

| | | |
|--|--|----------------------|
| Prepared by : Head of Library | PENGOLAHAN REPOSITORI INSTITUSI | Date : 01 Maret 2020 |
| Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business | | Revision : 00 |
| Approved by: QA Department | | Page : 01 Of 02 |

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan:

Objectives:

Sebagai panduan untuk mencapai standar mutu dalam menjalankan layanan repositori Skripsi dan Tesis melalui elibrary IKB LSPR yang dikelola di Perpustakaan Kampus Sudirman Park dan Perpustakaan Kampus Trans Park.

2. Ruang Lingkup:

Scope:

Prosedur ini menetapkan cara kerja dalam hal:

- Penerimaan file Skripsi dan Tesis yang dinyatakan layak publikasi dari departemen Undergraduate Program (skripsi) dan Departemen Post Graduate Program (thesis)
- Editing file Skripsi dan Thesis oleh petugas perpustakaan untuk memberikan tanda kepemilikan aset intelektual IKB LSPR berupa watermark.
- Editing file Skripsi dan Thesis oleh petugas perpustakaan untuk proteksi file sehingga tidak dapat dicetak dan/atau copy-paste text
- Pendataan Inventaris Skripsi dan Thesis sebagai aset intelektual IKB LSPR
- Publikasi aset intelektual IKB LSPR melalui repositori institusional yaitu elibrary.lspr.edu

3. Referensi:

Reference:

- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Jean, Gordon and Kamron Ackerman. (2012). 1st ed. Electronic Publishing and Digital Library. Delhi : College Publishing House
- Wikoff, Karin. (2012). Electronic Resources Management In The Academic Library : a Professional Guide. England : Libraries Unlimited.
- Fulkerson, Diane M. (2012). Remote Access Technologies for Library Collections : Tools for Library Users and Managers. United States of America : IGI Global
- Bates, Marcia J. (2012). Understanding Information Retrieval Systems Management, Types, and Standards. United States of America : CRC Press – Taylor & Francis Group.

4. Definisi:

Definition:

Repositori Insituti (Institutional Repository) merupakan wadah yang digunakan untuk mengelola dan menyebarkan karya ilmiah mahasiswa, dosen dan peneliti dalam format digital. Institution Repository sangat mudah untuk diakses melalui perangkat komputer yang sudah terhubung dengan jaringan internet.



Approved by

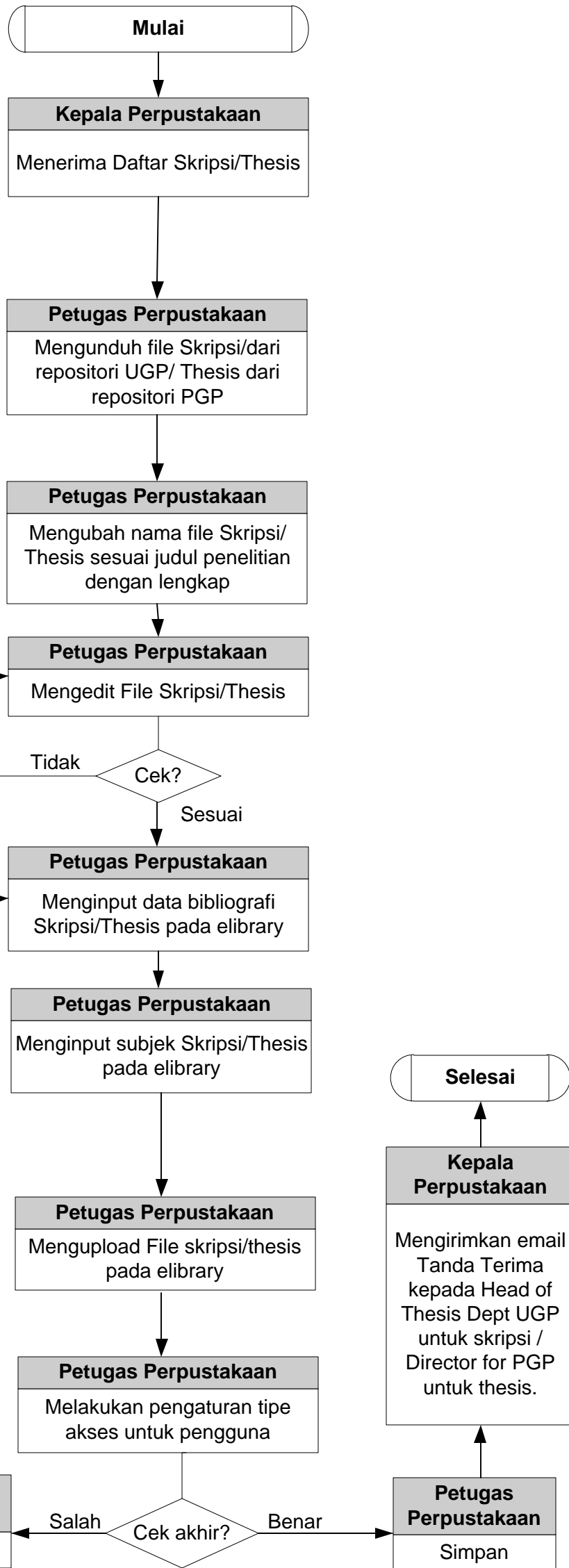
Head Departement

QA / MR

Document Control

| | | |
|---|---|----------------------|
| Prepared by : Head of Library | PENGOLAHAN REPOSITORI INSTITUSI | Date : 01 Maret 2020 |
| Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business | | Revision : 00 |
| Approved by: QA Department | Doc. No.:sop-perpus/prinstt/07/ikb/03/2020/00 | Page : 01 Of 02 |

STANDARD OPERATING PROCEDURE



| Dokumen | Referensi |
|--|---|
| Daftar skripsi/tesis | Berisi daftar judul skripsi dan/atau thesis beserta nama penulis yang memperoleh nilai A/A- sehingga dinyatakan layak untuk dipublikasikan melalui elibrary. Daftar ini akan dikirimkan ke Perpustakaan secara berkala oleh Departemen Undergraduate Program (skripsi), dan Departemen Post Graduate Program (thesis). |
| File Skripsi/ Thesis | File dapat diunduh dalam bentuk digital (format pdf) melalui repositori berikut: 1.repositoriugp.lspr.edu untuk skripsi 2.repositoripgp untuk thesis Petugas perpustakaan hanya mengunduh file skripsi/tesis sesuai judul yang tercantum pada daftar skripsi/tesis saja. File yang telah diunduh, disimpan pada komputer operasional petugas perpustakaan. Bukan komputer publik. |
| Working Instructions tentang pengolahan Skripsi dan Thesis | Terdiri dari judul, pengarang, bahasa, penerbit, lokasi penerbitan, tahun terbit, tipe file, jumlah eksemplar, nomor klasifikasi, dan call number. Seluruh data tersebut harus diisi dengan lengkap dan valid. |
| Deksripsi/Data Bibliografi | Subjek akan berfungsi sebagai keywords untuk membantu pengguna perpustakaan dalam temu kembali (recall) file pada sistem elibrary. Sehingga petugas perpustakaan harus mengisi secara detail sesuai dengan subjek penting yang dapat diidentifikasi dari judul penelitian, keywords pada bagian abstrak, dan subjek besar sesuai dengan jurusan perkuliahan yang ada di LSPR. Dipastikan sebelum file diupload: 1.Memiliki watermark "LSPR" 2.Dapat diunduh dan dibaca, namun Text tidak dapat dicopy-paste dan tidak dapat dicetak/print. 3.Memiliki nama file sesuai judul skripsi/tesis dengan penulisan yang lengkap Ketentuan pengaturan akses: 1.Access: pilih "public" 2.Access Limit untuk skripsi: pilih "admin", "student UGP", dan "lecturer" 3.Access Limit untuk thesis: pilih "admin", "student UGP", "student PGP", dan "lecturer" 4.Hide in OPAC: pilih show 5.Promote to Homepage: Pilih "Don't Promote" |

