
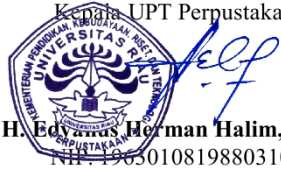


| | | |
|---|--|--|
|  KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS RIAU UPT PERPUSTAKAAN | NOMOR SOP | B.4.1.24. |
| | TGL. PEMBUATAN | 2 Mei 2019 |
| | TGL. REVISI | |
| | TGL. EFEKTIF | 1 Oktober 2019 |
| | DISAHKAN OLEH |  H. Edy Agus Herman Halim, SE. MS <small>NIP. 196501081988031003</small> |
| NAMA SOP : | LAYANAN PENERIMAAN UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN | |
| KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| 1 | Undang- Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan | 1 Memahami proses layanan perpustakaan |
| 2 | Peraturan Pemerintah RI No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 43 TAHUN 2007 Tentang Perpustakaan | 2 Mengetahui peraturan layanan perpustakaan |
| 3 | Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 47/PMK.05/2015 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Riau Pada Menristekdikti | 3 Memahami Undang- Undang, Peraturan, Juknis dan Juklak Tentang Pelayanan Perpustakaan |
| 4 | Perturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpusakaan Perguruan Tinggi | 4 Program Kerja |
| 5 | Peraturan Rektor Universitas Riau no. 23 Than 2015 Tentang Serah Simpan Karya Ilmiah di Lingkungan Univeritas Riau | 5 Pelaksanaan |
| 6 | Keptesan Rektor Universitas Riau No. 132/UN19/KP/2019 Tentang Pengangkatan Petugas Lembur Shelving di Lingkungan UPT Perpustakaan Universitas Riau | 6 Evaluasi |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| 1 | Prosedur Layanan | 1 Peraturan Perundang-undangan |
| 2 | Instruksi Kerja Layanan Penerimaan Unggah Karya Ilmiah Dosen | 2 Perangkat Komputer |
| | | 3 Alat Tulis Kantor |
| | | 4 Jaringan |
| | | 5 Program Aplikasi |
| | | 6 Internet/Intranet |
| PENCATATAN DAN PENDATAAN | | |
| Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan layanan penerimaan unggah karya ilmiah tidak berjalan lancar | | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |

LAYANAN UNGGAH KARYA ILMIAH

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------|--------|--------------------------------|----------|-------------------------------|------------|
| | | Pemustaka | Pengelola Pustaka Elektronik | Pengelola Pustaka Elektronik | Pustakawan Madya | Pustakawan Muda | Kepala | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengambil Formulir dan mengisi formulir | | | | | | | Formulir | 1 Menit | Formulir | |
| 2 | Menerima formulir | | | | | | | Formulir | 1 Menit | Formulir | |
| 3 | Menerima artikel soft copy & hardcopy | | | | | | | Artikel softkopi dan hardkopi | 2 Menit | Artikel softkopi dan hardkopi | |
| 4 | Mengecek formulir dan soft copy | | | | | | | Artikel softkopi dan hardkopi | 5 Menit | Artikel softkopi dan hardkopi | |
| 5 | Menerima kembali softcopy untuk diperbaiki | | Tidak | | | | | Artikel soft file dan hardkopi | 1 Menit | Artikel softkopi dan hardkopi | |
| 6 | Mengeluarkan surat keterangan unggah | | Ya | | | | | Draf Surat keterangan unggah | 10 Menit | Surat keterangan unggah | |
| 7 | Menerima surat keterangan unggah | | | | | | | Surat keterangan unggah | 2 Menit | Surat keterangan unggah | |
| 8 | Mengunggah karya ilmiah | | | | | | | Soft file | 5 Menit | Soft file | |
| 9 | Menyerahkan hardcopy Karya ilmiah ke bagian pengolahan | | | | | | | Hardcopy | 5 Menit | Hardcopy | |
| 10 | Meregistrasi dan mengolah karya ilmiah | | | | | | | Hardcopy | 5 Menit | Hardcopy | |
| 11 | Melakukan validasi karya ilmiah | | | | | | | Hardcopy | 5 Menit | Hardcopy | |
| 12 | Membuat laporan validasi unggah | | | | | | | Draf laporan validasi | 5 Menit | Laoran validasi | |
| 13 | Melakukan monitoring validasi unggah karya ilmiah | | | | | | | Laoran validasi | 10 Menit | Laoran validasi unggah | |
| 14 | Melakukan evaluasi monitoring validasi | | | | | | | Laoran validasi unggah | 10 Menit | Laoran validasi unggah | |
| 15 | Melakukan kontrol validasi unggah dalam rapat Rapat Tinjauan Manajemen | | | | | | | Laoran validasi unggah | 10 Menit | Laoran validasi unggah | |