PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH

I. Pengantar

- 1. Unduh Form Surat Keterangan Bebas Pustaka, form Persetujuan, dan form Pernyataan Publikasi melalui <u>http://docrepository.undana.ac.id</u> pada menu "Panduan". Form Pernyataan Publikasi khusus digunakan untuk artikel yang telah dipublikasi atau sudah diterima untuk diterbitkan pada jurnal Fakultas/Prodi/institusi lainnya. Artikel yang telah diterbitkan wajib menyertakan *Letter of Acceptance* (LoA) dari dewan redaksi.
- 2. Dokumen (hasil pengisian form) pada poin 1 dan artikel disatukan dalam satu folder dengan format penamaan folder : NIM_Nama calon wisudawan. Format dokumen : Surat Keterangan Bebas Pustaka (doc/docx), Persetujuan Publikasi dan Pernyataan Publikasi serta Artikel (PDF). Selanjutnya Dokumen tersebut dicompress menggunakan *Winrar* dan dikirim ke email:<u>uptperpustakaan@undana.ac.id</u>

3. Setelah calon wisudawan (CW) mengirim dokumen pada poin 2, petugas verifikator akan memverifikasi hasil unggahan skripsi melalui laman http://skripsi.undana.ac.id dan dokumen yang dikirim melalui email uptperpustakaan@undana.ac.id Setelah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan *valid*, CW akan menerima *invoice* (kode VA) via email dari UPT Perpustakaan untuk membayar biaya administrasi Surat Keterangan Bebas Pustaka sejumlah Rp.5000 (lima ribu rupiah). Setelah membayar biaya administrasi, CW akan menerima Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP) via email UPT Perpustakaan.

II. Mengisi Daftar Pengunjung

Masuk laman <u>http://skripsi.undana.ac.id</u> \rightarrow a) klik titik tiga \rightarrow b) klik *visitor counter.*



Setiap pengunjung <u>http://skripsi.undana.ac.id</u> wajib mengisi daftar pengunjung (*visitor counter*)

III. Tahapan Unggah Skripsi/Tesis/Disertasi

1. Masuk laman <u>http://skripsi.undana.ac.id</u> → a) klik Unggah Mandiri
 → b) klik Register



Panduan Unggah Mandiri



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

c) Isi form pendaftaran \rightarrow d) klik Register \rightarrow e) Isi NIM \rightarrow f) isi password \rightarrow g) klik Masuk

Form Pendaftaran Repository Unggah Mandiri Perpustakaan SETIADI

Nomor Indu	ık Mahasiswa		
Nomor In	nduk Mahasiswa		
Nama Leng	kap		Upload Karya Man LOGIN
Nama Le	engkap		esernam
Email	Email msh aktif		
Email			PAS
Fakultas		Isi form→lengkap	
Masukka	an Fakultas	& benar	g-
Prodi			
Masukka	an Prodi		
Password			
Passwor	d		
Ulangi Pass	sword		
Ulangi Pa	assword		
	d		
	Register		

2. Isi Form dan Unggah Karya Ilmiah
a) Klik Mahasiswa→ b) klik unggah karya→ c) pilih jenis karya ilmiah yang akan diunggah→ d) klik *Next*



3. a) Pilih *Item Type* (mis, skripsi) → b) *copy-paste* judul (huruf kapital setiap awal kata kecuali pada awal kata depan/penghubung) → c) klik *Add Author.*

Item Type
Skripsi
Title
Studi Tentang Otonomi Desa Terhadap Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik di Desa Penfui Timur, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupan
Author
Add Author(s)

4. Ketik beberapa huruf/kata nama penulis, jika nama penulis muncul→sorot dan pilih/klik → pilih Nama Orang → pilih Penulis → *Insert To Bibliography* → klik OK. Ulangi jika nama penulis lebih dari satu orang. Setelah selesai, tutup.



Authors/Roles



5. Isi NIM dan email penulis



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

Data pembimbing belum ada dalam database:



Data pembimbing ada dalam database:

Ketik bagian nama pembimbing dalam kotak di depan *Supervisor* $Name \rightarrow$ pilih nama pembimbing berserta NIP (jika sudah ada dalam *database*).

Contoh:

-

Add Supervisor

Supervisor Name :	Pau		Supervisor ID	D-
PAULUS UN - 19	621231198803	101		
PAULUS ND L T	RATOEBANDJ	OE - 195711	24198802	
PAULINA RIWU (GAH - 1960062	8198603200)1	
PAUL G. TAMEL	AN - 19670225 ²	1992031001		
PAULINA YURITI	HA AMTIRAN -	1975061		
Insert To Bibliogra	aphy			

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



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

Contributor



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

Code Ministry Pddikti 🚽 a				
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan				
Date Type				
Published				
Specific Detail Info				
Departement				
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan				
Legalization				

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

License

CC BY-SA 4.0

10. Unggah cover skripsi/tesis/disertasi

Gunakan cover skripsi/tesis/disertasi yang telah disediakan UPT Perpustakaan (http://docrepository.undana.ac.id/index php)

Klik *Choose File*→ unggah cover. Selanjutnya, unggah skripsi/tesis/disertasi (Full text format PDF)



Detail *Attachment* (lampiran):



Format penulisan judul file skripsi/tesis/disertasi:

- **C** Kode prodi-NIM-Jenjang-Tahun-Jenis karya ilmiah
- contoh: 74201-S1-1502010004 -2021-SKRIPSI

Klik Upload Now \rightarrow klik OK \rightarrow klik tanda silang (x)

Title*	:	Studi tentang Otonomi Desa terhadap Pelaksanaan Ku
Repo. Directory	:	Repository ROOT - Jangan diubah
File To Attach	:	Choose File 872.05-S-1SKRIPSI.pdf Maximum 2048 KB
URL	:	
Description	:	Skripsi Calon Wisudawan S-1, Prodi <u>Hukum Perdata</u> , EH Undana, Periode Februari 2018
Access	:	Public Jangan diubah
Access Limit by Member Type	:	Standard Jangan diubah
Upload Now		
		File Attachments
skripsi.undana	.ac.id sa	ays
File Attachment	uploade	d succesfully!

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

Abstra	ct 🗾			
	a	Bibliografi		
		Pencarian :	Semua Ruas 💙 Pencarian	🗐 Daftar Bibliografi 🕇 Tami
Classification			GMD Bibliography Appr	roval
872.05			Selamat	
Call Number		Data-c	lata telah lengkap, kini anda dapat mu Gurtombo Simpan	ol simpan untuk menyimpan data.
872.0	05 Kue S	sk	ripsi undana ac.id savs	
Url Cro	ssref	Bil	oliography Data Successfully Updated	f_
0	Isi nol (0) kalau tidak ada			ок
Send E	mail Approved			
Previous Next		Apabila terc tetapi belun bagian yang Bibliograph system.	lapat bagian form yan n diisi, system akan m g belum diisi. Klik GM y sesuai dengan yang	g wajib diisi lenampilkan D/ ditampilkan

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

a	ӣ Beranda	Studi tentang Otonomi Desa terhadap Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik di Desa Penfu Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang	i Timur,
Smpan Batal Hapus Cantuman Sunting Gmd Type Image: Cantuman Image: Cantuman Image: Cantuman Image: Cantuman Text Image: Cantuman Image: Ca	 Dashboard D D Opac ETD 	ERNESTA KUE UPT Perpustakaan Undana: Kupang, 2018 Skripsi See Detai Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik Di Desa Penfui Timur, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang	
Tarket Data Regarg Periksa dan sesuaikan dengan panduan. Klik Sunting utk memperbaiki kemudian klik Simpan/Save. Student M 1000000000000000000000000000000000000		ERNESTA KUE - Personal Name Detail Information SITEM TYPE Skripsi	
aguslondamalk@gnail.com Supervisor Add Supervisor(5)		STUDENT ID 1101071019 Periksa d Acry Deo Datus · 194408221967072001 · Doses Pesuaikan deng Pembimbing 1 panduan	an ;an
Delee agus21 Nama Orang Dosen Pembinbing 1 examiner		SOLEMAN BULLY - 195012131976031001 - Uosen Pembimbing 1 Acry Deo Datus - 1944082219670722001 - Ketua Penguji PENGUJI Soleman Bully - 195012131976031001 - Penguji 1 Petrus Ly - 195912111986011001 - Penguji 2	
Send Email Approved Pilih Simpan Batal Hapus Cantuman		File Attachment Studie tentang Otonomi Desa terhadap Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Fisik di Desa Pentia Timur, Kecamatan Kupang Tengah, Kalupaten Kupang Skripsi calon wisudawan S-1, Prodi PPRA, FRIP Undana, periode Februari 2018	

Apabila Edit dilakukan setelah meng-klik Simpan/Save \rightarrow d) klik Mahasiswa \rightarrow e) klik Daftar Unggahan \rightarrow f) klik Sunting \rightarrow g) klik Suntung dan perbaiki/lengkapi \rightarrow h) klik Simpan.





Melihat Status Karya Ilmiah yang Diunggah Login→ a) klik Mahasiswa→ b) klik Daftar Unggahan→ c) Lihat Status

Manasiswa Bibliografi Bibliografi Daftar Unggahan Unggah Karya

🕸 Peralatan

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 <u>perpustakaan@undana.ac.id</u> atau <u>uptperpustakaan@undana.ac.id</u>



III. Penutup

- ✓ Apabila terdapat bagian tertentu yang kurang jelas dapat mengacu pada panduan unggah mandiri versi sebelumnya melalui link <u>http://docrepository.undana.ac.id/index.php</u>submenu Panduan.
- ✓ Semua perubahan (penambahan/pengurangan/penghilangan) bagian tertentu yang dinyatakan pada panduan ini wajib diikuti.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kode Program Studi

NO	KODE	FAKULTAS/PRODI	KLASIFIKASI
1		FKIP	
1	88201	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia	882.01
2	88203	Pendidikan Bahasa Inggris	882.03
3	87205	Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan	872.05
4	87203	Pendidikan Ekonomi	872.03
5	87201	Pendidikan Sejarah	872.01
6	87202	Pendidikan Geografi	872.02
7	83205	Pendidikan Teknik Bangunan	832.05
8	83203	Pendidikan Teknik Mesin	832.03
9	83201	Pendidikan Teknik Elektro	832.01
10	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	862.06
11	86207	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	862.07
12	86205	Pendidikan Luar Sekolah	862.05
13	86201	Bimbingan Konseling	862.01
14	85201	Pendidikan Jasmani, Kesehatan Dan Rekreas	852.01
15	84202	Pendidikan Matematika	842.02
16	84205	Pendidikan Biologi	842.05
17	84203	Pendidikan Fisika	842.03
18	84204	Pendidikan Kimia	842.04

10	07207	i shananan ninna	UTLIUT
Ш		FAKULTAS PETERNAKAN	
19	54231	Peternakan	542.31
Ш		FISIP	
20	63201	Ilmu Administrasi Negara	632.01
21	63211	Ilmu Administrasi Bisnis	632.11
22	69201	Sosiologi	692.01
23	70201	Ilmu Komunikasi	702.01
24	67201	Ilmu Politik	672.01
IV		FAKULTAS HUKUM	
25	74201	Ilmu Hukum	742.01
V		FAKULTAS PERTANIAN	
26	54211	Agroteknologi	542.11
27	54201	Agribisnis	542.01
28	54251	Kehutanan	542.51
VI		FAKULTAS SAIN DAN TEKNIK	
29	44201	Matematika	442.01
30	47201	Kimia	472.01
31	45201	Fisika	452.01
32	46201	Biologi	462.01
33	55201	Ilmu Komputer	552.01
34	21201	Teknik Mesin	212.01
35	20201	Teknik Elektro	202.01
36	22201	Teknik Sipil	222.01
37	31201	Teknik Pertambangan	312.01

38	23201	Teknik Arsitektur	232.01
38	90431	Teknik Pembuatan Tenun Ikat	904.31
VII		FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT	÷
39	13201	Ilmu Kesehatan Masyarakat	132.01
40	73201	Psikologi	732.01
VIII		FAKULTAS KEDOKTERAN	
41	11201	Pendidikan Dokter	112.01
	11901	Profesi Dokter	119.01
IX		KEDOKTERAN HEWAN	
42	54261	Kedokteran Hewan	542.61
		Profesi Dokter Hewan	
х		PERIKANAN DAN KELAUTAN	
43	54243	Budidaya Perairan	542.43
44	54242	Manajemen Sumberdaya Perairan	542.42
XI		EKONOMI BISNIS	
45	60201	Ekonomi Pembangunan	602.01
46	62201	Akuntansi	622.01
47	61201	Managemen	612.01
XII		PASCA SARJANA	*
XII.1		Program Magister	2
1	54131	Ilmu Peternakan	541.31
2	63101	Ilmu Administrasi	631.01
3	95101	Ilmu Lingkungan	951.01
4	74101	Ilmu Hukum	741.01
5	79102	Linguistik	791.02
6	87120	Pendidikan IPS	871.20
7	88103	Pendidikan Bahasa Inggris	881.03
8	13101	Ilmu Kesehatan Masyarakat	131.01
XII.2		Program Doktor	
1	54031	Ilmu Peternakan	540.31
	63001	Ilmu Administrasi	630.01

Lampiran 2. Komponen Halaman PDF Skripsi/Tesis/Disertasi

1) Pengantar

Guna memudahkan dan/atau memastikan kelengkapan dan kebenaran format isi Karya Ilmiah/KI (Skripsi/Tesis/Disertasi), calon wisudawan wajib mengirim komponen halaman KI yang telah diunggah.

Rangkuman dimaksud meliputi:

- 1. Halaman kedua setelah halaman sampul/cover
- 2. Halaman pengesahan
- 3. Halaman abstrak (Indonesia/inggris)
- 4. Seluruh halaman daftar isi
- 5. Halaman awal dan halaman akhir Bab I
- 6. Halaman awal dan halaman akhir Bab II
- 7.Idem

(sesuai dengan banyaknya Bab)

- 8. Halaman awal daftar Pustaka dan lampiran
- 9. Halaman terakhir Skripsi/Tesis/Disertasi

2) Aturan umum penulisan halaman karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi)

Halaman awal:

- Halaman sampul tidak memakai nomor halaman
- Halaman/lembar kedua setelah halaman sam Bab I menggunakan halaman angka romawi '
- Halaman Isi:
- Halaman Bab I sampai dengər dan/atau Lampiran menggunə'

Contoh: Halaman awal s' maka pada collation di;

3) Komponen Halar

Komponen ha¹

 Mengh div

 DILARANG menghapus halaman skripsi/tesis/disertasi dalam format MS Word kemudian mengubah ke format PDF

4) Tahapan Membuat Komponen Halaman Skripsi/Tesis/Disertasi

a) Mencatat halaman yang tidak dihapus dan halaman yang dihapus

- 1) Catat halaman yang tidak dihapus:
 - Halaman setelah cover, lembar pengesahan, halaman abstrak, halaman seluruh daftar isi, halaman sebelum Bab I; halaman awal dan akhir setiap Bab, halaman awal Daftar Pustaka, halaman awal lampiran, halaman terakhir Skripsi/tesis/disertasi
- 2) Catat hslsmsn ysng dihapus:

Semua halaman selain halaman yang disebutkan pada a.1)

Contoh halaman yang dihapus: halaman:1,3-4,6-9,11-15,18-19,21-28,30-34,36-44,47-53,57 (diambil dari skripsi hasil unggah salah satu calon wisudwan)

b) Masuk melalui laman <u>https://www.ilovepdf.com</u> → 1.klik All PDF Tools→ 2.klik Remove pages → 3.klik Select PDF file (pilih dan unggah skripsi/tesis/disertasi).





