

2022



**LAPORAN
MONITORING & EVALUASI (MONEV)
UPT PERPUSTAKAAN
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
TAHUN 2022**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, sehingga Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Bidang Non Akademik Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Wijaya Putra Tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun berdasarkan hasil Monev yang dilakukan oleh Tim Monev.

Berdasarkan hasil monev ditemukan beberapa temuan yang keseluruhannya sudah ditanggapi dari pihak yang dimonev. Harapan kami temuan-temuan yang dihasilkan dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan .

Kami sampaikan terima kasih kepada para pemonev dan pihak yang dimonev yang telah kooperatif dalam melaksanakan tugas ini. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran kegiatan ini.

Surabaya, 10 Agustus 2022

Badan Penjaminan Mutu UWP

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
A. PENDAHULUAN.....	1
B. PETUNJUK PENGISIAN HASIL MONITORING & EVALUASI..	3
C. HASIL MONITORING & EVALUASI.....	4

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Instrumen Monitoring dan Evaluasi UPT Perpustakaan	6

A. PENDAHULUAN

Kualitas dan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistemik yang dilakukan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dalam pasal 54 UU Dikti disebutkan bahwa Standar Dikti terdiri atas (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat serta (2) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, yang terdiri dari (a) Standar dalam Bidang Akademik dan (b) Standar dalam Bidang Non Akademik.

Agar Sistem Penjaminan Mutu Internal UWP dapat berjalan baik dan berkelanjutan, maka UWP perlu menetapkan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (Standar SPMI) Universitas Wijaya Putra yang terdiri dari 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, 8 (delapan) Standar Nasional Penelitian dan 8 (delapan) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat, serta ditambah 3 (tiga) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UWP dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi standar Nilai-Nilai Kewirausahaan, Standar Kerjasama dan Standar Kemahasiswaan.

Monev internal Bidang Non Akademik dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM), sedangkan monev secara eksternal dilakukan melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Monev Bidang Non Akademik ini dilakukan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan, monev tersebut dilaksanakan setiap tahun untuk mengetahui kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan.

Monitoring dan evaluasi Bidang Non Akademik ini merupakan sebuah usaha penjaminan mutu terhadap peningkatan kualitas mutu pada Lembaga, Biro-Biro dan Unit

Pelaksana Teknis (UPT). Monitoring ini dilakukan secara berkala dengan menggunakan instrument yang telah ditetapkan oleh BPM.

Data monitoring dan evaluasi yang diperoleh dapat menjadi penuntun, untuk melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, serta perbaikan terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan.

Pengisian instrumen monev oleh Lembaga, Biro-Biro dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) bertujuan untuk mengetahui apakah Lembaga, Biro-Biro dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) telah memenuhi standar nasional dan kualitas akreditasi yang baik dari BAN-PT. BPM UWP mengkoordinir pelaksanaan kegiatan monev ini yang dilaksanakan secara berkala. Informasi yang diperoleh dari hasil monev ini dapat dipergunakan oleh Lembaga, Biro-Biro dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk mengarahkan perencanaan menuju peningkatan mutu berkelanjutan.

1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan monitoring ini adalah untuk mendapatkan informasi terkait dengan pelaksanaan Bidang Non Akademik.

2. Metode Monitoring

Monitoring dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Audiensi terhadap Kepala Lembaga, Biro-Biro, dan UPT
- b. Pemeriksaan dokumen
- c. Diskusi dan tanya jawab
- d. Peninjauan lapangan
- e. Analisis data dan informasi
- f. Verifikasi data
- g. Konfirmasi temuan

3. Pengorganisasian tim monev

Pelaksanaan monitoring Bidang Non Akademik tersebut melibatkan Tim monitoring dan evaluasi (Tim Monev). Tim monev yang melakukan monitoring dan evaluasi di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan terdiri dari dua orang pemonev. Berikut ini adalah nama-nama tim monev tersebut:

1. Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M
2. Shanty Anugerah Yuni Puspita Sari Duwila, S.S., M. Pd
4. Jadwal pelaksanaan

Monev Bidang Non Akademik Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan dilaksanakan sebagaimana jadwal yang telah ditentukan, yaitu tanggal 10 Agustus 2022.

B. PETUNJUK PENGISIAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

1. Pemonev mengisi KONDISI TENAGA KEPENDIDIKAN di UPT Perpustakaan yang dimonev berdasarkan data yang diberikan oleh Kepala UPT Perpustakaan (pada sub bagian C. HASIL MONITORING DAN EVALUASI).
2. Tabel Hasil Monev terdiri dari 5 (lima) kolom yang terdiri dari kolom : Nomor, Item, Bukti Kinerja, Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut.
3. Pemonev mengisi KOLOM CAPAIAN KINERJA sesuai dengan keberadaan bukti kinerja seperti pada kolom Bukti Kinerja atau bukti kinerja lain yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan terkait item pernyataan pada kolom Item. Bukti kinerja dapat berupa *hardcopy* maupun *softcopy*. Keberadaan Bukti Kinerja dapat ditunjukkan/disampaikan ke Pemonev sampai dengan pelaksanaan Monev berakhir.
4. Pemonev mengisi saran/rekomendasi kepada UPT Perpustakaan pada kolom TINDAK LANJUT berdasarkan dari hasil/temuan monev pada masing-masing standar yang dimonev demi perbaikan pelaksanaan penjaminan mutu di masing-masing LBBU dan UPT untuk waktu yang akan datang.

5. Bagian paling akhir dari laporan Monev ini adalah format yang harus ditandatangani oleh Kepala UPT Perpustakaan yang dimonev dan para Pemonev. Pemonev dan Kepala Biro Humas dan Kerjasama menandatangani lembar (dalam bentuk *hardcopy*) yang sudah disiapkan setelah selesai melaksanakan Monev.
6. Pemonev menyerahkan Laporan Monev yang sudah terisi lengkap paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Monev. Laporan Monev diserahkan dalam bentuk softcopy (format WORD) dikirim melalui email BPM : bpm@uwp.ac.id

C. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

B E R I T A A C A R A
PELAKSANAAN MONITORING & EVALUASI (MONEV)
LEMBAGA, BIRO-BIRO DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (LBBU)
TAHUN 2022

Telah dilaksanakan Monitoring & Evaluasi (Monev) pada :

Unit Kerja	: UPT Perpustakaan
Hari & Tanggal	: Rabu, 10 Agustus 2022
Jam	: 09.00 WIB – Selesai
Tempat Pelaksanaan	: Ruang UPT Perpustakaan

Hal hal penting yang perlu dicatat dalam berita acara ini selama Monitoring & Evaluasi (Monev) berlangsung:

.....
Monev berlangsung tertib & lancar
.....
.....
.....

Surabaya, 10 Agustus 2022

Kepala UPT Perpustakaan



Mahmudah, S.Sos..

Pemonev

Dr. Ir. Mei Indrawati, MM

()

Shanty Anugerah Yuni Puspita
Sari Duwila, S.S., M. Pd

(*Shanty*)

Hasil monitoring dan evaluasi terhadap indikator-indikator Bidang Non Akademik yang bersumber pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Wijaya Putra dan butir-butir Borang Akreditasi serta Tupoksi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan.

Identitas Unit Kerja:

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan

Jumlah Tenaga Kependidikan:

Berpendidikan S1 : 1 orang
 Berpendidikan S2 : - orang
 Berpendidikan S3 : - orang
 Berpendidikan D3 : 1 orang
 Berpendidikan SMA Sederajat : - orang

Pelatihan yang diikuti :

No.	Nama	Pelatihan	Waktu
1.	Mahmudah, S.Sos	1. Kiprah Pustakawan di kancan Internasional	09 Februari 2022
		2. Webinar Series – 3 : Peran, Strategi dan Pemanfaatan E-Resource dalam mendukung riset	02 Maret 2022
		3. Rapat Koordinasi Nasional Bidang Perpustakaan tahun 2022	29-30 Maret 2022
		4. Webinar Series-5 : Trik dan Tips Tembus Jurnal Internasional terindeks Scopus	17 Maret 2022
		5. Libtalk Seri penelusuran informasi : Sumber-sumber informasi bidang ilmu social ekonomi dan humaniora	16 Maret 2022
		6. Webinar menjadi perpustakaan	10 Maret 2022

		bertaraf internasional dengan standar nasional Indonesia	
		7. Kongkow Bersama Pustakawan ke- 14	24 Juni 2022
		8. Kongkow Bersama Pustakawan ke- 16	22 Juli 2022
2.	Mochamad Danny Rochman, A.Md.	1. Webinar nasional : menulis artikel ilmiah	24 Mei 2022
		2. Seminar Nasional, Workshop Dan Rakorwil FPPTMA Jawa Timur : Optimalisasi Repositori Institusi untuk membangun ekosistem digital perguruan tinggi	7 – 8 Juni 2022
		3. Pelatihan Literasi Digital Media	10 – 11 Juni 2022
		4. Seminar dan workshop Nasional : Smart Library For Digital Literacy	16 – 17 Juni 2022
		5. Webinar Series : Diskusi Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi Ontologi dan Epistemologi	20 Juni 2022
		6. Mempersiapkan instrument akreditasi dalam system penilaian akreditasi perpustakaan Indonesia	24 Juni 2022
		7. Talkshow bincang-bincang pustakwan : Mengukabut Perencanaan Hari Pustakawan Indonesia	06 Juli 2022

Waktu Pelaksanaan Monev:

Hari, tanggal : Rabu, 10 Agustus 2022

Pukul : 09.00 WIB – Selesai

Petugas Monev:

1. Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M
2. Shanty Anugerah Yuni Puspita Sari Duwila, S.S., M. Pd

Petunjuk Pengisian:

- (1) Mohon dicermati dan dipahami butir pertanyaan di bawah ini.
- (2) Keberadaan bukti fisik bisa ditulis pada kolom CAPAIAN KINERJA.
- (3) Hal-hal yang harus dilakukan atau disiapkan oleh UPT Perpustakaan terkait dengan temuan monev yang ada pada kolom Capaian Kinerja bisa ditulis pada kolom TINDAK LANJUT

Tabel Hasil Monev UPT Perpustakaan

NO.	ITEM	BUKTI KINERJA	CAPAIAN KINERJA	TINDAK LANJUT
1.	SOP UPT Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelayanan Turnitin bagi Dosen• SOP Peminjaman koleksi perpustakaan• SOP Pengadaan koleksi perpustakaan• Ada SOP Pengadaan koleksi perpustakaan secara general tapi belum detail persatuan koleksi, yaitu: jurnal, buku, majalah, dll	Capaian kinerja 75%	<ul style="list-style-type: none">• Dibuatkan SOP Pelayanan Turnitin bagi mahasiswa• SOP Pengadaan koleksi perpustakaan dibuatkan perkolleksi, yaitu: jurnal, buku, majalah, dll
2.	<p>Kebijakan/Pedoman/Peraturan di UPT Perpustakaan (menjadi anggota, proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan, cek plagiarisme, pengadaan koleksi perpustakaan, dll.)</p> <p>Cat : Buku Pedoman hanya untuk Perpustakaan Pribadi (layanan perpustakaan, repository institusi, website perpustakaan)</p>	<p>SOP Proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan</p> <p>SOP cek plagiarisme hanya untuk Dosen sedangkan mahasiswa belum ada</p> <p>SOP Pengadaan koleksi perpustakaan, namun secara general dan belum detail persatuan koleksi (jurnal, buku, majalah, dll)</p>	Capaian kinerja 80%	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun SOP plagiarisme untuk mahasiswa• Menyusun SOP Pengadaan koleksi perpustakaan per koleksi
3.	Data kecukupan koleksi perpustakaan setiap bahan pustaka yang meliputi :	Data kecukupan koleksi perpustakaan 14 prodi yang meliputi :	Capaian kinerja 100%	

- buku teks	<ul style="list-style-type: none"> • T.Informatika=208, eks 208 • T. Mesin= 435, eks 713 • T. Industri=426, eks 721 • Ekonomi Pembangunan=795, eks 1275 • Manajemen= 929 eksemplar 1434 • Akuntansi= 250 eks 552 • Hukum=968,eks, 1301 • Sastra Inggris=667, eks 1001 • Psikologi=201, eks 223 • Agribisnis=612,eks 898 • Administrasi Negara= 786, eks 1449 • MM = 0 • MAP = 0 • MH = 0 		
- majalah	Tidak ada		
- jurnal nasional terakreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • T.Informatika=9 • T. Mesin=4 • T. Industri=5 • Ekonomi Pembangunan=4 • Manajemen=5 • Akuntansi=7 • Hukum=4 • Sastra Inggris=4 • Psikologi=5 • Agribisnis=4 • Administrasi Negara=4 • MM = 0 • MAP = 0 • MH = 0 		
- jurnal nasional	Tidak Ada		
- jurnal internasional	Tidak berlanggan		

	- Prosiding nasional	Tidak ada Hanya ada prosiding milik LPPM		
	- Prosiding internasional	Tidak ada Hanya ada prosiding milik LPPM		
4.	Data jumlah skripsi, tesis dan disertasi	<ul style="list-style-type: none"> • T.Informatika=14 • T. Mesin=30 • T. Industri=122 • Ekonomi Pembangunan= 76 • Manajemen=859 • Akuntansi=786 • Hukum=231 • Sastra Inggris=183 • Psikologi=9 • Agribisnis=97 • Administrasi Negara=430 • MM = 0 • MAP = 0 • MH = 0 <p>DATA TERSIMPAN DALAM BENTUK EXCEL dan soft file</p> <p>Soft file yg tersimpan di e-print dimulai tahun 2018</p>	Capaian kinerja 100%	
5.	Data jurnal berlangganan	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal Terakreditasi Nasional ada 11 prodi yg berlangganan. • Jurnal untuk 3 prodi (S2) diikutsertakan dengan jurnal S1 • Jurnal Internasional belum berlangganan. Pihak perpustakaan hanya akan mencetak jurnal berdasarkan keperluan Prodi 	Capaian kinerja 100%	UPT Perpustakaan hendaknya berlangganan jurnal internasional
6.	Data pengadaan buku/jurnal yang dibutuhkan	<p>Berupa laporan daftar koleksi buku teks Per Prodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • T.Informatika (ada) • T. Mesin (ada) 	Capaian kinerja 100%	Melengkapi daftar pengadaan buku/jurnal yang dibutuhkan pada MAP

		<ul style="list-style-type: none"> •T. Industri (ada) •Ekonomi Pembangunan (ada) •Manajemen (ada) •Akuntansi (ada) •Hukum (ada) •Sastra Inggris (ada) •Psikologi (ada) •Agribisnis (ada) •Administrasi Negara (ada) •MM (ada) •MAP (belum ada) •MH (ada) 		
7.	Kemudahan akses <i>e-library</i> untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, majalah, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal nasional dan prosiding	<p>Ada</p> <p>e-library: Koleksi buku digilib.uwp.ac.id/OPAC</p> <p>skripsi: eprint.uwp.ac.id</p> <p>prosiding, jurnal, dan e book: local PC</p>	Capaian kinerja 100%	
8.	Laporan pelayanan cek plagiarism bagi dosen	<p>Sejak 24 Agustus 2021 sudah menggunakan G-FORM dan data tersimpan di G.Drive perpustakaan.</p> <p>(*laporan TURNITIN yg dilaksanakan di perpustakaan adalah tanggung jawab perpustakaan (hanya untuk dosen) dan laporannya berupa GFORM (111 form) sedangkan untuk mahasiswa yg bertanggung jawab fakultas)</p>	Capaian kinerja 90%	UPT Perpustakaan membuat daftar pengguna (dosen) pelayanan cek plagiarism
9.	Laporan pelayanan cek plagiarism bagi mahasiswa	Pengecekan Turnitin bagi mahasiswa yg dilakukan di perpustakaan akan selalu dilayani, Bukti cek plagiarism berupa G-FORM jadi	Capaian kinerja 90%	UPT Perpustakaan membuat daftar pengguna (mahasiswa) pelayanan cek plagiarism

		satu formnya dengan Dosen dengan total 111		
10.	Laporan pelayanan repository bagi karya ilmiah dosen	Perpustakaan menginput data dosen repository di e-print by name. <ul style="list-style-type: none"> • Buku: 28 • HAKI:64 • JURNAL (Nasional & Internasional): 335 • Prosiding: 63 • HUMAS: 1 (data hilang) 	Capaian kinerja 100%	
11.	Laporan pelayanan repository bagi karya ilmiah mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • T.Informatika =14 • T. Mesin=89 • T. Industri=89 • Ekonomi Pembangunan=74 • Manajemen=561 • Akuntansi=467 • Hukum=149 • Sastra Inggris=106 • Psikologi=8 • Agribisnis=67 • Administrasi Negara=312 • MM = 0 • MAP = 0 • MH = 0 	Capaian kinerja 100%	
12.	Dokumen kerjasama dengan UPT Perpustakaan dari perguruan tinggi / instansi lainnya	Ada Sertifikat keanggotaan FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia) berlaku sampai tanggal 31 Desember 2022	Capaian kinerja 100%	
13.	Dokumen Kerjasama dengan distributor untuk kepentingan pengadaan buku/jurnal Dokumen Kerjasama dengan distributor untuk kepentingan pengadaan software pengecekan plagiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada Kerjasama dengan distributor buku, tetapi pembelian buku tergantung ada tidaknya buku yang diajukan oleh program studi yang ada di lingkungan UWP. • Ada dokumen 	Capaian kinerja 100%	

		MoU/PKS Kerjasama dengan distributor TURNITIN		
14.	Laporan layanan keanggotaan dan sirkulasi koleksi perpustakaan	Menggunakan server SENAYAN. Sistem tidak bisa difilter untuk mengetahui tahun peminjaman. Jumlah peminjam bisa dihitung secara manual.	Capaian kinerja 100%	
15.	Pemilahan buku secara online digilib.uwp.ac.id/opac	Pemilahan buku secara online diurutkan berdasarkan subjek jurusannya digilib.uwp.ac.id/opac	Capaian kinerja 100%	
16.	Dokumen administrasi dan pembuatan kartu FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia)	INPUT DATA keanggotaan mahasiswa menulis di buku pembuatan kartu super secara manual	Capaian kinerja 100%	
17.	Data statistik kunjungan perhari	Data statistik kunjungan perhari TA. 2021/2022 Ada: Terekam di digilib.uwp.ac.id Mahasiswa yang berkunjung di tahun 2021 sejumlah: 2718 Tidak ada catatan yang tersedia untuk kunjungan Dosen. Dosen yang berkunjung sejumlah: 0	Capaian kinerja 90%	Membuat daftar/catatan data dosen / mahasiswa yang berkunjung.
18.	Karya ilmiah Dosen di www.eprints.uwp.ac.id	Perpustakaan menginput data dosen repository di e-print by name. Buku: 28 HAKI:64 JURNAL (Nasional & Internasional): 335 Prosiding: 63 HUMAS: 1 (data hilang)	Capaian kinerja 100%	
19.	Tugas akhir mahasiswa di	• T.Informatika =14	Capaian	

	www.eprints.uwp.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> • T. Mesin=89 • T. Industri=89 • Ekonomi Pembangunan=74 • Manajemen=561 • Akuntansi=467 • Hukum=149 • Sastra Inggris=106 • Psikologi=8 • Agribisnis=67 • Administrasi Negara=312 • MM = 0 • MAP = 0 • MH = 0 	kinerja 100%	
20.	Laporan pengumpulan dan pemilahan koleksi di meja baca dan memasukkan ke rak penampungan koleksi	Tidak menulis laporan, pengumpulan dan pemilahan koleksi di meja baca dilakukan oleh pihak pustakawan berdasarkan subjek jurusan saja dan tidak diurutkan berdasarkan nomer panggil	Capaian kinerja 90%	Mengatur koleksi buku berdasarkan nomer panggil
21.	Reshelving koleksi buku (pembenahan koleksi buku yang setelah dipinjam)	Reshelving koleksi buku (pembenahan) Tidak menulis laporan, pengumpulan dan pemilahan koleksi di meja baca dilakukan oleh pihak pustakawan berdasarkan subjek jurusan saja dan tidak diurutkan berdasarkan nomer panggil	Capaian kinerja 90%	Mengatur koleksi buku berdasarkan nomer panggil
22.	Rencana Operasional UPT Perpustakaan (*SIAPA YNG MENGESAHKAN???) (DISHAKAN WAREK 2)	Rencana Operasional UPT Perpustakaan tahun 2022	Capaian kinerja 100%	
23.	RAB UPT Perpustakaan	RAB UPT Perpustakaan Tahun 2022	Capaian kinerja 100%	
24.	Laporan kinerja UPT Perpustakaan	Laporan kinerja UPT Perpustakaan Tahun 2022	Capaian kinerja 100%	

Surabaya, 10 Agustus 2022

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Mahmudah, S.Sos.	Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan	
2.	Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M	Pemonev 1	
3.	Shanty Anugerah Yuni Puspita Sari Duwila, S.S., M. Pd	Pemonev 2	