

PEDOMAN UNGGAH MANDIRI



DISUSUN OLEH

NAMA : LELIS MASRIDAH, SIP

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SILIWANGI
Jl. Siliwangi No. 24 Kotak Pos 65 Tasikmalaya 46115
Telp: (0265)320942 – Fax. (0265)325812
Email:perpus@unsil.ac.id
<http://digilib.unsil.ac.id>

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohim.

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan buku pedoman unggah mandiri dapat penulis selesaikan sesuai dengan rencana. Sholawat dan salam semoga tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad Saw, kepada keluarganya dan sahabatnya.

Penyusunan pedoman unggah mandiri ini dilatarbelakangi perlunya ada panduan untuk mahasiswa dalam melakukan unggah mandiri untuk memudahkan self service pada mahasiswa. Dan pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan dalam proses unggah mandiri yang akan dilakukan oleh mahasiswa pada saat menyelesaikan salah satu syarat bebas pustaka.

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam melakukan salah satu syarat bebas pustaka dan menjadi petunjuk untuk memudahkan proses layanan yang disediakan khususnya bagi para mahasiswa tingkat akhir. Dalam pembuatan panduan ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan, baik dalam segi isi, bahasa ataupun penulisan, dengan itu saya berharap mendapatkan masukan yang akan menambah pengetahuan saya dalam memperbaiki buku panduan ini.

Penulis

Lelis Masridah, SIP

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------|---|
| KATA PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| A. Syarat Bebas Pustaka | 4 |
| B. Flowchart Alur Bebas Pustaka | 5 |
| C. Pedoman Unggah MAndiri | 6 |
| D. PENUTUP | 2 |

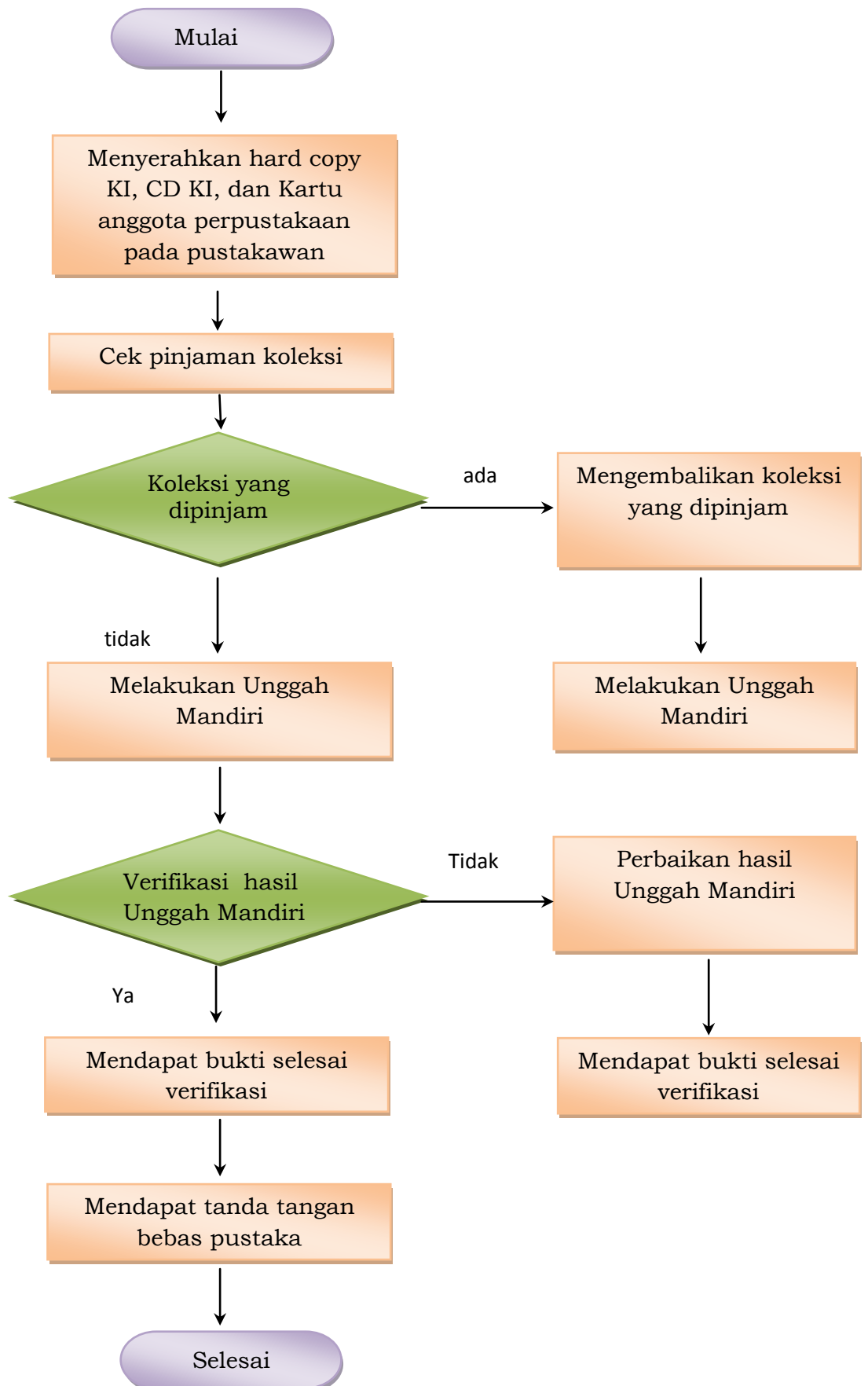
A. SYARAT BEBAS PUSTAKA

Perpustakaan Universitas Siliwangi mempunyai syarat bebas pustaka diantaranya:

- a. Tidak mempunyai pinjaman koleksi perpustakaan
- b. Menyerahkan hard copy KI (KTI, Skripsi, Tesis) ke perpustakaan
- c. Menyerahkan soft file KI (KTI, Skripsi, Tesis)
- d. Melakukan Unggah mandiri KI (KTI, Skripsi, Tesis)

Untuk unggah mandiri, mahasiswa dapat melakukannya di Ruang Multimedia perpustakaan. Dengan Catatan file yang akan diunggah sudah dalam bentuk PDF untuk Cover, Abstrak, BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V, BAB VI sampai daftar pustaka dalam file terpisah. Dan mahasiswa akan melakukan unggah mandiri dengan halaman repositori yang sudah login. Hal ini dilakukan agar setiap mahasiswa tidak perlu membuat akun untuk login kedalam repository unsil.

B. FLOWCHART ALUR BEBAS PUSTAKA



C. PEDOMAN UNGGAH MANDIRI

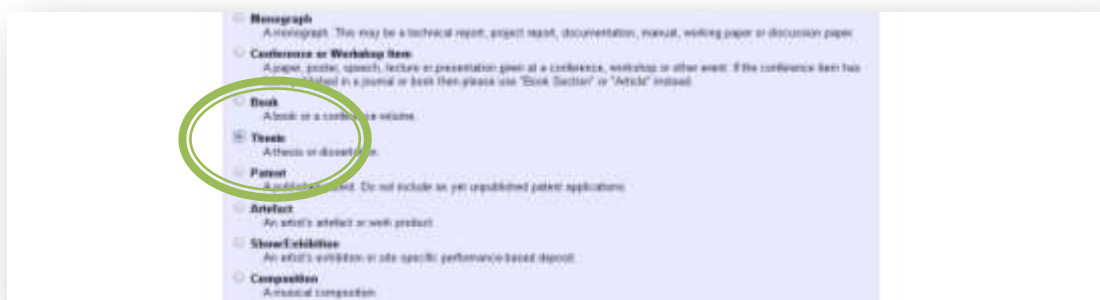
1. Halaman utama repository Perpustakaan Unsil pilih login



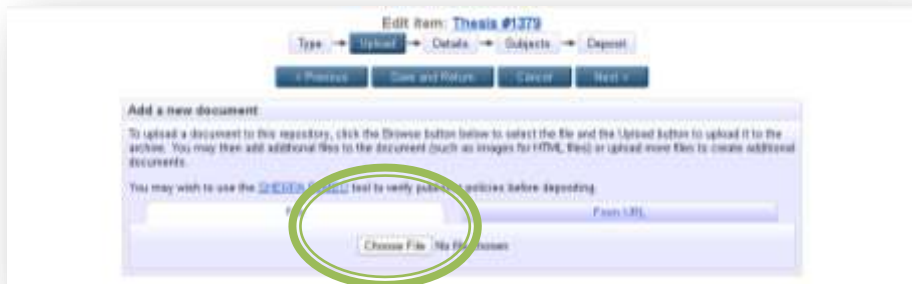
2. Setelah login pilih new item di bawah manage deposits



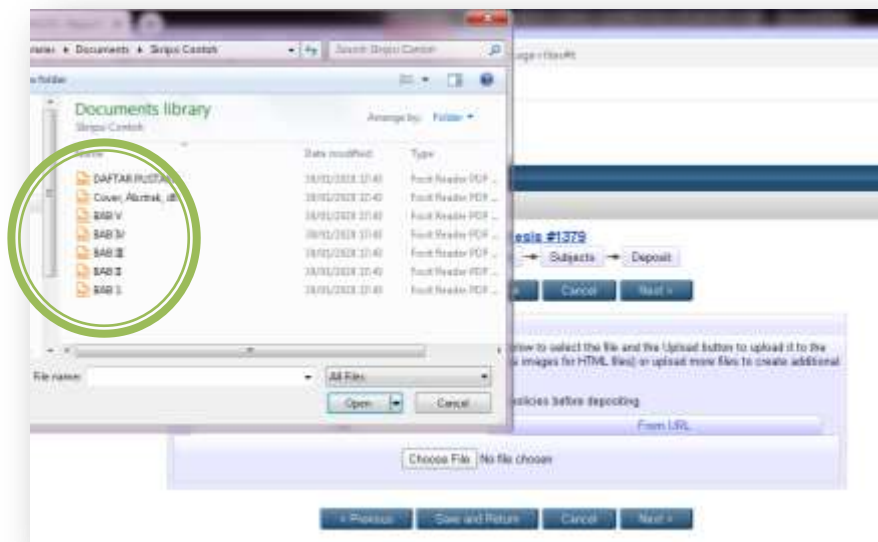
3. Pilih Thesis



4. Next pilih choose file



5. Pilih file yang sudah di PDF kan



6. Tampilan jika semua file sudah diunggah



7. Untuk bagian cover, abstrak, bab 1, BAB V dan daftar pustaka pastikan pilih Type text, Visible to Anyone dan Language disesuaikan dengan bahasa yang digunakan dalam KI

Text
Bab_1.pdf
202kB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Anyone

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: Indonesian

Update Metadata

8. Untuk BAB II, III, IV sampai dengan BAB hasil pastikan pilih Type text, Visible to Repository staff only dan Language disesuaikan dengan bahasa yang digunakan dalam KI

Text
Bab_2.pdf
867kB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Repository staff only

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: Indonesian

Update Metadata

9. Pada kolom title isi dengan judul TA dan pada kolom abstrak isi dengan Abstrak TA, Thesis type disesuaikan apakah diploma, sarjana atau pascasarjana. Untuk thesis name pilih other

The screenshot shows a form with the following fields:

- Title:** PENINGKATAN DATA HASIL TUGAS AKHIR INMAGIING PADA REPOSITORY UNIL MELALUI ANIMASI ANIMASI
- Abstract:** zustaham, untuk melayani kebutuhan jumlah mahasiswa + vnti kurang lebih sebanyak 13.000 orang mahasiswa, arditrona unggah repository yang selama ini diistakan oleh zustaham terbagihlah dan tidak dapat diberitahu terkawan dengan layanan lain. Dan inilah yang menjadi latar belakang saya untuk menyusun rencana kegiatan aktualisasi unggah materi ke repository.
- Thesis Type:**
 - Diploma
 - Sarjana
 - Pascasarjana
- Thesis Name:**
 - M-Phi
 - PhD
 - DPsI
 - Other

10. Kolom creators isi nama dan NIM dan pada contributors pilih nama pembimbing dan NIDN sementara untuk Divisions pilih sesuai program studi/ jurusan

The screenshot shows the following sections:

- Creators:** A table with columns for Name, NIM, and NIDN. The first row is filled with "MAHEDAH" and "12345678".
- Corporate Creators:** A table with 3 rows for Name, NIM, and NIDN.
- Contributors:** A table with columns for Name, NIDN, and NAMA PEMBIMBING. The first row is filled with "NAMA PEMBIMBING" and "NAMA PEMBIMBING" and "12345678".
- Divisions:** A list of department names. The first option is selected and circled in green.

11. Pada kolom Publication Details untuk status pilih published, untuk tahun disesuaikan dengan tahun TA, Date type dipilih publication. Institution diisi Universitas Siliwangi dan departemen tulis fakultas.



12. Langkah selanjutnya adalah memilih subjek sesuai dengan judul TA yang diambil.



13. Langkah terakhir pilih deposit item now.



D. PENUTUP

Demikianlah Buku Panduan Unggah Mandiri Repository Perpustakaan Universitas Siliwangi ini telah penulis susun, semoga memberikan manfaat terutama bagi mahasiswa dan seluruh sivitas akademika Universitas Siliwangi. Untuk tercapainya visi, misi, fungsi serta tujuan UPT Perpustakaan kami sangat mengharapkan koreksi dan saran yang membangun untuk terlaksananya pelayanan repository yang lebih baik lagi, demi tercapainya pelayanan berbasis teknologi.

Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih, mohon maaf atas segala kekurangan baik dalam segi penulisan dan penyusunan buku pedoman ini.