

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI
KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA**



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2015**

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

Repository UKWMS merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir mahasiswa, skripsi, penelitian, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika UKWMS. Repository UKWMS dikelola oleh Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya sebagai tindak lanjut Surat Edaran DIKTI terkait unggah karya ilmiah dan untuk digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di UKWMS pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Untuk dapat menggunakan Repository, berikut ini adalah langkah-langkah unggah mandiri dalam repository UKWMS:

1. Meminta Username dan Password

Mahasiswa yang akan unggah mandiri Skripsi, Tesis, Disertasi dapat meminta username dan password melalui perpustakaan, baik Kampus Dinoyo, Kampus Kalijudan, maupun Kampus Pakuwon City. Username dan password akan dikirimkan selama 2 hari kerja setelah mengisi formulir permohonan username dan password melalui email pemohon.

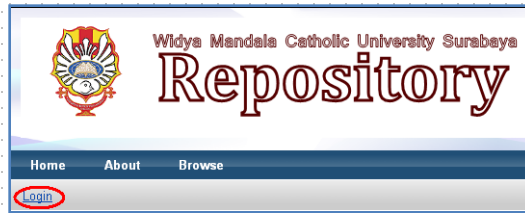
2. Setelah mendapatkan username dan password, hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuka situs Repository UKWMS

Alamat URL <http://repository.wima.ac.id>



3. Login mahasiswa dan dosen di Repository UKWMS

Pada menu login, isi 'Username' dan 'Password' mahasiswa atau dosen yang sudah diberikan perpustakaan kemudian klik login yang tidak ditandai dengan warna merah. Ketika login berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



Login

Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset](#) it.

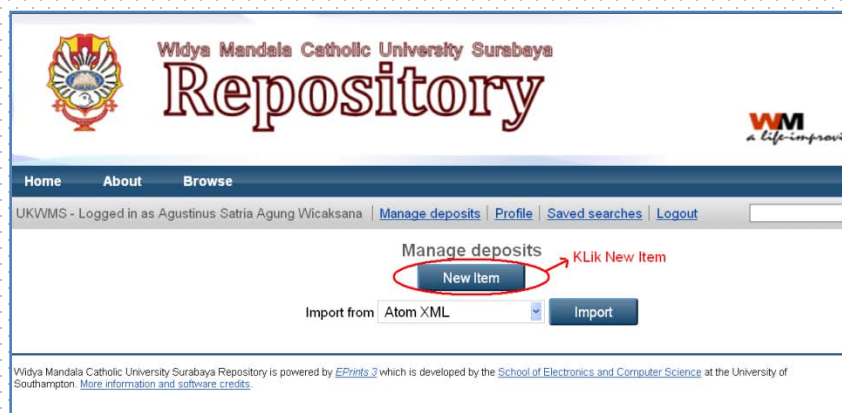
Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled.

Masukkan Username dan Password

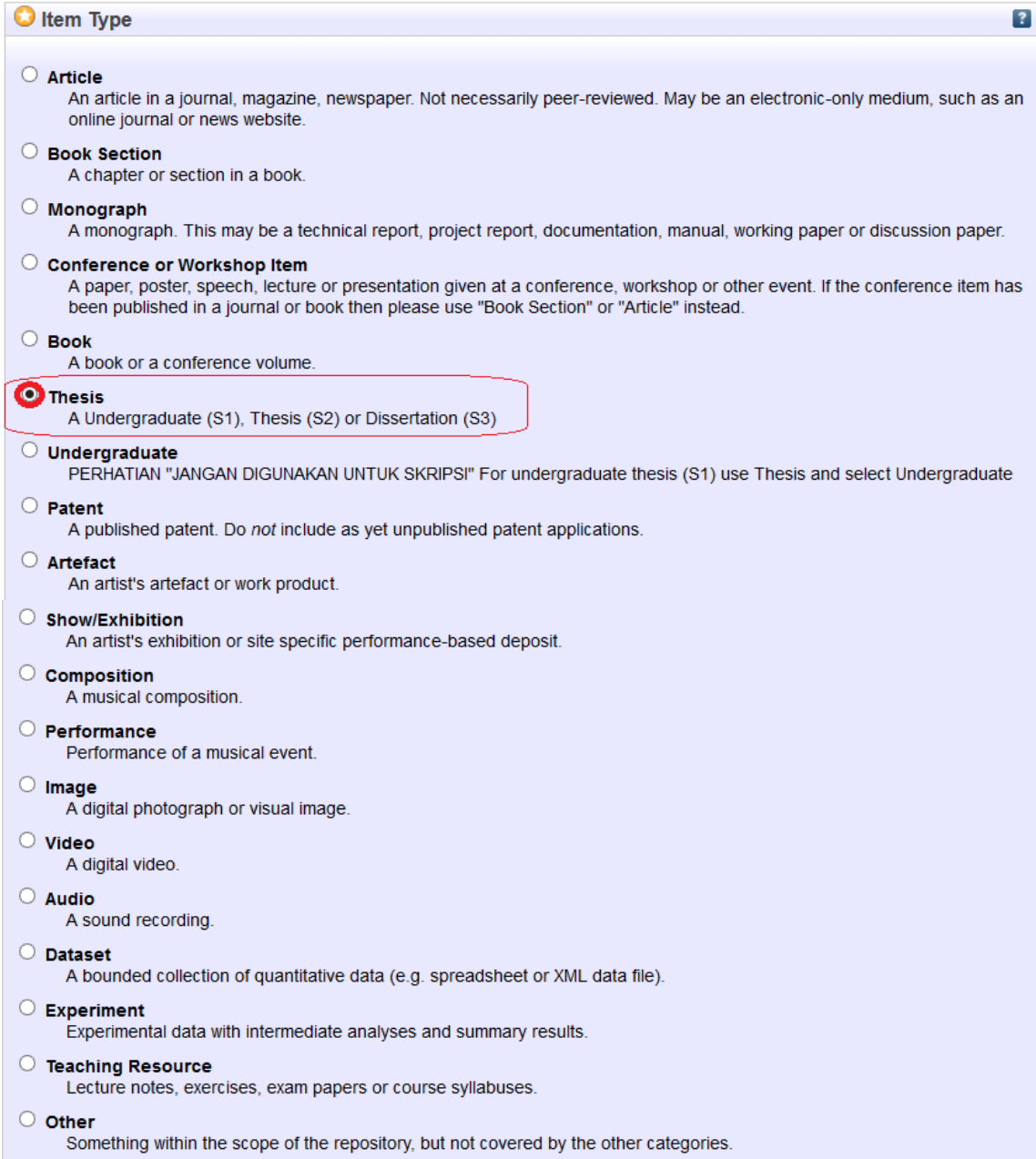
4. Setelah berhasil Login kemudian tampil menu Manage Deposit, selanjutnya klik **New Item** pada halaman utama untuk input data serta proses unggah file, seperti tampilan di bawah ini:



5. Tampilan Menu **New Item**, selanjutnya akan tampil **pilihan tipe koleksi yang akan di-input dan di-upload dan pilih:**

Article	→	untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran yang dihasilkan sivitas UKWMS
Book Section	→	untuk Artikel/Bagian/Bab/Chapter dalam buku
Monograph	→	untuk Laporan Kerja Praktek/Magang (S1/D3), Laporan Penelitian, Penulisan Seminar Ilmiah, Unit Pengolahan Pangan
Conference or Workshop Item	→	untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah yang tidak diterbitkan dalam buku atau jurnal, namun jika diterbitkan dalam jurnal atau buku prosiding gunakan tipe koleksi Article untuk jurnal dan Book Section untuk buku prosiding
Book	→	untuk Buku (minimal 48 halaman)
Thesis	→	untuk Skripsi, Tugas Akhir mahasiswa S1, Tesis mahasiswa S2, dan Disertasi mahasiswa S3
Teacher Resources	→	Untuk silabus, modul, bahan mengajar

Tampilan dalam menu **New Item**, untuk mahasiswa pilih **Thesis** untuk unggah karya ilmiah dalam bentuk Skripsi/Non Skripsi/Tugas Akhir (S1), Tesis (S2), atau Disertasi (S3). Sedangkan untuk dosen pilih **Article / Book Section / Monograph / Conference or Workshop Item / Book**, sesuai dengan jenis dokumen yang akan diunggah seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows a window titled "Item Type" with a list of options. The "Thesis" option is selected, indicated by a red circle around its radio button and a red rectangular highlight around the text "Thesis" and its description. The other options are unselected.

- Article**
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
- Book Section**
A chapter or section in a book.
- Monograph**
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
- Conference or Workshop Item**
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
- Book**
A book or a conference volume.
- Thesis**
A Undergraduate (S1), Thesis (S2) or Dissertation (S3)
- Undergraduate**
PERHATIAN "JANGAN DIGUNAKAN UNTUK SKRIPSI" For undergraduate thesis (S1) use Thesis and select Undergraduate
- Patent**
A published patent. Do *not* include as yet unpublished patent applications.
- Artefact**
An artist's artefact or work product.
- Show/Exhibition**
An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.
- Composition**
A musical composition.
- Performance**
Performance of a musical event.
- Image**
A digital photograph or visual image.
- Video**
A digital video.
- Audio**
A sound recording.
- Dataset**
A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).
- Experiment**
Experimental data with intermediate analyses and summary results.
- Teaching Resource**
Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.
- Other**
Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

kemudian klik Next

Save and Return

Cancel

Next >

6. Proses unggah/upload file

Klik untuk unggah file ke-1 maupun file berikutnya, seperti gambar di bawah ini:

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.

< Previous Save and Return Cancel Next >

File yang diunggah untuk dosen, terdiri dari:
Artikel jurnal, makalah seminar/konferensi

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Daftar Isi - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris) - Isi lengkap (artikel/makalah seminar atau konferensi)

Bagian buku (Book Chapter/Book section)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Kata Pengantar (jika ada) - Halaman Daftar Isi - Bagian isi buku lengkap (hanya bagian buku dari pengarang saja)

Buku (Book)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Kata Pengantar (jika ada) - Halaman Daftar Isi - Bab 1

Silabus / Modul

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat silabus atau modul

Laporan Penelitian/Karya Ilmiah

No.	Nama File	Keterangan
1	ABSTRAK	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul

		<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai - Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani - Halaman Kata Pengantar - Halaman Daftar Isi - Daftar Tabel (jika ada) - Daftar Gambar (jika ada) - Daftar Lampiran - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV
6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

Catatan : Untuk bab kerangka teori sampai dengan bab pembahasan akan dikunci atau dapat diakses hanya dengan menggunakan login oleh perpustakaan.

Sedangkan file yang diunggah untuk tugas akhir mahasiswa / skripsi / tesis / disertasi / laporan penelitian terdiri dari:

No.	Nama File	Keterangan
1	ABSTRAK	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Lembar Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai - Halaman Persetujuan yang ditandatangani oleh Dosen pembimbing - Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai - Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Dewan Penguji - Halaman Persembahan/Motto (jika ada) - Halaman Kata Pengantar - Halaman Daftar Isi - Daftar Tabel (jika ada) - Daftar Gambar (jika ada) - Daftar Lampiran - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV

6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

Setelah semua file diunggah selanjutnya klik **Next** untuk melanjutkan proses unggah file, seperti gambar di bawah ini:

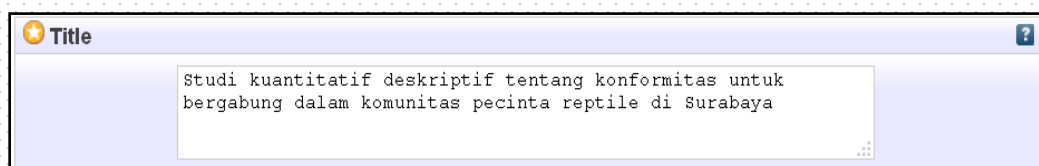


7. Proses input data atau Details untuk masing-masing tipe (Type) koleksi akan menyesuaikan dengan isian metadata yang ada. Dibawah ini contoh untuk isian metadata mahasiswa.

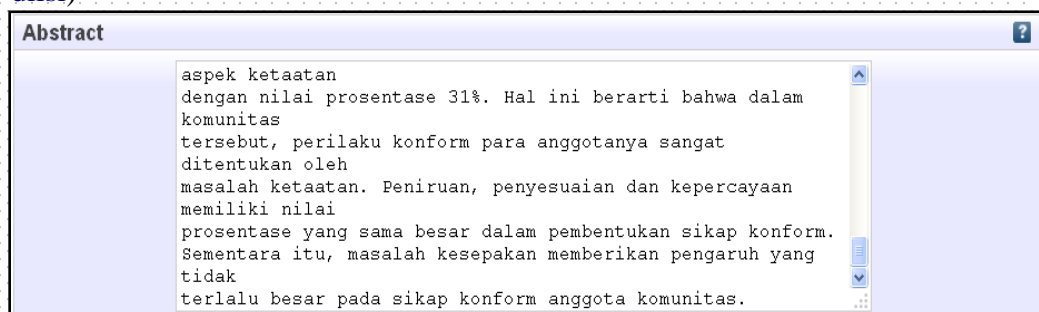


Dalam detail ini, isikan metadata yang terdiri dari judul, abstrak, pengarang (bisa lebih dari satu), Jurusan, Penerbit, dan lain-lain.

- a. **Title/Judul:** Judul dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding (**wajib diisi**)



- b. **Abstract/ Abstrak:** Abstrak dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding (**wajib diisi**)



- c. **Thesis Type/Tipe Tesis:** Tipe ini diisi sesuai dengan jenis jenjang program studi, **Undergraduate** (S1), **Masters** (S2), **PhD** (S3), **EngD** (S3 Teknik) dan **Other** Makalah, Laporan Penelitian (mahasiswa), Laporan Kerja Praktek, dll. (wajib diisi)

Thesis Type

Undergraduate
 Masters
 PhD
 EngD
 Other

- d. **Creators/Pengarang:** Pengarang dari Makalah/ Laporan Penelitian/Bab Buku/ Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi dengan nama dibalik (nama belakang kemudian nama depan), jika pengarang lebih dari 4 orang dapat klik **More input rows**

Creators

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Wijaya	Felicia Donna	
2.			
3.			
4.			

More input rows

atau

Creators

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Wicaksana	Agustinus Satria Agung	
2.			
3.			
4.			

More input rows

Contoh input nama pengarang:

Nama Felicia Donna Wijaya → Wijaya, Felicia Donna

Nama Agustinus Satria Agung Wicaksana → Wicaksana, Agustinus Satria Agung

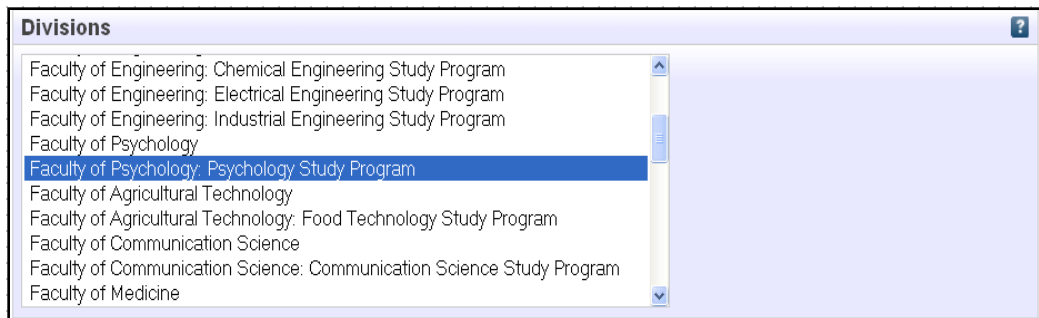
- e. **Corporate Creators/Afiliasi:** Afiliasi dari pengarang yaitu berasal dari Jurusan atau Fakultas atau diabaikan

Corporate Creators

1.	
2.	
3.	

More input rows

- f. **Divisiom /Divisi:** Pilih sesuai dengan Jurusan/Program Studi



- g. Publication Details/Detail Publikasi:** detail publikasi ini mencakup
- Status** : diisi Published untuk sudah diterbitkan, misal buku, Prosiding
Unpublished untuk karya ilmiah yang tidak diterbitkan untuk umum misal Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, PKL/PPL, Makalah
- Date** : diisi tahun terbitan
- Date Type/Tipe tanggal:** diisi dengan tipe terbitan
- Institution:** diisi dengan **Widya Mandala Catholic University Surabaya** (copy and paste, agar tidak terjadi kekeliruan penulisan)
- Department:** diisi asal Fakultas / Unit kerja sesuai dengan Divisi
- Faculty of Agricultural Technology**
 - Faculty of Business**
 - Faculty of Communication Science**
 - Faculty of Engineering**
 - Faculty of Medicine**
 - Faculty of Nursing**
 - Faculty of Pharmacy**
 - Faculty of Philosophy**
 - Faculty of Psychology**
 - Faculty of Teacher Training and Education**
 - Graduate School**
- Number of pages:** diisi dengan jumlah halaman skripsi/tesis/disertasi/terbitan
- Related URLs:** diisi dengan alamat URL yang berhubungan jika pernah diterbitkan secara *online*


Dapat dilihat seperti gambar di bawah ini

- h. Projects:** diisi jika ada pendanaan kegiatan/penelitian, misalnya dari hibah DIKTI atau LPPM atau Fakultas

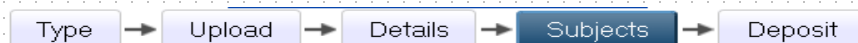
- i. **Contact Email Address:** Alamat email pengarang digunakan untuk korespondensi jika terdapat sesuatu yang akan ditanyakan kembali


- j. **References/Daftar Pustaka:** Diisi dengan Daftar Pustaka, isian ini bersifat pilihan (dapat diisi atau pun tidak)

- k. **Uncontrolled Keywords/Kata kunci:** diisi dengan kata kunci dari terbitan

- l. Jika sudah terisi semua data yang diperlukan selanjutnya klik  untuk melanjutkan proses unggah karya ilmiah

8. Pemberian Subyek berdasarkan fakultas/bidang ilmu



- Klik Add untuk menambahkan Subyek, selanjutnya klik  untuk menuju langkah selanjutnya

9. Deposit karya ilmiah atau menyimpan data dalam sistem



Deposit item: [Studi kuantitatif deskriptif tentang konformitas untuk bergabung dalam komunitas pecinta reptile di Surabaya](#)

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository the right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository) is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

Klik Deposit Item Now untuk menyimpan

Deposit Item Now Save for Later

10. Data tersimpan dalam sistem Repositori UKWMS, seperti tampilan di bawah ini:

✓ Item has been deposited.

⚠ Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor.

11. Logout

Setelah selesai melakukan unggah karya ilmiah, pengunggah wajib keluar dari sistem dengan klik Logout

[Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)