

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH UNTUK MAHASISWA UPN "VETERAN" JAKARTA



WWW.REPOSITORY.UPNVJ.AC.ID UPT. PERPUSTAKAAN UPN "VETERAN" JAKARTA 2024

 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •

DANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH

Untuk Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta – 2024

@UPT. Perpustakaan 2024

PENDAHULUAN

UNGGAH MANDIRI

Unggah mandiri adalah kegiatan pengunggahan berkas Karya Ilmiah (Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi) secara mandiri oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai media untuk melakukan pengunggahan yaitu melalui sistem Repository UPN Veteran Jakarta.

Kegiatan Unggah Mandiri dilakukan adalah untuk memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam menyelesaikan administrasi yang telah ditetapkan dan juga upaya mewujudkan *green campus* melalui *paperless thesis.*

Mahasiswa yang melakukan Unggah Mandiri adalah mahasiswa yang telah lulus sidang dan telah menyelesaiakan seluruh proses penyelesaian Karya Ilmiah sesuai dengan prosedur yang berlaku di setiap Fakultas/ Program Studi.

Langkah-langkah yang ditentukan dalam panduan ini harus dicermati agar proses Unggah Mandiri tidak mengalami kesalahan atau masalah.

PERSIAPAN YANG HARUS DILAKUKAN

Sebelum melakukan penggungahan Karya Ilmiah harap dipastikan terlebih dahulu bahwa:

- 1. Komputer telah terkoneksi internet dengan baik dan terdapat aplikasi *web browser* (misalnya: Chrome, Mozilla Firefox, Safari, dan sebagainya).
- 2. Berikan *Footer* pada dokumen Bab 1 s/d Daftar Pustaka. Tujuan pemberian *Footer* adalah sebagai identitas Karya Ilmiah. Video tutorial pembuatan Footer dapat dilihat di <u>s.id/footerkiupnvj</u>. Ketentuan dan contoh penulisan *Footer* sebagai seperti berikut:
 - 1). Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman, dengan ukuran 8
 - 2). Nama penulis & tahun dipisah oleh tanda koma (,) dan di tebalkan (Bold)
 - Judul utama ditulis dengan Hurup Kapital, sedangkan anak judul huruf Kapital hanya ditulis pada awal kalimat saja (*Capitalize Each Word*) kecuali singkatan ditulis huruf Kapital semua, Judul ditulis Miring (*Italic*) dan di tebalkan (**Bold**)

Contoh Footer:

Budi Asih, 2020 PENGARUH PENGALAMAN AUDIT, FEE AUDIT, DAN AKUNTABILITAS TERHADAP KUALITAS AUDIT: Contoh Kasus Pada PT. ABCD UPN Veteran Jakarta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Akuntansi [www.upnvj.ac.id - www.library.upnvj.ac.id - www.repository.upnvj.ac.id]

- 3. Siapkan dokumen yang akan diunggah dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF) yang terdiri dari:
 - Dokumen pertama dengan penamaan ABSTRAK.pdf berisi Abstrak (Indonesia & Inggris).
 - 2). Dokumen kedua dengan penamaan AWAL.pdf berisi:

Halaman Sampul/Cover, Halaman Judul, Halaman Pernyataan Orisinalitas (hasil scan yang sudah bermaterai dan telah ditandatangani), Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis (hasil scan scan yang sudah ditandatangani), Halaman Pengesahan (hasil scan yang sudah ditandatangani scan, dan telah distempel Dekan jika ada), Abstrak (bahasa Indonesia), Abstract (bahasa Inggris), Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel (jika ada), Daftar Gambar (jika ada), Daftar Lain (jika ada), Daftar Lampiran (jika ada).

- 3). Dokumen ketiga dengan penamaan BAB 1.pdf berisi Bab 1 (sudah ada footer).
- 4). Dokumen keempat dengan penamaan BAB 2.pdf berisi Bab 2 (sudah ada footer).
- 5). Dokumen kelima dengan penamaan BAB 3.pdf berisi Bab 3 (sudah ada *footer*).
- 6). Dokumen keenam dengan penamaan BAB 4.pdf berisi Bab 4 (sudah ada footer).
- 7). Dokumen ketujuh dengan penamaan BAB 5.pdf berisi Bab 5 (sudah ada *footer*).
- 8). Dokumen kedelapan dengan penamaan **DAFTAR PUSTAKA.pdf** berisi Daftar Pustaka (sudah ada *footer*).
- 9).Dokumen kesembilan dengan penamaan **RIWAYAT HIDUP.pdf** berisi informasi data diri penulis.
- 10). Dokumen kesepuluh dengan penamaan LAMPIRAN.pdf berisi seluruh file lampiran yang digunakan untuk keperluan data Karya Ilmiah seperti data mentah primer dan/ atau sekunder, serta hasil olah data (jika ada).
- 11).Dokumen kesebelas dengan penamaan HASIL PLAGIARISME.pdf berisi seluruh file hasil pemeriksaan Plagiarisme (menggunakan aplikasi Turnitin yang dilanggan UPN Veteran Jakarta) yang sudah diberi tanggal pemeriksaan dan ditandatangani oleh instruktur Turnitin masing-masing program studi.
- 12).Dokumen kedua belas dengan penamaan ARTIKEL KI.pdf berisi ringkasan Karya Ilmiah yang dibuat dalam bentuk format artikel jurnal (format dan ketentuan pengunggahan/ penulisan Artikel KI mengacu pada Fakultas/Program Studi masingmasing).



Bentuk dokumen PDF Karya Ilmiah yang akan

Gambar 1 Bentuk Dokumen Yang Akan Diunggah

4. Gunakan *username* dan *password* akun SIAKAD untuk masuk ke dalam sistem Unggah Mandiri (pastikan dalam akun SIAKAD telah mengisi alamat email yang aktif).

UNGGAH MANDIRI

ALUR UNGGAH MANDIRI



Gambar 2 Flowchart Unggah Mandiri

TAHAPAN UNGGAH MANDIRI

Tahap melakukan Unggah Mandiri adalah sebagai berikut:

- 1. Mahasiswa login terlebih dahulu pada sistem Unggah Mandiri melalui: <u>https://repository.upnvj.ac.id</u>
- 2. Masukkan *username* dan *password* menggunakan akun SIAKAD. Gunakan NIM sebagai username dan masukkan password, lalu klik menu **LOGIN**

Insert keyword here.		REPOSITORY UPN Veteran Jakarta	9 f & 0 M
USER MENU		Login	
LOGIN		Please enter your username and password.	
		Username:	
номе		Note: you must have cookies enabled.	
ABOUT			
BROWSE	*		
HELP			
POLICIES			

Gambar 3 Login ke Sistem Unggah Mandiri

3. Setelah login berhasil pastikan **Nama Akun** sudah sesuai, lalu periksa kesesuaian profil dengan klik menu **PROFILE**

Insert keyword here	E EPOSITORY	¥ f ♣ ⊙ Ma
USER MENU LOCOTO IN AN LEDIANE MANAGE DEPOSITS PROFILE SAVED STARCHES LOCOUT HOME ABOUT BROWSE ~ HELP POLICIES	Manage deposits Nama Mahasiswa Profile Mahasiswa Periksa Nama, Fakultas, Prodi, NIM	

Gambar 4 Penyesuaian Nama dan Profil Mahasiswa

=	WIN Veteran Jakarta	¥	f	*	0	м
	Manage deposits					

Gambar 5 Memulai Penginputan Karya Ilmiah

 Item Type: Pilih Thesis untuk Karya Ilmiah jenis Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis, kemudian klik tombol Next>

	Edit item: Thesis #15337
	TYPE - UPLOAD - DETAILS - SUBJECTS - CUSTOM - DEPOSIT
	BAVE AND RETURN CANCEL NEXT -
D Item Type	
Article	
An article in a journal, magazine, news	paper. 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 pre- "Article" instead.	entation 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
O Book	
A book or a conference volume.	
Thesis	
Unggah Karya Ilmiah Tugas Akhirz Skri	psi/ Tesis
O Patent	
A published patent. Do not include as y	vet unpublished patent applications.
 Artefact 	
An artist's artisfact or work product.	
Show/Exhibition	
An artist's exhibition or site specific per	formance-based deposit.
Composition	
A musical composition.	
Performance	
Performance of a musical event.	
Image	
A digital photograph or visual image.	
O Video	
A digital video.	
- Audio	
A sound recording.	
Dataset	
A bounded contection of quantitative d	ata te g. spreadsheet or 201L data files.
 Experiment 	
Experimental data with intermediate an	anyaes and summary results.
Teaching Resource	
cauture means, exercises, exam papers	ar course synatouses.
Other	

Gambar 6 Pilihan Tipe Koleksi Yang Akang Diunggah

5. Klik Choose File untuk memulai pengunggahan Dokumen Karya Ilmiah.

REPO UPN Ve	SITORY teran Jakarta	🛩 f 🎄 🔘 1
	Edit item: Tugas Akhir, Skripsi, Te	sis, dan Disertasi #6210
	TYPE - UPLOAD - DETAILS - SUBJECT	
	« PREVIOUS SAVE AND RETURN	CANCEL NEXT -
Add a new document		
To upload a document to t images for HTML files) or u You may wish to use the S	his repository, click the Browse button below to select the file and the Upload butto pload more files to create additional documents. LEPPA RoMED tool to verify publisher policies before depositing.	n to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such a
	File Chaose File No e chosen	From URL

Gambar 7 Proses pengunggahan Dokumen Karya Ilmiah

 Cari lokasi dokumen yang akan diunggah, lalu lakukan pengunggahan dokumen satu persatu sesuai dengan urutan berikut: Abstrak, Awal, Bab 1, Bab 2, Bab 3, Bab 4, Bab 5, Bab 6 (jika ada), Bab 7 (jika ada), Daftar Pustaka, Riwayat Hidup, Lampiran, Hasil Plagiarisme, dan Artikel KI.



Gambar 8 Dokumen Karya Ilmiah Yang Akan Diunggah

7. Setelah dokumen diunggah, klik **Show option** pada masing-masing dokumen, untuk mengatur hak akses ketika Karya Ilmiah akan dipublikasikan lalu klik **Update Metadata**. Pengaturan sebagai berikut:

ABSTRAK.pdf		Anyone
T AWALpdf		Anyone
BAB 1.pdf		Repository UPNVJ Only
🔭 BAB 2.pdf		Repository UPNVJ Only
BAB 3.pdf		Repository UPNVJ Only
T BAB 4.pdf		Repository UPNVJ Only
BAB 5.pdf	-	Anyone (Jika Bab 5 adalah Kesimpulan da Saran) bagi yang mempunyai lebih dari 5 Bab agar menyesuaikan
DAFTAR PUSTAKA.pdf		Anyone
RIWAYAT HIDUP.pdf		Repository UPNVJ Only
T LAMPIRAN.pdf		Repository UPNVJ Only
THASIL PLAGIARISME.pdf		Repository Staf Only
ARTIKEL KI.pdf		Repository Staf Only

Gambar 9 Format Pengaturan Hak Akses File Karya Ilmiah

Text BAB 2 pdf Restricted to Repository UPNVJ Only 416kB	🐉 💽 🛧 🗣 🗊 Hide options 🗖	1
CONTENT:		
🔾 туре:	Text 🗸	
DESCRIPTION :		
🔾 VISIBLE TO:	Repository UPNVJ Only - 2	
LICENSE:	Anyone Registered users only Repository staff only	
EMBARGO EXPIRY DATE:	Repository UPNVJ Onty Previous Previous Year: Month: Unspecified Day:	
C LANGUAGE:	Indonesian 🗸	

Melakukan Pengaturan Hak Akses

Gambar 10 Melakukan Pengaturan Hak Akses Karya Ilmiah Pada Sistem Unggah Mandiri

8. Jika dokumen sudah selesai diunggah dan diatur klik NEXT>

Text LAMPIRAN pdf 354B	ا الحجة المعالم
	Show options 🖶
Text Artifict. Kipdr 354B	\$ \$ \$
	Show options 🖶
+ PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT +	



- 9. Isi formulir data sesuai ketentuan berikut:
 - 1) **Title:** ketik judul Karya Ilmiah dengan lengkap dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

Judul utama ditulis dengan huruf Kapital semua, sedangkan anak judul huruf Kapital hanya ditulis pada awal kalimat saja *(Capitalize Each Word),* kecuali singkatan ditulis huruf Kapital semua. Pemisah judul utama dengan anak judul gunakan titik dua (:).

- 2) Abstract: isikan abstrak Karya Ilmiah yang ditulis dengan Bahasa Inggris.
- Selanjutnya pada pilihan Jenis Karya Ilmiah dan Jenjang Pendidikan pilih dan sesuaikan dengan ketentuan berikut: Tugas akhir (D3), Skripsi (S1), Tesis (S2), Disertasi (S3).

Edit item: PERANCANGAN LAMBUNG MENGGUNA	SISTEM PAKAR OBAT HERBAL KONSULTASI PENYAKI KAN METODE FORWARD CHAINING BERBASIS WEB	Т
TVPE -	JPLOAD DETAILS SUBJECTS CUSTOM DEPOSIT	
	PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT -	
O Title		
	PERANCANGAN SISTEM PAKAR OBAT HERAL KONSULTASI PENNARTLAMIUNG MENGGUNAKAN METODE FORWARD CHAINING BERBASIS WEB	
Abstract		
	Unggab mandiri adalah kegilatan mengunggah berkas Karpa fimiah mgas Alew Singu/ Tasis/ Derisar Jagan memanfaatkan teknologi informasi yaltu sistem yang dapat diakees metatui Repository UFN Veteran Jakarta	
🔾 Jenis Karya Ilmiah		
O Tugas Akhir ® Skripsi O Tesis O Disertasi		
O Jenjang Pendidikan		
○ D3 ● 51 ○ 52 ○ 53		

Gambar 12 Penulisan Judul, Abstrak, Pilihan Jenis Karya Ilmiah, Jenjang Pendidilan

4) **Creators:** pada kolom **FAMILY NAME** tulis Nama Lengkap dengan huruf Kapital hanya ditulis pada awal kata saja *(Capitalize Each Word),* pada kolom **GIVEN NAME** tulis tanda Titik (.), pada kolom **EMAIL** isi alamat email yang aktif.

Creators				2
	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	
1.	Yesha Rani		yesharani@upnvj.ac.id	
2.				
3.				
4.				
	MORE INPUT ROWS			

Gambar 13 Penulisan Nama Mahasiswa

- 5) Corporate Creators: Dikosongkan.
- Contributors: Isikan Nama Dosen Pembimbing, Dosen Penguji 1, Dosen Penguji 2 (penulisan nama dan jabatan dosen dalam Karya Ilmiah sesuai dengan lembar pengesahan), cara pengisian:

kolom **CONTRIBUTION** klik tanda panah untuk memilih *Thesis advisor*, kolom **FAMILY NAME** tulis nama lengkap dosen dengan huruf Kapital hanya ditulis pada awal kata saja (tanpa gelar), kolom **GIVEN NAME** tulis tanda Titik (.), kolom **EMAIL** isi alamat email aktif dosen tersebut.

	CONTRIBUTION	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	
1.	Thesis advisor 🗸 🗸	Agus Rahmad		agusrhm@upnvj.ac.id	
2	Thesis advisor 🗸 🗸	Rahman Andi		rahndi@upnvj.ac.id	
3	Thesis advisor 🗸 🗸	Arif Budi Widadi		arbudidadi@ac.id	
4	UNSPECIFIED				
	MORE INPUT ROWS				

Gambar 14 Penulisan Nama Dosen Pembimbing, Penguji1, Penguji 2

7) **Divisions:** Pilih Program Studi yang sesuai.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis: Program Studi Manajemen (S2)		
-akultas Hukum: Program Studi Hukum (S1)		
Fakultas Hukum: Program Studi Hukum (Sz)		
Fakultas Ilmu Komputer: Program Studi Sistem Informasi (DIII)		
Fakultas Ilmu Komputer: Program Studi Informatika (S1)		
Fakultas Ilmu Komputer: Program Studi Sistem Informasi (S1)		
Fakultas Ilmu Kesehatan: Program Studi Fisioterapi (DIII)		
Fakultas Ilmu Kesehatan: Program Studi Keperawatan (DIII)		
Fakultas Ilmu Kasahatan: Program Studi Pendidikan Profasi Ners		
akatas tahu kesehatan. Program stadu Perlulukan Profesi Ners		
-akuitas iimu kesenatan: Program Studi Keperawatan (Dili) Fakultas Ilmu Kesehatan: Program Studi Pendidikan Profesi Ners	•	

Gambar 15 Pilihan Program Studi

- 8) Publication Details dengan rincian pengisian sebagai berikut:
 - STATUS : pilih Published
 - DATE: Isi tanggal publikasi sesuai tanggal kelulusan (tanggal, bulan, tahun sesuai lembar pengesahan)
 - DATE TYPE: pilih Publication
 - OFFICIAL URL: isi url: <u>http://repository.upnvj.ac.id</u>
 - INSTITUTION: Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (sudah default)
 - **DEPARTMENT:** isi sesuai dengan nama fakultas (tidak disingkat), penulisan dengan huruf *Capitalize Each Word* misal: Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
 - NUMBER OF PAGES: isi jumlah halaman Karya Ilmiah dari Bab 1 s/d Daftar Pustaka
 - RELATED URLS: Pada kolom URL isi <u>https://perpustakaan.upnvj.ac.id</u>, URL TYPE pilih Organisation.

OPublication Details					
O STATUS:	Published O In Press O Submitted O Lumublished				
O DATE:	Year: 2022 Month: January V Day. 11 V	2			
O DATE TYPE:	Publication O Submission O completion	2			
OFFICIAL URL:	http://repository.upmvj.ac.id	7			
OINSTITUTION:	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta	2			
O DEPARTMENT:	Fakultas Ilmu Komputer	?			
NUMBER OF PAGES:	125				
RELATED URLS:	URL URLTYPE https://perpustakaan.upmij.ac.id/ Organisation MGRE INPUT ROWS	2			

Gambar 16 Deskripsi Publikasi Karya Ilmiah

- 9) Funders : dikosongkan.
- 10) Projects : dikosongkan.
- 11) Contact Email Address : dikosongkan.
- 12) **References** : dikosongkan.
- 13) **Uncontrolled Keywords** : Isi sesuai dengan Keyword Karya Ilmiah yang ditulis di Abstrak Bahasa Inggris.



Gambar 17 Penulisan Keyword Karya Ilmiah

14) Additional Information : Isikan data dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

[No.Panggil: isi NIM Mahasiswa]

[Pembimbing: isi nama dosen pembimbing]

[Penguji 1: isi nama dosen penguji 1]

[Penguji 2: isi nama dosen penguji 2]

Catatan:

Penulisan nama dan jabatan dosen dalam Karya Ilmiah sesuai dengan lembar pengesahan (penulisan nama dosen tanpa gelar).

Additional Information		8
	(No Panggil: 1710511001) (Pembimbing: Agus Rahmad) (Penguji 1: Rahman Andi) (Penguji 2: Arif Budi Widadi)	

Gambar 18 Pengisian Data Mahasiswa dan Dosen

15) **Comments and Suggestions** dikosongkan **lalu** klik **Next >** untuk melanjutkan pengunggahan Karya Ilmiah.

Contact Email Address	
References	
Uncontrolled Keywords	
Additional Information	
Comments and Suggestions	\frown
	< PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT >

Gambar 19 Lanjut ke Proses Berikutnya

10. Pada tahapan ini tentukan **Subjects** yang sesuai Karya Ilmiah dengan cara mengklik **ADD** pada subjek yang dipilih (subjek bisa lebih dari satu). Lalu klik **Next >** untuk proses selanjutnya.



Gambar 20 Proses Penentuan dan Penginputan Subjek

- 11. Pada halaman selanjutnya yaitu pada kolom **NIM**, ketentuan penulisan isi dengan menulis teks NIM+NIM Mahasiswa, contoh penulisan: **NIM1710111001**
- Pada kolom NIDN/ NIDK, isi NIDN Dosen pembimbing dengan ketentuan penulisan: menulis teks NIDN+NIDN Dosen contoh penulisan: NIDN0007075811. Format penulisan dapat diakses melalui <u>https://s.id/nidnupnvj</u>.
- Pada kolom KODE PRODI, isi KODE PRODI dengan ketentuan penulisan: menulis teks KODEPRODI, kode program studi, simbol tagar (#), berikutnya nama program studi. Format penulisan dapat dilihat dari <u>https://s.id/kdprodiupnvj</u>. Contoh penulisan KODEPRODI60201#S1-Ekonomi Pembangunan, lalu klik Next untuk proses pengunggahan Karya Ilmiah selanjutnya.

REPOSITORY UPN Veteran Jakarta		⊮ f ♣ © №
Edit item: CONTOH UNG	GAH MANDIRI MAHASISW. Penginputan Karya Ilmiał	A UPN VETERAN JAKARTA: า
туре 🔸 (UPLOAD + DETAILS + SUBJECTS + CUSTO	M → DEPOSIT
NIM		
1 2 3	NIM1710511007	
NIDN/NIDK		Ð
1 2 3	NIDN0007075811	
KODE PRODI		8
	KODEPRODI57201#S1-Sistem Informasi	
	< PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL N	EXT >

Gambar 21 Pengisian Kolom NIM, NIDN/NIDK, KODE PRODI

14. Tahap berikutnya adalah tahap mengakhiri pengunggahan Karya Ilmiah dengan menyimpan semua data yang telah dimasukkan ke sistem Unggah Mandiri yaitu dengan mengklik SAVE FOR LATER, sebelum mengklik pastikan data anda sudah diisi sesuai ketentuan dalam panduan ini dengan mengklik *Menu* sebelumnya.



Gambar 22 Proses Penyimpanan Data dan Pengakhiran Pengunggahan Karya Ilmiah

15. Jika sudah mengklik **SAVE FOR LATER** informasikan **kepada Dosen** Pembimbing untuk selanjutnya dilakukan validasi.

16. Tampilan selanjutnya adalah tampilan Karya Ilmiah yang sudah selesai diunggah dan disimpan

View Item: CO	NTOH UNG	GGAH MA	NDIRI M	AHASIS\	WA UPN V	ETERAN JAKARTA:
		rengin	putan Na	i ya iti ili	111	
	This ite	m is still in your work a	irea. It will not appear	in the repository un	itil you deposit it.	
			DEPOSIT ITEM			
Preview	Details		Actions		History	Issues
Yesha Rani, . (2022) CONTOH UNGG/	H MANDIRI MAHASISWA	UPN VETERAN JAKAR	TA: Penginputan Kary	a <i>limiah</i> . Skripsi the	sis, Universitas Pemban	gunan Nasional Veteran Jakarta.
Text ABSTRAKpdf						
Text AWALpdf						
Taxt BAB 1pd						
Download (581B)						
Restricted to Repository UPN Download (581B)	VJ Only					
Text BAB 3 pdf Restricted to Repository UPN Download (581B)	VJ Only					
Text BAB 4.pdf Restricted to Repository staff Download (r818)	only					
Text BAB 5pdf Restricted to Repository staff Download (-818)	only					
Text DAPTAR PUSTAKA.pdf						
Text Restricted to Registered user	s only					
Text LAMPRAN.pdf Restricted to Registered user	s only					
Download ((SEE) Text HISE PLACARESME pdl Restricted to Repository staff	only					
Text ARTICLE Kipdf Restricted to Repository staff Download (581B)	only					
Official URL: http://repository.upnvj.a	c.id					
Abstract						
Unggah mandiri adalah kegiatan me diakses melalui Repository UPN Vete	ngunggah berkas Karya II Iran Jakarta.	miah (Tugas Akhir/ Ski	ipsi/ Tesis/ Disertasi	secara mandiri der	ngan memanfaatkan tek	nologi informasi yaitu sistem yang dapat
ITEM TYPE:	Thesis (Skripsi)					
UNCONTROLLED KEYWORDS:	Self, Repository					
SUBJECTS:	Z Bibliography. Library S	cience. Information Re	sources > Z004 Book	s. Writing. Paleograp	bhy	
DIVISIONS	2 Bibliography. Library S Eakultas Ilmu Komentee	Program Studi Johnson	sources > Z665 Librar	y science. Informat	ion Science	
DEPOSITING USER:	Saidun Sinaga	and a second sec				

Gambar 23 Tampilan Karya Ilmiah Yang Sudah Disimpan

- 17. Selanjutnya Dosen pembimbing akan melakukan pemeriksaan dokumen Karya Ilmiah yang sudah diunggah.
 - a. Jika TIDAK SESUAI maka Dosen pembimbing akan menghubungi mahasiswa untuk melakukan perbaikan. Selanjutnya mahasiswa memperbaiki dokumen sesuai dengan hasil pemeriksaan. Perbaikan dilakukan pada akun Repositori masing-masing. Langkah perbaikan dokumen dapat dilihat pada tahap atau langkah ke 7 (tujuh) pada Pedoman Unggah Karya Ilmiah ini. Jika sudah diperbaiki silahkan informasikan Kembali ke dosen pembimbing agar dapat di periksa Kembali.
 - b. Jika **SESUAI** maka Dosen pembimbing akan menginformasikan bahwa dokumen yang diunggah sudah sesuai dan akan dilanjutkan proses publikasi oleh perpustakaan.



Panduan Unggah Mandiri Karya Ilmiah

Untuk Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta

UPT. Perpustakaan UPN "Veteran" Jakarta

Kontak Kami :



085811591970