

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Penerimaan Tugas Akhir Mahasiswa**



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](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/03-06
Judul Dokumen	: Penerimaan Tugas Akhir Mahasiswa	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: UPT. Perpustakaan	Jlh Hal	: 2

## Penerimaan Tugas Akhir Mahasiswa

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Fauzah, A.Md	Staf Perpustakaan		25-11-2019
2. Pemeriksaan	Husaini, S.Si., M.IT.	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 Penerimaan TGA mahasiswa perpustakaan;
2. Tahapan yang harus dilakukan dalam melaksanakan kegiatan penerimaan TGA mahasiswa di di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

## **B. Ruang Lingkup**

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan Penerimaan TGA mahasiswa di perpustakaan;
2. Staf dan pustakawan yang terlibat dalam proses kegiatan Penerimaan TGA mahasiswa di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

## **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. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam;
5. 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;
6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe;

## **D. Istilah dan Definisi**

TGA atau Tugas Akhir mahasiswa merupakan tulisan ilmiah dari hasil pemikiran, penelitian ataupun percobaan di laboratorium yang dituangkan dalam suatu karya tulis dibawah bimbingan dosen pembimbing dengan tujuan untuk menyelesaikan pendidikan.

## **E. Dokumen Terkait**

- Hardcopy tugas akhir / TGA

## F. Catatan Mutu/Record

1. Data tugas akhir yang terangkum di database perpustakaan
2. Tanda bukti penyerahan Tugas Akhir

## G. Indikator Keberhasilan

Seluruh Tugas Akhir mahasiswa berhasil dikumpulkan sebagai koleksi deposit di perpustakaan.

## H. Urutan Prosedur

1. Mahasiswa membawa 1 eksemplar tugas akhir untuk diserahkan ke perpustakaan;
2. Petugas menerima Tugas akhir dan memberikan surat bukti penyerahan TGA;
3. Petugas menginventarisasi TGA tersebut ke dalam database perpustakaan;
4. Petugas memberikan nomor inventaris pada TGA tersebut;
5. Petugas meneruskan TGA tersebut ke bagian pengolahan TGA untuk dapat diproses lebih lanjut.

## I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Bag. Pengelohan	Bag. Pelayanan	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membawa TGA				TGA	1 menit	
2.	Menerima TGA dan memberikan tanda bukti penyerahan TGA				TGA, Kertas	2 menit	
3.	Menginventarisas TGA ke dalam database perpustakaan				Komputer, TGA	3 menit	
4.	Memberikan nomor inventaris pada TGA				TGA, ATK	5 menit	
5.	Meneruskan TGA ke Bagian Pengolahan TGA.						

## J. Lampiran

- Tanda bukti penerimaan TGA



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

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata – Lhokseumawe. 24375 PO. Box 90  
Telepon (0645) 42785, Faksimile 42785, Laman : [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

---

**TANDA TERIMA TGA**

Nomor : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2019

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....

NIM : .....

Jurusan/Prodi : .....

Judul TGA : .....

.....

Telah menerima 1 (satu) eksemplar Tugas Akhir untuk ditempatkan di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe agar dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika Politeknik Negeri Lhokseumawe. Demikian Tanda Bukti terima Tugas Akhir ini kami keluarkan untuk dipergunakan seperlunya.

Buketrata, .....

Ka. UPT. Perpustakaan,

**Husaini, S.Si., M.IT.**  
NIP 197310312001121001