

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Upload TGA



UPT. Perpustakaan

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/03-14
Judul Dokumen	: Layanan Upload TGA	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: UPT. Perpustakaan	Jlh Hal	: 3

Layanan Upload TGA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Fauzah, A.Md.	Staf Perpustakaan		25-11-2019
2. Pemeriksaan	Husaini, S.Si., MIT.	Ka. Perpustakaan		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., MT.	Wadir I		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

1. Sebagai acuan prosedur melaksanakan kegiatan Upload TGA;
2. Tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan kegiatan pada kegiatan Upload TGA di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

1. Tata cara persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan Upload TGA di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Staf dan pustakwan yang terlibat dalam kegiatan Upload TGA.

C. Referensi

1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Bab V, Pasal 14 tentang Pelayanan Perpustakaan;
3. Undang-Undang RI Nomor 47 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe, Pasal 41 Tentang Tugas dan Fungsi Perpustakaan;
5. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2017.

D. Istilah dan Definisi

1. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa setiap program studi berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan dosen pembimbing.
2. Upload (Unggah) merupakan sebuah cara yang digunakan untuk mengirim data atau file dari perangkat elektronik ke perangkat lainnya yang memiliki koneksi internet.
3. Upload Tugas Akhir Mahasiswa merupakan system yang dibuat dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa dalam proses penyerahan Tugas Akhir dalam bentuk soft file jenis pdf dan diupload /diunggah ke web server perpustakaan yang telah disediakan

E. Dokumen Terkait

- Hard Copy TGA yang diserahkan ke UPT. Perpustakaan

F. Catatan Mutu/Record

- Surat tanda bukti Upload TGA

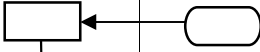
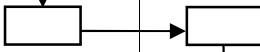

G. Indikator Keberhasilan

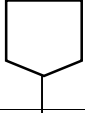




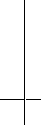

Semua Tugas Akhir Mahasiswa terunggah ke web server perpustakaan untuk kemudian dapat dipergunakan oleh pemustaka untuk kebutuhan informasi yang diperlukan.

H. Urutan Prosedur

1. Mahasiswa menghubungi petugas perpustakaan untuk mendapatkan link, *id* dan password;
2. Petugas perpustakaan memberikan link, *id* dan *password* beserta panduan cara mengupload file TGA;
3. Mahasiswa mengupload TGA ke link yang sudah disediakan;
4. Mahasiswa mencetak tanda bukti upload file TGA;
5. Mahasiswa membawa hard copy TGA untuk disesuaikan dengan file yang telah diupload kepada petugas;
6. Petugas melakukan pengecekan dan verifikasi kesesuaian file yang telah diupload dengan Hardcopy TGA ;
7. Petugas mengubah akses file yang telah diupload ke umum / private, sesuai dengan keberadaan file tersebut;
8. File siap untuk diakses oleh pemustaka.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pustakawan/ Petugas	Pemustaka	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menghubungi petugas			Komputer, Jaringan komputer	2 Menit	
2.	Mendapatkan link, id dan password			Komputer, Jaringan komputer	3 Menit	
3.	Upload TGA ke link e-TGA perpustakaan			Komputer, Jaringan komputer	5 Menit	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pustakawan/ Petugas	Pemustaka	Kelengkapan	Waktu	Output
4.	Mencetak tanda bukti Upload			Computer, kertas	1 menit	
5.	Membawa hardcopy dan tanda bukti upload			TGA, Komputer, Jaringan, Aplikasi Perpustakaan	3 Menit	
6.	Memverifikasi kesesuaian file dengan hardcopy TGA			Data Akurat, Komputer, Jaringan, Aplikasi komputer	10 Menit	
7.	Mengubah akses koleksi e-TGA			TGA, Komputer, Jaringan, Aplikasi Perpustakaan	1 menit	
8.	File siap untuk diakses oleh pengguna perpustakaan			Data Akurat, Komputer, Jaringan, Aplikasi komputer		

J. Lampiran

- Keterangan bukti upload TGA.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. B. Aceh-Medan KM 280,5 Buketrata-Lhokseumawe, 24301 Telp. (0645) 42670,
42785 Fax. 42785

KETERANGAN UPLOAD TGA

Nomor : _____/_____/_____/2019

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : AHMAD SOLEH SIMAMORA
Nim : 1522401038
Jurusan/prodi : Prodi Teknik Sipil Politeknik Negeri Lhokseumawe
Judul TGA : PERENCANAAN WAKTU DAN METODE PELAKSANAAN
BREAKWATER PADA PEMBANGUNAN TPI PATEK ACEH JAYA

Telah mengupload 1 (satu) file Tugas Akhir ke Website *E-JGA* UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe agar dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Demikian Surat Keterangan Upload Tugas Akhir ini kami keluarkan untuk dipergunakan seperlunya.

Buketrata,
Ka. UPT. Perpustakaan,

Husaini, S.Si., M.IT.
NIP 19731031200112001