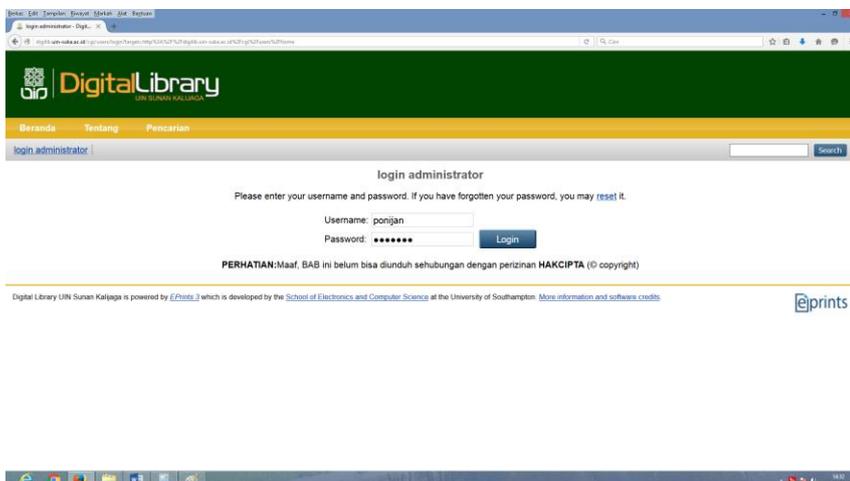


**PETUNJUK TEKNIS
UPLOAD FILE KARYA ILMIAH
(WAJIB SIMPAN KARYA ILMIAH)
KE DIGILIB.UIN-SUKA.AC.ID
PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

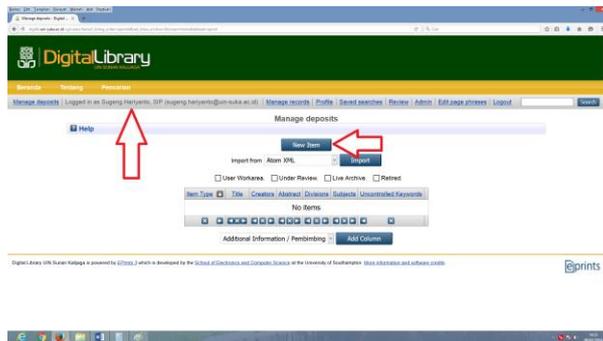
1. Persiapkan file –file yang akan di upload, dengan beberapa ketentuan minimal:
 - a. Ada Abstrak
 - b. Ada Kata Kunci
2. Buka terlebih dahulu file yang akan diupload, agar mudah dikopikan saat input data
3. Buka laman <http://digilib.uin-suka.ac.id> dengan menggunakan browser Mozilla Firefox/Google Croom/Opera



4. Login sesuai username dan password pada repository digital (digilib) yang telah diberikan oleh perpustakaan.



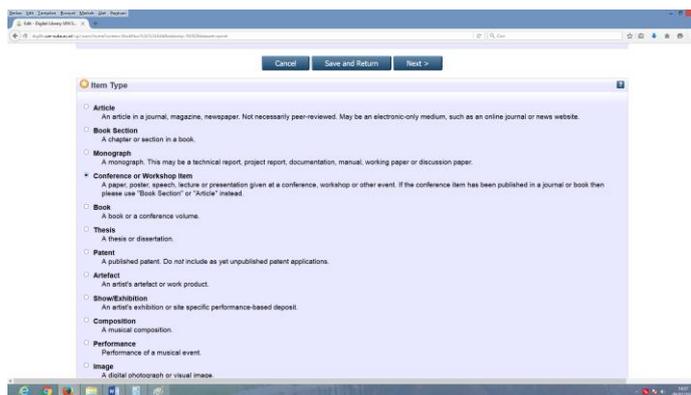
5. Pastikan Nama Anda sudah tertera di halaman login ini



6. Klik Menu Manage Deposits

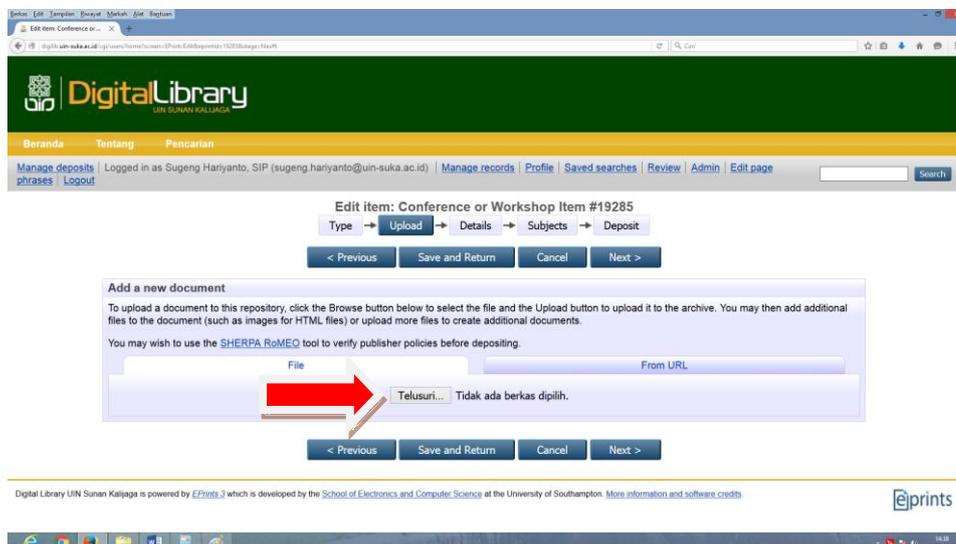
7. Klik New Item (Seperti gambar di atas)

8. Pilih item type dengan mengklik **type yang sesuai: Conference or Workshop Item (Jika presentasi/paper perkuliahan), Jika di muat dalam Jurnal Gunakan Type: Artikel**

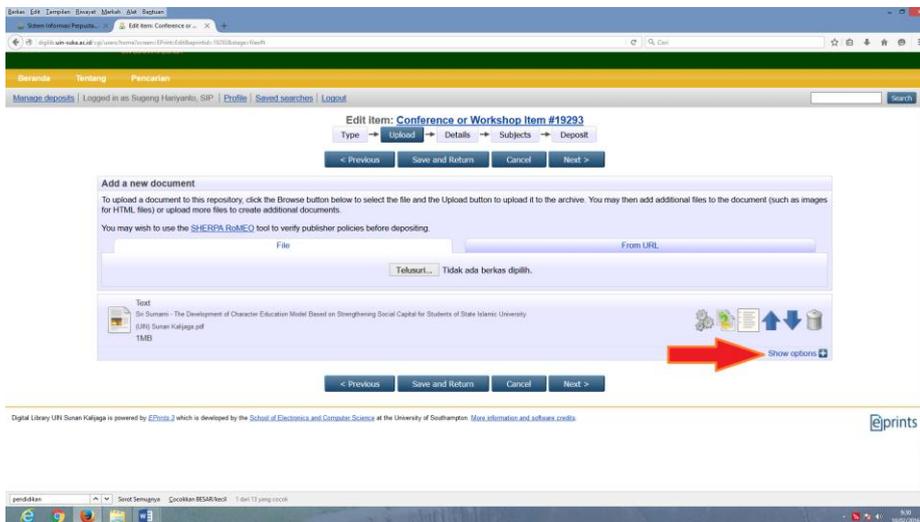


9. Klik Next

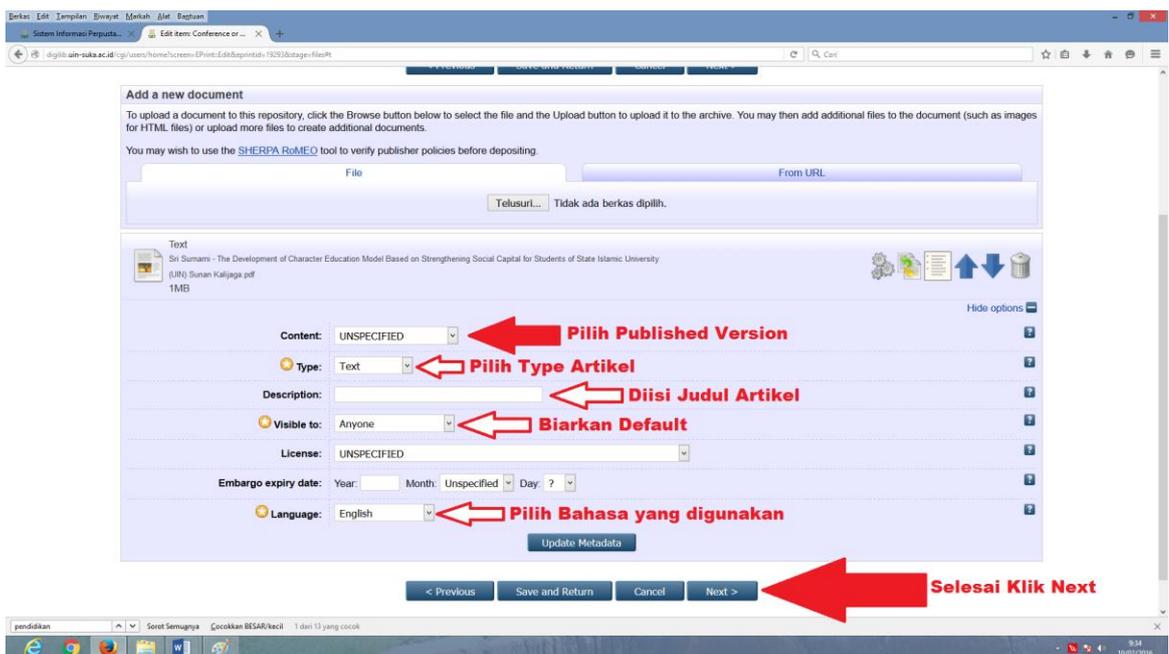
10. Klik **Browse / Telusuri**, arahkan ke file yang akan diupload / pindahkan / drag file yang akan diupload tadi ke Browse ini.



11. Setelah terupload KLIK tanda + (*Show Option*) pada file yang telah diupload



12. Lalu muncul:



13. Pilih Content dengan mengKlik Publish Version

14. Ketik Judul Artikel / karya ilmiah Anda pada DESCRIPTION

15. Pilih pada visible to: **Anyone**

16. **Pilih bahasa yang digunakan dalam artikel atau karya ilmiah Anda**

17. **Selanjutnya klik Next**

18. Isilah Worksheet berikut sesuai ketentuan:

The image displays three sequential screenshots of a web-based metadata entry form for a Digital Library. The form is titled 'Edit Item: Conference or Workshop Item #19285'. The first screenshot shows the 'Title' and 'Abstract' fields. The second screenshot shows the 'Presentation Type' dropdown menu with options: Paper, Lecture, Speech, Poster, Keynote, and Other. The third screenshot shows the 'Corporate Creators', 'Contributors', and 'Publication Details' sections. A red arrow points to the 'Event Title' field in the 'Event Details' section.

19. **Title** : diisi Judul Tugas Akhir yang diupload (Kopi saja dari file yang telah dibuka tadi)
20. **Abstract** : kopi abstrak yang telah dibuka tadi ke sini
21. **Presentation Type** : pilih type presentasi Anda

22. **Creators:**

Family Names diisi : Nama Pengarang/Penulis yang dibalik

Given Name/Initials diisi : Kata pertama nama pengarang

Contoh : Sugeng Hariyanto ditulis:

Family Name: **Hariyanto**, Given Name/Initials: **Sugeng**

Email: sesuaikan dengan email Anda

23. **Corporate Creators di isi** : sesuai dengan Fakultas masing-masing

24. **Divisions diisi** : Pilih Jurnal yang memuat Artikel Anda

*Jika dimuat diluar Jurnal UIN pilih **Artikel**

25. **Refereed** : Yes, this version has been refereed.

26. **Status** : Published

27. **Date** : Sesuai pada tanggal artikel Jurnal Anda dimuat

28. **Date Type** : Publication

29. **Page Range** : Halaman

30. **Official URL** : jika ada alamat URL nya / alamat doi (*Digital Object Identifier*)

31. **Funders** : Jika ada

32. **Project** : Nama-nama atau kode dari proyek yang dibuat karya ilmiah ini

33. **Event title** : Tema Presentasi

34. **Event type** : Jenis Acara

35. **Event Location** : Lokasi

36. **Event Dates** : tanggal presentasi

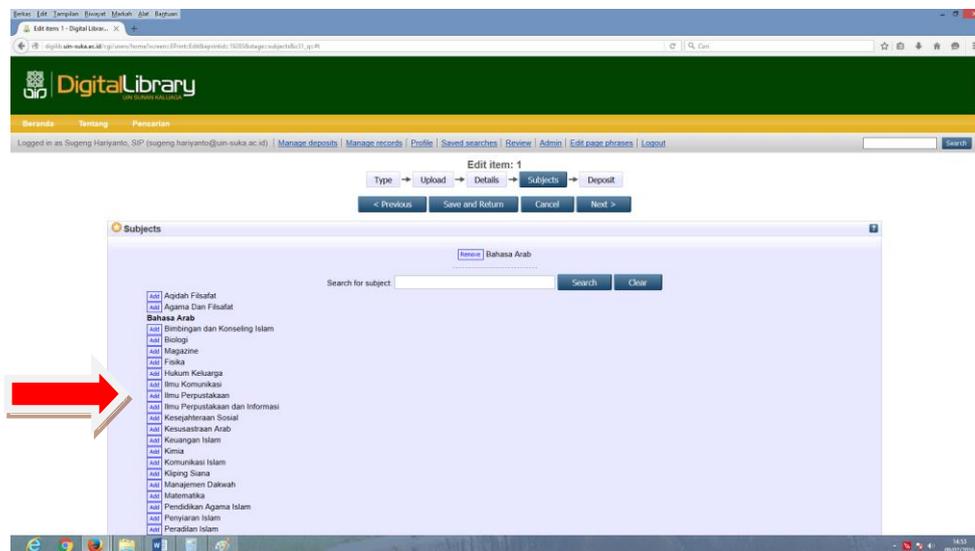
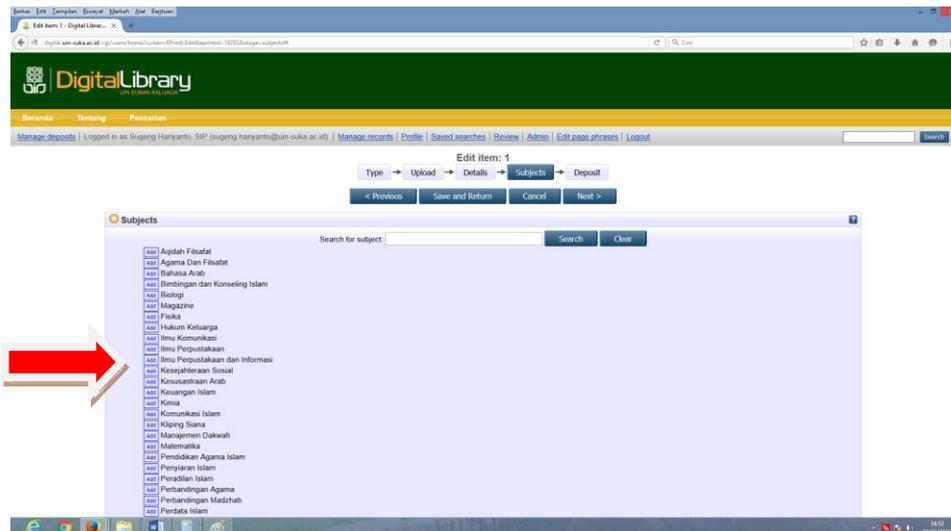
37. **Contact Email Address** : **Kontak email Anda**

38. **References** : **Referensi karya ilmiah Anda / daftar pustaka**

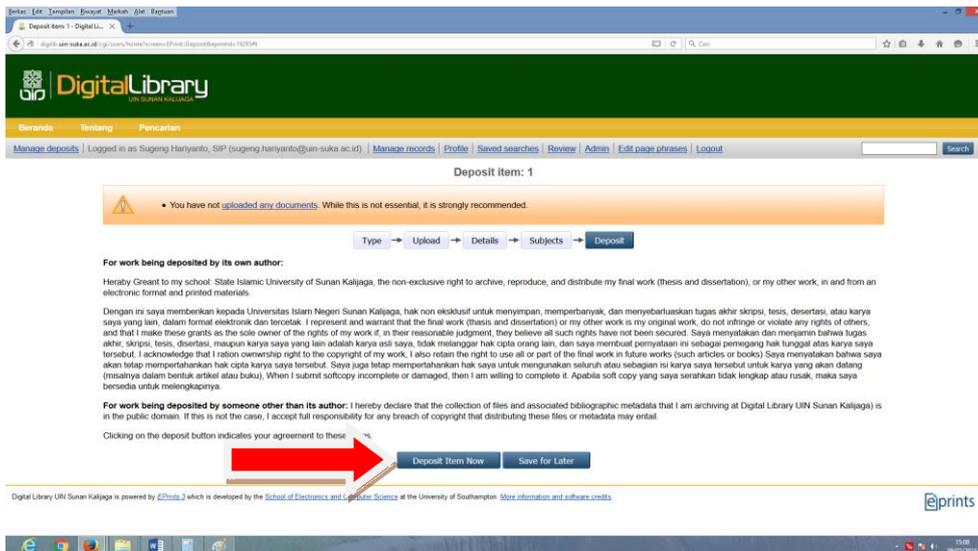
39. **Uncontrolled Keywords** : KATA KUNCI (biasanya ada di ABSTRACT)

40. **Additional Information** : PEMBIMBING/PROMOTOR jika ada

41. Selanjutnya KLIK NEXT, muncul:



42. Pilih Subject sesuai subject karya ilmiah Anda yang diupload dengan mengKLIK ADD
(Jika tidak ditemukan bisa ditambahkan dengan koordinasi dengan SI/Repository)
43. KLIK NEXT, muncul:



Pengalihan Copyright

44. Klik Deposit Item Now

45. SELESAI

Disahkan oleh:
Kepala Perpustakaan,

M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012