



UNIVERSITAS ALMUSLIM

UPT PERPUSTAKAAN

NPP 1111052D2019269

Kampus : Jln. Almuslim, Bireuen – Prov. Aceh, Telp. (0644) 442166, 41126, 41384./Fax. 442166
Website: library.umuslim.ac.id, Email: perpustakaanindukumuslim@gmail.com.

MAKLUMAT PELAYANAN SIRKULASI DAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

1. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi kesanggupan dan kewajiban penyelenggara pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.

MAKLUMAT PELAYANAN PERPUSTAKAAN

"Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan di Perpustakaan Universitas Almuslim sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan. Kami berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan transparan. Apabila kami tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku."

Janji Layanan (Motto Pelayanan):

- "Melayani dengan HATI (Harmonis, Akuntabel, Transparan, Inovatif)."
- "Kepuasan Pemustaka adalah Kebanggaan Kami."

2. Bukti Tindak Lanjut Masukan Pengguna (Eviden)

Untuk membuktikan bahwa perpustakaan benar-benar mendengarkan masukan (kritik, saran, keluhan) dari pengguna/pemustaka, diperlukan dokumen **Laporan Tindak Lanjut Masukan**.

Berikut adalah contoh tabel **Matriks Tindak Lanjut Masukan Pengguna** yang biasa digunakan sebagai bukti (eviden) akreditasi atau audit mutu:

Aktivitas ini tidak boleh dilakukan sekali saja, melainkan harus menjadi siklus yang berkelanjutan:

1. **Pengumpulan:** Menyediakan kanal (Kotak Saran, Kuesioner SKM/Survei Kepuasan Masyarakat, Media Sosial).
2. **Analisis:** Mengelompokkan masukan setiap bulan/semester oleh tim penjaminan mutu perpustakaan.
3. **Eksekusi:** Melakukan tindakan perbaikan (korektif) berdasarkan skala prioritas.
4. **Publikasi:** Mengumumkan perubahan yang terjadi kepada pengguna (misal: "*Anda Meminta, Kami Mewujudkan: Kini Ruang Baca Lebih Dingin!*").



UNIVERSITAS ALMUSLIM
UPT PERPUSTAKAAN

NPP 1111052D2019269

Kampus : Jln. Almuslim, Bireuen – Prov. Aceh, Telp. (0644) 442166, 41126, 41384,/Fax. 442166
Website: library.umuslim.ac.id, Email: perpustakaanindukumuslim@gmail.com.

No	Tanggal Masukan	Sumber Masukan (Kotak Saran/Google Form/DM)	Isi Masukan/Keluhan Pustaka	Tindak Lanjut / Solusi yang Dilakukan	Status	Bukti Fisik (Eviden)
1	12 Feb 2026	Google Form Kepuasan	AC di ruang baca lantai 2 kurang dingin dan gerah.	Melakukan servis rutin AC dan menambah AC baru	Selesai	Foto AC baru & Nota Servis
2	05 Mar 2026	Kotak Saran Fisik	Buku teks jurusan kehutanan masih minim	Mengajukan anggaran pengadaan buku terbaru	selesai	Foto buku yang di beli
3	18 Apr 2026	Instagram DM	Jam buka perpustakaan kalau bisa diperpanjang saat minggu ujian."	Mengubah jam layanan dari jam 16.00 menjadi jam 18.00 selama pekan UTS/UAS.	Selesai	SK Jam Layanan Ujian & Pengumuman

3. Alur Pengelolaan Masukan Pengguna

Aktivitas ini tidak boleh dilakukan sekali saja, melainkan harus menjadi siklus yang berkelanjutan:

- Pengumpulan:** Menyediakan kanal (Kotak Saran, Kuesioner SKM/Survei Kepuasan Masyarakat, Media Sosial).
- Analisis:** Mengelompokkan masukan setiap bulan/semester oleh tim penjaminan mutu perpustakaan.



UNIVERSITAS ALMUSLIM

UPT PERPUSTAKAAN

NPP 1111052D2019269

Kampus : Jln. Almuslim, Bireuen – Prov. Aceh, Telp. (0644) 442166, 41126, 41384, /Fax. 442166

Website: library.umuslim.ac.id, Email: perpustakaanindukumuslim@gmail.com.

3. **Eksekusi:** Melakukan tindakan perbaikan (korektif) berdasarkan skala prioritas.
4. **Publikasi:** Mengumumkan perubahan yang terjadi kepada pengguna (misal: "*Anda Meminta, Kami Mewujudkan: Kini Ruang Baca Lebih Dingin!*").

Disahkanoleh:

Kepala Perpustakaan

(Dr. Afkar, S.Pd, M.Pd..)

NIDN : 131068801



UNIVERSITAS ALMUSLIM

UPT PERPUSTAKAAN

NPP 1111052D2019269

Kampus : Jln. Almuslim, Bireuen – Prov. Aceh, Telp. (0644) 442166, 41126, 41384,/Fax. 442166

Website: library.umuslim.ac.id, Email: perpustakaanindukumuslim@gmail.com.
