

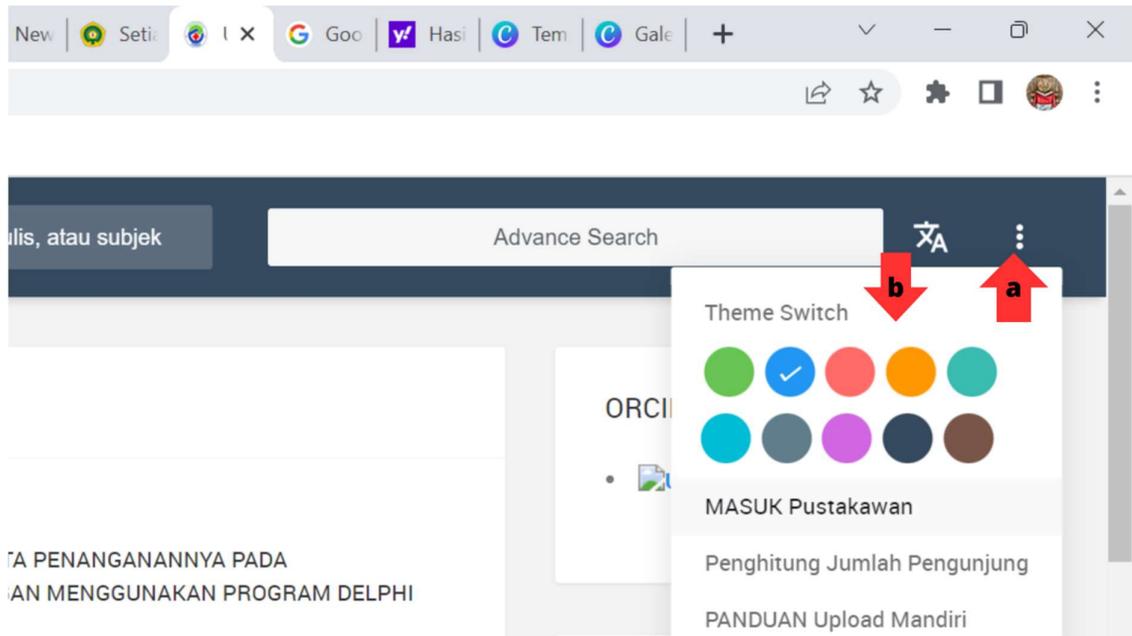
# **PANDUAN UPLOAD MANDIRI KARYA ILMIAH**

## **I. Pengantar**

Panduan upload mandiri ini dibuat untuk memudahkan dalam upload mandiri skripsi/tesis/disertasi/karya ilmiah lainnya, silahkan dibaca dan dicoba, jika terdapat kebingungan dalam pengisian dapat menghubungi email perpustakaan : **efarinalibrary88@gmail.com**

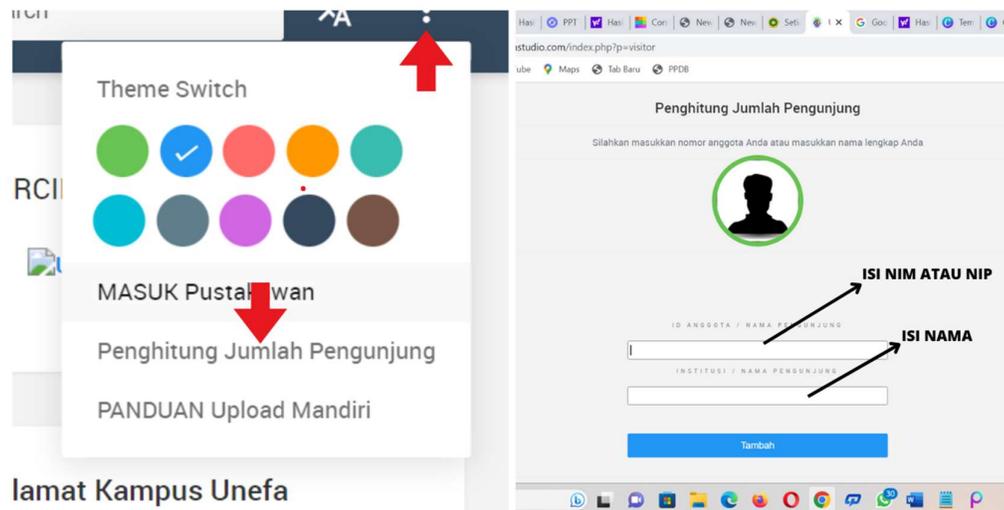
## **II. Mengganti Warna Latar Belakang**

1. Masuk laman [https://\[linkwebrepository\]/](https://[linkwebrepository]/) → a) Klik titik tiga → b) Pilihlah opsi warna yang tersedia



### III. Mengisi Daftar Pengunjung

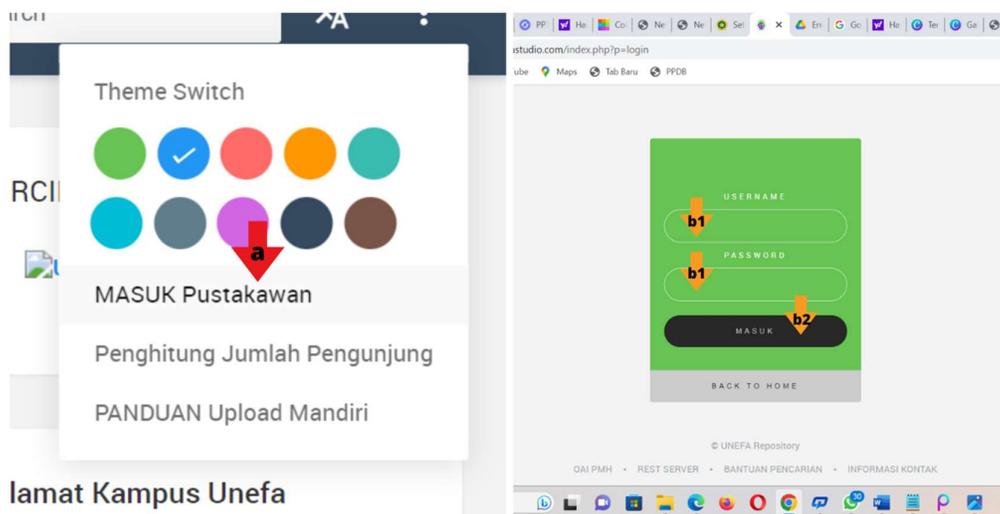
1. Masuk laman [https://\[linkwebrepository\]](https://[linkwebrepository]) → a) Klik titik tiga → b) Penghitung Jumlah Pengunjung.



Setiap pengunjung [https://\[linkwebrepository\]](https://[linkwebrepository]) wajib mengisi daftar pengunjung (*visitor counter*)

### III. Tahapan Unggah Skripsi/Tesis/Disertasi

1. Masuk laman [http://\[linkwebrepository\]](http://[linkwebrepository]) → a) klik Masuk Pustakawan → b) Klik Masuk

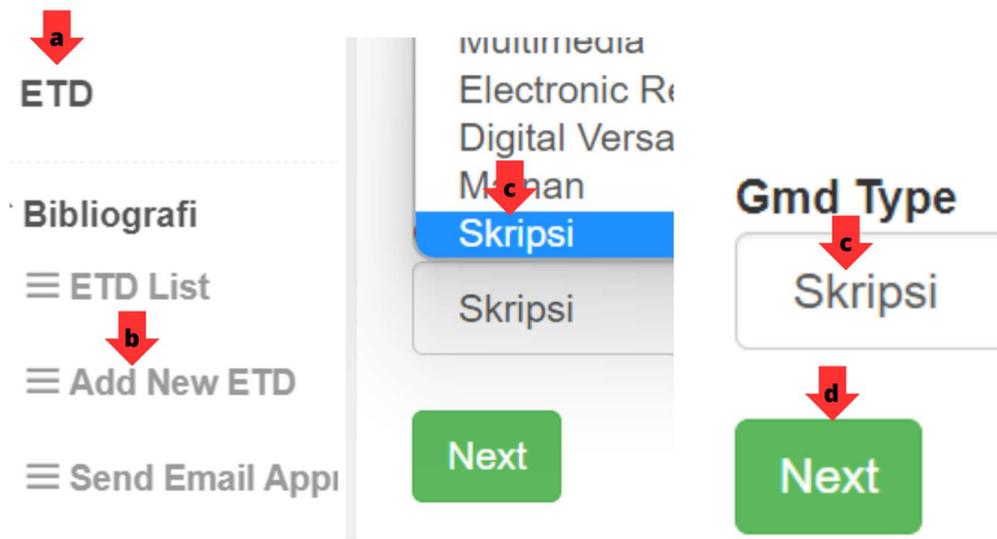


Apabila sebelumnya telah melakukan registrasi: b1) isi username dan password → b2) klik Masuk

2. Isi Form dan ETD

- a) Klik ETD → b) klik Add New ETD → c) pilih jenis karya ilmiah

yang akan diunggah → d) klik Next



2. a) Pilih Item Type (mis, skripsi) → b) copy-paste judul (huruf kapital setiap awal kata kecuali pada awal kata depan/penghubung) → c) klik Tambah Data Pengarang.

3. Ketik beberapa huruf/kata nama penulis, jika nama penulis muncul → sorot dan pilih/klik → pilih Nama Orang → pilih Penulis → Sisipkan Dalam Bibliografi → klik OK. Ulangi jika nama penulis lebih dari satu orang. Setelah selesai, tutup.

### Tambah Pengarang

Nama Pengarang :  Nama Ora  Penulis

jerry - p  
Jerry Permana - p  
Endah Suci Arista - p  
Ulpa Fitriani M H - p  
Muhammad Jerry Permana - p  
Mela Nurulhikmah - p

Sisipkan Dalam Bibliografi

Pengarang/Peran



### 5. Isi NIM dan email penulis

Student Id  
11018765

Contact Email  
akunmahasiswa@gmail.com

6. Isi nama dan NIP pembimbing serta pilih status (supervisor). Setelah selesai mengisi pembimbing, klik tanda silang (x)

## Data pembimbing belum ada dalam database:

The image shows a web application interface for adding supervisors. It consists of two main parts: a form and a table.

**Add Supervisor Form:**

- Supervisor Name: Acry Deo Datus (with a red arrow 'a' pointing to the text)
- 194408221967072001 (with a red arrow 'b' pointing to the text)
- Dosen Pet (with a red arrow 'c' pointing to the dropdown menu)
- NO DATA FOUND (with a red arrow 'd' pointing to the text)
- Insert To Bibliography (with a red arrow 'd' pointing to the button)
- Supervisors/Roles (with a red arrow 'd' pointing to the dropdown menu)

**Supervisor Table:**

Supervisors/Roles				
Delete	Acry Deo Datus	194408221967072001	Personal Name	Dosen Pembimbing 1
Delete	SOLEMAN BULLY	195012131076031001	Personal Name	Dosen Pembimbing 1

A red arrow labeled 'e' points to the word "Has" in the center of the image.

## Data pembimbing ada dalam database:

Ketik bagian nama pembimbing dalam kotak di depan Supervisor Name → pilih nama pembimbing beserta NIP (jika sudah ada dalam database).

### Add Supervisor

Supervisor Name :  Supervisor ID  Dosen Per

melky muzawir - 13423234234  
Studi Kasus - 3424  
jerry - 1208001010018  
Andre darnius - 1208001010001  
taufik - 13131231

Sisipkan Dalam Bibliografi

### Supervisors/Roles

7. Penguji (examiner): Isi nama, NIP, dan status → seperti pada contoh nomor 6.

examiner

Add examiner

Remove	Dosen Penguji	199505092016	p	Ketua Penguji
--------	---------------	--------------	---	---------------

Isi contributor untuk penguji anggota ke 3 dan seterusnya (penguji S-2 dan S-3)

Contributor

Add Contributor

8. Isi/pilih nama Prodi, pada Date Type, pilih Published. Isi tanggal lembar pengesahan (Legalization)

**Code Ministry Pddikti** 

Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

**Date Type** 

Published

**Specific Detail Info**

**Departement** 

Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

**Legalization** 

01/02/2018 

hh = Tanggal 01 s.d. 31; bb = Bulan 01 s.d. 12; tttt = Tahun contoh: 2021

9. Isi penerbit, tahun terbit, dan tempat penerbit. Pada collation, isi jumlah halaman angka romawi dan jumlah halaman angka arab. Selebinya seperti pada contoh berikut

**Publisher**

UPT Perpustakaan Undana

**Publish Year**

2018

**Publishing Place**

Kupang

**Collation**

xii + 52 hlm

**Language**

Indonesia

**Copyright**

Individu Penulis

10. Unggah cover skripsi/tesis/disertasi Gunakan cover skripsi/tesis/disertasi yang telah disediakan UPT Perpustakaan (<http://namaweb/index.php>) Klik Choose File→ unggah cover. Selanjutnya, unggah skripsi/tesis/disertasi (Full text format PDF)

## Upload Image

**Choose File** No file chosen

**Maximum 500 KB**

**Attachment**

**Add Attachment**

Detail Attachment (lampiran):

**Klik Add Attachment**

**Copy judul skripsi dari file *microsoft office* dan *paste* pada kotak di depan **Title****

**JANGAN DIUBAH**

**Klik **Browse** utk meng-unggah Skripsi/tesis/disertasi (Full text, PDF)**

**TIDAK PERLU DIISI**

**Contoh deskripsi Skripsi**

**Format penulisan**

Skripsi calon wisudawan S-1, Prodi PPKN, FKIP Undana, periode Februari 2018

Tulis tulis jenis karya ilmiah, jenjang pendidikan, prodi (tulis lengkap), fakultas dan universitas (tulis singkatan), bulan dan tahun wisuda

The image shows a screenshot of a web interface for adding attachments. At the top, there is a 'Choose File' button with a red arrow labeled 'a' pointing to it, and a blue 'Add Attachment' button with a red arrow labeled 'b' pointing to it. Below this, the 'Detail Attachment (lampiran):' section shows a form titled 'File Attachment' with a sub-header 'Add Attachment'. The form has several fields: 'Title\*' (with a red box around it and an instruction to copy the title from a Microsoft Office file), 'Repo. Directory' (set to 'Repository ROOT' with a red box and instruction 'JANGAN DIUBAH'), 'File To Attach' (with a 'Browse...' button and a red box and instruction to click 'Browse' to upload documents), 'URL' (with a red box and instruction 'TIDAK PERLU DIISI'), and 'Description' (with a red box containing an example of a thesis description and a red box with instructions on the format to use). A red box on the right side of the form contains the instruction 'Klik Browse utk meng-unggah Skripsi/tesis/disertasi (Full text, PDF)'. A red box on the left side of the form contains the text 'Contoh deskripsi Skripsi' with an arrow pointing to the description field. A red box at the bottom left contains the text 'Format penulisan' with an arrow pointing to the description field. The description field contains the text: 'Skripsi calon wisudawan S-1, Prodi PPKN, FKIP Undana, periode Februari 2018'. A red box at the bottom right contains the text: 'Tulis tulis jenis karya ilmiah, jenjang pendidikan, prodi (tulis lengkap), fakultas dan universitas (tulis singkatan), bulan dan tahun wisuda'.

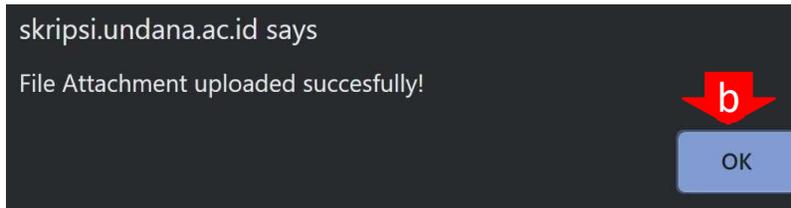
Format penulisan judul file skripsi/tesis/disertasi:

**Kode prodi-NIM-Jenjang-Tahun-Jenis karya ilmiah**

 contoh: 74201-S1-1502010004 -2021-SKRIPSI

Klik Upload Now → klik OK → klik tanda silang (x)

<b>Title*</b>	:	<input type="text" value="Studi tentang Otonomi Desa terhadap Pelaksanaan K"/>
<b>Repo. Directory</b>	:	<input type="text" value="Repository ROOT"/> <span>Jangan diubah</span>
<b>File To Attach</b>	:	<input type="button" value="Choose File"/> 872.05-S-1-...SKRIPSI.pdf Maximum 2048 KB
<b>URL</b>	:	<input type="text"/>
<b>Description</b>	:	<input type="text" value="Skripsi Calon Wisudawan S-1, Prodi Hukum Perdata, FH Undana, Periode Februari 2018"/>
<b>Access</b>	:	<input type="text" value="Public"/> <span>Jangan diubah</span>
<b>Access Limit by Member Type</b>	:	<input type="checkbox"/> Standard <span>Jangan diubah</span>
		<input type="button" value="Upload Now"/> <span>a</span>
		<b>File Attachments</b> <span>c</span> <input type="button" value="x"/>



10. a) Copy-paste abstrak → b) pada klasifikasi (classification) isi kode prodi; antara aagka ke 3 dan 4 diberi tanda baca titik → c) pada Call Number, isi dengan nomor klasifikasi, spasi tiga huruf pertama nama belakang penulis pertama, spasi dan isi huruf pertama judul → d) klik Next → e) klik Simpan → f) klik OK

**Abstract** 

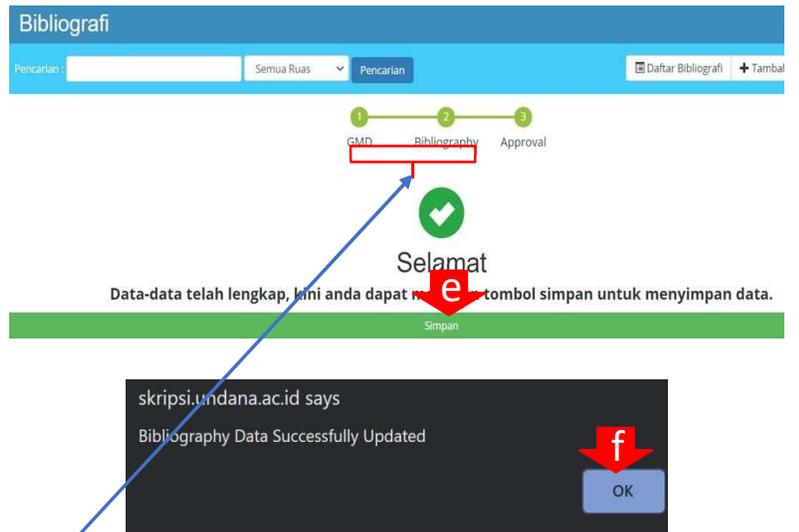
**Classification**   
872.05

**Call Number**   
872.05 Kue S

**Url Crossref**  
0

**Send Email Approved**  
Pilih



Isi nol (0) kalau tidak

Apabila terdapat bagian form yang wajib diisi tetapi belum diisi, system akan menampilkan bagian yang belum diisi. Klik GMD/ Bibliography sesuai dengan yang ditampilkan system.

11. Periksa/lihat hasil unggah pada a) form Bibliography dan  
b) OPAC→ c) See Detail

**a**

[Simpan](#)
[Batal](#)
[Hapus Cantuman](#)
[Sunting](#)

**Grid Type**  
 Text

**Item Type**  
 Thesis

**Title**  
 Implementasi Kebijakan Ujian Nasional Bukan Penentu Kelulusan dan Perubahan Perilaku Anak Didik (Studi Kasus pada SMP di Kecamatan Insana Kabupaten Timor Tengah Utara)

**Author**  
[Tambah Data Pengarang](#)  
 Delete Rabel R Tapan

**Student Id**  
 163303023

**Contact Email**  
 agukondamali@gmail.com

**Supervisor**  
[Add Supervisor\(s\)](#)  
 Delete agus21 Nama Orang Dosen Pembimbing 1

**examiner**  
[Add Examiners](#)

**Send Email Approved**  
 Pilih

[Simpan](#)
[Batal](#)
[Hapus Cantuman](#)

Periksa dan sesuaikan dengan panduan. Klik **Sunting** utk memperbaiki kemudian klik **Simpan/Save**.

**b**

[Beranda](#)  
[Dashboard](#)  
[Opac](#)  
[ETD](#)

  
 Studi tentang Otonomi Desa terhadap Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik di Desa Penfui Timur, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang  
 ERNESTA KUE  
 UPT Perpustakaan Indana, Kupang, 2018  
[Skrpsi](#) [See Detail](#)

**Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik Di Desa Penfui Timur, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang**

  
 ERNESTA KUE - Personal Name

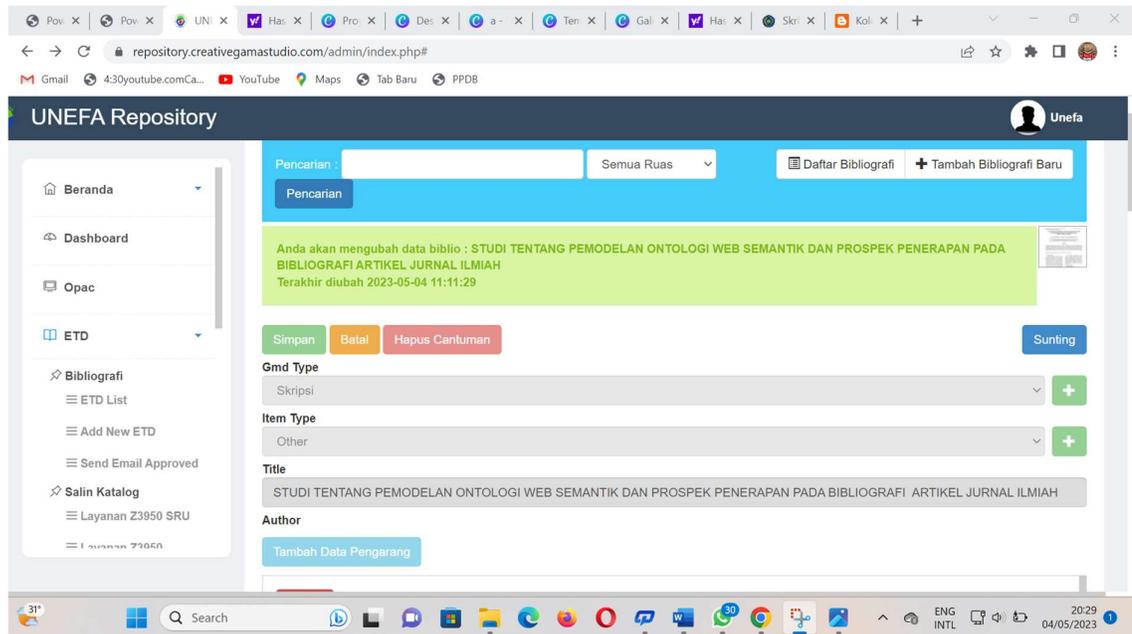
**Detail Information**

ITEM TYPE	Skrpsi
PENULIS	ERNESTA KUE - Personal Name
STUDENT ID	1101071019
Ary Dio Datus - 194408221967072001 - Dosen Pembimbing 1	
SOLEMAN BULLY - 195012131976031001 - Dosen Pembimbing 1	
Ary Dio Datus - 194408221967072001 - Ketua Penguji	
PENGUJI Soleman Bully - 195012131976031001 - Penguji 1	
Petrus Iy - 195912111985011001 - Penguji 2	

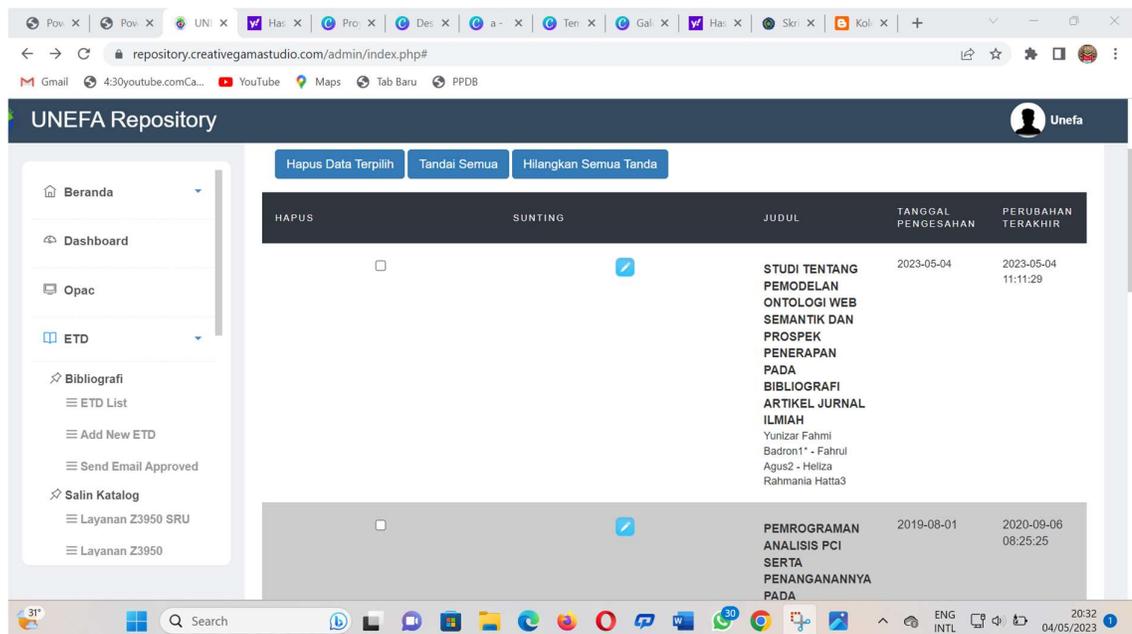
**File Attachment**  


Periksa dan sesuaikan dengan panduan

Apabila Edit dilakukan setelah meng-klik Simpan/Save → d) klik ETD → e) klik ETD List → f) klik Sunting → g) klik Sunting dan perbaiki/lengkapi → h) klik Simpan.



12. Melihat Status Karya Ilmiah yang Diunggah Login→ a)  
 klik ETD→ b) klik ETD List→ c) Lihat Status



**Status:**

**Belum:**

belum

dilakukan

verifikasi

Sudah:

Sudah

dilakukan

verifikasi

- a) Apabila KI dan kelengkapan administrasi lainnya sudah lengkap/benar, verifikator akan mengirim Surat Keterangan Bebas Bahan Pustaka;
- b) Apabila belum lengkap, verifikator akan menyampaikan bagian/item yang kurang/belum benar

Penyampaian informasi (poin a dan b) dilakukan melalui email

### **III. Penutup**

- ✓ Apabila terdapat bagian tertentu yang kurang jelas dapat mengacu pada

panduan unggah mandiri versi

sebelumnya melalui link

link

<http://namaweb/index.phpsubmenu>

**Panduan.**

- ✓ Semua perubahan (penambahan/pengurangan/penghilangan) bagian tertentu yang dinyatakan pada panduan ini wajib diikuti.