











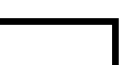
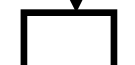
UPT. PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

 UPT. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR	PRO-PM-10
	TANGGAL PEMBUATAN	5 JANUARI 2015
	TANGGAL REVISI	26 SEPTEMBER 2019/ REV.3
	TANGGAL EFEKTIF	26 SEPTEMBER 2019
	DISAHKAN OLEH	KEPALA UPT. PERPUSTAKAAN UNSYIAH,  Dr.-Ing. Rudi Kurniawan, ST,M.Sc NIP 197910132003121002
NAMA SOP	SURVEY PERBAIKAN BERKELANJUTAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Permenristekdikti RI Nomor 48 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 124 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;2. Permenristekdikti RI Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;3. Permenristekdikti RI Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;4. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik5. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Bab V, Pasal 14 tentang layanan perpustakaan6. SNI ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 dan 20000-1:2018	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadi standar baku dan wajib yang diterapkan dilingkungan Perpustakaan Unsyiah2. Tersedianya alur kerja tentang survey perbaikan berkelanjutan3. Memberikan standarisasi untuk melakukan pembuatan survey perbaikan berkelanjutan untuk pengembangan yang terdapat pada perpustakaan4. Sebagai acuan prosedur survey perbaikan berkelanjutan baik internal maupun eksternal di UPT. Perpustakaan Unsyiah	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. IK Pengumpulan data setiap unit layanan2. IK Pengumpulan data perpustakaan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer2. Jaringan Internet3. Aplikasi Unsyiana	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka dokumen perpustakaan tidak terkendali dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

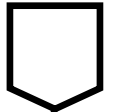










Hak cipta dokumen ini dipegang oleh UPT Perpustakaan Unsyiah dengan lisensi CC BY-NC-SA 4.0,
dokumen yang terdapat pada alamat web <http://uilis.unsyiah.ac.id/unsyiana/collections/show/37>
merupakan dokumen terkendali, selain pada alamat web tersebut merupakan dokumen tidak terkendali.

PROSEDUR

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Perpustakaan	Penjaminan mutu	Responden	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai							
2	Staf penjaminan mutu menentukan tema untuk survey					5 Menit		
3	Staf penjaminan mutu menentukan metode survey yang disesuaikan dengan kebutuhan survey yang akan dilaksanakan					20 Menit		
4	Staf penjaminan mutu mengedarkan instrumen kepada responden					1 Minggu		
5	Staf penjaminan mutu mengumpulkan instrument survey dari responden					1 Minggu		
								



								
6	Staf penjaminan mutu mengumpulkan kritik dan saran				Laporan Survey	1 Minggu		
7	Staf penjaminan mutu mengolah dan menganalisa hasil survey (Data hasil survey diatas 70% dinyatakan puas) dan keluhan, kritik serta saran					1 Minggu	Hasil survei	
8	Pimpinan dan staf penjaminan mutu berdiskusi dan bekerja sama dengan pimpinan dalam menemukan masalah/keluhan					1 Hari		
9	Pimpinan dan staf penjaminan mutu berdiskusi mencari solusi dan penyelesaian masalah					1 Hari		
10	Selesai							

Ket Gambar:



Mulai/ Selesai



Penghubung



Aktivitas



Keputusan



Garis



Hak cipta dokumen ini dipegang oleh UPT Perpustakaan Unsyiah dengan lisensi CC BY-NC-SA 4.0, dokumen yang terdapat pada alamat web <http://uilis.unsyiah.ac.id/unsyiana/collections/show/37> merupakan dokumen terkendali, selain pada alamat web tersebut merupakan dokumen tidak terkendali.