



SMART MILITARY
UNIVERSITY

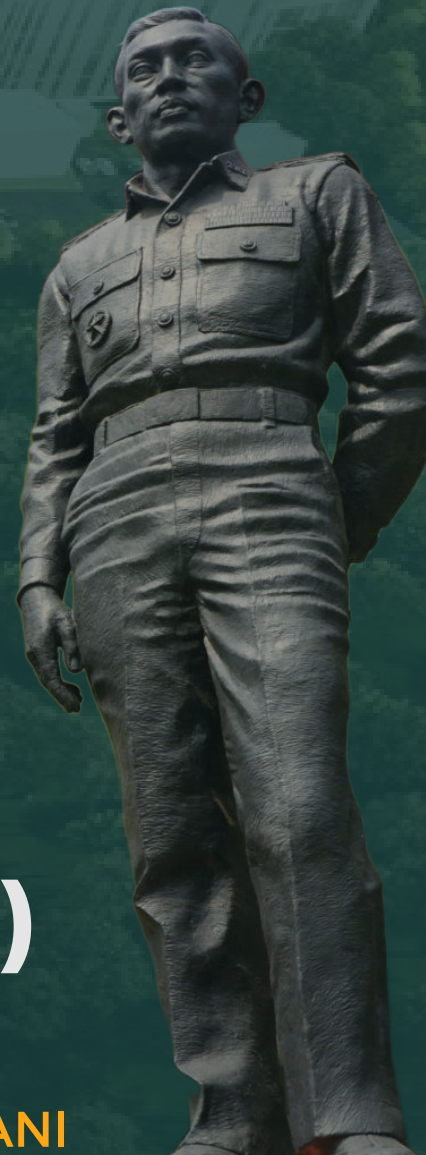


MARET 2020

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERPUSTAKAAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Di Susun Oleh:
Nanang Rohimat



Disusun Oleh:
Nanang Rohimat, S.I.Pust



Standar Operasional Prosedur (SOP)

PERPUSTAKAAN FAKULTAS TEKNIK CIMAHI TAHUN 2020

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Jl. Terusan jend. Sudirman P.O Box. 148 Telp. (022) 6654572 Fax. (022) 6643006
Perpustakaan: Jl. Terusan jend. Sudirman P.O Box. 148 Gd. Edi Sudrajat Lt. 3 Telp. (022) 86002757
Website: <https://libraryft.unjani.ac.id> E-Mail: pustakateknik4@unjani.ac.id

**PERPUSTAKAAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

LEMBAR PENGESAHAN

Dibuat oleh:

Angg. Ur. Adm. Perpustakaan
Fakultas Teknik



**Nanang Rohimat, S.I.Pust
NIP. 202004793**

Tgl: 10 Maret 2020

Diperiksa oleh:

Wakil Dekan 1
Bidang Akademik



**Dr. Hendriyana, ST., MT.
NID. 412166382**

Tgl: 16 Maret 2020

Disetujui oleh:

Dekan Fakultas Teknik



**Dr. Ir. Ferry Rusgiyanto, MT.
NID. 412153067**

Tgl: 17 Maret 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan buku Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Perpustakaan Fakultas Teknik Unjani.

Buku ini dibuat dengan tujuan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pelayanan perpustakaan yang baik melalui prosedur yang telah ditentukan sehingga diharapkan penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tugas pokok fungsi masing-masing.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku ini jauh dari kata sempurna, untuk itu kami harapkan kritik dan saran yang membangun untuk dijadikan pedoman dalam perbaikan kebijakan khususnya di Perpustakaan Fakultas Teknik Unjani.

Cimahi, Maret 2020


Angg. Ur. Adm. Perpustakaan
Fakultas Teknik



Nanang Rohimat, S.I.Pust
NIP. 202004793

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
SOP PENGADAAN BAHAN PUSTAKA	
SOP SELEKSI KOLEKSI	1
SOP PENGADAAN KOLEKSI	8
SOP PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA	
SOP PENGOLAHAN KOLEKSI	20
SOP PENGOLAHAN KARYA ILMIAH	33
SOP PENGOLAHAN KOLEKSI DIGITAL KARYA ILMIAH	45
SOP STOCK OPNAME KOLEKSI	58
SOP PELESTARIAN KOLEKSI BUKU	69
SOP PENYIANGAN KOLEKSI (WEEDING)	77
SOP LAYANAN PERPUSTAKAAN	
SOP LAYANAN BIMBINGAN PEMUSTAKA	85
SOP LAYANAN PENELUSURAN KOLEKSI	93
SOP LAYANAN AKTIVASI KEANGGOTAAN	103
SOP LAYANAN SIRKULASI KOLEKSI	112
SOP LAYANAN PEMINJAMAN KOLEKSI	126
SOP LAYANAN PERPANJANG DAN PENGEMBALIAN KOLEKSI	139
SOP LAYANAN PENGECEKAN PLAGIASI	149
SOP LAYANAN BEBAS PUSTAKA	158
SOP LAYANAN PENYERAHAN KP DAN PENELITIAN	170
SOP LAYANAN PENYERAHAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI/ TESIS)	181
SOP LAYANAN PENYERAHAN LAPORAN PENELITIAN DOSEN	192
SOP KERJA SAMA	
SOP KERJASAMA	201

	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI	
	Kode Dokumen : ADM/SOP/PERPFT/16	Area Dokumen : Fakultas Teknik
	Tanggal Pembuatan : 10 Maret 2020	Tanggal Revisi : 17 Maret 2020
	Tanggal Berlaku : -	Halaman : 158 s/d 169
SOP LAYANAN BEBAS PUSTAKA		

<p>Dasar Hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permen-RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. - Permen Ristekdikti No. 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi. 	<p>Kualifikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ka.ur Pustakawan yang bertanggung jawab penuh selama proses kegiatan. - Pustakawan yang memiliki keahlian komputer. - Pustakawan yang memiliki keahlian dalam melayani keperluan pemustaka dan menguasai sistem otomasi perpustakaan (Slims).
<p>Keterkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Layanan Sirkulasi Koleksi. - SOP Layanan Peminjaman Koleski. - SOP Layanan Perpanjang dan pengembalian koleksi 	<p>Peralatan/ Perlengkapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akses Internet. - Komputer & Printer. - ATK. - Sistem slims (OPAC).
<p>Peringatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika Pemustaka masih memiliki pinjaman, pemustaka diwajibkan untuk mengembalikan/ membayar denda keterlambatan/ mengganti pinjaman sebelum mendapatkan surat keterangan bebas pinjam/ bebas pustaka. • Pemustaka yang hendak melakukan bebas pinjam harus datang sendiri atau diwakili oleh pihak yang diberi surat kuasa. 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem otomasi perpustakaan Slims. - Database Sirkulasi slims. - form pengajuan bebas pustaka.

I. UNIT KERJA

1.1. Perpustakaan Fakultas Teknik UNJANI

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme *Layanan Bebas Pustaka/ Bebas Pinjam* bagi pemustaka yang akan menonaktifkan keanggotaannya dari perpustakaan sebagai salah satu syarat berhenti study di Unjani secara efektif dan efisien.

III. REFERENSI

- 3.1. UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 3.2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional Pasal 41 tentang Sumber Belajar, Sarana, dan Prasarana;
- 3.3. PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
- 3.4. PP No. 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 3.5. PEMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3.6. Standar Nasional Indonesia No. 7330 Tahun 2009 Tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi;
- 3.7. Standar Nasional Perpustakaan bidang perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi, tahun 2011;
- 3.8. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional;

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

4.1. PENGERTIAN

- a. *Bebas pustaka/ bebas pinjam* merupakan surat yang menerangkan bahwa pemustaka yang bersangkutan tidak memiliki tanggungan pinjaman koleksi atau denda di perpustakaan.
- b. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dan akan melakukan pendaftaran untuk syarat sidang dan wisuda, diwajibkan untuk melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka sebagai salah satu prasyaratnya.
- c. *Data Pinjam* adalah Informasi nama peminjam, jumlah buku yang dibawa pulang dan waktu peminjaman.
- d. *Tunggakan Pinjaman* adalah Buku yang dipinjam dan dibawa pulang tetapi belum dikembalikan sesuai dengan batas waktu peminjaman.
- e. *Denda* adalah sanksi dalam bentuk uang yang harus dibayarkan dalam jumlah tertentu.

- f. *Pangkalan data* adalah Kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.
- g. *Pustakawan* adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperolehnya melalui pendidikan dan atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- h. *Pemustaka* adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

4.2. BATASAN

1. *Layanan Bebas Pustaka/ bebas pinjam* di perpustakaan fakultas teknik unjani dilakukan dalam dua tahap yaitu:
 - *Bebas Pustaka Syarat Sidang*: Pada tahap ini pemustaka akan mendapatkan surat keterangan bebas pinjam untuk syarat mengikuti sidang.
 - *Bebas Pustaka Syarat Wisuda*: Pada tahap ini Pemustaka memberikan 1 hardcopy (Cetak) skripsi, 1 softfile dalam bentuk *Compact Disk* skripsi dan memberikan sumbangan buku, kemudian pemustaka akan mendapatkan surat keterangan bebas pinjam syarat wisuda dan syarat pengambilan ijazah.
2. Pemustaka yang akan melakukan bebas pinjam wajib membawa kartu KTM atau membuat surat keterangan masih aktif dari fakultas jika KTM tidak ada.
3. Wajib menyelesaikan semua masalah administratif sebelum mendapatkan surat bebas pinjam.
4. Surat bebas pustaka/ bebas pinjam untuk pengambilan ijazah akan diberikan jika mahasiswa telah memberikan 1 hardcopy (cetak), 1 softfile dalam bentuk CD skripsi dan memberikan sumbangan buku ke perpustakaan fakultas teknik unjani.

V. PROSEDUR

No.	Diagram Alir	Deskripsi	Waktu	Dokumen
1		<i>Pemustaka</i> mengajukan layanan bebas pustaka/ bebas pinjam		
2		<i>Pemustaka</i> menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)/ Kartu Tanda Anggota Aktif Perpustakaan (KTA)	1 Menit	KTM/ KTA Mahasiswa/ Pemustaka
3		<i>Pemustaka</i> mengisi formulir pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam berdasarkan keperluannya	2 Menit	Google Form bebas pustaka/ bebas pinjam
4		<i>Pustakawan Bid. Layanan</i> mengecek data pinjaman pada database Sistem Otomasi Perpustakaan dan bila ada tunggakan pinjaman agar diselesaikan beserta denda keterlambatan pengembaliannya	1 Menit	Database sirkulasi dalam Sistem otomasi perpustakaan SLiMS
5		<i>Pustakawan Bid. Layanan</i> Menonaktifkan Keanggotaan Perpustakaan dengan menghapus data keanggotaan aktif mahasiswa dari system otomasi perpustakaan (SLiMS)	1 Menit	Database keanggotaan dalam Sistem otomasi perpustakaan SLiMS
6		<i>Pemustaka</i> menyerahkan laporan tugas akhir ke Perpustakaan Fakultas Teknik, dalam bentuk Hardcopy (Cetak Asli) dan File Softcopy dalam Compact Disk (CD)	5-10 Menit	1 Hardcopy 1 Compact Disk



7		Setiap calon wisudawan diwajibkan memberikan sumbangan buku, atau dapat diganti dengan uang tunai secara kolektif dengan nominal kesepakatan sebesar ± Rp100.000 per orang	1 Menit	Kwitansi penerimaan sumbangan buku
8		Pemustaka menyelesaikan administrasi bebas pustaka syarat sidang ke perpustakaan Fakultas Teknik	1 Menit	Formulir Penerimaan Administrasi bebas pustaka/ bebas pinjam
9		Pustakawan Bid. Layanan menyerahkan KTM/ KTA dan surat bebas pustaka/ bebas pinjam yang telah ditanda tanganni oleh Ka.ur Perpustakaan Fakultas Teknik	1 Menit	KTM/ KTA Pemustaka/ Mahasiswa
10		Pemustaka menerima surat bebas pustaka/ bebas pinjam berdasarkan pengajuannya	1 Menit	Surat keterangan bebas Pustaka/ bebas pinjam
11		Selesai	-	-

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

- 6.1. Terselenggaranya kegiatan layanan bebas pustaka/ bebas pinjam yang efektif dan efisien.
- 6.2. Mahasiswa Fakultas Teknik memahami prosedur layanan bebas pustaka/ bebas pinjam.
- 6.3. Terciptanya daftar bukti pengajuan layanan bebas pustaka/ bebas pinjam baik bebas pustaka syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.
- 6.4. Terciptanya database bibliografis tugas akhir yang diterima Perpustakaan Fakultas Teknik Unjani.
- 6.5. Mahasiswa Fakultas Teknik mendapatkan “Surat bebas pustaka/ bebas pinjam” sebagai bukti tidak memiliki tunggakan pinjaman ataupun denda ke Perpustakaan Fakultas Teknik Unjani.

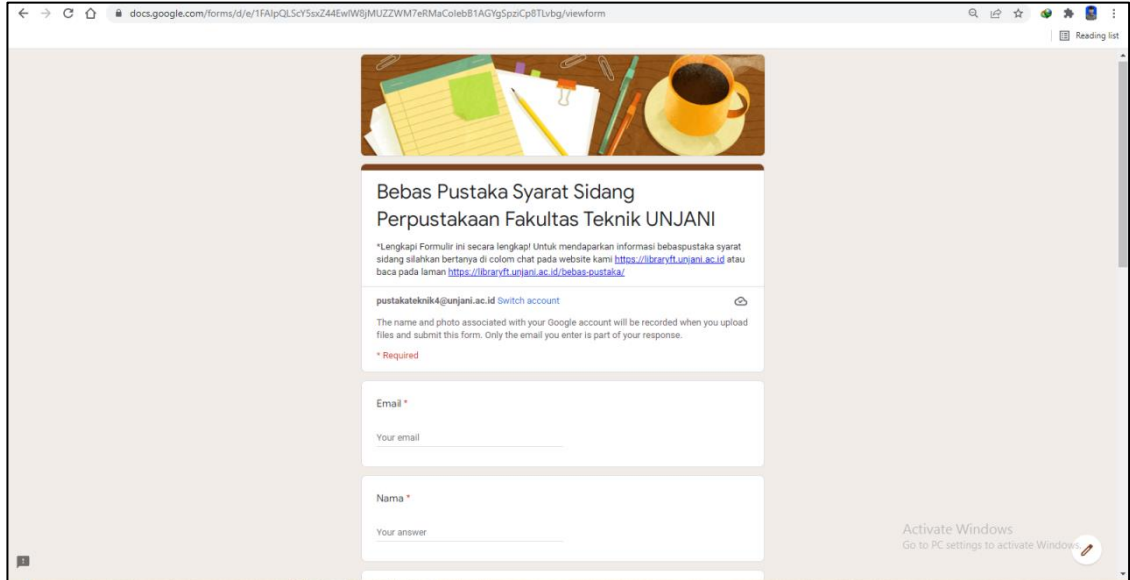
VII. LAMPIRAN

- 7.1. Format formulir pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.
- 7.2. Format rekapitulasi pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.
- 7.3. Format laporan bukti penerimaan administrasi dan sumbangan buku bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.
- 7.4. Format “Surat bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah”.

Lampiran:

7.1. Format Formulir pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.

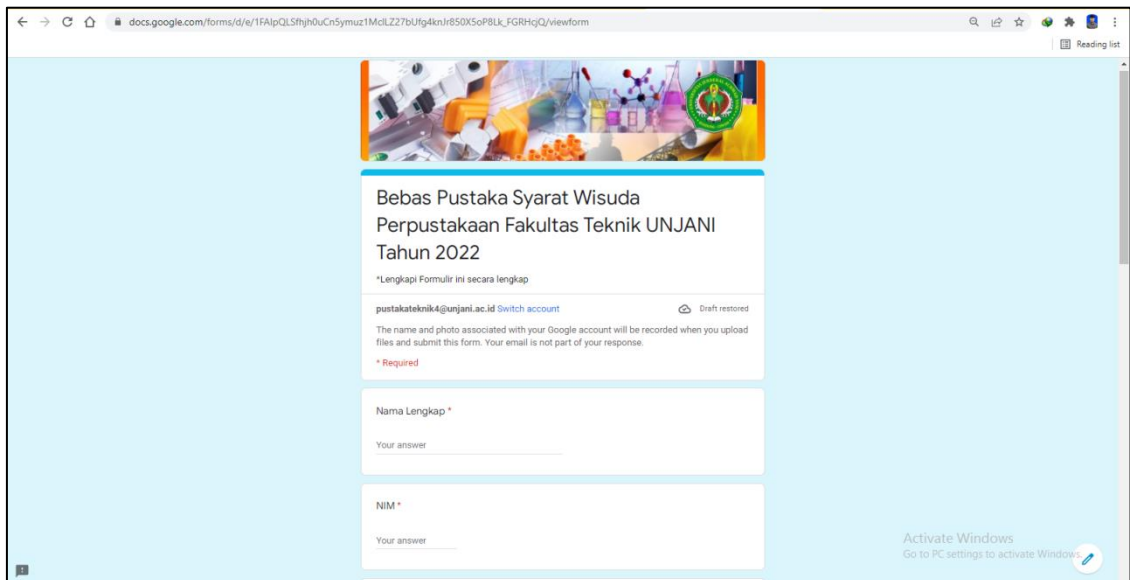
1. Formulir Bebas Pustaka Syarat Sidang: https://bit.ly/bebaspustakateknik_sidang



The screenshot shows a Google Forms interface for a library request form. At the top, there is a header image featuring a desk with a notepad, a pen, and a cup of coffee. Below the header, the title of the form is "Bebas Pustaka Syarat Sidang" followed by "Perpustakaan Fakultas Teknik UNJANI". A short instruction in Indonesian asks the user to fill out the form completely to get information about library borrowing conditions and to ask questions via chat on the library website or a specific page. The form includes a "Switch account" link for the user "pustakateknik4@unjani.ac.id". Below this, there are two required text input fields: "Email" and "Nama". The "Email" field has a placeholder "Your email" and the "Nama" field has a placeholder "Your answer". A "Reading list" icon is visible in the top right corner of the browser window. An "Activate Windows" watermark is present in the bottom right corner.

2. Formulir Bebas Pustaka Syarat wisuda dan pengambilan ijazah :

https://bit.ly/bebaspustakateknik_wisuda



The screenshot shows a Google Forms interface for a library request form. At the top, there is a header image featuring laboratory glassware and a graduation cap. Below the header, the title of the form is "Bebas Pustaka Syarat Wisuda" followed by "Perpustakaan Fakultas Teknik UNJANI" and "Tahun 2022". A short instruction in Indonesian asks the user to fill out the form completely. The form includes a "Switch account" link for the user "pustakateknik4@unjani.ac.id" with a "Draft restored" notification. Below this, there are two required text input fields: "Nama Lengkap" and "NIM". The "Nama Lengkap" field has a placeholder "Your answer" and the "NIM" field has a placeholder "Your answer". A "Reading list" icon is visible in the top right corner of the browser window. An "Activate Windows" watermark is present in the bottom right corner.

Lampiran:

7.2. Format rekapitulasi pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.

1. Format rekapitulasi pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang.

No Faktur	Timestamp	Nama	Nim	Prodi/ Jurusan	Tahun Angkatan	Periode Sidang (Bulan dan Tahun)	Nomor Telpi HP	Email Address	Administrasi
2	1/18/2022 14:32:47	Rizky Fauzi	2211171004	Teknik Elektro	2017	Februari 2022	085724917019	kyky529@gmail.com	Cash
3	1/20/2022 11:24:50	Gilang Rachman Fauzi	2212192009	Teknik Elektro	2019	Februari 2022	081222286096	pitangrachmanf@gmail.com	Cash
4	1/25/2022 15:21:23	Ehs Yuffahmi	2212192019	Teknik Elektro	2019	Februari 2022	081221454241	einfahm@gmail.com	Cash
5	1/27/2022 13:26:49	Andrian Permiana Putra	2411171098	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	085842020418	andrianpermiana576@gmail.com	Cash
6	1/27/2022 13:36:17	Hafiz Zulfajar	2411173002	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	0896-5629-9245	HafizZulfajar@gmail.com	Cash
7	1/27/2022 13:46:26	Rizky Alvan Willyanto	2411171086	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	0896-5629-9245	HafizZulfajar@gmail.com	Cash
8	1/27/2022 13:47:04	Ari Muhammad Tahaori	2411171111	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	08515690187	pernichae1@gmail.com	Cash
9	1/27/2022 15:23:50	Walker Royto Siringaj	2411161195	Teknik Sipil	2018	Februari 2022	082116428164	walkerooy04@gmail.com	Cash
10	1/28/2022 14:06:53	Muhammad Rafni suny	2212192020	Teknik Elektro	2019	Februari 2022	85786013456	muhammadrafni@gmail.com	Cash
11	1/31/2022 11:55:29	Rayhan Rusad Yassar	2411171132	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	087830662975	rayhanrusad@gmail.com	Cash
12	2/2/2022 11:04:34	ODI INDRASUKMANA	2211171071	Teknik Elektro	2017	Februari 2022	081287241662	odindrasukmana16@gmail.com	Cash
13	2/2/2022 14:05:30	Ikhwan Satira Yudiansyah	2411171137	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	0895346053383	ikhwanstira0@gmail.com	Cash
14	2/2/2022 15:58:48	Muhammad Careca Septianantoro Arif	2411161186	Teknik Sipil	2018	Februari 2022	081959119348	muhammadcarecass@gmail.com	Cash
15	2/3/2022 14:08:43	Wetman Hamrum	2212192021	Teknik Elektro	2019	Februari 2022	082173000454	wetmanhamrum13@gmail.com	Cash
16	2/4/2022 10:40:19	Ribansan Funan Ibrahim	2411171092	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	081224514506	ribansanfunanibrahim@gmail.com	Cash
17	2/4/2022 10:41:39	Muhammad Radwan Ikrumulah	2411171066	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	081315647856	radwanikram@gmail.com	Cash
18	2/4/2022 14:35:24	Ilyas Nurulpanandi	2411171024	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	082115310412	ilyasnurulpanand@gmail.com	Cash
19	2/4/2022 14:36:02	Syah nizar	2411171007	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	082119615715	syahnizar95@gmail.com	Cash
20	2/4/2022 14:36:36	NAUFAL FAJARIO AZHAR	2411171002	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	082130999585	fajarionazharaufal@gmail.com	Cash
21	2/4/2022 14:36:30	Andi Sunardi	2411171110	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	08112447410	sunandiand09@gmail.com	Cash
22	2/4/2022 14:38:46	Moh Usman Sabuhun	2411171093	Teknik Sipil	2017	Februari 2022	082119097128	musabuhun@gmail.com	Cash
23	2/8/2022 11:47:58	Topan Tegar Rinjani	2311171063	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	085794870197	topan.rinjani11@gmail.com	Cash
24	2/8/2022 11:49:21	Miftah Adul Aziz	2311171087	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	085861475767	miftahadu22@gmail.com	Cash
25	2/8/2022 11:54:56	Cecep Moh Ropi Haruman	2311171019	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	082141119741	cecepmotroph@gmail.com	Cash
26	2/8/2022 11:55:30	SHOFA ALMARVIATI	2311171033	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	085156781351	shofaainmarval4@gmail.com	Cash
27	2/9/2022 9:48:15	Muhammad Taufiq Ramadhan	2311171040	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	089531701482	mtaufiqramadhan18@gmail.com	Cash
28	2/9/2022 9:44:52	KARINA ANDIYA	2311171012	Teknik Kimia	2017	Februari 2022	081984007772	karinaandiya3899@gmail.com	Cash
29	2/9/2022 11:08:07	Wildan Fadiah	2212171002	Teknik Elektro	2017	Februari 2022	081312681201	wildanfadhia15@gmail.com	Cash

2. Format rekapitulasi pengajuan bebas pustaka/ bebas pinjam syarat wisuda dan pengambilan ijazah.

No Faktur	Timestamp	Nama Lengkap	NIM	Nama Pembimbing 1	Nama Pembimbing 2	Jurusan	No Telepon	Judul Skripsi/ Langkah	Telaah Me
001	3/1/2022 14:13:57	Naufal Fajario Azhar	2411171002	Roni IS Rono Hadinagoro, Ir. MT		Teknik Sipil	082130999585	ANALISIS STABILITAS TANAH DI JALAN CIREBON-BANDUNG KM 60-700 KECAMATAN 1 (satu) Keping CD (softcopy)	
002	3/1/2022 14:26:54	Ilyas Nurulpanandi	2411171024	Roni IS Rono Hadinagoro, Ir. MT.		Teknik Sipil	082115310412	ANALISIS STABILITAS TANAH DI JALAN CIREBON-BANDUNG KM 60-700 KECAMATAN 1 (satu) Keping CD (softcopy)	
003	3/1/2022 15:35:51	Rayhan Rusad Yassar	2411171132	Dr Eng. Agus Sulaiman, M. T.		Teknik Sipil	087830662975	Pencegahan Ketidakstabilan Pada Perencanaan Lereng Floodway Ciangray Paket 1 (satu) Keping CD (softcopy)	
004	3/1/2022 15:37:15	Ikhwan Satira Yudiansyah	2411171137	Dr Eng. Ir. Agus Sulaiman, M. T.		Teknik Sipil	0895346053383	PENCEGAHAN KETIDAKSTABILAN PADA PERENCANAAN LERENG FLOODWAY C1 (satu) Keping CD (softcopy)	
005	3/2/2022 14:48:30	Hafiz Zulfajar	2411173002	Raiyan Rafni Idris, S.T, M.T		Teknik Sipil	08956529245	desain ulang struktur gedung terrakota hotel Bandung (satu) Keping CD (softcopy)	
006	3/2/2022 11:52:14	Rizky Alvan Willyanto	2411171086	Raiyan Rafni Idris, S.T, M.T		Teknik Sipil	082218599664	Desain Ulang Struktur Gedung Terrakota Hotel Bandung (satu) Keping CD (softcopy)	
007	3/2/2022 12:24:24	Ferry Kurniawan	2212171013	Ahmad Daelami, ST, MM		Teknik Elektro	089532091072	Rancangan Bangun Conveyor Feeder Secara Automatic Pada Mesin X-RAY (satu) Keping CD (softcopy)	
008	3/2/2022 12:25:31	Chandra Iham Zulfan	2212171029	Ahmad Daelami, ST, MM		Teknik Elektro	087732771830	Rancangan Bangun Monitoring Arus Dan Tegangan Serta Suhu Pada Motor Induksi Meng (satu) Keping CD (softcopy)	
009	3/2/2022 12:29:51	Muhammad arif muanandar	2212171008	Ahmad Daelami, ST, MM		Teknik Elektro	0858597399186	Pembuatan pole mounted circuit breaker untuk meningkatkan keandalan sistem proteksi (satu) Keping CD (softcopy)	
010	3/8/2022 13:51:06	Juanwanto Dikarnia Par	2411171026	Xbdi Melpriatno, S.T, M.Eng		Teknik Sipil	081380029454	Perencanaan parkiran lereng di kawasan industri ar mimum km 98 kota ballikpapan (satu) Keping CD (softcopy)	
011	3/8/2022 14:05:05	Rafidra Cahya Utomo	2411171034	Xbdi Melpriatno, S.T, M.Eng		Teknik Sipil	082319129199	PERENCANAAN PERKUATAN LERENG DI KAWASAN INSTALASI AIR MINUM KM 06 (satu) Keping CD (softcopy)	
012	3/9/2022 14:06:42	Agus Rohmat	2212171020	Heli Subarti, ST, MT.		Teknik Elektro	08899385586	Prototipe Monitoring Smart Garden Berbasis Internet Of Things dengan Aplikasi Blynk 1 (satu) Keping CD (softcopy)	
013	3/10/2022 11:25:32	Kiki Mulyana	2411171042	Agus Juhara ST, MT.		Teknik Sipil	085846287758	ANALISIS PENGARUH PUTAR BALK ARAH (U-TURN) TERHADAP RUAS JALAN Sh 1 (satu) Keping CD (softcopy)	
014	3/10/2022 14:05:32	Oempa Buana Putra Alai	2411171032	Agus Juhara ST, MT.		Teknik Sipil	085156688866	Analisis Pengaruh Putar Balik (U-Turn) Terhadap Ruas Jalan (Studi kasus Jalan Doktor 1 (satu) Keping CD (softcopy)	

Lampiran:

7.3 Format laporan bukti penerimaan administrasi dan sumbangan buku bebas pustaka/ bebas pinjam syarat sidang maupun syarat wisuda dan pengambilan ijazah.

1. Format laporan bukti penerimaan administrasi bebas pustaka syarat sidang.

No	TANGGAL	NO FAKTUR	NAMA	NIM	JURUSAN			Administrasi
					T.S	T.E	T.K	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
Total					0	0	0	-

Pada hari ini tanggal Maret 2022, Penerimaan administrasi sumbangan buku untuk bebas pustaka syarat sidang periode I April 2022 ditutup dengan rincian sebagai berikut :

Teknik Elektro	:	0	Orang	= Rp	-
Teknik Sipil	:	0	Orang	= Rp	-
Teknik Kimia	:	0	Orang	= Rp	-
		0	Orang	= Rp	-

Mengetahui,
Wakil Dekan I FT-Unjani

Dr. Hendriyana, S.T.,
NID. 412166382

Cimahi, 2022
Agg. Ur. Adm. Perpustakaan FT-Unjani

Nanang Rohimat, S.I.Pust
NIP. 202004793

2. Format Surat bebas pustaka/ bebas pinjam syarat wisuda dan pengambilan ijazah.
- a. Lampiran bebas pustaka/ bebas pinjam untuk bukti ke Perpustakaan Pusat Unjani.

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI UPT PERPUSTAKAAN	
Jl. Terusan Jenderal Sudirman Telp : (022) 6629871 Cimahi - library.unjani.ac.id Pustaka_pusat@unjani.ac.id	
BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/THESIS	
Menerangkan bahwa yang bersangkutan :	
Nama	:
Nomor Induk Mahasiswa	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Fakultas/Jurusan	:
Tanggal Sidang	:
Judul Skripsi/Thesis	:
Pembimbing	: 1., 2.
Telah menyerahkan	: <input type="checkbox"/> 1 (satu) keping CD <input type="checkbox"/> (eks) Tugas Akhir <input type="checkbox"/> (eks) Thesis
Benar tidak mempunyai pinjaman koleksi pada Perpustakaan Fakultas/Perpustakaan Pusat Unjani dan tidak keberatan bila dipublikasikan melalui cetak/elektronik	
Catatan :	
1. Lembar warna kuning syarat Pendaftaran Wisuda	Petugas, Cimahi,
2. Lembar warna hijau syarat Pengambilan Ijazah	Perpustakaan Fakultas Petugas, Perpustakaan Pusat

- b. Lampiran bebas pustaka/ bebas pinjam untuk bukti syarat wisuda.

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI UPT PERPUSTAKAAN	
Jl. Terusan Jenderal Sudirman Telp : (022) 6629871 Cimahi - library.unjani.ac.id Pustaka_pusat@unjani.ac.id	
BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/THESIS	
Menerangkan bahwa yang bersangkutan :	
Nama	:
Nomor Induk Mahasiswa	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Fakultas/Jurusan	:
Tanggal Sidang	:
Judul Skripsi/Thesis	:
Pembimbing	: 1., 2.
Telah menyerahkan	: <input type="checkbox"/> 1 (satu) keping CD <input type="checkbox"/> (eks) Tugas Akhir <input type="checkbox"/> (eks) Thesis
Benar tidak mempunyai pinjaman koleksi pada Perpustakaan Fakultas/Perpustakaan Pusat Unjani dan tidak keberatan bila dipublikasikan melalui cetak/elektronik	
Catatan :	
1. Lembar warna kuning syarat Pendaftaran Wisuda	Petugas, Cimahi,
2. Lembar warna hijau syarat Pengambilan Ijazah	Perpustakaan Fakultas Petugas, Perpustakaan Pusat

- c. Lampiran bebas pustaka/ bebas pinjam untuk bukti syarat pengambilan ijazah.

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI UPT PERPUSTAKAAN	
Jl. Terusan Jenderal Sudirman Telp : (022) 6629871 Cimahi - library.unjani.ac.id Pustaka_pusat@unjani.ac.id	
BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/THESIS	
Menerangkan bahwa yang bersangkutan :	
Nama	:
Nomor Induk Mahasiswa	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Fakultas/Jurusan	:
Tanggal Sidang	:
Judul Skripsi/Thesis	:
Pembimbing	: 1., 2.
Telah menyerahkan	: <input type="checkbox"/> 1 (satu) keping CD <input type="checkbox"/> (eks) Tugas Akhir <input type="checkbox"/> (eks) Thesis
Benar tidak mempunyai pinjaman koleksi pada Perpustakaan Fakultas/Perpustakaan Pusat Unjani dan tidak keberatan bila dipublikasikan melalui cetak/elektronik	
Catatan :	
1. Lembar warna kuning syarat Pendaftaran Wisuda	Petugas, Cimahi,
2. Lembar warna hijau syarat Pengambilan Ijazah	Perpustakaan Fakultas Petugas, Perpustakaan Pusat

SOP

PERPUSTAKAAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI



MARET 2020