

PERPUSTAKAAN



The Multicultural University
unikama
Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA

Versi 3

DISUSUN OLEH:
TIM PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN
MALANG
TAHUN 2022

PANDUAN UNGGAH MANDIRI TUGAS AKHIR DAN KARYA ILMIAH MAHASISWA UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG

A. PENDAHULUAN

Dokumen yang akan diunggah terlebih dahulu disiapkan sesuai dengan Pedoman Penulisan Skripsi yang dikeluarkan Universitas, agar dokumen file yang akan diunggah telah sesuai kaedah penulisan yang benar.

Perhatikan jenis kertas (A4) dan margin Kiri dan Atas adalah 4 cm, kemudia margin Kiri dan bawah adalah 3 cm. Sedangkan untuk penomoran halaman pada bagian awal menggunakan angka romawi (abjad kecil) diletakkan di bawah tengah. Kemudian untuk bagian inti dan seterusnya menggunakan penomoran halaman Angka.

Setelah semua dokumen dibuat sesuai Pedoman Penulisan Skripsi maka langkah selanjutnya adalah menambahkan *Watermark* (**file gambar watermark** dan **Panduan Menambah *Watermark*** bisa didownload di <https://perpus.unikama.ac.id/id/unduh-dokumen/>), kecuali Naskah Jurnal dan Kelengkapan Bukti tidak di beri *Watermark*.

Dalam mengunggah file dokumen Skripsi maka file skripsi perlu dipisahkan menjadi beberapa bagian sesuai dengan tabel berikut ini:

Tabel 1. Laporan Wajib dipisah

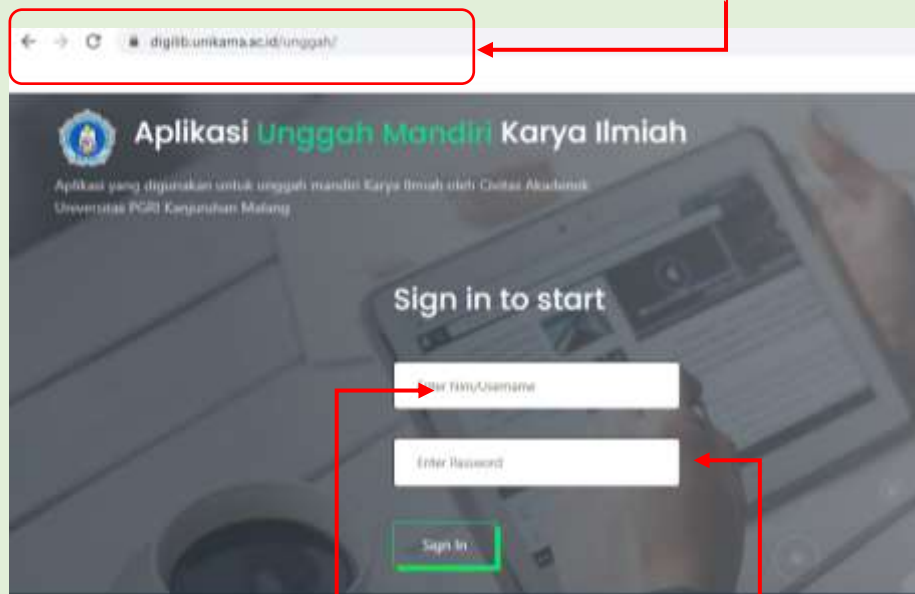
No.	Jenis/Bagian	Isi	Format file
1.	Abstrak	(Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)	Telah di tambahkan watermark dan di simpan dalam 1 file dengan format PDF
2.	Laporan : Bagian Awal	Cover Depan Halaman Judul / Cover Lembar Persetujuan * Lembar Pengesahan * Lembar Pernyataan Keaslian Tulisan* Lembar Persembahan Motto Abstrak Kata Pengantar Daftar Isi Daftar Tabel Daftar Gambar Daftar Lampiran	* Lembar persetujuan, lembar pengesahan dan lembar pernyataan keaslian tulisan telah ditandatangani dan discan penuh/utuh Telah di tambahkan watermark dan di simpan dalam 1 file dengan format PDF
3.	Laporan : Bagian Inti	BAB I Pendahuluan BAB II Kajian Pustaka BAB III Metode Penelitian BAB IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan BAV V Penutup BAB VI	Telah di tambahkan watermark dan di simpan dalam 1 file dengan format PDF
4.	Laporan : Bagian Akhir	Daftar Rujukan / Daftar Pustaka Lampiran (Seluruh Dokumen lampiran)	Telah di tambahkan watermark dan di simpan dalam 1 file dengan format PDF
5.	Artikel/Jurnal	Ditulis ditemplate yang ditetapkan oleh Prodi masing-masing	Di simpan dalam 1 file dengan format DOC/DOCX
6.	Buku-Bukti	1. Lembar Keterangan Hasil Cek Plagiasi dari Prodi 2. Lembar Penyerahan dan Persetujuan Publikasi dari Perpustakaan (download di perpus.unikama.ac.id)	Di simpan dalam 1 file dengan format PDF

Semua dokumen tidak di enkripsi atau dipassword/kunci

B. LANGKAH DALAM UNGGAH MANDIRI

Berikut langkah-langkah upload dokumen:

1. Buka web browser dan ketik : <https://digilib.unikama.ac.id/unggah/>



2. Login menggunakan **username** : NPM dan **Password** : unikama
3. Upload dokumen sesuai keterangan tabel

Judul Skripsi:

Dosen Pembimbing I:

Dosen Pembimbing II:

No.	Keterangan	Print	Aksi	Status Validasi
1.	Abstrak (.pdf)		Upload	
2.	Laporan - Bagian Awal (Cover - Daftar Lampiran)		Upload	
3.	Laporan - Bagian Inti (Pendahuluan - Kesimpulan)		Upload	
4.	Laporan - Bagian Akhir (Daftar Pustaka - Lampiran)		Upload	
5.	Artikel Jurnal (.doc/.docx)		Upload	
6.	Kelengkapan bukti-bukti *Surat Keterangan Hasil Cek Plagiarisme, Persetujuan Publikasi Tugas Akhir		Upload	

*) Kecuali Artikel jurnal, semua dokumen dikirim dalam format PDF maksimal 5 MB.
*) Verifikasi online akan diproses pada hari kerja (Senin - Jumat) pukul 08:00 - 16:00 WIB.

Upload/unggah semua dokumen sesuai dengan urutan dalam format PDF (khusus Artikel Jurnal dalam format doc atau docx)

Urutan :

1. Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris): disimpan dalam 1 file dalam format pdf (nama file : **Abstrak.pdf**)

2. Laporan – Bagian Awal : Dari cover sampai dengan Daftar Gambar dan disimpan dalam 1 file dalam format pdf (nama file : **Bagian Awal.pdf**)

3. Laporan – Bagian Inti : BAB 1 sampai BAB 5 atau 6 (Kesimpulan) dan disimpan dalam 1 file dalam format pdf (nama file : **Bagian Inti.pdf**)

4. Laporan – Bagian Akhir : Daftar Pustaka sampai Lampiran-lampiran dan disimpan dalam 1 file dalam format pdf (nama file : **Bagian Akhir.pdf**)

5. Artikel Jurnal : disimpan dalam 1 file (nama file : **Naskah Jurnal.doc/docx**)

6. Kelengkapan bukti-bukti:

A. Surat Keterangan Hasil Cek Plagiarisme bisa didapatkan dari Prodi masing-masing, dan

B. Persetujuan Publikasi Tugas Akhir dapat diunduh melalui laman <https://perpus.unikama.ac.id/unduh-dokumen/>

Kemudian dokumen discan dan digabung menjadi 1 file dalam format pdf (nama file : **Bukti Kelengkapan.pdf**)

Aplikasi Unggah Mandiri Karya Ilmiah

Judul Skripsi: KARAKTERISASI TOKOH DALAM NOVEL "BADAI PASTI BERLALU" KARYA MARGA T.

Dosen Pembimbing I: Ahmad Fahriz M Pd

Dosen Pembimbing II: Zainal Abidin, MM

No.	Keterangan	Print	Aksi	Status Validasi
1.	Abstrak (.pdf)			Menunggu
2.	Laporan - Bagian Awal (Cover - Daftar Lampiran)			Menunggu
3.	Laporan - Bagian Inti (Pendahuluan - Kesimpulan)			Menunggu
4.	Laporan - Bagian Akhir (Daftar Pustaka - Lampiran)			Menunggu
5.	Artikel Jurnal (.doc/.docx)			Menunggu
6.	Kelengkapan bukti-bukti			Menunggu

* Surat Keterangan Hasil Cek Plagiarisme, Persetujuan Publikasi Tugas Akhir

Simpan

*) Kecual Artikel jurnal, semua dokumen diupload dalam format PDF maksimal 5 MB.
 *) Verifikasi online akan diproses pada hari kerja (Senin - Jumat) pukul 08:00 - 16:00 WIB.

Setelah **SEMUA** dokumen diupload, Mahasiswa **Menunggu** verifikasi. Petugas akan memverifikasi pada Hari dan Jam Kerja Senin – Jumat Pukul 08.00 sampai 16.00 WIB

Dokumen yang di periksa sebagai berikut:

Nama Dokumen	Halm	Kesesuaian	
		Tidak	Sesuai
Halaman Judul / Cover			
Lembar Persetujuan			
Lembar Pengesahan			
Motto			
Lembar Persembahan			
Abstrak			
Kata Pengantar			
Daftar Isi			
Daftar Tabel			
Daftar Gambar			
Daftar Lampiran			
BAB I Pendahuluan			
BAB II Kajian Pustaka			
BAB III Metode Penelitian			
BAB IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan			
BAV V Penutup			
BAB VI			
Daftar Rujukan			
Lampiran			

No.	Keterangan	Print	Aksi	Status Validasi
1.	Abstrak (.pdf)			Valid
2.	Laporan - Bagian Awal (Cover - Daftar Lampiran)			Valid
3.	Laporan - Bagian Inti (Pendahuluan - Kesimpulan)			Valid
4.	Laporan - Bagian Akhir (Daftar Pustaka - Lampiran)			Valid
5.	Artikel Jurnal (.doc/.docx)			Valid
6.	Kelengkapan bukti-bukti *Surat Keterangan Hasil Cek Plagiarisme, Persetujuan Publikasi Tugas Akhir			Valid

Simpan

* Kecual Artikel jurnal, semua dokumen dikirim dalam format PDF maksimal 5 MB.
 *) Verifikasi online akan diproses pada hari kerja (Senin - Jum'at) pukul 08:00 - 16:00 WIB.

Cetak tanda terima

Jika semua dokumen telah mendapatkan Verifikasi **VALID** oleh petugas maka Mahasiswa dapat klik **Cetak Tanda Terima** dalam bentuk Surat Keterangan Digital dengan **QRCode**



Bila sudah mendapatkan QRCode maka mahasiswa bisa datang ke perpustakaan untuk mendapatkan SURAT BEBAS PUSTAKA atau SURAT BEBAS PINJAM

C. BELUM TERVERIFIKASI

Jika ada dokumen yang telah diupload atau diunggah namun belum diverifikasi maka Mahasiswa bisa melihat klik **CATATAN REVISI** yang ada pada Sistem.

No.	Keterangan	Print	Aksi	Status Validasi
1.	Abstrak (.pdf)			Revisi
2.	Laporan - Bagian Awal (Cover - Daftar Lampiran)			Valid
3.	Laporan - Bagian Inti (Pendahuluan - Kesimpulan)			Valid
4.	Laporan - Bagian Akhir (Daftar Pustaka - Lampiran)			Valid
5.	Artikel Jurnal (.doc/.docx)			Revisi
6.	Kelengkapan bukti-bukti *Surat Keterangan Hasil Cek Plagiarisme, Persetujuan Publikasi Tugas Akhir			Menunggu

Simpan

* Kecual Artikel jurnal, semua dokumen dikirim dalam format PDF maksimal 5 MB.
 *) Verifikasi online akan diproses pada hari kerja (Senin - Jum'at) pukul 08:00 - 16:00 WIB.

Catatan Revisi

Catatan

No	Tanggal	Revisi	Status
1	2023-03-10	Revisi	Revisi
2	2023-03-10	Revisi	Revisi
3	2023-03-10	Revisi	Revisi
4	2023-03-10	Revisi	Revisi
5	2023-03-10	Revisi	Revisi
6	2023-03-10	Revisi	Revisi
7	2023-03-10	Revisi	Revisi
8	2023-03-10	Revisi	Revisi
9	2023-03-10	Revisi	Revisi
10	2023-03-10	Revisi	Revisi

Dokumen yang berstatus Revisi maka harus diperbaiki sesuai arahan, kemudian upload ulang dokumen.

PENTING:

- Bila masih ada kendala atau mengalami kesulitan, bisa datang ke Perpustakaan untuk mendapatkan bimbingan.
- Cek secara berkala Status Validasi, dengan mererefresh browser atau Sign In ulang pada Aplikasi.

Alur Unggah Mandiri Karya Ilmiah Mahasiswa

