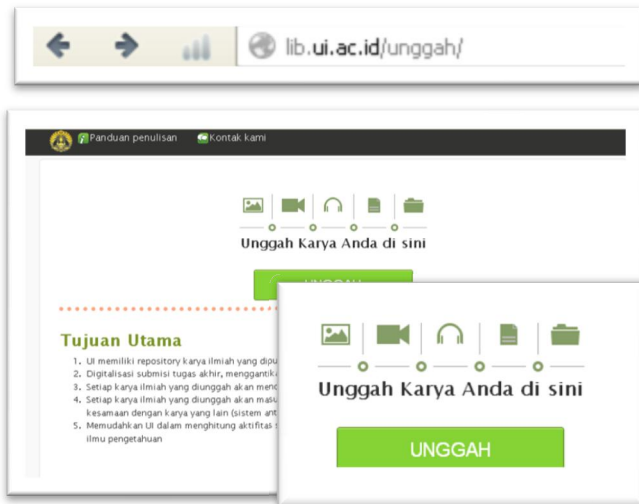


Panduan Mengunggah Skripsi (S1)



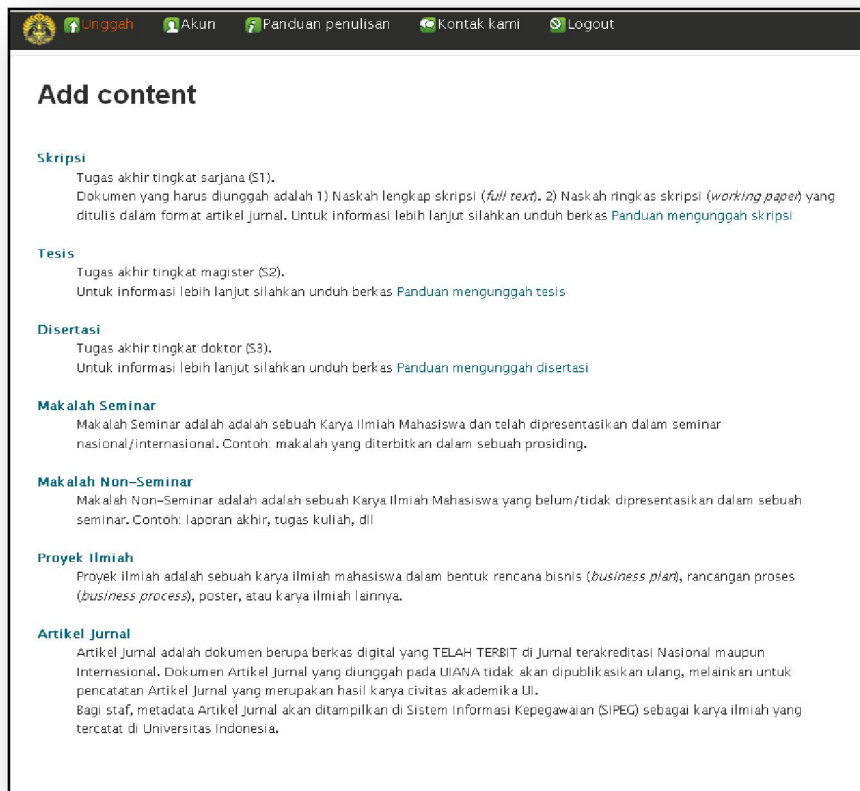
Panduan Login



Ketikkan alamat `lib.ui.ac.id/unggah/`, kemudian tekan tombol *enter* untuk membuka halaman sistem unggah, anda akan melihat beranda sistem unggah.

Untuk masuk ke dalam sistem unggah, anda dapat mengklik tombol unggah, kemudian anda akan diarahkan ke halaman SSO (*single sign on*) UI.

Pada halaman SSO, masukkan *user name* dan *password* SIAK anda, lalu klik tombol *login*.



Setelah anda *login*, anda diarahkan ke halaman *add content*, adapun konten yang dapat diunggah antara lain : skripsi, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar, makalah *non*-seminar, atau proyek ilmiah.

Panduan Mengunggah Skripsi

Apabila akan mengunggah skripsi, maka pilih dan klik tautan skripsi di halaman *add content*.

Skripsi

Tugas akhir tingkat sarjana (S1).

Dokumen yang harus diunggah adalah 1) Naskah lengkap skripsi (*full text*). 2) Naskah ringkas skripsi (*working paper*) yang ditulis dalam format artikel jurnal. Untuk informasi lebih lanjut silahkan unduh berkas Panduan mengunggah skripsi

Setelah masuk kehalaman *Create Skripsi*, anda wajib mengisi beberapa kolom isian, antara lain:

Informasi Dasar

Informasi Dasar -

Judul Berbahasa Indonesia/Bahasa Lain (Selain Bahasa Inggris) *

Judul Berbahasa Inggris *

Masukkan judul skripsi / tugas akhir dalam bahasa Inggris. Contoh: "Legal Aspects of Carbon Credit Trading"

Abstrak Berbahasa Indonesia/Berbahasa Lain (Selain Bahasa Inggris) *

Masukkan abstrak dalam bahasa Indonesia/bahasa lain (selain bahasa Inggris) yang terdapat pada skripsi anda.

Abstrak Berbahasa Inggris *

Masukkan abstrak dalam bahasa Inggris yang terdapat pada skripsi anda.

Keyword/Kata Kunci *

Masukkan kata kunci atau *keyword* yang terdapat pada skripsi, jika lebih dari satu kata kunci maka pemisahan antarkata kunci menggunakan koma (,). Contoh: karbon, carbon, kredit, credit

1. Judul berbahasa Indonesia/bahasa lain (selain bahasa Inggris).

Masukkan judul skripsi/tugas akhir dalam bahasa Indonesia. Contoh: "Tinjauan Hukum dalam Perdagangan Karbon Kredit".

2. Judul berbahasa Inggris.

Masukkan judul skripsi / tugas akhir dalam bahasa Inggris. Contoh: "Legal Aspects of Carbon Credit Trading".

3. Abstrak berbahasa Indonesia / berbahasa lain (selain bahasa Inggris).

Masukkan abstrak dalam bahasa Indonesia / bahasa lain (selain bahasa Inggris) yang terdapat pada skripsi anda.

4. Abstrak berbahasa Inggris.

Masukkan abstrak dalam bahasa Inggris yang terdapat pada skripsi anda.

5. Keyword/kata kunci.

Masukkan kata kunci atau *keyword* yang terdapat pada skripsi, jika lebih dari satu kata kunci maka pemisahan antarkata kunci menggunakan koma (,). Contoh: karbon; carbon; kredit; credit.

Kontributor

Kontributor -

Kontributor adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap karya ilmiah yang diunggah

Penulis Utama 1

Masukkan nama penulis skripsi/tugas akhir.

Show row weights

Pembimbing Skripsi 2

Masukkan nama dosen pembimbing skripsi /tugas akhir. Jika pembimbing lebih dari satu orang maka tekan tombol *add another item*.
Jika *list* dosen pembimbing tidak ditemukan silahkan menanyakan dengan menggunakan fasilitas *chat*.

Add another item

Show row weights

Pembaca/Penguji 3

Masukkan nama pembaca/penguji skripsi atau tugas akhir. Jika pembaca/penguji skripsi lebih dari satu orang maka tekan tombol *add another item*.

Add another item

1. Penulis Utama.

Masukkan nama penulis skripsi / tugas akhir.

2. Pembimbing skripsi.

Masukkan nama dosen pembimbing skripsi / tugas akhir. Jika pembimbing lebih dari satu orang maka tekan tombol *add another item*.

3. Pembaca / penguji.

Masukkan nama pembaca /penguji skripsi atau tugas akhir. Jika pembaca /penguji skripsi lebih dari satu orang maka tekan tombol *add another item*.

Masukkan nama item.
joshita.djajadisastra
rhenald.kasali
riri

Add another item

Masukkan nama dosen pembimbing skripsi / tugas akhir. Jika pembimbing lebih dari satu orang maka tekan tombol *add another item*.
Jika *list* dosen pembimbing tidak ditemukan silahkan menanyakan menggunakan fasilitas *chat*.

Add another item

Catatan:

Jika *list* dosen pembimbing tidak ditemukan silahkan menanyakan menggunakan fasilitas *chat*.

Pilih menu kontak kami di menu utama, kemudian anda dapat berinteraksi dengan *helpdesk* perpustakaan.

an penulisan  Kontak kami  Logout

Chat	
Go Idle	
adin	
luki_w	
pawoko	
darusia	
laely_w	
luki_w	adin
Chat (5)	

1. Dokumen naskah lengkap skripsi.

Masukkan *full text* skripsi atau tugas akhir dalam format pdf, dari halaman judul sampai dengan lampiran yang sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir. Pastikan bahwa *file* tidak terenkripsi (tidak diberi *password*). Dalam *file* tersebut, pada halaman pernyataan orisinalitas, lembar pengesahan, dan pernyataan persetujuan publikasi harus ditandatangani dan *discan*/pindai. Untuk panduan penulisan dapat dilihat di <http://lib.ui.ac.id/unggah/content/paduan-penulisan>.

Files must be less than 200 MB. Allowed file types: pdf.

2. Dokumen naskah ringkas skripsi.

Masukkan naskah skripsi yang sudah diubah dalam bentuk artikel jurnal, sekitar 16--20 halaman. Untuk panduan penulisan artikel jurnal dapat dilihat di <http://journal.ui.ac.id/home> atau mengikuti ketentuan di fakultas anda atau lihat di http://lib.ui.ac.id/unggah/sites/default/files/dokumen_pedoman/Format_Ringkas_Naskah_TA.pdf

Files must be less than 200 MB. Allowed file types: pdf.

3. Daftar isi.

Masukkan daftar isi skripsi/tugas akhir.

4. Referensi/daftar pustaka.

Masukkan referensi/daftar pustaka skripsi/tugas akhir.

5. Jumlah halaman.

Masukkan jumlah halaman skripsi/tugas akhir.

6. Berkas pendukung.

Masukkan lampiran yang berformat *non text* seperti: *audio*, *video*, aplikasi.

Files must be less than 200 MB. Allowed file types: pdf jpg gif png doc xls ppt odt ods odp ogg avi mp3 mp4 zip rar az.

The screenshot shows a web form titled 'Detil Dokumen' with a dropdown menu. It contains several sections for document submission, each with a 'Browse...' and 'Upload' button. The sections are: 1. 'Dokumen Naskah Lengkap Skripsi *' with a text area and instructions. 2. 'Dokumen Naskah Ringkas Skripsi *' with a text area and instructions. 3. 'Daftar isi' with a text area. 4. 'Referensi/ Daftar Pustaka' with a text area. 5. 'Jumlah Halaman' with a text input field. 6. 'Berkas pendukung' with a text area and instructions. Red boxes with numbers 1 through 6 are placed on the right side of the form, corresponding to the numbered list items in the text.

Pengesahan dan Publikasi

The screenshot shows a web form titled 'Pengesahan dan Publikasi'. It contains four main sections, each with a numbered callout in a red box:

- 1** Points to the 'Pindai Halaman Pengesahan' section, which includes a file upload area with 'Browse...' and 'Upload' buttons, and instructions: 'Masukkan hasil pemindaian/scan halaman pengesahan dengan tanda tangan lengkap dari pembimbing, penguji. Files must be less than 200 MB. Allowed file types: jpg pdf.'
- 2** Points to the 'Tanggal Pengesahan' section, which includes a 'Date' input field with the value '12/26/2012' and the example 'E.g., 12/27/2012', followed by the instruction: 'Masukkan tanggal pengesahan skripsi/tugas akhir.'
- 3** Points to the 'Pindai halaman persetujuan publikasi' section, which includes a file upload area with 'Browse...' and 'Upload' buttons, and instructions: 'Masukkan hasil pindai/scan halaman persetujuan publikasi yang sudah ditandatangani. Files must be less than 200 MB. Allowed file types: jpg pdf.'
- 4** Points to the 'Preferensi Tahun Pengaksesan' section, which includes a text input field with the value '2012' and instructions: 'Skripsi ini dapat diakses mulai tahun tertentu (tentukan tahun pengaksesan pada tahun ini sesuai keinginan anda apabila masih dalam proses pengajuan paten atau HKI) Contoh: 2018'

1. Pindai halaman pengesahan.

Masukkan hasil pemindaian/scan halaman pengesahan dengan tanda tangan lengkap dari pembimbing atau penguji.

Files must be less than 200 MB. Allowed file types: jpg pdf.

2. Tanggal pengesahan.

Masukkan tanggal pengesahan skripsi/tugas akhir.

3. Pindai halaman persetujuan publikasi.

Masukkan hasil pemindaian/scan halaman persetujuan publikasi yang sudah ditandatangani.

Files must be less than 200 MB. Allowed file types: jpg pdf.

4. Preferensi tahun pengaksesan.

Skripsi ini dapat diakses mulai tahun tertentu (tentukan tahun pengaksesan pada tahun ini atau sesuai keinginan anda apabila masih dalam proses pengajuan paten atau HKI)
Contoh: 2018

Setelah mengisi semua kolom isian terutama yang ditandai dengan (*) yang berarti wajib untuk diisi, anda dapat melakukan *preview* dengan menekan tombol

Preview

Apabila sudah lengkap, silahkan lakukan submisi dengan menekan tombol

Save