



# **RENOP PERPUSTAKAAN**

## **Tahun 2024-2025**

Institut Teknologi Sains dan Kesehatan  
DR Soepraoen Kesda M/Brw

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami ucapkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa yang telah memberikan hidayah, kesehatan, dan bimbingannya sehingga penyusunan Rencana Operasional Perpustakaan ITSK RSdr. Soepraoen Kesdam V/ BRW Malang Tahun 2024/2025 dapat terselesaikan. Semoga apa yang kami rencanakan di Renop ini diberi kemudahan Tuhan Yang Mahakuasa untuk merealisasinya.

Renop ini berisikan tentang rencana upaya pengembangan bagi Perpustakaan ITSK RSdr. Soepraoen Kesdam V/ BRW Malang Tahun 2024/2025, yang meliputi rencana pengembangan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang didalamnya mencakup Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan), sarana dan prasarana serta teknologi informasi.

Dengan Renop ini, maka dapat digunakan sebagai pedoman untuk membuat rencana kerja tahunan dalam upaya pengembangan Perpustakaan ITSK RSdr. Soepraoen Kesdam V/ BRW Malang Tahun 2024/2025

Akhirnya, semoga Renop ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, terutama para pembuat kebijakan, Amin.

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR .....   | i         |
| DAFTAR ISI .....   | ii        |
| <br>   |           |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>   |           |
| 1.1 Visi .....   | 1         |
| 1.2 Misi.....  | 1         |
| 1.3 Tujuan .....   | 2         |
| 1.4 Sasaran Strategis .....  | 2         |
| <br>   |           |
| <b>BAB 2 EVALUASI DIRI</b>   |           |
| 2.1 Analisis SWOT.....   | 3         |
| <br>   |           |
| <b>BAB 3 RENCANA OPERASIONAL PROGRAM PERPUSTAKAAN..</b>            | <b>5</b>  |
| <br>   |           |
| <b>BAB 4 RENCANA ANGGARAN DAN PENDAPATAN BELANJA PROGRAM .....</b> | <b>9</b>  |
| <br>   |           |
| <b>BAB 5 PENUTUP.....</b>  | <b>10</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Dokumen rencana Operasional (RENOP) merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategik (RENSTRA) Perpustakaan RS dr. Soepraoen periode 2024-2025. Dokumen RENOP memuat rumusan program dan kebijakan serta rencana dan target serta indikator yang bersifat kuantitatif dan operasional dari masing-masing tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Rumusan itu mencakup rencana jangka pendek dan jangka menengah yang ditetapkan oleh RENSTRA Perpustakaan ITSK RS dr. Soepraoen. RENOP ini disusun oleh Kaprodi dengan melibatkan unsur-unsur Prodi. Target-target yang ditetapkan dalam dokumen RENOP ini adalah hasil kesepakatan bersama seluruh pengelola perpustakaan.

Sebagai penjabaran RENSTRA yang bersifat umum maka dalam RENOP secara rinci akan dipaparkan rencana perpustakaan yang mencakup misi, tujuan, sasaran indikator kinerja untuk mengetahui pencapaian tujuan, sasaran termasuk target-target kuantitatif dan program-program yang menjadi payung berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan perpustakaan dalam rangka mewujudkan visi dan misi 2024-2025. Sebagai acuan untuk menyusun rincian rumusan RENOP adalah visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi penyelenggaraan yang telah ditetapkan Perpustakaan ITSK RS dr. Soepraoen periode tahun 2024-2025.

### **1.1 VISI PERPUSTAKAAN**

Menjadi sumber informasi ilmiah yang terkemuka dan berdaya saing dalam rangka mendukung belajar mengajar civitas akademika dengan berbasis teknologi informasi

### **1.2 MISI PERPUSTAKAAN**

1. Menyiapkan sumber daya manusia yang handal dan berlatar belakang ilmu perpustakaan
2. Menyiapkan bahan pustaka yang lengkap dan mutakhir
3. Menyiapkan metode pelayanan kepada pengguna yang efektif dan efisien
4. Menyiapkan teknologi yang sesuai dengan perkembangan terkini

5. Menjalin kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi negeri maupun swasta

### 1.3 TUJUAN

1. Mendukung tri dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dengan cara:
2. Mengadakan buku, dan pustaka lainnya untuk digunakan oleh dosen, mahasiswa dan staf lainnya bagi kelancaran proses belajar mengajar.
3. Mengadakan buku, jurnal dan pustaka lainnya yang diperlukan untuk penelitian sejauh dana tersedia.
4. Memproses, menyimpan dan merawat pustaka yang bernilai sejarah yang dihasilkan oleh sivitas akademika.
5. Menyediakan tenaga yang cakap serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan.
6. Bekerjasama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

### 1.4 SASARAN STRATEGIS

1. Meningkatkan pendidikan dan pengetahuan pengelola perpustakaan melalui pelatihan dan seminar
2. Meningkatkan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna
3. Meningkatkan ketersediaan bahan pustaka yang mutakhir, bahan non buku dan buku dan buku-buku terbitan luar negeri serta melanggan jurnal ilmiah yang terakreditasi.
4. Meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi swasta maupun negeri



## BAB II

### EVALUASI DIRI

#### 2.1 Analisis SWOT

| NO | KOMPONEN  | INTERNAL  |  | EKSTERNAL  |   |
|----|---|---|--|--|---|
|    |   | KEKUATAN (S)  | KELEMAHAN (W)  | PELUANG (O)  | ANCAMAN (T)   |
| 1. | Layanan Perpustakaan :<br>Kegiatan Seminar,<br>Bimbingan Pemustaka/<br>User Education | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diadakan pada saat PKKMB mahasiswa baru</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum pernah dilaksanakan</li> <li>• Mahasiswa minim informasi terkait perpustakaan</li> <li>• Tidak adanya kesepakatan antara perpustakaan dengan fakultas atau panitia PKKMB terkait kegiatan tersebut.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat dilaksanakan di tahun ajaran berikutnya dan diadakan setiap tahun</li> <li>• Membuat tim khusus User Education</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertinggal dengan perpustakaan lain</li> <li>• Animo mahasiswa menurun setiap tahun</li> </ul>                                 |
| 2. | Sumber Daya Manusia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki 1 orang pustakawan</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada struktur organisasi di perpustakaan</li> <li>• Tidak ada kepala perpustakaan</li> <li>• SDM belum mencukupi kebutuhan di setiap layanan perpustakaan</li> <li>• Tidak ada koordinator di setiap layanan</li> <li>• Tidak ada TIM IT khusus perpustakaan</li> <li>• Inovasi dan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penambahan SDM yang ahli di bidang perpustakaan (sarjana ilmu perpustakaan/ yang sederajat) secepatnya</li> <li>• Melakukan penambahan TIM IT khusus pengelolaan aplikasi perpustakaan</li> <li>• Membuat pembagian tugas</li> <li>• Membuat struktur organisasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada tindak lanjut penambahan SDM</li> <li>• Normalisasi bahwa perpustakaan hanya cukup dengan satu pustakawan</li> </ul> |

| NO | KOMPONEN                       | INTERNAL  |  | EKSTERNAL  |  |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|
|    |                                | KEKUATAN (S)  | KELEMAHAN (W)  | PELUANG (O)  | ANCAMAN (T)  |
|    |                                |   | kegiatan pengembangan<br>ulit dilakukan dan<br>tidak berjalan maksimal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak memenuhi standar kredit asipustakaaan</li> </ul>   |  |  |
| 3. | Sarana dan Prasarana/fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputerisasi</li> <li>• Ruang menggunakan air conditioner (AC)</li> <li>• Tersedia kursi dan mejabaca</li> <li>• Terdapat mejasirkulasi</li> <li>• Tersedia Loker</li> <li>• Tersedia rak buku</li> <li>• Sistem perpustakaan terbuka</li> <li>• Tersedia aplikasi pengujung</li> <li>• Tersedia rak khusus skripsi</li> <li>• Tersedia ATK</li> <li>• Tersedia internet</li> <li>• Tersedia printer</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer rusak dan lemot</li> <li>• Genset belum ada</li> <li>• Internet yang lambat/jaringan tidak stabil</li> <li>• Meja kursiketinggalan jaman</li> <li>• Rak buku kurang</li> <li>• Tidak adarak khusus skripsi</li> <li>• Hanya terdapat 1 printer</li> <li>• Tidak adarak display</li> <li>• Tidak adainfografis</li> <li>• Tidak ada backdrop identitas perpustakaan</li> <li>• Tidak adagorden untuk menghalang cahaya yang berlebihan</li> <li>• Tidak ada CCTV</li> <li>• Tidak adakarpet</li> <li>• Tidak adaruang khusus rapat di perpustakaan</li> <li>• Stopkontak sedikit</li> <li>• Tidak ada HP</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya hibah kompetensi</li> <li>• Adanya <i>software</i> perpustakaan yang <i>open acces</i></li> <li>• Membuat rencana anggaran pengadaan meja dan kursibacabarbaru</li> <li>• Membuat rencana anggaran pengadaan komputer, rak buku, rak display, gorden, backdrop, karpet, HP</li> <li>• Membuat infografis</li> <li>• Menambahkan backdrop perpustakaan</li> <li>• Membuat permohonan di tambahkan ruang rapat khusus di perpustakaan</li> <li>• Menambah stopkontak</li> <li>•</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suplai listrik yang tidak stabil</li> <li>• Desain raktidak sesuai dan tidak ergonomis</li> </ul> |

| NO | KOMPONEN                  | INTERNAL   |   | EKSTERNAL   |  |
|----|---------------------------|--|---|---|--|
|    |                           | KEKUATAN (S)   | KELEMAHAN (W)   | PELUANG (O)   | ANCAMAN (T)  |
|    |                           |  | khusus perpustakaan   |   |  |
| 4. | Bahan Pustaka/ koleksi    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki koleksi kurang lebih 7000 eksemplar</li> <li>Banyak koleksi lama</li> <li>Memiliki repository</li> <li>Memiliki OPAC</li> <li>Memiliki Ebook di bidang kesehatan</li> <li>Memiliki dana pengembangan koleksi</li> <li>KTI mahasiswa semakin banyak</li> <li>Otoritas pengadaan bahan pustaka</li> <li>Menyediakan layanan akses jurnal nasional dan internasional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah koleksi cetak banyak namun tua dan terbit sangat lama</li> <li>Banyak koleksi lama yang sudah tidak layak dan rusak.</li> <li>Repository masih konsorsium</li> <li>Kapasitas repository terbatas</li> <li>Pengelola repository hanya satu orang</li> <li>Repository belum terindeks RAMA</li> <li>Tidak adalanggan jurnal</li> <li>Ebook internasional terbatas</li> <li>Aplikasi OPAC sering error</li> <li>Ebook masih terbatas karena menggunakan versi gratis</li> <li>Pengadaan tidak bisa dilakukan sekaligus</li> <li>Belum pernah melakukan stock opname</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya koleksi <i>open access</i></li> <li><i>Inter Library Loan</i> (Pinjam antar perpustakaan)</li> <li>Koleksi lama yang layak masih bisa diperbaiki</li> <li>Membangun repository sendiri</li> <li>Menambah jumlah SDM untuk repository</li> <li>Berkolaborasi dengan perpustakaan untuk koleksi ebook, jurnal nasional dan internasional</li> <li>Melakukan perawatan rutin aplikasi perpustakaan</li> <li>Dapat melakukan pengadaan di tahun anggaran berikutnya</li> <li>Melakukan stock opname ketika SDM terpenuhi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada SDM bagian preservasi</li> <li>Aplikasi untuk akses Ebook gratis kadang-kadang mengalami error</li> <li>Tidak bisa melakukan pengembangan repository</li> <li>Koneksi internet yang tidak stabil</li> <li>Serangan malware</li> <li>Kerusakan koleksi oleh suhu, hama, jamur</li> </ul> |
| 5. | Tata Kelola dan Kerjasama | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pustakawan memiliki komitmen yang tinggi untuk pengembangan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak adanya tim untuk merealisasikan inovasi perpustakaan yang</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya FPPTI Jawa Timur untuk bisa bergabung dalam kerjasama lintas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Akreditasi perpustakaan</li> <li>Perpustakaan Perguruan Tinggi lain lebih baik</li> </ul>   |

| NO | KOMPONEN                 | INTERNAL   |  | EKSTERNAL  |  |
|----|--------------------------|--|--|--|--|
|    |                          | KEKUATAN (S)   | KELEMAHAN (W)  | PELUANG (O)  | ANCAMAN (T)  |
|    |                          | <p>perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyak penawaran kolaborasi perpustakaan</li> <li>• Kerjasama dengan penerbit setiap tahun</li> <li>• Pustakawan anggota dari FPPTI Jatim</li> </ul>  | <p>telah direncanakan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu banyak menghabiskan waktu untuk berkolaborasi dengan perpustakaan lain</li> <li>• Subjek yang ditawarkan penerbit tidak sesuai dengan subjek yang dibutuhkan</li> </ul> | <p>perpustakaan Perguruan Tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peluang Kerjasama sangat luas dan terbuka antara perpustakaan dengan penerbit</li> </ul> |  |
| 6. | Keuangan / Pembiayaan    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada Anggaran setiap tahun</li> <li>• Ada denda untuk mahasiswa yang telat mengembalikan buku dan menghinlangkan buku</li> </ul>   | Alokasi dana yang belum sesuai dengan standar yaitu 5% dari anggaran operasional institusi   | Adanya Hibah Kompetensi  | Realisasi yang tidak maksimal dan tidak stabil   |
| 7. | Promosi dan Media Sosial | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki system informasi perpustakaan</li> <li>• Memiliki Instagram sebagai media promosi</li> <li>• Memiliki nomor Handphone tersendiri yang memudahkan komunikasi antar pustakawan dengan pemustaka</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu dilakukan pengembangan</li> <li>• Konten masih sedikit</li> <li>• Handphone untuk komunikasi milik pustakawan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan oleh tenaga profesional</li> <li>• Menarik minat pemustaka</li> <li>• Media promosi perpustakaan</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konten media sosial lain yang lebih menarik</li> <li>• Kurangnya ide, kreativitas</li> <li>• Alat membuat konten yang berlangganan</li> <li>• Hasil konten tidak menarik</li> </ul> |
| 8. | Akreditasi               | Sudah memiliki nomor NPP sejak Juli 2024   | Belum memiliki sertifikat NPP dari perpunas  | Mengkapi data untuk mendapatkan Sertifikat NPP dari perpunas   | Verifikasi data cukup lama   |

| NO | KOMPONEN | INTERNAL                    |  | EKSTERNAL   |  |
|----|----------|-----------------------------|--|---|--|
|    |          | KEKUATAN (S)                | KELEMAHAN (W)  | PELUANG (O)   | ANCAMAN (T)  |
| 9. | Gedung   | Gedung Milik kampus sendiri | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum tertata sesuai dengan standar perpustakaan</li> <li>• Tidak memiliki sekat</li> <li>• Masih menjadi satu dengan gedung lain</li> <li>• Letak tidak strategis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperluas bangunan</li> <li>• Memisahkan gedung perpustakaan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bencana alam</li> <li>• Suhu udara yang membuat cat dan dinding berjamur</li> </ul> |







**BAB IV**  
**RENCANA OPERASIONAL PROGRAM**

| Strategi   | Program Kegiatan  | Indikator Kinerja Kunci (IKK)<br>IKK                        | Target       | Tahun<br>2024 | BIAYA (JUTAAN RUPIAH) 2023  |   |                 |   |                     |                         |           |   |   |    |    |    |
|--|---|---|--------------|---------------|-----------------------------|---|-----------------|---|---------------------|-------------------------|-----------|---|---|----|----|----|
|  |   |   |              |               | 1                           | 2 | 3               | 4 | 5                   | 6                       | 7         | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Tercapainya layanan perpustakaan yang prima, efektif dan efisien                     | User education, kegiatan seminar dan diskusi  | Berjalannya kegiatan setiap tahunnya                        | Minimal 2X/  |               | 0                           | 0 | 0               | 0 | 0                   | 0                       | 6<br>juta | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  |
| Tercapainya sumber daya manusia yang unggul, profesional dan inovatif serta kreatif. | Recruitment pustakawan, mengikuti pelatihan, bimtek, membentuk struktur organisasi dan jobdes yang jelas.   | Jumlah SDM, Keikutsertaan dalam kegiatan bimtek dan seminar | 4X/ tahun    |               | Masing-masing program studi |   |                 |   |                     |                         |           |   |   |    |    |    |
| Tercapainya sarana, prasarana yang memadai dan modern                                | Melakukan peremajaan sarana dan prasarana (mengganti pc rusak, membuat infografis, menambah stop kontak, mendesain ruang perpustakaan, memasang cctv) | Jumlah barang, dan kondisi                                  | Setiap Tahun | 3 jdl         |                             |   |                 |   |                     | 8<br>5,<br>9ju<br>ta    |           |   |   |    |    |    |
| Tercapainya bahan pustaka/koleksi yang mutakhir dan up to date                       | Melakukan analisis kebutuhan pengguna, pengadaan koleksi, kolaborasi dengan PTN lain dan perpusnas, membangun repository sendiri, stock               | Jumlah koleksi, perkembangan repository, perkembangan web   | Setiap Tahun | 1             |                             |   | 5,<br>5<br>juta |   | 8,<br>7<br>ju<br>ta | 1<br>5<br>6<br>ju<br>ta |           |   |   |    |    |    |



|  |  |                                      |              |  |  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------|--------------|--|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tercapainya perpustakaan yang terakreditasi  | Akreditasi perpustakaan  | Status akreditasi                    | 1x/5 th      |  |  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Terwujudnya desain perpustakaan yang sesuai dengan standard nasional untuk skala perpustakaan perguruan tinggi | Memebuat anggaran peremajaan perpustakaan, membuat sekat ruangan, mendesai ruangan senyaman mungkin. | Kondisi terkini ruangan perpustakaan | Setiap tahun |  |  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | <b>TOTAL BIAYA TAHUN 2024</b>        |              |  |  | <b>263.790.00</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|                              | KODE MA          | RINCIAN                                    | JUMLAH/BULAN | DIKALI     | JUMLAH     | JUMLAH per MA |
|------------------------------|------------------|--|--------------|------------|------------|---------------|
| <b>UNIT PELAKSANA TEKNIS</b> |                  |  |              |            |            |               |
| <b>PERPUSTAKAAN</b>          |                  |  |              |            |            |               |
| 3                            | 50514<br>5051401 | Perpustakaan<br>Kebutuhan Perpustakaan     |              |            |            |               |
|                              |                  | <b>Alat Tulis / stationary</b>             |              |            |            |               |
|                              |                  | Amplop Putih Panjang Berlogo ITSK          | 2 pack       |            | Rp -       |               |
|                              |                  | Amplop Putih Pendek Berlogo ITSK           | 2 pack       |            | Rp -       |               |
|                              |                  | Kertas A4 70 Gram Merk SIDU                | 4 rim        | Rp 55.000  | Rp 220.000 |               |
|                              |                  | Kertas F4 70 Gram Merk SIDU                | 2 rim        | Rp 55.000  | Rp 110.000 |               |
|                              |                  | Batrai AC Biru AA Isi 4                    | 2 buah       | Rp 15.000  | Rp 30.000  |               |
|                              |                  | Lakban Bening Ukuran Besar                 | 4 buah       | Rp 70.000  | Rp 70.000  |               |
|                              |                  | Lakban Bening Ukuran Sedang                | 2 pack       | Rp 40.000  | Rp 40.000  |               |
|                              |                  | Bolpoint Pilot Ball Liner Medium Hitam     | 2 pack       | Rp 180.000 | Rp 360.000 |               |
|                              |                  | Bolpoint Pilot Ball Liner Medium Biru      | 2 pack       | Rp 180.000 | Rp 360.000 |               |
|                              |                  | Isi Staples Besar                          | 2 pack       | Rp 11.000  | Rp 22.000  |               |
|                              |                  | Isi Staples Kecil                          | 4 pack       | Rp 10.000  | Rp 40.000  | BAU           |
|                              |                  | Paper Clip Trigonal No 1 Joyko             | 3 pack       | Rp 10.000  | Rp 10.000  |               |
|                              |                  | Paper Clip Trigonal No 3 Joyko             | 3 pack       | Rp 10.000  | Rp 10.000  |               |
|                              |                  | Paper Clip Trigonal No 5 Joyko             | 3 pack       | Rp 10.000  | Rp 10.000  |               |
|                              |                  | Tinta Epson 3210 Warna Cyan                | 2 buah       | Rp 100.000 | Rp 200.000 |               |
|                              |                  | Tinta Epson 3210 Warna Hitam               | 2 buah       | Rp 100.000 | Rp 200.000 |               |
|                              |                  | Tinta Epson 3210 Warna Magenta             | 2 buah       | Rp 100.000 | Rp 200.000 |               |
|                              |                  | Tinta Epson 3210 Warna Yellow              | 2 buah       | Rp 100.000 | Rp 200.000 |               |
|                              |                  | Tip X Kertas Joyko                         | 4 buah       | Rp 5.000   | Rp 20.000  |               |
|                              |                  | Pensil 2B Staedler Mars Lumograph Original | 1 pack       | Rp 45.000  | Rp 45.000  |               |

|  |            |               |               |               |
|--|------------|---------------|---------------|---------------|
| Spidol Permanent Snowman                           | 1 pack     | Rp 70.000     | Rp 70.000     |               |
| Map Kertas   | 2 pack     | Rp 40.000     | Rp 80.000     |               |
| Stabilo Joyko                                      | 1 pack     | Rp 30.000     | Rp 30.000     |               |
| Penggaris Besi 30 Cm                               | 1 buah     | Rp 20.000     | Rp 20.000     |               |
| Gunting Besar                                      | 2 buah     | Rp 15.000     | Rp 30.000     |               |
| Cutter Besar Joyko                                 | 2 buah     | Rp 16.000     | Rp 32.000     |               |
| Sampul Plastik ukuran 34 cm tebal 0,05 mm          | 3 roll     | Rp 30.000     | Rp 30.000     |               |
| Sampul Plastik ukuran 27 cm tebal 0,05 mm          | 4 roll     | Rp 65.000     | Rp 130.000    |               |
| Map L plastik                                      | 2 pack     | Rp 35.000     | Rp 70.000     |               |
| Map Kancing Plastik                                | 1 pack     | Rp 60.000     | Rp 60.000     |               |
| <b>Inventaris Kantor</b>                           |            |               |               |               |
| Penyerap Kelembaban Udara Refil                    | 50 bks     | Rp 50.000     | Rp 1.000.000  |               |
| PC (Rakit sendiri)                                 | 3 unit     | Rp 11.520.000 | Rp 34.560.000 |               |
| Handphone  | 1 unit     | Rp 7.000.000  | Rp 7.000.000  |               |
| Karpet   | 2 roll     | Rp 6.000.000  | Rp 12.000.000 |               |
| Meja Baca Lesehan Custom                           | 8 unit     | Rp 8.000.000  | Rp 8.000.000  |               |
| Meja dan Kursi Baca                                | 1 set      | Rp 10.000.000 | Rp 10.000.000 |               |
| Rak Buku Display                                   | 2 unit     | Rp 2.000.000  | Rp 4.000.000  |               |
| Rak Buku 2 Muka                                    | 2 unit     | Rp 4.000.000  | Rp 8.000.000  |               |
| Cetak Banner                                       | 4 item     | Rp 500.000    | Rp 500.000    |               |
| Gantungan Kunci Loker Akrilik                      | 3 pack (5) | Rp 10.000     | Rp 30.000     |               |
| Kabel Olor 5 Lubang 5 Meter                        | 6 buah     | Rp 150.000    | Rp 900.000    | Rp 85.990.000 |
| <b>E-Library &amp; Organisasi</b>                  |            |               |               |               |
| Perpanjangan Hosting eprints (aplikasi repositori) | 1 aplikasi | Rp 8.000.000  | Rp 8.000.000  |               |
| Perpanjangan Anggota FPPTI Jawa Timur              | 1 tahun    | Rp 300.000    | Rp 300.000    |               |

|                         |   |               |              |                 |               |
|-------------------------|---|---------------|--------------|-----------------|---------------|
| 5051402                 | Langganan Turnitin  | 1 tahun       | Rp 2.000.000 | Rp 2.000.000    |               |
|                         | Kegiatan Seminar dan Bimtek   | 4 Kali/ Tahun | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000,00 | Rp 16.300.000 |
|                         | Langganan Jurnal dan Majalah  |               |              |                 |               |
| 5051403                 | Jurnal Online Bidang Kesehatan (Proquest)   | 1 database    | Rp 5.500.000 | Rp 5.500.000    | Rp 5.500.000  |
|                         | Buku-Buku Program Studi dan Umum  |               |              |                 |               |
|                         | Perhitungannya sebagai berikut :<br>Buku umum, sosial, keagamaan Cetak dan E-book | 100 eks       | Rp 200.000   | Rp 20.000.000   | Rp 20.000.000 |
|                         | 1. Prodi Keperawatan D3   | eks.          |              | Rp -            |               |
|                         | Prodi Keperawatan S1  | eks.          |              | Rp -            |               |
|                         | Profesi Ners  | eks.          |              | Rp -            | Rp 10.000.000 |
|                         |   |               |              |                 |               |
|                         | 2. Prodi Kebidanan D3   | eks.          |              | Rp -            | Rp 9.000.000  |
|                         | Prodi Kebidanan S1  | eks.          |              | Rp -            |               |
|                         | Profesi Kebidanan   | eks.          |              | Rp -            | Rp 9.000.000  |
|                         |   |               |              |                 |               |
|                         | 3. Prodi Akupunktur D3  | eks.          |              | Rp -            | Rp 9.000.000  |
|                         |   |               |              |                 |               |
|                         | 4. Prodi Farmasi D3   | eks.          |              | Rp -            |               |
|                         | Prodi Farmasi S1  | eks.          |              | Rp -            | Rp 20.000.000 |
|                         |   |               |              |                 |               |
| 5. Prodi RMIK D3        | eks.  |               | Rp -         | Rp 19.000.000   |               |
|                         |   |               |              |                 |               |
| 6. Prodi Fisioterapi S1 | eks.  |               | Rp -         | Rp 10.000.000   |               |
|                         |   |               |              |                 |               |
| 7. Prodi Informatika S1 | eks.  |               | Rp -         | Rp 10.000.000   |               |



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Operasional (Renop) Perpustakaan ITSK RS dr. Soepraoen tahun 2024 merupakan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di perpustakaan dalam satu tahun anggaran. Dokumen Renop ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi pimpinan perpustakaan dan tenaga kependidikan dalam menentukan langkah-langkah yang berupa kebijakan-kebijakan dan program-program untuk mencapai tujuan sehingga semua kegiatan yang ada di lingkungan Perpustakaan ITSK RS dr. Soepraoen akan dapat lebih terarah. Renop ini disusun berdasarkan visi, misi, dan tujuan perpustakaan dalam menghadapi tantangan masa depan sesuai dengan tugas yang diemban sebagai unit pelaksana teknis di lingkungan ITSK RS dr. Soepraoen. Renop ini disusun untuk jangka waktu 1 tahun. Kunci keberhasilan Renop ini ditentukan oleh tiga faktor yaitu: 1. Komitmen semua tenaga kependidikan di perpustakaan untuk melaksanakan/mengimplementasikan program dalam kegiatan nyata, 2. Berkembangnya budaya kerja yang kondusif dan kompetitif, 3. Kedisiplinan dan kerjasama yang baik antar pimpinan perpustakaan dan tenaga kependidikan.

**Malang, 22 Agustus 2024**

**Pustakawan,**

**Evi Mualludiah, S.IP**

220000505072023131-K

## REFERENSI

UU.....

PP.....

Permen.....

Kepmen.....

Surat Keputusan Rektor.....

STATUTA ITSK RS. dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang Tahun 2021

Rencana Induk Pengembangan ITSK RS. dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang Tahun .....

Rencana Strategis ITSK/ FSTK/ Program Studi ..... ITSK RS. dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang Tahun 2021-2025