



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN SKRIPSI MAHASISWA DI REPOSITORY STKIP KN

Kode	:	A.06/LPM	Disusun Oleh	:	Kabag. Perpustakaan
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN SKRIPSI MAHASISWA DI *REPOSITORY* STKIP KUSUMA NEGARA



Mengetahui

Ketua STKIP Kusuma Negara



Dr. Hermito Sidiq Ariansyah, M.Si

Waket I

Drs. Romdhani, M.Pd

Kabag Perpustakaan

Yuliwati, M.Pd



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUNGGAHAN SKRIPSI MAHASISWA DI REPOSITORY STKIP KN

Kode	:	A.06/LPM	Disusun Oleh	:	Kabag. Perpustakaan
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. prosedur kegiatan pengunggahan skripsi mahasiswa di *repository* STKIP Kusuma Negara
2. tata cara proses pelaksanaan kegiatan pengunggahan skripsi mahasiswa di *repository* STKIP Kusuma Negara
3. pendokumentasian skripsi mahasiswa di *repository* STKIP Kusuma Negara.

2. Definisi

Pengunggahan skripsi mahasiswa di *repository* merupakan bagian sistem informasi yang digunakan untuk proses mendokumentasikan skripsi secara elektronik dalam web resmi STKIP Kusuma Negara.

3. Ruang Lingkup

Pengunggahan skripsi mahasiswa di *repository* diperlukan sebagai dokumentasi STKIP Kusuma Negara.

4. Referensi

- Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Karya Ilmiah
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Tahun 2017
- Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Renstra STKIP Kusuma Negara.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUNGGAHAN SKRIPSI MAHASISWA DI REPOSITORY STKIP KN

Kode	:	A.06/LPM	Disusun Oleh	:	Kabag. Perpustakaan
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

Prosedur

Kegiatan	Proses dan Tanggung Jawab Pengunggahan Skripsi Mahasiswa di <i>Repository</i> STKIP Kusuma Negara			
	Pihak yang Terkait			
	Kepala Perpustakaan	BAAK	Dosen Pembimbing	Mahasiswa
menyiapkan skripsi yang diunggah di <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara				(1)
menandatangani surat persetujuan skripsi yang siap diunggah di <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara			[2]	
mengunggah skripsi ke <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara				[3]
mencetak bukti hasil pengunggahan skripsi di <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara				[4]
membawa bukti hasil pengunggahan skripsi di <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara ke perpustakaan				[5]
memeriksa file skripsi di <i>repository</i> STKIP Kusuma Negara dan menandatangani bukti hasil pengunggahan	[6]			
menyerahkan bukti hasil pengunggahan skripsi yang telah ditandatangani ke BAAK sebagai syarat yudisium		(7)		