LANGKAH-LANGKAH MELAKUKAN SELF DEPOSIT TUGAS AKHIR

Membuat Akun Repository (Digital Library)

Agar dapat mendeposit karya ilmiah/tugas akhir, maka anda harus mempunyai akun (user account) sendiri. Caranya:

- 1. Buka alamat Digital Library UINSGD Bandung di: digilib.uinsgd.ac.id
- 2. Klik tautan *create account* yang terletak pada bagian kanan atas.

$\leftarrow \rightarrow$ C \triangle	() digilib.uinsgd.acid	… ◙ ☆	
UIN SUNAN GUN	RARY JNG DJATI		
Home About Browse			
Login Create Account			Search
1	Welcome to Digital Library UIN Sunan Gunung Djati Bandung		
	ស៊ី Atom ត្រី RSS 1.0 ត្រី RSS 2	.0	
	Latest		
	items added in the past week.		
	Search Repository		
	Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.		
	Browse Repostory		
	Browse the items in the repository by subject.		
	About this Repository		
	More information about this site.		
	Repository Policies		

3. Mengisi formulir singkat untuk membuat akun tersebut.

Name:	Title	Given Name / Initials	Family Name
😳 Email address:			
😳 Username:			
😳 Password:			
Register			

Caranya:

- a. Penulisan nama harus lengkap, dengan huruf capital dibagian depan nama. Contoh: Susilo Bambang Yudhoyono (benar), SUSILO BAMBANG YUDHOYONO (salah)
- b. Penulisan nama tidak boleh disingkat, baik nama depan, maupun nama belakang. Misalnya M atau Moh sebagai pengganti Mohammad
- c. Untuk kolom Title tidak perlu diisi
- d. *Given Name*: diisi dengan nama depan dan nama tengah (middle name) jika ada.
- e. *Family Name* : diisi dengan satu kata saja dari nama terakhir. Contoh:

Joko Widodo : [Joko] sebagai Given Name dan [Widodo] sebagai Family Name

Susilo Bambang Yudhoyono : [Susilo Bambang] sebagai *given name* dan [Yudhoyono] sebagai *family name*

Apabila nama anda hanya terdiri dari satu kata, maka *Given Name* dan *Family Name* diisi dengan satu kata nama yang sama tersebut.

Misalnya: Mulyadi sebagai given name dan Mulyadi sebagai family name juga

- f. *Email address* : diisi dengan alamat email anda yang masih aktif karena proses aktivasi akun akan dikirim melalui email.
- g. Username : buat sendiri username anda yang unik dan mudah diingat
- h. Password : gunakan password email yang didaftarkan

Setelah formulir dilengkapi, klik **Register** dan akan muncul tampilan berikut:

Home	About	Browse		
Login Cre	eate Account			Search
			Create Account	
		You have regis	istered with username Nailah Hanum.	
		This registration	ion will not be activated until you visit the confirmation URL which has been emailed to nailah.hanany@uinagd.ac.id	
Digital Library I	UN Sunan Gunung	ati Bandung is powered by <u>EPrints</u>	E.3 which is developed by the School of Electronics and Computer Science at the University of Southampton.	elprints

Didalam menu tersebut, tercantum keterangan bahwa Anda hanya bisa melakukan login, setelah membuka email yang dikirim oleh Digital library UIN Sunan Gunung Djati Bandung, dan mengaktifkan akun Anda.

4. Mengaktifkan akun melalui email

Langkah selanjutnya, Anda harus membuka email balasan yang dikirim Digital Library UIN Sunan Gunung Djati Bandung melalui kotak **spam.**

UINSGDNet Services		 Q 		0	()
Email -	🗌 🔻 🖸 Lainnya 🔻	1–38 dari 38 <	>	ζ,	<u>۲</u>
TULIS	🗌 📩 Digital Library UIN Suna.	Registration Password Activation Dear User, Thank you for your interest in Digital Library UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Yo	ι	06	.45
Kotak Masuk (28)	🔄 🙀 Ganti Password SIP - UIN.	Ganti Password - Assalamualaikum Wr. Wb. Terima kasih telah melakukan perubahan password, berikut username dan password	ł	16,	Jan
Berbintang	🗌 📩 nailah hanany	langkah-langkah self deposit skripsi	e	16.	Jan
	🗌 📩 Rezyandari Zain	permohonan cek plagiarisme	e	11 J	Jan

Bukalah email tersebut, kemudian aktifkan akun dengan meng-klik link atau tautan "activate your password"



Batas waktu aktivasi akun ini hanya 7 hari. Oleh karena itu sebaiknya setelah *create account,* anda harus segera mengaktivasi *password* Anda.

Setelah itu akan kembalike laman Digital Library, kemudian klik continue

Login Create Account	Search
Create Account	
Your password has been changed to the new one you requested.	
Your username on this system is: Nailah Hanum	
Continue	
Digital Library UN Sunan Gunung Digiti Bandung is powered by EPrints 3 which is developed by the School of Electronics and Computer Science at the University of Southampton.	eìprints

Selanjutnya akan tampil menu berikut:



Sekarang, Anda sudah dapat mengunggah file tugas akhir ke repositori (digital library) dengan cara mengklik tombol "New Item"

Memilih Tipe Koleksi



Untuk tugas akhir, baik skripsi, tesis ataupun disertasi, maka pilihlah tipe *Thesis*, setelah itu klik tombol *next* pada bagian atas.

	Save and Return Cancel Next> 2
	 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.
	O Book Section A chapter or section in a book.
	O Monograph A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
	O 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.
	O Book A book or a conference volume.
-> (Thesis Armesis or dissertation.
	O Patent A published patent. Do not include as yet unpublished patent applications.
	O Artefact An artist's artefact or work product.
	 Show/Exhibition An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.
	Mengunggah file

Type - Upload - Details - Subjects - Deposit

Sebelum diunggah, file tugas akhir harus telah diberi *watermark* logo UIN Sunan Gunung Djati Bandung, kemudian diubah ke dalam format PDF.

Cara memberi Watermark pada file adalah sebagai berikut:

- a. Buka file word yang akan diberi Watermark
- b. Klik menu Design

1

- c. Klik Watermark
- d. Klik Custome Watermark
- e. Klik Picture Watermark
- f. Klik Select Picture
- g. Carilah letak gambar logo UIN Bandung yang tersimpan di komputer Anda
- h. Klik gambar nya, kemudian klik insert
- i. Jangan lupa untuk menghilangkan tanda *Ceklis* ($\sqrt{}$) pada kolom *Whatsout*
- j. Terakhir klik enter

Tampilan file pdf yang telah diberi *watermark* akan tampak seperti berikut ini:



Untuk gambar *watermark* yaitu logo UIN Sunan Gunung Djati Bandung haruslah logo yang telah ditetapkan. Untuk itu anda dapat mengunduh logo tersebut di web perpustakaan (lib.uinsgd.ac.id), atau menghubungi petugas.

Untuk format file PDF, ketentuan nya adalah sebagai berikut:

- 1. File PDF yang wajib diunggah adalah:
 - o Cover
 - o Abstrak
 - Daftar isi
 - o Bab 1
 - o Bab 2
 - o Bab 3
 - o Bab 4
 - Bab 5 (dan seterusnya jika ada)
 - Daftar pustaka
- 2. Setiap file PDF diberi nama yang terdiri dari angka, tanda *underscore* (_), dan nama file dengan menggunakan huruf kecil dan tanpa spasi.

: 4_bab1

- a. File PDF cover diberi nama : 1_cover
- b. File PDF abstrak diberi nama : 2_abstrak
- c. File PDF daftar isi diberi nama : 3_daftarisi
- d. File PDF bab 1 diberi nama

Ha|5|12

- e. File PDF bab 2 diberi nama : 5_bab2
- f. File PDF bab 3 diberi nama : 6_bab3
- g. File PDF bab 4 diberi nama
- . 7_bab4

: 8_bab5 (jika ada)

- h. File PDF bab 5 diberi nama
- i. File PDF daftar pustaka diberi nama : 9_daftarpustaka (jika bab 5 tidak ada, maka angka yang digunakan adalah 8)

Tampilan akhirnya akan tampak seperti berikut:

🔁 1_cover
🗾 2_abstrak
🗾 3_daftraisi
🔁 4_bab1
🗾 5_bab2
🔁 6_bab3
🗾 7_bab4
🗾 8_bab5
🗾 9_daftarpustaka

Untuk mengunggah file, klik tombol *Browse*, lalu cari lokasi file PDF yang telah diberi watermark dan disimpan dalam komputer anda.

Add a new document		
To upload a document to this repository, cl archive. You may then add additional files documents. You may wish to use the <u>SHERPA RoMEC</u>	ck the Browse button below to select the file to the document (such as images for HTML f tool to verify publisher policies before depos	and the Upload button to upload it to the iles) or upload more files to create additional siting.
File	From URL	Google Docs
	Browse No file selected.	

Setelah itu, mulailah mengunggah file pdf tersebut satu persatu dengan cara klik tombol *browse*, kemudian klik file pertama (1_cover) satu kali, kemudian klik tombol *open*, atau *double* klik pada file tersebut. Kemudian klik *browse* lagi untuk file kedua yaitu (2_abstrak), dan seterusnya hingga file terakhir (9_daftarpustaka).

Mendeskripsikan file

Setelah itu, klik tanda plus (+) pada setiap menu *show option* pada setiap file yang berada disebelah kanan bawah file.



Setelah di klik tanda plus (+), maka akan muncul tampilan Deskripsi File sebagai berikut:

Text 12140148.pdf 2MB		۱ 🗣 🖃 👔 🎄
		Hide options
Content:	UNSPECIFIED	2
🔾 Туре:	Text	2
Description:		8
😳 Visible to:	Anyone	2
License:	UNSPECIFIED	•
Embargo expiry date:	Year: Month: Unspecified 💌 Day: ? 💌	2
	Update Metadata	

Isilah setiap kolom dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. *Content*: diisi dengan UNSPECIFIED
- 2. *Type* : diisi dengan *text*
- 3. Description. Anda harus mengisi dengan nama file yang diunggah dengan huruf kapital.

Contoh :

- a. Untuk file -- >1_cover, maka pada kolom *description* diisi dengan COVER (huruf kapial)
- b. Untuk file -- > 3_daftarisi, maka pada kolom *description* diisi dengan DAFTAR ISI (diberi spasi)
- c. Untuk file bab, maka pada kolom *description* diisi dengan huruf kapital, berspasi dan angka ditulis menggunakan huruf romawi
 Contoh : file -- > 4_bab1 , diisi dengan BAB I , file -- > 5_bab2, diisi dengan BAB II, dan seterusnya.
- d. Untuk file -- > daftar pustaka, maka penulisan nya sama dengan daftar isi.
- 4. Visible to
 - a. Dari cover sampai bab 1 diisi dengan anyone
 - b. Dari bab 2 hingga daftar pustaka diisi dengan registered users only
- 5. *License* : diisi UNSPECIFIED
- 6. Embargo expire date : tidak perlu diisi

Setelah semua file telah diunggah maka tampilannya akan seperti gambar berikut:

	Text (COVER)	
-	lext (COVER)	🍭 🛸 🗐 📥 💻 🖇
10	189kB	🕸 🦲 🔚 🔳 🖊 I
	10010	Show option
	Text (ABSTRAK)	# R = 4 = 4
	2_abstrak.pdf 270kB	🎥 🌄 🔚 🛧 🔰
		Show option
1. A.	Text (DAFTAR ISI)	
	3_daftarisi.pdf 223kB	🐉 💫 🔚 🛨 I
		Show option
	Text (BAB I)	
	4_bab1.pdf	≫ № [= ↑ ↓]
	400kB	
		Show option
	Text (BAB II)	
.	S_beb2.par Restricted to Registered users only 429kB	≫ ≥ ≣ 1 +
		Show option
	Text (BAB III)	
	6_babl3.pdf Restricted to Registered users only	🌕 🚽 🎭 🎼 📥 🕻
	- 648kB	
		Show option
	Text (BAB IV)	
	7_bab4.pdf	ا 🕁 🛃 🏨
	216kB	Øn. <mark>⊅</mark> = ∎ ▲ 1
		Show option
	Text (DAFTAR PUSTAKA)	
	8_daftarpustaka.pdf	🎭 💽 📥 🚛 🕯
	Restricted to Registered users only 25kB	Øw <mark>≥</mark> = ∎ ▲ 1
		Chair antian

Setelah semua deskripsi file terisi, maka klik tombol next



Pada langkah ini, anda diminta untuk menuliskan data rinci (details) tentang koleksi yang telah diunggah yaitu:

1. Title

Ketikkan judul dengan ketentuan sebagai berikut:

 Judul diketik sebagaimana mengetik kalimat, tanpa diakhiri tanda titik dan tanpa tanda petik ("..."). Huruf besar hanya berlaku untuk awal kalimat dan kata benda yang menurut EYD harus berhuruf kapital.

Contoh yang benar:

Pengaruh efektivitas perputaran modal kerja terhadap Return On Asset (ROA) di BMT Al Ishlah Kantor Sindanglaut Kabupaten Cirebon

Contoh yang salah:

PENGARUH EFEKTIVITAS PERPUTARAN MODAL KERJA TERHADAP RETURN ON ASSET (ROA) DI BMT AL ISHLAH KANTOR SINDANGLAUT KABUPATEN CIREBON

b. Apabila judul memiliki *sub-title* (anak judul), maka penulisannya adalah dengan memberi tanda *colon* (:) antara judul utama (*main title*) dengan anak judul (*sub-title*).

Contoh yang benar:

Manajemen peserta didik di madrasah aliyah: Penelitian di Madrasah Aliyah Assa'adah Jamanis Tasikmalaya

Contoh yang salah:

Manajemen peserta didik di madrasah aliyah (Penelitian di Madrasah Aliyah Assa'adah Jamanis Tasikmalaya)

2. Abstract

Masukkan abstrak baik dalam Bahasa Indonesia, Inggris maupun Arab dengan cara mencantumkan abstrak dari mulai paragraf pertama dan tanpa mencantumkan kata kunci.

3. Thesis Type

Dipilih sesuai dengan levelnya:

- a. Diploma untuk S1
- b. Master untuk S2
- c. Doctoral untuk S3
- 4. Thesis Name

Karena tidak sesuai dengan konteks Indonesia, maka pilihlah Other

5. Creators

Creators adalah **Anda** sebagai penulis karya ilmiah. Tuliskan nama Anda pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut:

	Family Name	Given Name / Initials	Email	
1.				
2.				
3.				
4.				
	More input rows			

a. Penulisan nama dilakukan dengan cara membalik. Nama belakang dituliskan pada kolom "Family Name". Kemudian, nama depan dituliskan pada kolom "Given Name".

Contoh:

Joko Widodo --- > [Widodo] sebagai Family Name dan [Joko] sebagai Given Name.

Susilo Bambang Yodhoyono ---- > [Yudhoyono] sebagai Family Name dan [Susilo Bambang] sebagai Given Name.

b. Apabila nama *creator* hanya terdiri dari satu kata, maka "Family Name" dan "Given Name" diisi dengan satu kata nama yang sama.

Contoh:

Mulyadi --- > [Mulyadi] sebagai Family name dan [Mulyadi] sebagai Given Name juga.

- c. Tuliskan alamat email penulis pada kolom email.
- 6. Corporate creator: Tulis dengan UIN Sunan Gunung Djati Bandung
- 7. Contributor
 - a. Untuk contributor, pada kolom contribution, pilihlah Thesis Advisor.
 - b. Kemudian tulislah nama pembimbing dengan ketentuan nama seperti nama *creator*, **tanpa** menggunakan gelar.
 - c. Isilah alamat email jika ada
- 8. Divisions

Pilihlah nama fakultas, jurusan atau program studi dengan mengklik salah satu *division* yang sesuai dengan *homebase* penulis.

9. Publication Details

а.	Status	: pilihlah published
b.	Date	: Isilah tahun, bulan dan tanggal pengesahan karya tulis anda
С.	Date type	: pilihlah completion
d.	Institution department	: isilah kolom dengan: UIN Sunan Gunung Djati Bandung
е.	Department	: Tuliskan kembali nama fakultas dan jurusan atau program studi sesuai pada kolom <i>Division</i>
f.	Number of Pages	: Isilah jumlah halaman keseluruhan tugas akhir Anda

10. Contact Email Address

Isilah alamat email anda (penulis) yang aktif. Email ini akan berfungsi sebagai sarana penghubung antara apabila ada seseorang ingin berkomunikasi dengan penulis karena, mungkin tertarik dengan penelitian penulis.

11. References

Masukkan semua daftar pustaka yang digunakan dalam kolom ini dengan ketentuan: Setiap item daftar pustaka satu dengan yang lainnya diakhiri oleh tanda semi colon atau titik koma (;) dan dipisah dengan ganti baris satu spasi dengan menekan tombol enter.

12. Uncontrolled Keywords

Uncontrolled keywords merupakan kata kunci yang mewakii topik suatu karya ilmiah. Masukkan semua kata kunci dengan ketentuan: Pisahkan antara kata kunci yang satu dengan yang lain dengan tanda *semi colon* atau titik koma (;).

13. Untuk kolom Official URL, Related URLs, Funders, Projects, Additional Information dan Comments and Suggestions tidak perlu diisi.

Setelah semua kolom yang harus terisi telah terpenuhi, maka klik tombol next.



Pada langkah ini, Anda akan dibukakan berbagai topik/tema yang harus dipilih sesuai dengan tema tugas akhir Anda. Anda dapat mengetikkan tema yang menurut anda sesuai, kemudian klik tombol *search.*

Jika Anda mengklik tanda *plus* (+) maka akan terbuka cabang-cabang dari setiap subject.

Pada saat cabang-cabang tersebut terbuka, setiap cabang terdapat tombol "add". Klik tombol "add" tersebut untuk memilih *subject* yang relevan dengan koleksi. Jika *subject* koleksi merupakan irisan dari dua bidang atau lebih, maka dapat diberikan lebih dari satu *subject*.

Subject yang telah dipilih ditampilkan di bagian atas, seperti pada gambar berikut:

Edit item: Manajemen Peserta Didik di Madrasah Aliyah (Penelitian Di Madrasa Assa'adah Jamanis Tasikmalaya)	h Aliyah
😳 Subjects	?
Remove Educational Institutions, Schools and Their Activities Remove General Management	
Search for subject: Search Clear	
Add Accounting	—
Add Administration of Economy	
Add Administration of The Physical Plant	
Add Adult Education	
Add Adventure, concleted Accounts of Events	
Add African Literatures	
Add Afro-Asia Literatures	

a. Menghapus Subject koleksi

Pada setiap *subject* yang telah dipilih ditampilkan di bagian atas dan diberi tombol "remove". Tombol tersebut berfungsi untuk menghapus *subject*, bila terjadi kekeliruan dalam memilih (tidak sesuai dengan topik koleksi).

Jika *subject* telah dipilih, maka tekan *next*.

Mendeposit Koleksi



Langkah ini adalah langkah terakhir. Pada langkah ini Anda hanya perlu menekan satu tombol saja yaitu tombol "Deposit Item Now"



Dengan demikian, seluruh rangkaian proses deposit telah selesai dilakukan.

SELAMAT MELAKUKAN SELF DEPOSIT..