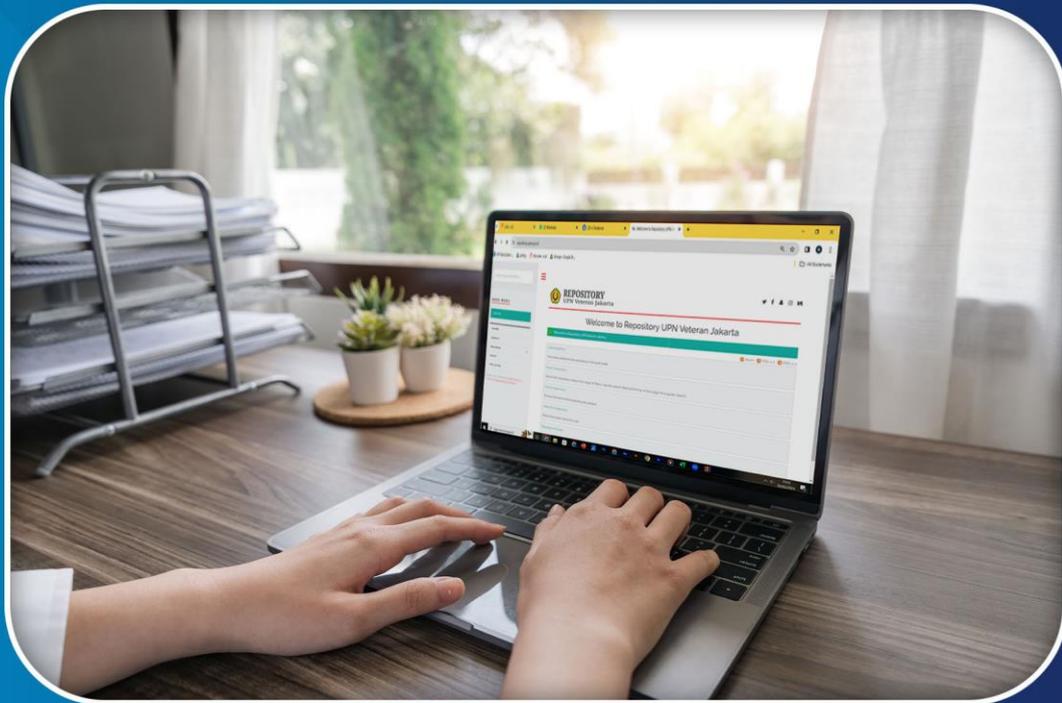


PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH UNTUK MAHASISWA UPN “VETERAN” JAKARTA



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

PANDUAN
UNGGAH MANDIRI
KARYA ILMIAH

Untuk Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta – 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 menyelesaikan 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 pengunggahan 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 s.id/footerkiupnvj. Ketentuan dan contoh penulisan *Footer* sebagai seperti berikut:

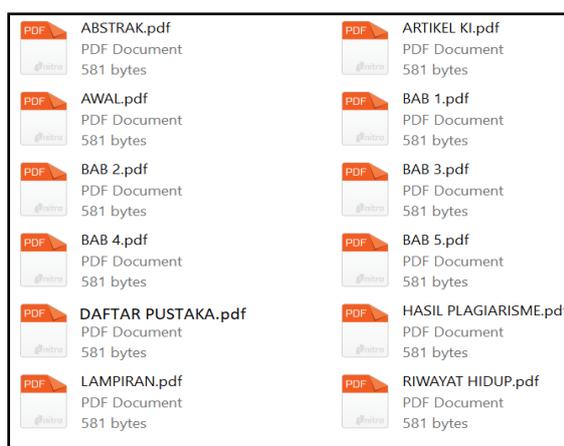
- 1). Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, dengan ukuran 8
- 2). Nama penulis & tahun dipisah oleh tanda koma (,) dan di tebalkan (**Bold**)
- 3). Judul utama ditulis dengan Huruf Kapital, sedangkan anak judul huruf Kapital hanya ditulis pada awal kalimat saja (*Capitalize Each Word*) 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:
 - 1). 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 masing-masing).

Bentuk dokumen PDF Karya Ilmiah yang akan

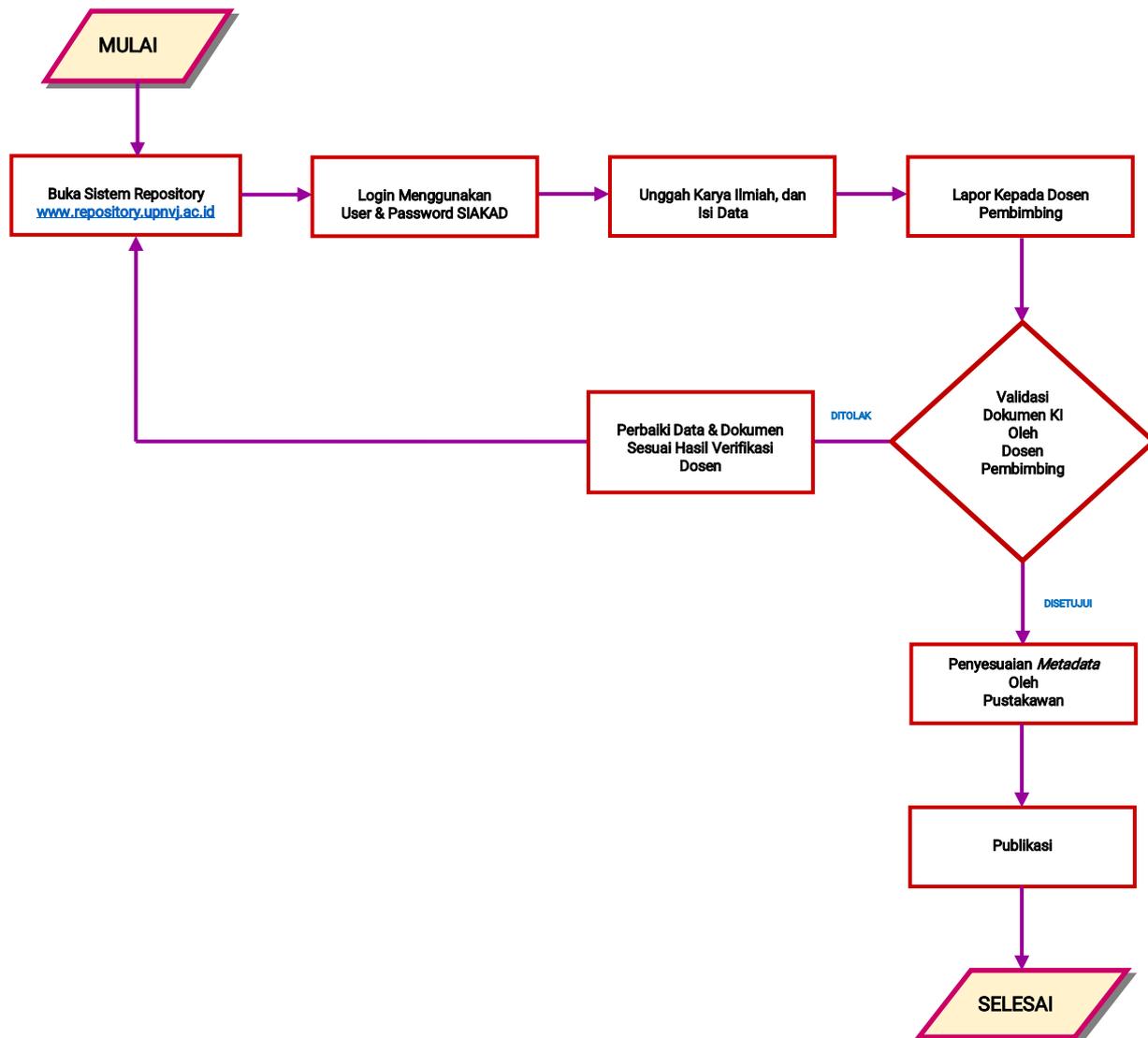


Gambar 1 Bentuk Dokumen Yang Akan Diunggah

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

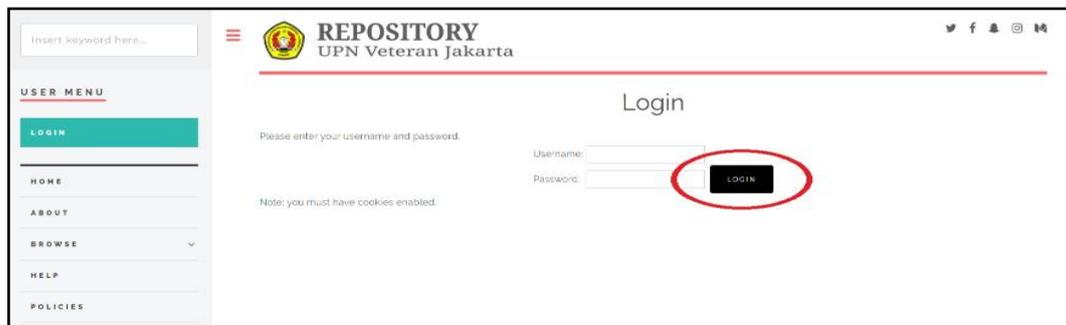


Gambar 2 *Flowchart* Unggah Mandiri

TAHAPAN UNGGAH MANDIRI

Tahap melakukan Unggah Mandiri adalah sebagai berikut:

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

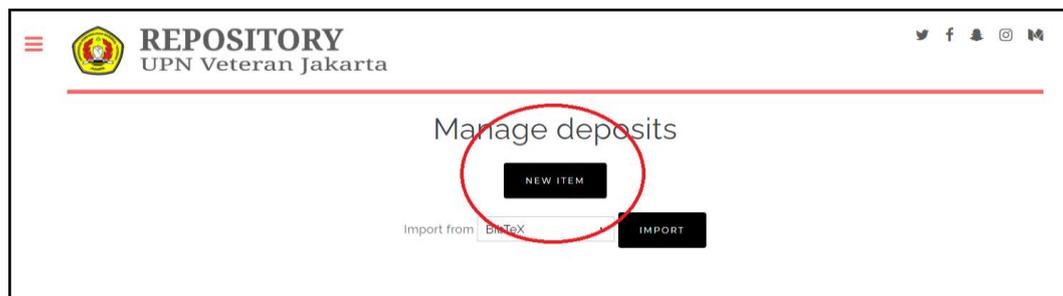


Gambar 3 Login ke Sistem Unggah Mandiri

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

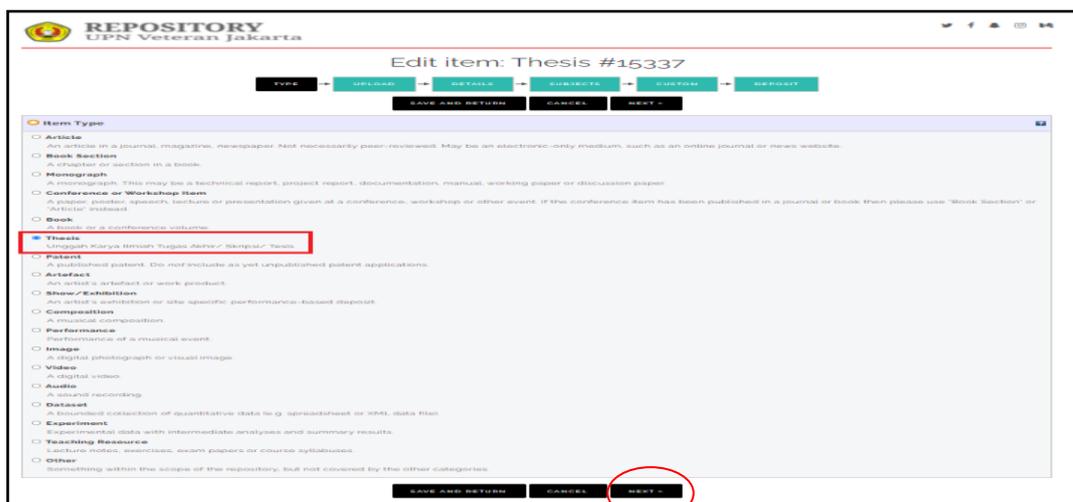


Gambar 4 Penyesuaian Nama dan Profil Mahasiswa



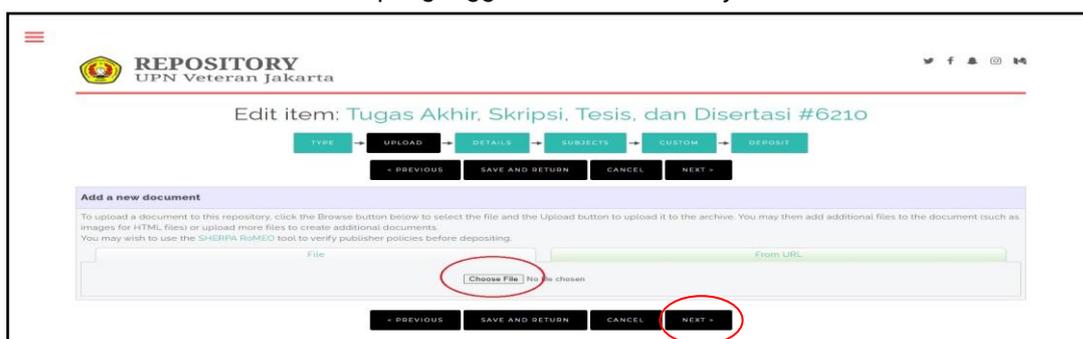
Gambar 5 Memulai Penginputan Karya Ilmiah

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



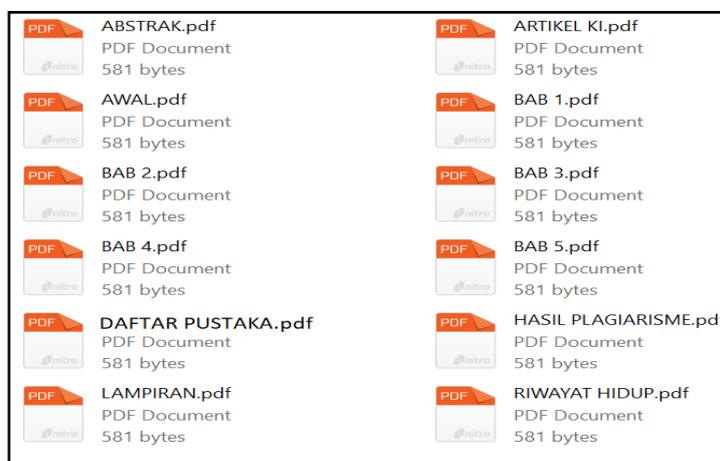
Gambar 6 Pilihan Tipe Koleksi Yang Akang Diunggah

- Klik **Choose File** untuk memulai pengunggahan Dokumen Karya Ilmiah.



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
AWAL.pdf	→	Anyone
BAB 1.pdf	→	Repository UPNVJ Only
BAB 2.pdf	→	Repository UPNVJ Only
BAB 3.pdf	→	Repository UPNVJ Only
BAB 4.pdf	→	Repository UPNVJ Only
BAB 5.pdf	→	Anyone (Jika Bab 5 adalah Kesimpulan dan Saran) bagi yang mempunyai lebih dari 5 Bab agar menyesuaikan
DAFTAR PUSTAKA.pdf	→	Anyone
RIWAYAT HIDUP.pdf	→	Repository UPNVJ Only
LAMPIRAN.pdf	→	Repository UPNVJ Only
HASIL PLAGIARISME.pdf	→	Repository Staf Only
ARTIKEL KI.pdf	→	Repository Staf Only

Gambar 9 Format Pengaturan Hak Akses File Karya Ilmiah

Melakukan Pengaturan Hak Akses

Text
BAB 2.pdf
Restricted to Repository UPNVJ Only
416kB

CONTENT: UNSPECIFIED

TYPE: Text

DESCRIPTION:

VISIBLE TO: Repository UPNVJ Only

LICENSE: Repository UPNVJ Only

EMBARGO EXPIRY DATE: Year: Unspecified Month: Unspecified Day: ?

LANGUAGE: Indonesian

UPDATE METADATA

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
352kB

Text
ARTIKEL KI.pdf
352kB

< PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT >

Gambar 11 Pengunggahan Karya Ilmiah Tahapan Selanjutnya

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.
- 3) Selanjutnya pada pilihan **Jenis Karya Ilmiah** dan **Jenjang Pendidikan** pilih dan sesuaikan dengan ketentuan berikut: Tugas akhir (D3), Skripsi (S1), Tesis (S2), Disertasi (S3).

Editem: PERANCANGAN SISTEM PAKAR OBAT HERBAL KONSULTASI PENYAKIT LAMBUNG MENGGUNAKAN METODE FORWARD CHAINING BERBASIS WEB

TYPE → UPLOAD → DETAILS → SUBJECTS → CUSTOM → DEPOSIT

← PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT →

Title

PERANCANGAN SISTEM PAKAR OBAT HERBAL KONSULTASI PENYAKIT LAMBUNG MENGGUNAKAN METODE FORWARD CHAINING BERBASIS WEB

Abstract

Unggah mandiri adalah kegiatan mengunggah berkas Karya Ilmiah (Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi) secara mandiri dengan memanfaatkan teknologi informasi yaitu sistem yang dapat diakses melalui Repository UPN Veteran Jakarta.

Jenis Karya Ilmiah

Tugas Akhir
 Skripsi
 Tesis
 Disertasi

Jenjang Pendidikan

D3
 S1
 S2
 S3

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

- 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

	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.
- 6) **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.

Divisions

- Fakultas Ekonomi dan Bisnis: Program Studi Manajemen (S2)
- Fakultas Hukum: Program Studi Hukum (S1)
- Fakultas Hukum: Program Studi Hukum (S2)
- Fakultas Ilmu Komputer: Program Studi Sistem Informasi (DIII)
- Fakultas Ilmu Komputer: Program Studi Sistem 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 Kesehatan: Program Studi Pendidikan Profesi Ners
- Fakultas Ilmu Kesehatan: Program Studi Gizi (S1)
- Fakultas Ilmu Kesehatan: Program Studi Kesehatan Masyarakat (S1)

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: <http://repository.upnvj.ac.id>
- **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 <https://perpustakaan.upnvj.ac.id> , URL TYPE pilih Organisation.

Publication Details

STATUS: Published, In Press, Submitted, Unpublished

DATE: Year: 2022, Month: January, Day: 11

DATE TYPE: Publication, Submission, Completion

OFFICIAL URL:

INSTITUTION:

DEPARTMENT:

NUMBER OF PAGES:

RELATED URLS: URL TYPE: Organisation

MORE INPUT ROWS

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

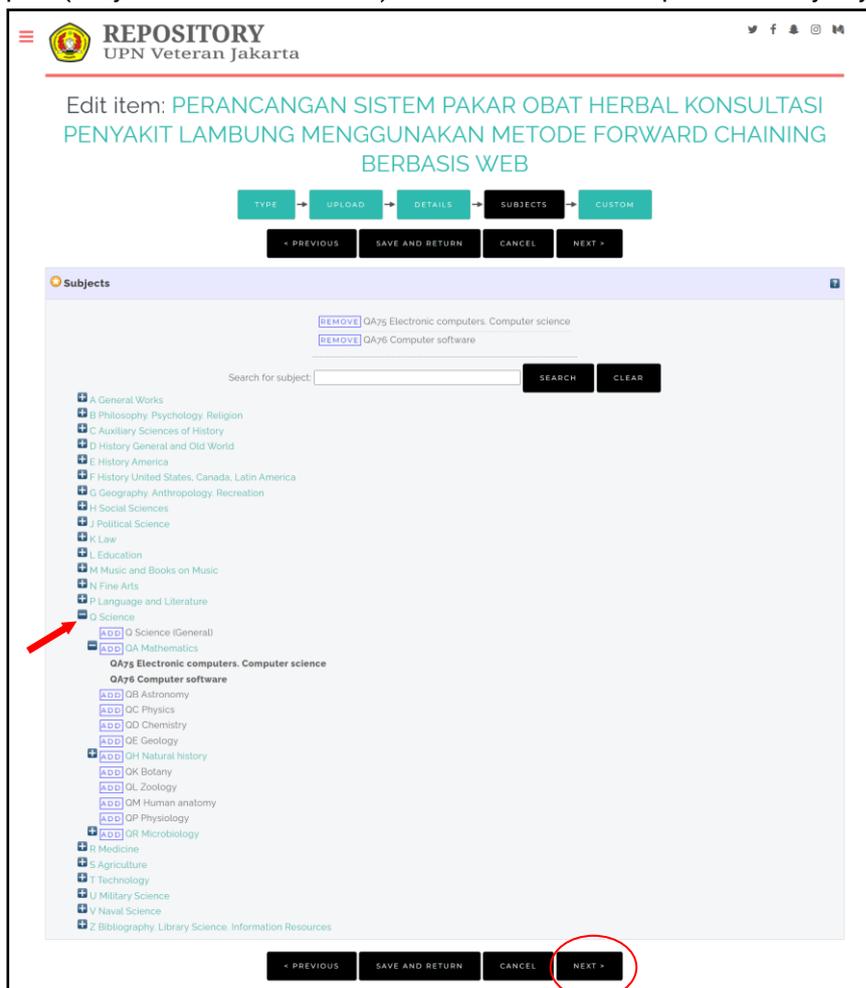
- 14) **Additional Information** : Isikan data dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:
 [No.Panggil: isi NIM Mahasiswa]
 [Pembimbing: isi nama dosen pembimbing]
 [Penguji 1: isi nama dosen penguji 1]
 [Penguji 2: isi nama dosen penguji 2]
 Catatan:
Penulisan nama dan jabatan dosen dalam Karya Ilmiah sesuai dengan lembar pengesahan (penulisan nama dosen tanpa gelar).

Gambar 18 Pengisian Data Mahasiswa dan Dosen

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

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**
12. Pada kolom **NIDN/ NIDK**, isi NIDN Dosen pembimbing dengan ketentuan penulisan: menulis teks NIDN+NIDN Dosen contoh penulisan: **NIDN0007075811**. Format penulisan dapat diakses melalui <https://s.id/nidnupnvj>.
13. 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 <https://s.id/kdprodiupnvj>. Contoh penulisan **KODEPRODI60201#S1-Ekonomi Pembangunan**, lalu klik **Next** untuk proses pengunggahan Karya Ilmiah selanjutnya.

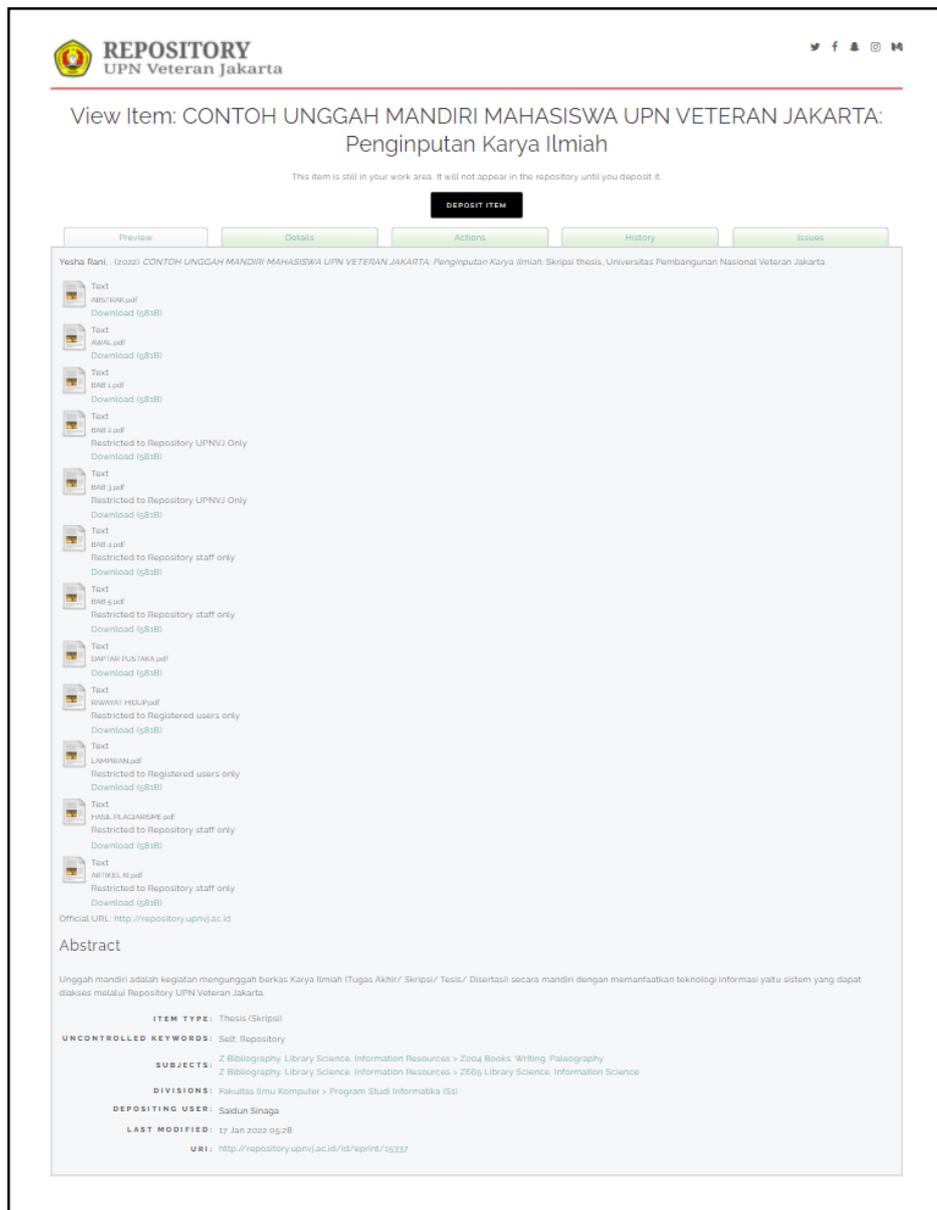
Gambar 21 Pengisian Kolom NIM, NIDN/NIDK, KODE PRODI

- 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

- 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



Gambar 23 Tampilan Karya Ilmiah Yang Sudah Disimpan

17. Selanjutnya Dosen pembimbing akan melakukan pemeriksaan dokumen Karya Ilmiah yang sudah diunggah.
- 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.
 - Jika **SESUAI** maka Dosen pembimbing akan menginformasikan bahwa dokumen yang diunggah sudah sesuai dan akan dilanjutkan proses publikasi oleh perpustakaan.



Perpustakaan
UPN Veteran Jakarta

Panduan Unggah Mandiri Karya Ilmiah

Untuk Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta

UPT. Perpustakaan UPN "Veteran" Jakarta

Kontak Kami :

  [perpustakaanupnvj](#)

 library@upnvj.ac.id

 085811591970