

PANDUAN *UPLOAD* TUGAS AKHIR

oleh: Meiriza Paramita/Prama Wahyudi
Staf Bidang TI Perpustakaan Unand/Staf LPTIK Unand

Tugas akhir yang diupload harus sesuai dengan hasil revisi. Sebelum mengupload, pastikan telah tersedia 5 buah *file* yang masing-masing berformat PDF dan **telah diberi watermark.**

1. Cover dan Abstrak (dalam 1 *file*). **Cover yang digunakan harus memuat nama dosen pembimbing.**
2. BAB 1 (Pendahuluan)
3. BAB akhir (Penutup/Kesimpulan)
4. Daftar Pustaka
5. Tugas Akhir Ilmiah utuh. Terdiri dari:
 - 1) Halaman cover,
 - 2) Hasil Scan Halaman Persetujuan Pembimbing **yang telah ditandatangani,**
 - 3) Hasil Scan Halaman Pengesahan Penguji **yang telah ditandatangani,**
 - 4) Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir,
 - 5) Halaman Persembahan,
 - 6) Kata pengantar,
 - 7) Abstrak,
 - 8) Daftar Isi,
 - 9) BAB 1 sampai dengan BAB akhir,
 - 10) Daftar pustaka,
 - 11) Lampiran.

*** Pelajari panduan standar pemasangan watermark untuk tugas akhir pada link berikut:
<http://repo.unand.ac.id/2834/>

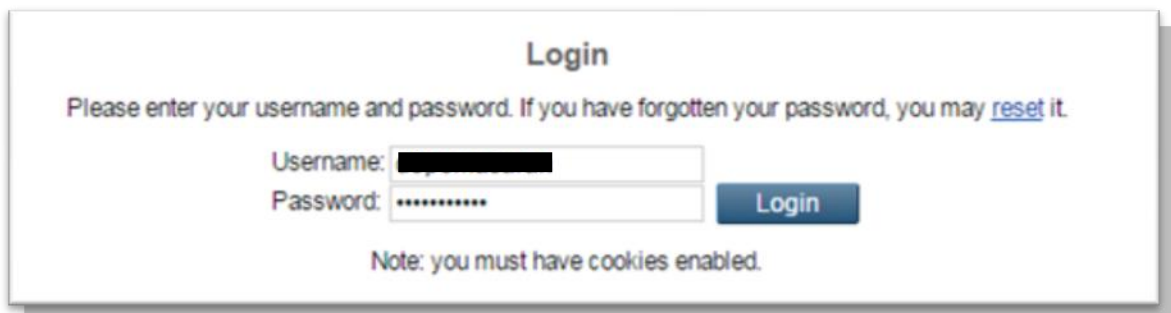
*** Logo standar untuk watermark dapat diunduh pada link berikut ini:
<http://repo.unand.ac.id/2839/>

Setelah mempersiapkan file, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap-tahap berikut ini:

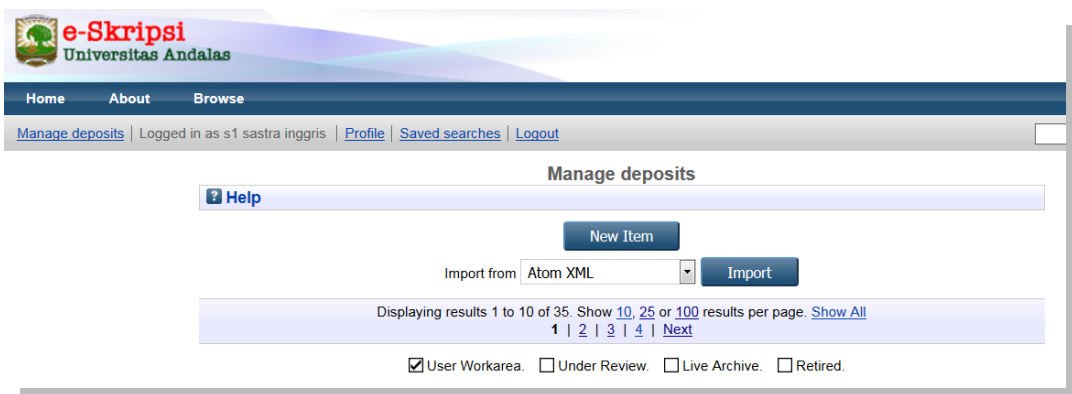
1. Login ke aplikasi E-Skripsi di <http://scholar.unand.ac.id>. Berikut tampilan website E-skripsi Universitas Andalas. Klik Login.



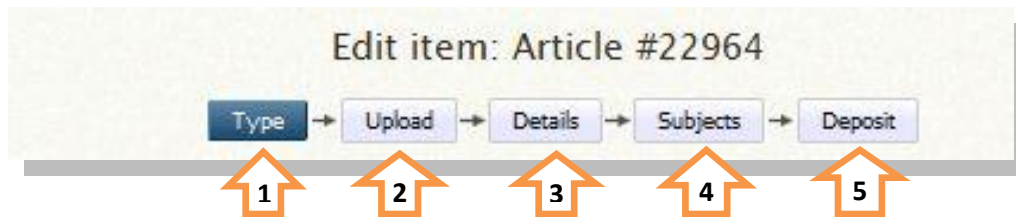
Masukkan username dan password **sesuai dengan jurusan**. *Username* dan *password* jurusan dapat didownload di <http://repo.unand.ac.id/2838/>. Klik tombol **login**,



2. Pada halaman berikut, klik tombol **New Item**:

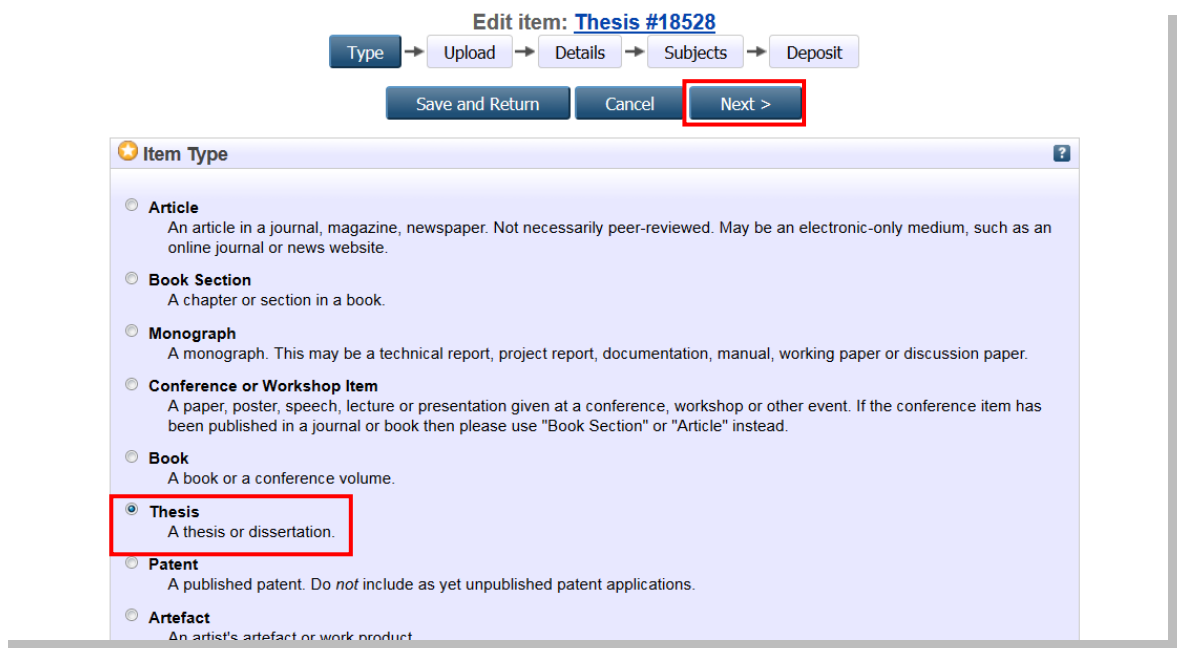


3. Setelah memilih New Item maka akan dimulai proses *Upload* Artikel dengan 5 (lima) tahapan seperti gambar di bawah :



TAHAP 1. MEMILIH TIPE ITEM

1. Pada tahap ini, beri tanda pada **Thesis**, kemudian klik tombol **Next >**



TAHAP 2. UPLOAD TUGAS AKHIR

1. Upload 5 buah file yang telah disediakan sebelumnya ke *database* e-skripsi Unand dengan mengklik **Telusuri**

Edit item: [Thesis #18528](#)

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

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 >

Pastikan setiap file diupload sesuai dengan urutan (Abstrak, Bab I, BAB 5, Daftar Pustaka, dan Tugas Akhir *full text*), seperti berikut ini:

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

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

Choose File No file chosen

Text abstrak.pdf 63kB	⚙️ 📄 ⬆️ ⬆️ 🗑️ Show options +
Text BAB 1 Pendahuluan.pdf 46kB	⚙️ 📄 ⬆️ ⬆️ 🗑️ Show options +
Text BAB 5 Penutup.pdf 25kB	⚙️ 📄 ⬆️ ⬆️ 🗑️ Show options +
Text Daftar Pustaka.pdf 72kB	⚙️ 📄 ⬆️ ⬆️ 🗑️ Show options +
Text skripsi fulltext.pdf 766kB	⚙️ 📄 ⬆️ ⬆️ 🗑️ Show options +

< Previous Save and Return Cancel Next >

2. Klik Show Options



Pada tampilan Show Options isikan informasi pada bagian **“Content”**, **“Description”**, dan **“Language”**.



- Pada bagian **Content**, pilih **Published Version**
- Pada bagian **Description**, ketikkan nama file yang diupload. Misalnya, pada File Cover dan Abstrak, isikan nama **Cover dan Abstrak**.
- **Language**, pilih sesuai bahasa yang digunakan dalam tugas akhir.

KHUSUS PADA TUGAS AKHIR FULL TEXT, ubah pilihan **Visible to** dari **Anyone** ke **Repository Staff Only**.

Text (Skripsi full text)
Skripsi full text.pdf - Published Version
Restricted to Repository staff only
1MB

Content: Published Version

Type: Text

Description: Skripsi full text

Visible to: **Repository staff only**

License: UNSPECIFIED

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

Language: Indonesian

Update Metadata

3. Selesai mengubah informasi tombol **Update Metadata** dan selanjutnya klik **Next>**.

TAHAP 3. MENGISI INFORMASI DETAIL

Setelah mengupload file, isi formulir berikut:

Edit item: [Thesis #18528](#)

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

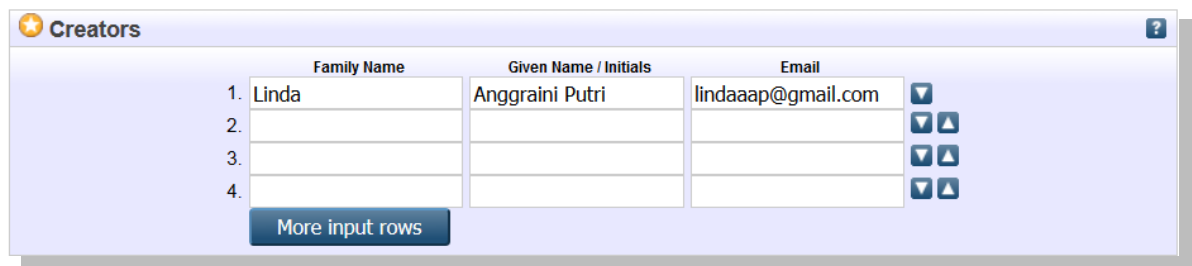
< Previous Save and Return Cancel Next >

Title

Abstract

Tidak perlu mengisi seluruh form. Informasi yang **wajib diisi** adalah:

- **Title (Judul):** isikan judul tugas akhir
- **Abstract (abstrak):** isikan abstrak dari tugas akhir (isi abstrak termasuk kata kunci)
- **Thesis Type:** Pilih Diploma untuk Tugas akhir D3 dan Skripsi, Masters untuk Tesis (S2), dan Doctoral untuk Disertasi (S3).
- **Thesis Name:** pilih **Others**
- **Creators (Pengarang):** isikan nama penulis dan email. Nama penulis jangan dibalik. Misalnya, penulis dengan nama **Linda Anggraini Putri**, ditulis seperti berikut.



	Family Name	Given Name / Initials	Email	
1.	Linda	Anggraini Putri	lindaaap@gmail.com	▼
2.				▼ ▲
3.				▼ ▲
4.				▼ ▲

More input rows

- **Divisions :** Bagi **mahasiswa S1**, pilih sesuai dengan fakultas/program studi asal. **Mahasiswa S2** pilih **Pascasarjana (thesis)**, sedangkan **Mahasiswa S3** pilih **Pascasarjana (Disertasi)**
- **Publication Details:**
 - **Status :** pilih **published**
 - **Date :** isikan **tanggal kompre/sidang akhir**
 - **Date Type :** pilih **submission**
 - **Institution :** isikan **Universitas Andalas**
 - **Departement :** isikan **nama fakultas asal**. Misalnya: **Fakultas Kedokteran Gigi** atau **Program Pascasarjana**

Terakhir, klik **Next>**

TAHAP 4 MEMILIH SUBJECT

Silahkan dipilih *subject* yang sesuai dengan Tugas Akhir.

- 1) Klik tanda tambah untuk dapat melihat secara detail *subject* yang akan dipilih.
- 2) kemudian silahkan klik **add** untuk memilih salah satu *subject*.
- 3) *Subject* yang telah ditambahkan akan muncul di atas.

Type → Upload → Details → **Subjects** → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

Subjects

Remove RK Dentistry

Search for subject: Search Clear

- + A General Works
- + B Philosophy, Psychology, Religion
- + C Auxiliary Sciences of History
- + D History General and Old World
- + E History America
- + F History United States, Canada, Latin America
- + G Geography, Anthropology, Recreation
- + H Social Sciences
- + J Political Science

Terakhir, klik **Next>**

TAHAP 5. DEPOSITKAN ITEM

Type → Upload → Details → Subjects → **Deposit**

< Previous Save and Return Cancel Next >

! • Not all the documents in this record are available to the general public. We suggest you provide a [contact email address](#) which will allow people to request a copy directly from you.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant eSkripsi Universitas Andalas 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 eSkripsi Universitas Andalas 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 eSkripsi Universitas Andalas 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.

Deposit Item Now Save for Later

Klik Button **Deposit Item Now**. Setelah item didepositkan maka tugas akhir tersebut akan direview terlebih dahulu oleh pustakawan/editor E-skripsi, dan muncul tampilan berikut:

View Item: PERBANDINGAN EFEKTIVITAS SIKAT GIGI KHUSUS ORTODONTI DENGAN SIKAT GIGI ELEKTRIK TERHADAP PENURUNAN RATA-RATA INDEKS PLAK PADA PEMAKAI PIRANTI ORTODONTI CEKAT


 Item has been deposited.


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


This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

Preview Details Actions History

UUN, UTAMI (2015) *PERBANDINGAN EFEKTIVITAS SIKAT GIGI KHUSUS ORTODONTI DENGAN SIKAT GIGI ELEKTRIK TERHADAP PENURUNAN RATA-RATA INDEKS PLAK PADA PEMAKAI PIRANTI ORTODONTI CEKAT*. Diploma thesis, UPT Perpustakaan.

 Text
Abstrak.pdf
[Download \(9kB\)](#)

 Text
BAB 1 Pendahuluan.pdf
[Download \(106kB\)](#)

 Text
BAB 7 Penutup.pdf
[Download \(95kB\)](#)


Jangan tutup browser

TAHAP 6. CATAT NO ID TUGAS AKHIR

1. Klik Tab **Details** dan muncul tampilan seperti berikut, kemudian **scroll ke bawah**

View Item: PERBANDINGAN EFEKTIVITAS SIKAT GIGI KHUSUS ORTODONTI DENGAN SIKAT GIGI ELEKTRIK TERHADAP PENURUNAN RATA-RATA INDEKS PLAK PADA PEMAKAI PIRANTI ORTODONTI CEKAT

 Item has been deposited.

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

This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

Preview **Details** Actions Messages History

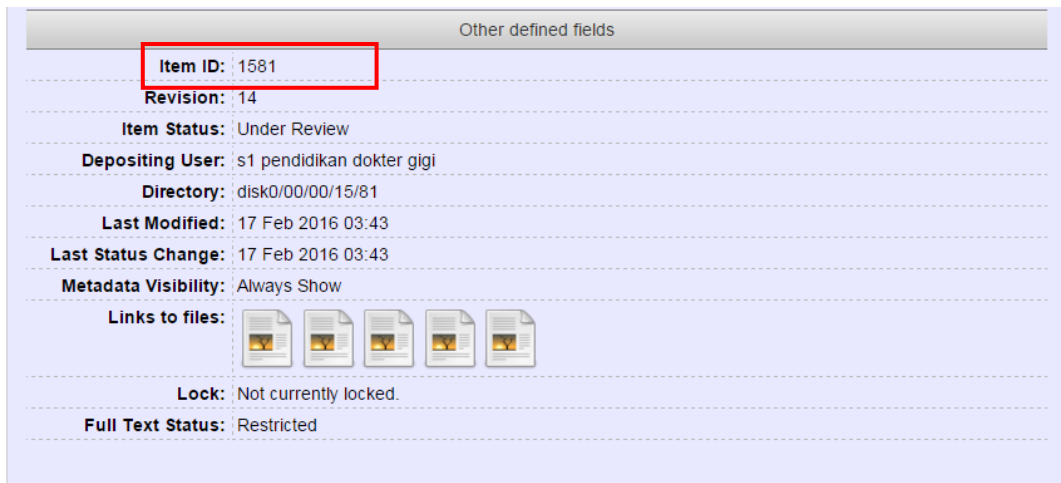
Type

Item Type: Thesis

Upload

Document: Text **Type:** Text. **Language:** English. **Visible to:** Anyone.
• [Abstrak.pdf](#)

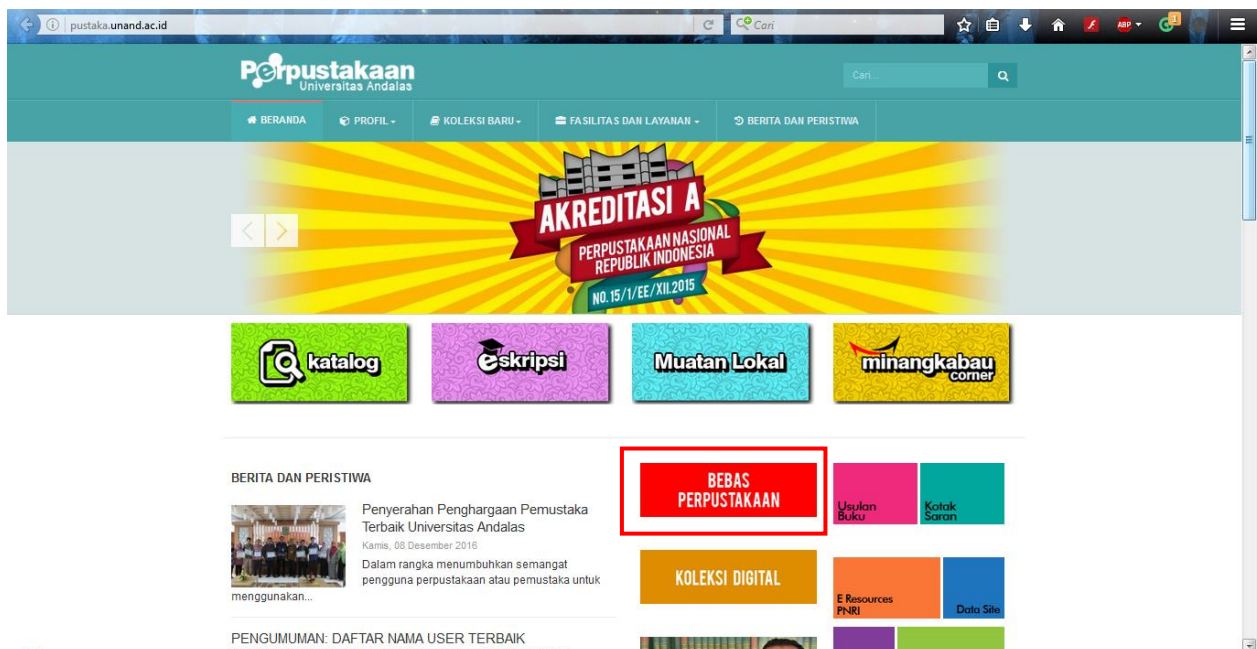
Pada bagian **Other defined fields** terdapat Item ID. Pada gambar di bawah, nomor item ID adalah 1581



Catat nomor ID Upload untuk digunakan dalam verifikasi upload tugas akhir di Bagian Automasi lantai III Perpustakaan Universitas Andalas

TAHAP 7. ISI FORMULIR PERNYATAAN UNGGAH DOKUMEN ILMIAH

1. Buka website perpustakaan Unand: <http://pustaka.unand.ac.id>. Kemudian klik menu Bebas Perpustakaan



2. Klik tulisan

Perpustakaan Universitas Andalas

14 APRIL 2016

Prosedur Bebas Perpustakaan

font size | Print | Email

Persyaratan mendapatkan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan

1. Mengembalikan semua koleksi yang dipinjam (bila ada) ke Bidang Layanan Sirkulasi lantai 1 Perpustakaan.
2. Membayar denda (bila ada).
3. **Secara mandiri** mengunggah softcopy karya ilmiah berupa Tugas Akhir (D3)/Skripsi (S1)/Thesis (S2)/Disertasi (S3) ke website e-Skripsi di <http://scholar.unand.ac.id>. **Baca ketentuan dan teknis mengupload Tugas Akhir di sini.** Contoh TA/Skripsi/Tesis/Disertasi yang telah diupload sesuai ketentuan dapat dilihat di sini.
4. Selesai mengupload, **Isi Formulir Pernyataan Unggah eSkripsi pada link ini.**
5. Mengambil blangko SKBP di Bagian Administrasi Perpustakaan lantai 1 untuk diverifikasi.
6. Verifikasi upload tugas akhir di Bidang Teknologi Informasi lantai 3
7. Menyerahkan hardcopy Tugas Akhir (D3)/Skripsi (S1)/Thesis (S2)/Disertasi (S3) ke Bagian Terbitan Universitas Lantai 4
8. Menyerahkan buku sumbangan ke bidang Pengolahan dan Pengembangan Koleksi lantai 1
9. Verifikasi bebas peminjaman koleksi di Bagian Sirkulasi Lantai 1
10. Validasi akhir SKBP di Ruang Administrasi Lantai 1

December 2016 (3)
November 2016 (1)
October 2016 (7)
September 2016 (2)
August 2016 (2)
July 2016 (1)
June 2016 (2)
May 2016 (3)
April 2016 (32)
March 2016 (3)
February 2016 (1)
December 2015 (1)

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

3. Isi formulir yang tersedia, kemudian tekan tombol **Kirim**

Perpustakaan Universitas Andalas

Pernyataan Unggah Dokumen Ilmiah

Formulir pernyataan bahwa mahasiswa sudah mengunggah/upload dokumen ilmiah ke laman <http://scholar.unand.ac.id> sebagai syarat penyelesaian pendidikan di Universitas Andalas

* Required

Nomor BP *

Your answer

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Your answer