



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/06.14.a
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

PROSEDUR PENGADAAN TUGAS AKHIR

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar : SN.DIKTI/A/SPWM/06.4	Judul standar : Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan
----------------------------	---	---------------------------------------	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ferra Meladiana, S.IP	Ka. Perpustakaan		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ketua STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisloedhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/06.14.a
		Tanggal :	22 Agustus 2022
		Revisi :	01
		Berlaku :	22 Agustus 2026

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat sebagai pedoman memberikan penjelasan mengenai tata cara pengadaan tugas akhir
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini mengatur kegiatan pengadaan tugas akhir 2. Prosedur pengadaan tugas akhir berlaku di lingkungan Perpustakaan STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpustakaan adalah Institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi pemustaka. 2. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan baik perorangan, kelompok orang, masyarakat, maupun lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan. 3. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi kepustakawanan yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. 4. Tugas akhir adalah karangan ilmiah yang ditulis untuk memperoleh gelar pendidikan tinggi.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staff perpustakaan menerima tugas akhir dalam bentuk <i>hardcopy</i> 2. Staff perpustakaan memeriksa keabsahan lembar pengesahan dari tugas akhir yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji, dan Ketua STIKes Panti Waluya Malang 3. Staff perpustakaan menerbitkan surat tanda terima penyerahan <i>hard copy</i> tugas akhir 4. Mahasiswa menandatangani surat tanda terima penyerahan <i>hard copy</i> tugas akhir dan mengisi form penyerahan tugas akhir yang telah disediakan staff perpustakaan. 5. Mahasiswa selesai menerima pelayanan dan meninggalkan perpustakaan 6. Staff perpustakaan menyerahkan tugas akhir ke bagian pengolahan
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes Panti Waluya Malang 2. Waket 1 3. Ka. Perpustakaan 4. Pustakawan/Staff Perpustakaan

Diagram Alur Prosedur	<p>:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Staff perpustakaan menerima tugas akhir dalam bentuk <i>hardcopy</i> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Staff perpustakaan memeriksa keabsahan lembar pengesahan dari tugas akhir yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji, dan Ketua STIKes Panti Waluya Malang </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Staff perpustakaan menerbitkan surat tanda terima penyerahan <i>hard copy</i> tugas akhir </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Mahasiswa menandatangani surat tanda terima penyerahan <i>hard copy</i> tugas akhir dan mengisi form penyerahan disertai, tesis, skripsi yang telah disediakan staff perpustakaan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Mahasiswa selesai menerima pelayanan dan meninggalkan perpustakaan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Staff perpustakaan menyerahkan tugas akhir ke bagian pengolahan </div>
Catatan	:
Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan 2. Formulir Penerimaan Tugas Akhir