

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SURAT BEBAS PUSTAKA**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04
Jakarta Timur
2023**



SOP SURAT BEBAS PUSTAKA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA

I. DASAR HUKUM

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

II. PERSYARATAN

1. Komputer
2. Pulpen
3. Kertas
4. Printer
5. Jaringan internet
6. Database pada google drive
7. Database repository eprints
8. SLIMS

III. PROSEDUR

1. Mendaftar Akun Repository
2. Upload file dan mengisi metadata
3. Menyerahkan Hardcopy SKRIPSI/TESIS/DISERTASI di Ruang Pengadaan
4. Verifikasi file di ruang pengolahan
5. Memeriksa apakah sesuai ketentuan atau tidak
6. Cek pinjaman dan denda
7. Apakah ada pinjaman atau denda
8. Cetak surat bebas pustaka

IV. WAKTU PELAYANAN : Senin-Jumat: 9:20-17:00

V. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

VI. PRODUK PELAYANAN : Surat Bebas Pustaka

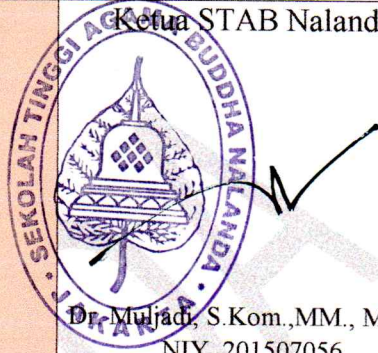


**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213

Website : stabnalanda.ac.id

Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-PPTK-2023-152
Tanggal Pembuatan	22 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Ketua STAB Nalanda Dr. Mujad, S.Kom., MM., MBA. NIY. 201507056
Judul SOP	SOP SURAT BEBAS PUSTAKA

PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1. Minimal D3 Perpustakaan
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.	
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.	2. Mengerti tentang pengelolaan Perpustakaan Perguruan tinggi
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.	
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP ini memiliki keterkaitan dengan SOP kegiatan pelayanan pengguna, SOP Pengadaan, SOP Pengelolaan Bahan Perpustakaan	Komputer, Pulpen, Kertas, Printer, Jaringan Internet, Database pada google drive, Database repository eprints, SLIMS
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Apabila kegiatan ini tidak dilakukan oleh mahasiswa akan beresiko pada tidak diterimanya ijazah kepada mahasiswa yang bersangkutan pada saat mengikuti upacara wisuda. • Unggah file karya ilmiah di repository yang tidak sesuai dengan ketentuan akan memperlambat proses pengurusan surat bebas pustaka • Unggah file karya ilmiah yang dilakukan secara serentak oleh mahasiswa akan memperlambat akses ke sistem repository 	Form penyerahan karya ilmiah, Form registrasi online akun repository, Form registrasi online anggota perpustakaan, Form TA/Tesis/Disertasi online, Form aktivasi tugas akhir online, Printer

Prosedur (Flowchart)

No.	Aktifitas	Pelaksana		Mutu Buku		
		Mahasiswa	Pustakawan	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output
		<pre> graph TD Start([Mulai]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> D{ } D -- Ya --> End(()) D -- Tidak --> R[Revisi] R --> P4 </pre>				
1	Mendaftar Akun Repository			Komputer, Jaringan Internet, Form Registrasi online akun repository	1 Menit	Registrasi online anggota perpustakaan
2	Upload File dan Mengisi Metadata			Form TA/TESIS/ DISERTASI online	1 Menit	
3	Menyerahkan Hard Copy SKRIPSI/TESIS/DISERTASI di Ruang Pengadaan			Hard Copy TA/TESIS/ DISERTASI	5 Menit	
4	Verifikasi File di Ruang Pengolahan			Form aktivasi tugas akhir online	10 Menit	
5	Memeriksa apakah sesuai ketentuan atau tidak				10 Menit	Apakah sudah sesuai dengan ketentuan atau tidak. Apabila tidak, direvisi dan diserahkan kembali Hard Copy nya

6	Cek Pinjaman dan Denda			Komputer, Jaringan Internet	30 detik	
7	Apakah ada pinjaman atau denda			Komputer, Jaringan Internet	30 Detik	
8	Cetak Surat Bebas Pustaka			Komputer, Printer	30 Detik	