

# UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

*Kreativitas Membangkitkan Inovasi*

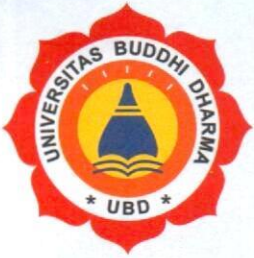
**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
NO. 31AE/SK/UBD/III/2022  
TENTANG  
PENGESAHAN STANDAR PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

Rektor Universitas Buddhi Dharma

- Menimbang : 1. Bahwa agar tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Buddhi Dharma dibutuhkan dokumen Standar Perpustakaan sebagai dasar pelaksanaan SPMI di Universitas Buddhi Dharma sehingga terlaksananya misi dan tercapainya visi tersebut.
2. Bahwa sebagai tindak lanjut butir 1 di atas, perlu disahkan Standar Perpustakaan Universitas Buddhi Dharma dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi, dan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Buddhi Dharma Tahun 2019.
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 604/E/O/2014 tertanggal 17 Oktober 2014 tentang Izin Penggabungan STIMIK, STIE, STBA, dan ASMI Buddhi menjadi Universitas Buddhi Dharma di Tangerang Provinsi Banten yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio di Kota Tangerang Provinsi Banten.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 774/M/2020 tertanggal 24 Agustus 2020 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Buddhi Dharma Di Kota Tangerang Dari Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio Menjadi Perkumpulan Boen Tek Bio.
7. Keputusan Badan Pengurus Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio Kota Tangerang Nomor 61/SK-BTB/XII/2018 tertanggal 14 Desember 2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Buddhi Dharma Periode 2018–2022.

Memperhatikan .....





- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Rektor Universitas Buddhi Dharma Nomor 033/SK/UBD/III/2022 tentang Tim *Task Force* Penyusun Dokumen SPMI Universitas Buddhi Dharma.
  2. Surat Keputusan Rektor Universitas Buddhi Dharma Nomor 003/SK/I/2022 tentang Pengangkatan Yo Ceng Giap, M.Kom. sebagai Ketua Lembaga Penjamin Mutu Universitas Buddhi Dharma Periode 2022 – 2025.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Mengesahkan dokumen Standar Perpustakaan yang telah disusun bersama Lembaga Penjamin Mutu Universitas Buddhi Dharma sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Standar Perpustakaan Lembaga Penjamin Mutu Universitas Buddhi Dharma sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan pengembangan SPMI di Universitas Buddhi Dharma.
- Ketiga : Standar Perpustakaan Lembaga Penjamin Mutu Universitas Buddhi Dharma sebagai acuan setiap unit di lingkungan Universitas Buddhi Dharma dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga dapat tercipta budaya mutu.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Tangerang  
Pada Tanggal : 14 Maret 2022  
Rektor




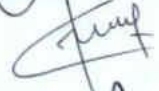

Dr. Suryadi Winata, C.P.A. (Aust.)

Tembusan :

1. Ketua Badan Pelaksana Harian
2. Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III
3. Dekan FB, Dekan FST, dan Dekan FSH
4. Para Kepala Lembaga
5. Para Kepala Biro

## UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

	Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir Tangerang – Banten Telp. 021-5517853	Kode : UBD-SPMI/SPD/004
	<b>STANDAR PERPUSTAKAAN</b>	Tanggal : 14 Mar 2022 Revisi : 1

Kegiatan	Penanggung Jawab		Tanggal	Tanda Tangan
	Nama	Pejabat		
Perumus	Jacob F.N. Dethan, ST, M.Eng. Sc., PhD	Tim Task Force		
Pemeriksa	Yo Ceng Giap, M.Kom	Ketua LPM		
Persetujuan	Sudady Lawita, S.E.	BPH		
Pertimbangan	Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP.	Ketua Senat		
Penetapan	Dr. Suryadi Winata, C.P.A. (Aust.)	Rektor		
Pengendalian	Yo Ceng Giap, M.Kom	Ketua LPM		



LEMBAGA  
PENJAMINAN MUTU

## A. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

Sesuai dengan undang-undang No 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 55 menyebutkan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan Perguruan Tinggi harus memiliki Perpustakaan. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi. Oleh karena itu perpustakaan memiliki peran penting dan keberadaannya wajib bagi perguruan tinggi sehingga perpustakaan sering disebut sebagai jantungnya perguruan tinggi.

Untuk itu, perpustakaan Universitas Buddhi Dharma memiliki standar pengelolaan dan layanan yang mencakup manajemen, organisasi, sarana prasarana, koleksi, sumber daya manusia, layanan, pengorganisasian bahan pustaka/pengolahan, pelestarian, dan anggaran berdasarkan peraturan kepala perpustakaan nasional RI Nomor 13 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan Tinggi.

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan Tinggi 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.

## B. Visi, Misi, dan Tujuan

### Visi

Universitas Buddhi Dharma (UBD) mempunyai visi untuk menjadi perguruan tinggi Buddhis terkemuka yang mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

### Misi

Universitas Buddhi Dharma (UBD) mempunyai misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora, profesionalisme dan karakter peserta didik yang berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal.

2. Membangun komunitas Buddhi Dharma yang semakin kuat dalam bingkai keyakinan Buddhis, persaudaraan sejati dan budaya cinta kasih, kasih sayang, simpati dan memiliki keseimbangan batin yang kuat.
3. Ikut berperan aktif dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara, serta memajukan kesejahteraan umum melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.
4. Menyelenggarakan penelitian dasar dan aplikatif untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora.
5. Menata kelola perguruan tinggi dengan efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal.

## **Tujuan**

Universitas Buddhi Dharma mempunyai tujuan:

1. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi tinggi, profesional, berkarakter baik dan berwawasan nilai-nilai Buddhisme yang universal.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian berbasis Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).
3. Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat yang bermanfaat.
4. Mengembangkan tata kelola organisasi yang transparan dan akuntabel.
5. Meningkatkan profesionalitas sumber daya manusia.

## **C. Tujuan Pembuatan Dokumen Standar Perpustakaan**

Adapun tujuan pembuatan standar dokumen perpustakaan berdasarkan SNP Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

1. Menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Mengembangkan, mengolah, dan mendayagunakan koleksi;
3. Meningkatkan literasi informasi pemustaka;
4. Mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya.

## **D. Rasionale**

Standar ini disusun berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi, standar akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi oleh Perpustakaan Nasional RI, dan Akreditasi BAN PT Dikti Kemdikbud RI, UU No. 43/2007 tentang Perpustakaan, dan PP No.24/2014 tentang Perpustakaan.



### E. Pihak-Pihak Yang Bertanggung Jawab

No.	Keterangan	Penanggungjawab
1.	Perumusan	Tim <i>Task Force</i>
2.	Penetapan	Rektor
3.	Pelaksana	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Kepala Perpustakaan
4.	Evaluasi	LPM
5.	Pengendalian	LPM
6.	Peningkatan	Rektor

### F. Definisi Istilah

Definisi istilah atau pengertian yang terkait dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP), Perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

#### Definisi Istilah Standar Perpustakaan

No	Definisi Istilah	Pengertian
1.	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.
2.	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.
3	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.
4	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.
5	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
6	Pelayanan pemustaka	Pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan

7	Pelayanan teknis	Segala kegiatan dan proses yang berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan koleksi perpustakaan agar dapat didayagunakan.
8	Pelestarian koleksi perpustakaan	Kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media
9	Penyiangan koleksi	Kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.
10	Pemustaka	Pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.
11	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.

### G. Pernyataan dan Indikator Pencapaian

Pernyataan dan indikator pencapaian Standar Perpustakaan diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

#### Indikator Standar Perpustakaan

No	Pernyataan /Aspek	Indikator	Target Pencapaian				Keterangan (Dokumen Terkait)
			2022	2023	2024	2024	
1	<b>Penyelenggaraan Perpustakaan</b>						
	Kebijakan dan Dokumen Legal	1. Tersedianya dokumen tata pamong dan kebijakan tertulis terkait pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	1) V isi dan misi, 2) St ruktur organisasi 3) Pr ogram Kerja 4) U raian tugas dan pekerjaan, 5) p eraturan dan tata tertib di perpustakaan
	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)	2. Setiap Perpustakaan Perguruan Tinggi diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara melakukan registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP).	Ada	Ada	Ada	Ada	Fotokopi lampiran NPP

2	Pengadaan dan Pengembangan Koleksi						
	Pengadaan Koleksi Tercetak	1. Tersedianya buku atau koleksi tercetak sesuai kebutuhan setiap program studi	Ada	Ada	Ada	Ada	Laporan data jumlah koleksi perpustakaan
		2. Tersedianya jurnal nasional dan internasional terakreditasi untuk setiap program studi	Ada	Ada	Ada	Ada	Laporan data jumlah jurnal nasional dan internasional yang dilanggan
	Pengadaan Koleksi Digital	3. Bergabungnya perpustakaan dalam konsorsium jurnal elektronik	Tidak ada	Ada	Ada	Ada	Fotocopy lampiran bukti konsorsium jurnal elektronik antar perpustakaan /forum perpustakaan
4. Tersedianya akses jurnal elektronik dari Perpunas dan Indonesian One Search		Ada	Ada	Ada	Ada	Lampiran Akses jurnal yang disediakan perpustakaan Nasional & Indonesian One Search	
3	Pengolahan Koleksi Perpustakaan						
	Pengolahan Koleksi Tercetak	1. Terolahnya koleksi buku di perpustakaan yang disertai atribut lengkap (cap merah, cap biru, label, tattle tape, dan barcode) untuk keperluan peminjaman dan pengembalian koleksi	Ada	Ada	Ada	Ada	
		2. Terolahnya koleksi terbitan berseri di perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	
		3. Terolahnya koleksi internal UBD (skripsi/ modul dan tugas akhir) dalam bentuk tercetak yang disertai atribut lengkap untuk keperluan temu-kembali	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Pengolahan Koleksi Digital	4. Terkelolanya situs repositori perpustakaan (e-prints)	Ada	Ada	Ada	Ada	
		5. Terolahnya koleksi internal UBD (skripsi/ tugas akhir) dalam bentuk digital	Ada	Ada	Ada	Ada	
6. Terolahnya koleksi digital (e-books dan e-article) dan audiovisual (CD, VCD, DVD) yang disertai atribut lengkap untuk keperluan temu-kembali koleksi		Ada	Ada	Ada	Ada		



4	Pelayanan Perpustakaan dan Laporan Kinerja						
	Keanggotaan	1. Tercatatnya data jumlah mahasiswa, dosen, serta staf UBD yang menjadi anggota perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	Lampiran data keanggotaan
	Pelayanan Sirkulasi	2. Terlaksananya pelayanan sirkulasi pada jam operasional yang berlaku	Ada	Ada	Ada	Ada	Lampiran jam operasional perpustakaan
		3. Tercatatnya statistik kunjungan dan peminjaman koleksi	Ada	Ada	Ada	Ada	Lampiran laporan statistik pengunjung dan peminjam koleksi
	Pelayanan Referensi	4. Tersedianya layanan koleksi tugas akhir dan referensi ilmiah	Ada	Ada	Ada	Ada	Foto ruang koleksi skripsi/tugas akhir
		5. Tercatatnya statistik kunjungan ke ruang skripsi dan jumlah koleksi internal UBD (skripsi/laporan akhir) yang dibaca per hari	Tidak ada	Ada	Ada	Ada	
	Literasi Informasi	6. Terlaksananya kegiatan orientasi perpustakaan untuk mahasiswa baru	Ada	Ada	Ada	Ada	Foto kegiatan pengenalan perpustakaan kepada mahasiswa baru
5	<b>Fasilitas Penunjang Perpustakaan (Sarana-Prasarana)</b>						
	Gedung Perpustakaan	1. Tersedianya luas gedung perpustakaan yang memungkinkan tersedianya area seluas 0,5 meter persegi untuk setiap mahasiswa	Ada	Ada	Ada	Ada	Foto ruangan, sarana prasarana dan kondisi ruangan perpustakaan
	Lokasi Perpustakaan	2. Terletaknya perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran dan administrasi perguruan tinggi	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Area Perpustakaan	3. Terpisah area untuk koleksi, pemustaka, dan staf perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Ruangan Perpustakaan	4. Tersedianya ruang/area perpustakaan untuk beragam fungsi kegiatan	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Kondisi Ruangan	5. Terjaganya kebersihan, pencahayaan, dan kelembapan suhu ruangan perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	

	Sarana Penunjang	6. Tersedianya sarana penunjang kegiatan perpustakaan sesuai dengan indicator seperti ruang baca, ruang koleksi, ruang diskusi, ruang BI Corner, ruang pelayanan dan pengolahan bahan pustaka dan loker penitipan tas pemustaka	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Peralatan Multimedia	7. Tersedianya peralatan multimedia untuk operasional staf dan kegiatan pemustaka di perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	
	Sistem Informasi dan Jaringan Otomasi	8. Tersedianya aplikasi otomasi perpustakaan yang tersinkronisasi dengan katalog daring (online public catalog) dan terkoneksi dengan internet	Ada	Ada	Ada	Ada	Lampiran Foto Sistem SLiMS perpustakaan
<b>6</b>	<b>Kualitas dan Kompetensi Dasar Tenaga Perpustakaan (SDM)</b>						
	Kepala Perpustakaan	1. Tersedianya kepala perpustakaan dengan latar belakang pendidikan minimal S2 perpustakaan atau non-perpustakaan ditambah diklat/bimtek perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	(1) SK kepala perpustakaan (2) Fotokopi Ijazah kepala perpustakaan
	Tenaga Fungsional (Pustakawan)	2. Tersedianya tenaga fungsional (pustakawan) dengan pendidikan minimal S1 perpustakaan atau minimal D3 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	(1) Fotokopi SK Pustakawan (2) Fotokopi Ijazah staf perpustakaan
	Tenaga Teknis Perpustakaan	3. Tersedianya tenaga teknis perpustakaan dengan pendidikan minimal D3 perpustakaan atau bidang lain (belum ditambah diklat/bimtek perpustakaan)	Ada	Ada	Ada	Ada	(1) Fotokopi SK Kepegawaian (2) Fotokopi ijazah
<b>7</b>	<b>Kerjasama Perpustakaan</b>						
	Kerjasama antar perpustakaan	1. Terlaksananya kerjasama antara perpustakaan UBD dengan perpustakaan perguruan tinggi atau perpustakaan sekolah lain.	Ada	Ada	Ada	Ada	(1) Daftar jumlah kerjasama Perpustakaan (2) Naskah kerjasama / MoU
	Kerjasama dengan ikatan/ forum/komunitas perpustakaan	2. Terlaksananya kerja sama antara perpustakaan UBD dengan ikatan/ forum/komunitas perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	(1) Daftar jumlah kerjasama Perpustakaan (2) Naskah kerjasama / MoU

8	<b>Anggaran Program dan Kegiatan Perpustakaan (Keuangan)</b>						
	<b>Sumber Pendanaan</b>	1. Tersedianya sumber pendanaan tetap untuk pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan	Ada	Ada	Ada	Ada	Dokumen sumber anggaran perpustakaan

## H. Strategi Pencapaian

1. Perpustakaan dan pustakawan terus meningkatkan kualitas dan kemampuan agar mampu memberikan pelayanan yang berkualitas dan menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Universitas mendukung program kerja perpustakaan dengan menyediakan fasilitas dan kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang kinerja pustakawan dan sarana prasana untuk pemustaka/civitas akademik
3. Mengikuti pelatihan/workshop yang berkaitan dengan perpustakaan agar meningkatkan SDM perpustakaan.

## I. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan Standar Perpustakaan diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

1. Statuta Universitas Buddhi Dharma
2. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi

## J. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
7. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi