaan di lingkungan UQ.