

MANUAL PROSEDUR

(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

Prosedur : Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan
Cabang
No. Dokumen : MP-LP-04

BERLAKU EFEKTIF : 27 JULI 2026
STATUS REVISI : 01
DISIAPKAN OLEH : MANAJER LAYANAN PERPUSTAKAAN
DIPERIKSA OLEH : KOORDINATOR SPMI
DISAHKAN OLEH : KEPALA



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen	:	MP-LP-04
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	1 - 9

PENYUSUN

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Irna Maulina Siregar, S. Sos. | Manajer Pelayanan Perpustakaan |
| 2. Maisyaroh Harahap, S. Sos. | Koordinator Tetap Layanan Sirkulasi dan
Perpustakaan Cabang |



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen : MP-LP-04
Edisi : 00
Revisi : 01
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 2 - 9

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Irna Maulina Siregar, S.Sos	Manajer Pelayanan Perpustakaan		27 Juli 2026
Diperiksa Oleh	Murniaty, S.Sos.	Koordinator SPMI		27 Juli 2026
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Syahril Efendi, S.Si., M.I.T.	Kepala		27 Juli 2026



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen	:	MP-LP-04
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	3 - 9

1. TUJUAN

Tujuan Manual Prosedur Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan Cabang Fakultas sebagai panduan untuk menilai tercapai atau tidaknya tujuan program/kegiatan pelayanan yang dilaksanakan pada perpustakaan cabang fakultas.

2. RUANG LINGKUP

Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pada 14 perpustakaan cabang fakultas yang ada di Universitas Sumatera Utara

3. DEFINISI

3.1 Monitoring: adalah pelaksanaan visitasi ke 15 perpustakaan cabang fakultas yang ada di Universitas Sumatera Utara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

3.2 Evaluasi : adalah penilaian terhadap berbagai aspek yang telah ditetapkan pada form monitoring

4. REFERENSI

4.1 Pedoman Sistem Manajemen Mutu

4.2 Standar ISO 9001:2015, Klausul 8.5

4.3 Peraturan Rektor USU No.12 Tahun 2025 tentang Perpustakaan Universitas Sumatera Utara pasal 11 ayat 8

5. KETENTUAN UMUM

Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang harus melakukan monitoring dan evaluasi layanan Perpustakaan Cabang Fakultas terhadap aspek yang telah ditentukan.



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen	:	MP-LP-04
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	4 - 9

6. TUJUAN KEGIATAN

- 6.1 Membantu mendapatkan data dan informasi terhadap penyelenggaraan kegiatan layanan Perpustakaan Cabang Fakultas
- 6.2 Mendeteksi sedini mungkin, risiko yang mungkin terjadi yang mempengaruhi kegiatan pelayanan Perpustakaan Cabang Fakultas
- 6.3 Memudahkan Manajer dan Kepala Perpustakaan dalam mengambil keputusan dan kebijakan yang terkait dengan pelayanan Perpustakaan Cabang Fakultas
- 6.4 Sebagai bahan koordinasi ke pihak Fakultas untuk peningkatan layanan Perpustakaan Cabang Fakultas

7. PERSYARATAN

Dalam monitoring dan evaluasi harus dipenuhi persyaratan berikut:

- 7.1 Tersedianya Jadwal Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan Cabang Fakultas
- 7.2 Tersedianya Form Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan Cabang Fakultas

8. TATA CARA PELAKSANAAN

Tata cara Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut:

- 8.1 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang menentukan jadwal monitoring dan evaluasi ke perpustakaan cabang fakultas
- 8.2 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang melaksanakan visitasi ke Perpustakaan Cabang yang sesuai dengan jadwal
- 8.3 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang melakukan penilaian terhadap hasil monitoring ke Perpustakaan Cabang fakultas
- 8.4 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang menganalisis dan mengevaluasi hasil monitoring untuk melakukan perbaikan



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen	:	MP-LP-04
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	5 - 9

- 8.5 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang melaporkan hasil monitoring dan evaluasi ke Manajer Pelayanan Perpustakaan minimal sebulan sekali
- 8.6 Manajer Pelayanan memberikan usulan tindaklanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi (bila diperlukan)

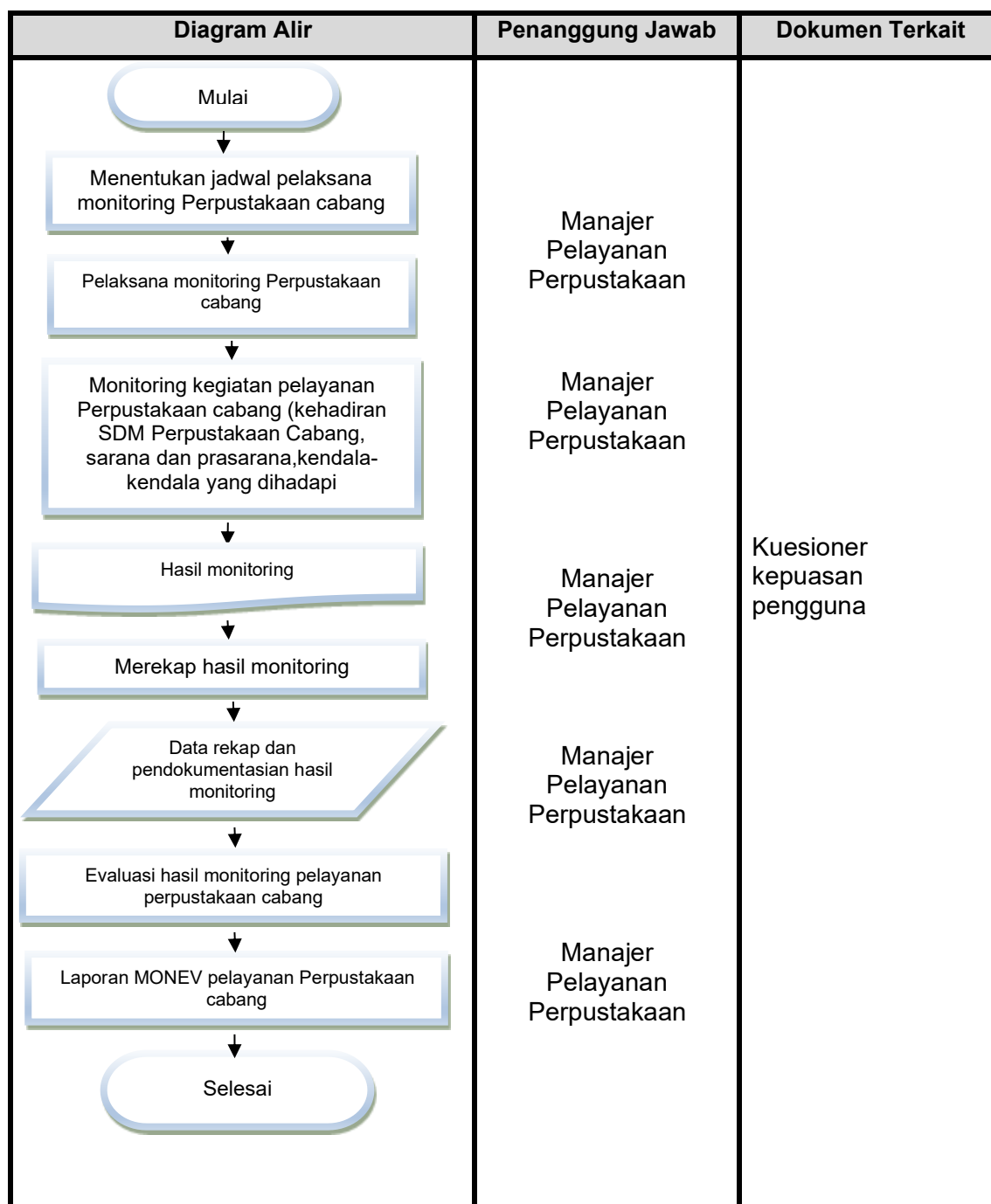


**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen : MP-LP-04
Edisi : 00
Revisi : 01
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 6 - 9

FLOWCHART





**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR MONITORING DAN
EVALUASI PERPUSTAKAAN CABANG
FAKULTAS**

No. Dokumen	:	MP-LP-04
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	7 - 9

9. LAMPIRAN

9.1 Jadwal Monitoring Kinerja Pelayanan Perpustakaan Cabang : FM-LP-04-01