



PANDUAN UNGGAH MANDIRI



Welcome to Widya Mandala Surabaya Catholic University Repository



About this Repository

More information about this site.

1. SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
2. PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH
3. ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
4. FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Wajib login email UKWMS/GMail terlebih dahulu)
5. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)
6. KIRIM BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)
7. FORMULIR PERSETUJUAN UNGGAH DAN PERENCANAAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
8. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN

KARYA ILMIAH MAHASISWA & DOSEN

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI
KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
(Sesuai Standarisasi RAMA DIKTI)**



**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KATOLIK
WIDYA MANDALA SURABAYA
2023**

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

Repository UKWMS merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir mahasiswa, skripsi, penelitian, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika UKWMS. Repository UKWMS dikelola oleh Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya (UKWMS) sebagai tindak lanjut Surat Edaran DIKTI terkait unggah karya ilmiah, Surat Edaran Kementerikan Nomor:B/323/B.B1/SE/2019 tanggal 21 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor agar seluruh karya tersebut dimuat dalam Repotori Institusi yang terintegrasi dengan RAMA DIKTI serta dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan atau bagi pengguna yang peduli dengan peningkatan pendidikan di UKWMS pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Untuk dapat menggunakan Repository, berikut ini adalah langkah-langkah unggah mandiri dalam repository UKWMS:

1. Meminta Username dan Password

Mahasiswa yang akan unggah mandiri Skripsi, Tesis, Desertasi dapat meminta *username* dan *password* dengan mengisi formulir yang tersedia pada laman repository institusi UKWMS (<http://repository.ukwms.ac.id>).

Welcome to Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository

Selamat Datang di Repotori Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Password untuk akses Repotori diganti setiap minggu (Password dapat diperoleh di Perpustakaan dan tidak melayani permintaan password melalui Telepon maupun Media Sosial. Penyalahgunaan hasil unduh / download dapat dituntut sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku).

SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH

ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Wajib login email UKWMS/GMail terlebih dahulu)

FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA

FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN

Atom RSS 1.0 RSS 2.0

Latest Additions
View items added to the repository 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 Repository
Browse the items in the repository by Division (Faculty / Study Program).

Username dan *password* akan dikirimkan selama maksimal 2 (dua) hari kerja setelah mengisi formulir permohonan *username* dan *password* melalui email pemohon.

The screenshot shows the homepage of the Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository. At the top, there is a green banner with text about password changes and usage guidelines. Below the banner, there are three main navigation links: 'Latest Additions', 'Search Repository', and 'Browse Repository'. The central part of the page features a large, prominent form titled 'FORMULIR PERMOHONAN USERNAME DAN PASSWORD UNGGAH MANDIRI MAHASISWA'. This form includes fields for 'Nama *' (Name), 'NRP *' (Student ID), and 'Email *' (Email). A note below the email field states: 'Email akan digunakan untuk pengiriman username dan password' (Email will be used for sending username and password). The form is set against a background of the university's logo and name.

- Setelah mendapatkan *username* dan *password*, hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuka situs Repository UKWMS
Alamat URL <http://repository.ukwms.ac.id>



- Login mahasiswa atau dosen di Repository UKWMS
Pada menu login, isi ‘Username’ dan ‘Password’ mahasiswa atau dosen yang sudah diberikan perpustakaan kemudian klik login yang tidak ditandai dengan warna merah. Ketika login berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

Login

Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset](#) it.

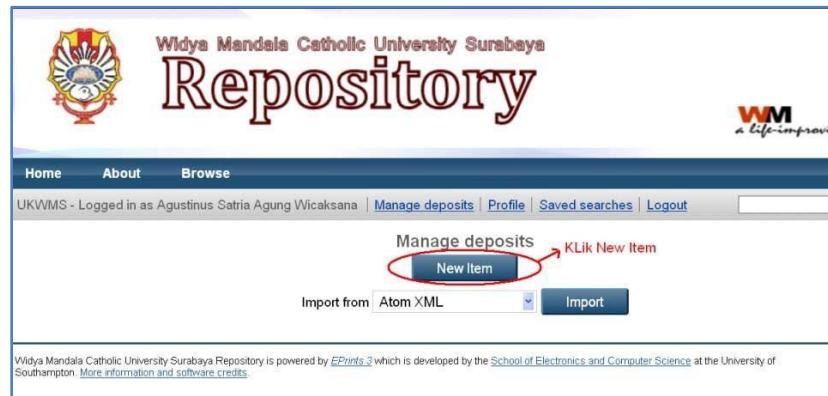
Username:

Password: **Login**

Note: you must have cookies enabled.

Masukkan Username dan Password

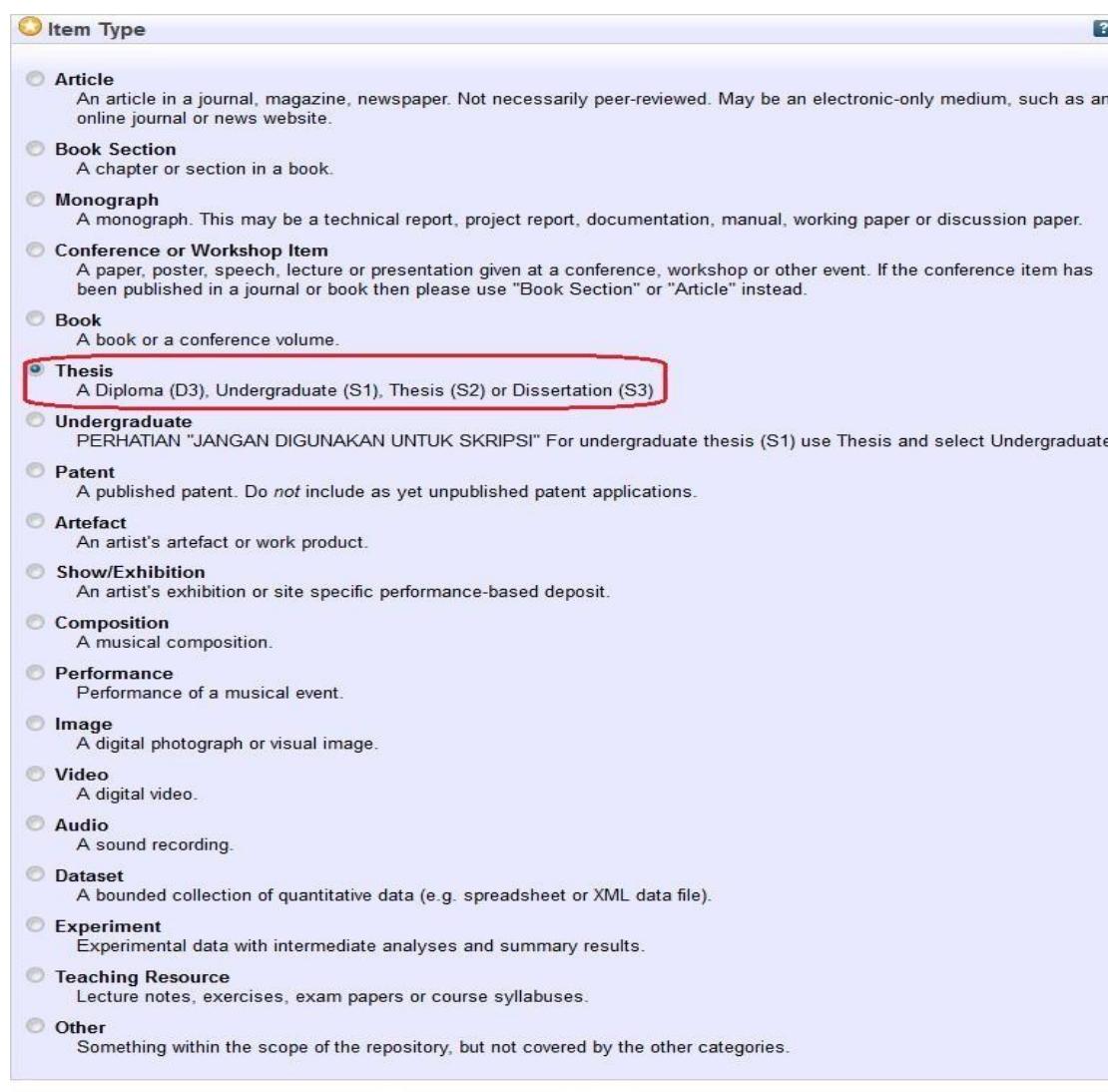
- Setelah berhasil Login kemudian tampil menu Manage Deposit, selanjutnya klik **New Item** pada halaman utama untuk input data serta proses unggah file, seperti tampilan di bawah ini:



5. Tampilan Menu **New Item**, selanjutnya akan tampil **pilihan tipe koleksi yang akan di-input dan di-upload dan pilih:**

| | |
|------------------------------------|--|
| Article | untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran yang dihasilkan sivitas UKWMS |
| Book Section | untuk Artikel/Bab/Chapter dalam buku |
| Monograph | untuk Laporan Kerja Praktek/Magang (S1/D3), Laporan Penelitian, Penulisan Seminar Ilmiah, Unit Pengolahan Pangan |
| Conference or Workshop Item | untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah yang tidak diterbitkan dalam buku atau jurnal, namun jika diterbitkan dalam jurnal atau buku prosiding gunakan tipe koleksi Article untuk jurnal dan Book Section untuk buku prosiding |
| Book | untuk Buku (minimal 48 halaman) |
| Thesis | untuk Skripsi, Tugas Akhir mahasiswa D3, S1, Tesis mahasiswa S2, dan Disertasi mahasiswa S3 |
| Teacher Resources | Untuk silabus, modul, bahan mengajar |

Tampilan dalam menu **New Item**, untuk mahasiswa pilih **Thesis** untuk unggah karya ilmiah dalam bentuk Skripsi/Non Skripsi/Tugas Akhir (D3), (S1), Tesis (S2), atau Disertasi (S3). Sedangkan untuk dosen pilih **Article / Book Section / Monograph / Conference or Workshop Item / Book**, sesuai dengan jenis dokumen yang akan diunggah seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows a list of item types for upload. The 'Thesis' option is selected and highlighted with a red box. Other options include Article, Book Section, Monograph, Conference or Workshop Item, Book, Undergraduate, Patent, Artefact, Show/Exhibition, Composition, Performance, Image, Video, Audio, Dataset, Experiment, Teaching Resource, and Other.

Save and Return **Cancel** **Next >**

kemudian klik **Next**:

Save and Return **Cancel** **Next >**

Next >

6. Proses unggah/*upload file*

Klik [Telusuri...](#) untuk unggah file ke-1 maupun file berikutnya, seperti gambar di bawah ini:

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 >**

File yang diunggah untuk dosen, terdiri dari:

Artikel jurnal, makalah seminar/konfensi

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|--|---|
| 1 | Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama | File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Daftar Isi - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris) - Isi lengkap (artikel/makalah seminar atau konferensi) |

Bagian buku (Book Chapter/Book section)

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|--|--|
| 1 | Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama | File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Kata Pengantar (jika ada) - Halaman Daftar Isi - Bagian isi buku lengkap (hanya bagian buku dari pengarang saja) |

Buku (Book)

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|--|--|
| 1 | Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama | File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Halaman judul - Halaman Kata Pengantar (jika ada) - Halaman Daftar Isi - Bab 1 |

Silabus / Modul

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|--|------------------------------------|
| 1 | Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama | File ini memuat silabus atau modul |

Laporan Penelitian/Karya Ilmiah

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|-----------|---|
| 1 | ABSTRAK | <p>File ini memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sampul karya ilmiah (<i>cover</i>) - Halaman judul - Lembar Surat Pernyataan keaslian yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai - Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuh tanda tangan dan meterai - Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani - Halaman Persembahan/Motto (jika ada) - Halaman Kata Pengantar - Halaman Daftar Isi - Daftar Tabel (jika ada) - Daftar Gambar (jika ada) - Daftar Lampiran - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris) |
| 2 | BAB 1 | File ini berisi mengenai Bab I |
| 3 | BAB 2 | File ini berisi mengenai Bab II |
| 4 | BAB 3 | File ini berisi mengenai Bab III |
| 5 | BAB 4 | File ini berisi mengenai Bab IV |
| 6 | BAB 5 | File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka |
| | Dst | Jika Bab lebih dari 5 Bab |
| 7 | LAMPIRAN | File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran. |

Catatan : Untuk bab kerangka teori sampai dengan bab pembahasan akan dikunci atau dapat diakses hanya dengan menggunakan login oleh perpustakaan.

Sedangkan file yang diunggah untuk tugas akhir mahasiswa / skripsi / tesis / disertasi / laporan penelitian terdiri dari:

| No. | Nama File | Keterangan |
|-----|-----------|---|
| 1 | ABSTRAK | <p>File ini memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halaman sampul (<i>cover</i>) - Halaman judul - Lembar Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai - Halaman Persetujuan yang ditanda tangani oleh Dosen pembimbing - Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuh tanda tangan dan meterai - Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Dewan Pengaji - Halaman Persembahan/Motto (jika ada) - Halaman Kata Pengantar - Halaman Daftar Isi - Daftar Tabel (jika ada) |

| | | |
|---|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Gambar (jika ada) - Daftar Lampiran - Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris) |
| 2 | BAB 1 | File ini berisi mengenai Bab I |
| 3 | BAB 2 | File ini berisi mengenai Bab II |
| 4 | BAB 3 | File ini berisi mengenai Bab III |
| 5 | BAB 4 | File ini berisi mengenai Bab IV |
| 6 | BAB 5 | File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka |
| | Dst | Jika Bab lebih dari 5 Bab |
| 7 | LAMPIRAN | File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran. |

Setelah semua file diunggah selanjutnya klik **Show Option** untuk melanjutkan proses unggah file, seperti gambar di bawah ini:

The screenshot shows a list of uploaded files with their details and management options:

- Text (ABSTRAK)**: ABSTRAK.pdf, 614kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (BAB 1)**: BAB 1.pdf, 192kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (BAB 2)**: BAB 2.pdf, Restricted to Registered users only, 245kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (BAB 3)**: BAB 3.pdf, Restricted to Registered users only, 93kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (BAB 4)**: BAB 4.pdf, Restricted to Registered users only, 1MB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (BAB 5)**: BAB 5.pdf, 238kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.
- Text (LAMPIRAN)**: LAMPIRAN.pdf, Restricted to Registered users only, 793kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash can. A red circle highlights the "Show options" button.

Tampilan detail Option

The screenshot shows the detailed configuration for the **Text (ABSTRAK)** file:

- Content:** UNSPECIFIED
- Type:** Text (highlighted with a red box, labeled 1)
- Description:** ABSTRAK (highlighted with a red box, labeled 1)
- Visible to:** Anyone (highlighted with a red box, labeled 2)
- License:** UNSPECIFIED
- Embargo expiry date:** Year: [] Month: Unspecified Day: []

Annotations in red text provide instructions:

- 1. Sesuaikan dengan nama File yang diunggah
- 2. - Anyone untuk ABSTRAK, BAB 1 dan BAB 5
- Registered users only untuk BAB 2, BAB 3, BAB 4 dan LAMPIRAN
- 3. Update Metadata

7. Proses input data atau Details untuk masing-masing tipe (Type) koleksi akan menyesuaikan dengan isian metadata yang ada. Dibawah ini contoh untuk isian metadata mahasiswa.



Dalam detail ini, isikan metadata yang terdiri dari judul, abstrak, pengarang (bisa lebih dari satu), Jurusan, Penerbit, dan lain-lain.

- a. **Title/Judul:** Judul dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding ([wajib diisi](#))

- b. **Abstract/ Abstrak:** Abstrak dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding ([wajib diisi](#))

Thesis Type/Tipe Tesis: Tipe ini diisi sesuai dengan jenis jenjang program studi, **Undergraduate (S1)**, **Masters (S2)**, **PhD (S3)**, **EngD (S3 Teknik)** dan **Other** Makalah, Laporan Penelitian (mahasiswa), Laporan Kerja Praktek, dll. ([wajib diisi](#))

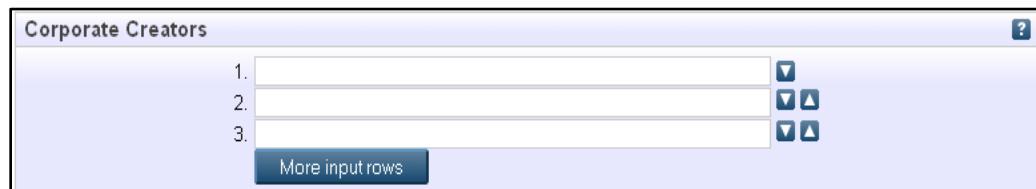
- c. **Creators/Pengarang:** Pengarang dari Makalah/ Laporan Penelitian/Bab Buku/ Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi dengan nama dibalik (nama belakang kemudian nama depan), jika pengarang lebih dari 4 orang dapat klik **More input rows**

| Family Name | Given Name / Initials | NIM (for Student) | Email | ORCID |
|------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|
| 1. Adimasto | Yosua Arif Tangjaya | NIM32030141 | yosua_tangjaya@yahoo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| More input rows | | | | |

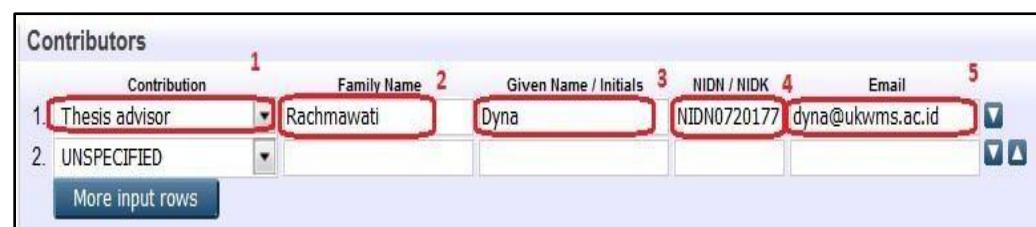
Contoh input Creators/Pengarang

Nama : Yosua Arif Tangjaya Adimasto, Yosua Arif
Email : yosua_tangjaya@yahoo.com
NRP/NIM : NIM3203014102

- d. **Corporate Creators/Afiliasi:** Afiliasi dari pengarang yaitu berasal dari Jurusan atau Fakultas atau diabaikan



- e. **Contributor:** Untuk pembimbing tugas akhir pilih **Thesis advisor**. Selanjutnya isikan nama Dosen Pembimbing tugas akhir, **Email** dan **NIDN** (Nomor Induk Dosen Nasional) atau **NIDK** (Nomor Induk Dosen Khusus) pembimbing tugas akhir.



Contoh input Creators/Pengarang

Nama : Dyna Rachmawati Rachmawati, Dyna
Email : dyna@ukwms.ac.id
NIDN/NIDK : NIDN0720177001

- f. **Divisiom/Divisi:** Pilih sesuai dengan Jurusan/Program Studi



- g. **Publication Details/Detail Publikasi:** detail publikasi ini mencakup

Status : diisi Published untuk sudah diterbitkan, misal buku, Prosiding Unpublished untuk karya ilmiah yang tidak diterbitkan untuk umum misal Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, PKL/PPL, Makalah

Date : diisi tahun terbitan

Date Type/Tipe tanggal: diisi dengan tipe terbitan

Institution: diisi dengan Widya Mandala Catholic University Surabaya (copy and paste, agar tidak terjadi kekeliruan penulisan)

Department: diisi asal Fakultas / Unit kerja sesuai dengan Divisi

Faculty of Agricultural Technology

Faculty of Business

Faculty of Communication Science

Faculty of Engineering
Faculty of Entrepreneurship
Faculty of Medicine
Faculty of Nursing
Faculty of Pharmacy
Faculty of Philosophy
Faculty of Psychology
Faculty of Teacher Training and Education
Graduate School

Number of pages: diisi dengan jumlah halaman skripsi/tesis/disertasi/terbitan
Related URLs: diisi dengan alamat URL yang berhubungan jika pernah diterbitkan secara *online*

Dapat dilihat seperti gambar di bawah ini

Publication Details

Status: Published **1. Pilih Submited, karena tugas akhir sudah diujikan**
 In Press
 Submitted **2. Isikan dengan tanggal ujian tugas akhir**
 Unpublished

Date: Year: 2019 Month: November Day: 06 **2. Isikan dengan tanggal ujian tugas akhir**

Date Type: Publication **3. Pilih Publication**
 Submission
 Completion

Official URL:

Institution: Widya Mandala Catholic University Surabaya **4. Isikan nama UKWMS**

Department: S3 - Ilmu Manajemen
 S2 - Akuntansi
 S2 - Manajemen
 S2 - Pendidikan Bahasa Inggris
 S1 - Akuntansi **5. Pilih sesuai dengan jenjang dan program studi**
 S1 - Bahasa Inggris
 S1 - Bimbingan Dan Konseling
 S1 - Biologi
 S1 - Farmasi
 S1 - Filsafat
 S1 - Ilmu Komunikasi
 S1 - Kedokteran
 S1 - Keperawatan
 S1 - Kewirausahaan
 S1 - Manajemen
 S1 - Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia
 S1 - Pendidikan Bahasa Inggris
 S1 - Pendidikan Fisika
 S1 - Pendidikan Guru PAUD
 S1 - Pendidikan Metematika
 S1 - Psikologi
 S1 - Rekayasa Industri
 S1 - Teknik Elektro
 S1 - Teknik Industri
 S1 - Teknik Kimia
 S1 - Teknologi Pangan
 D3 - Administrasi Perkantoran
 D3 - Akuntansi
 D3 - Farmasi
 Pendidikan Profesi Apoteker
 Pendidikan Profesi Dokter
 Pendidikan Profesi Guru
 Pendidikan Profesi Ners
 Profesi Insinyur

Number of Pages: 80 **6. Isikan jumlah halaman tugas akhir**

Related URLs: URL URL Type UNSPECIFIED

- h. **Projects:** diisi jika ada pendanaan kegiatan/penelitian, misalnya dari hibah DIKTI atau LPPM atau Fakultas



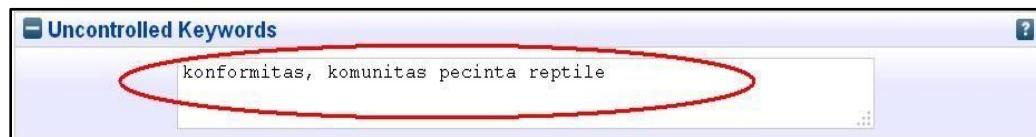
- i. **Contact Email Address:** Alamat email pengarang digunakan untuk korespondensi jika teradap sesuatu yang akan ditanyakan kembali



- j. **References/Daftar Pustaka:** Diisi dengan Daftar Pustaka, isian ini bersifat pilihan (dapat diisi atau pun tidak)



- k. **Uncontrolled Keywords/Kata kunci:** diisi dengan kata kunci dari terbitan



- l. Jika sudah terisi semua data yang diperlukan selanjutnya klik **Next >** untuk melanjutkan proses unggah karya ilmiah

8. Pemberian Subyek berdasarkan fakultas/bidang ilmu



Klik Add untuk menambahkan subyek

Klik Add untuk menambahkan Subyek, selanjutnya klik **Next >** untuk menuju langkah selanjutnya

9. Deposit karya ilmiah atau menyimpan data dalam system Repository UKWMS

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Deposit item: Studi kuantitatif deskriptif tentang konformitas untuk bergabung dalam komunitas pecinta reptile di Surabaya

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository 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 Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository 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 Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository 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.

Klik Deposit Item Now untuk menimpan

Deposit Item Now **Save for Later**

10. Data tersimpan dalam sistem Repository UKWMS, seperti tampilan di bawah ini:



11. Logout

Setelah selesai melakukan unggah mandiri karya ilmiah, klik Logout untuk keluar dari sistem Repository UKWMS.

| [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

12. Isi Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Unggah Mandiri Mahasiswa, Formulir dapat diunduh melalui <http://repository.wima.ac.id>. Setelah diisi, formulir tersebut diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk diverifikasi data dan sebagai bukti unggah tugas akhir/karya ilmiah.