



**UPN "VETERAN"
JAWA TIMUR**

UPA. PERPUSTAKAAN

NO. MP	: UPNVJT/MP/PUS/05
TGL DIBUAT	: 01 September 2022
TGL REVISI	: 05 Maret 2024
TGL EFEKTIF	:
DIBUAT OLEH	Staff UPA. Perpustakaan  Fathullah, S.Sos, MA. NIP. 196903132021211001
DISETUJUI OLEH	Kepala UPA. Perpustakaan  Dr. Dewi Khrisna Sawitri, S.S., S.Psi M.Si. NPT. 380061003021

**MANUAL PROSEDUR UNGGAH MANDIRI KARYA TUGAS AKHIR, SKRIPSI,
DAN LKP ATAU MAGANG**

HUKUM/REFERENSI :

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 43/2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 38 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
7. Persyaratan SMM ISO 9001:2015
8. Standart IWA 2: 2007
9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 24 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelayanan Pada Unit Penunjang Akademik Perpustakaan
10. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 22 Tahun 2023 tentang Kewajiban Menyerahkan, Menyimpan, dan Unggah Mandiri karya ilmiah di Repositori Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
11. Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja
2. Memahami peraturan terkait
3. Memiliki integritas tinggi
4. Mampu mengoperasikan sistem
5. Lihat pada Jobdesc.

KETERKAITAN : 1. Visi dan Misi 2. Layanan bebas Perpustakaan 3. Penelusuran Informasi	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer 2. Jaringan/Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1. Kunjungan Internal dan Ekternal ke Repository



Universitas Pembangunan Nasional
"Veteran" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/05
Revisi	02
Tanggal	27 Maret 2023
Halaman	1 dari 5

**MANUAL PROSEDUR UNGGAH MANDIRI KARYA TUGAS AKHIR,
SKRIPSI, DAN LKP ATAU MAGANG**

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REVISI	TANGGAL/BULAN/ TAHUN	DISUSUN OLEH:	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	01 September 2022	Facthullah, S.Sos, MA dan	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO SNI 21001-2018
01	27 Maret 2023	Facthullah, S.Sos, MA dan	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO SNI 21001-2018
02	05 Maret 2024	Facthullah, S.Sos, MA dan	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO SNI 21001-2018



Universitas Pembangunan Nasional
"Veteran" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/05
Revisi	02
Tanggal	27 Maret 2023
Halaman	3 dari 5

**MANUAL PROSEDUR UNGGAH MANDIRI KARYA TUGAS AKHIR,
SKRIPSI, DAN LKP ATAU MAGANG**

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	I
RIWAYAT PERUBAHAN.....	1
DISTRIBUSI DOKUMEN.....	2
DAFTAR ISI	3
1. RUANG LINGKUP	4
2. MAKSUD DAN TUJUAN	4
3. ISTILAH DAN DEFINISI	4
4. KETENTUAN UMUM	4
5. PROSEDUR	4
6. KONDISI KHUSUS.....	10
7. LAMPIRAN	10



**MANUAL PROSEDUR UNGGAH MANDIRI KARYA TUGAS AKHIR,
SKRIPSI, DAN LKP ATAU MAGANG**

1. RUANG LINGKUP

Kegiatan ini meliputi unggah mandiri karya Tugas akhir mahasiswa di Repository UPN "Veteran" Jawa Timur.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan prosedur ini adalah sebagai acuan kerja kegiatan perpustakaan dalam unggah Mandiri karya Tugas Akhir mahasiswa di Repository UPN "Veteran" Jawa Timur.

3. PENGERTIAN

Merupakan suatu kegiatan n UPN "Veteran" Jawa Timur.

4. KETENTUAN UMUM

Kegiatan Unggah Mandiri karya tugas akhir mahasiswa dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan.

5. PROSEDUR

- 5.1 Membuat dan memikirkan Manajemen Resiko (Resiko pada Kewibawaan dan Keandalan UPN "Veteran" Jawa Timur untuk Keamanan, Keunggulan, Kepuasan Pelanggan, Efektifitas, Efisiensi, Kepatuhan Hukum, dan lain-lain) terlebih dahulu tentang Unggah Mandiri karya tugas akhir Mahasiswa beserta peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi. Kemudian menyusun Risk Register/Daftar Resiko dan Peluang (Lihat Dokumen Risk Register).
- 5.2 Semua pihak wajib mencegah terjadinya resiko yang terkait dengan proses Unggah Mandiri Karya Tugas Akhir Mahasiswa.
- 5.3 Semua pihak yang terkait wajib mewujudkan peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi.
- 5.4 **Unggah Mandiri Karya Tugas Akhir Mahasiswa**
 - 5.5.1. Mahasiswa Membuat username dan password atau register di repository
 - 5.5.2. Mahasiswa menyiapkan kelengkapan file tugas akhir atau skripsi , LKP/PKL, Tesis dan Desertasi
 - 5.5.3. Login ke Repository di web <http://Repository.upnjatim.ac.id/>
 - 5.5.4. Unggah file Tugas Akhir
 - 5.5.5. Petugas Melakukan Verifikasi
 - 5.5.6. Bagi mahasiswa yang tidak lulus verifikasi akan mendapatkan email berupa revisi unggah mandiri yang tidak sesuai dengan ketentuan.
 - 5.5.7. Bagi mahasiswa yang lulus verifikasi sudah bisa menyerahkan hardcopy tugas akhir dan menunjukkan Bukti unggah mandiri berupa url repository atau item id
 - 5.5.8. Mahasiswa mendapatkan Surat Keterangan Bebas Pustaka yang sudah ditanda tangani dan Stempel.



**MANUAL PROSEDUR UNGGAH MANDIRI KARYA TUGAS AKHIR,
SKRIPSI, DAN LKP ATAU MAGANG**

Diagram alir Unggah Mandiri Tugas Akhir

