

TATA CARA PENYERAHAN *SOFTCOPY* SKRIPSI/TESIS SEBAGAI PERSYARATAN
BEBAS PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PUSAT UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PALEMBANG TAHUN 2019

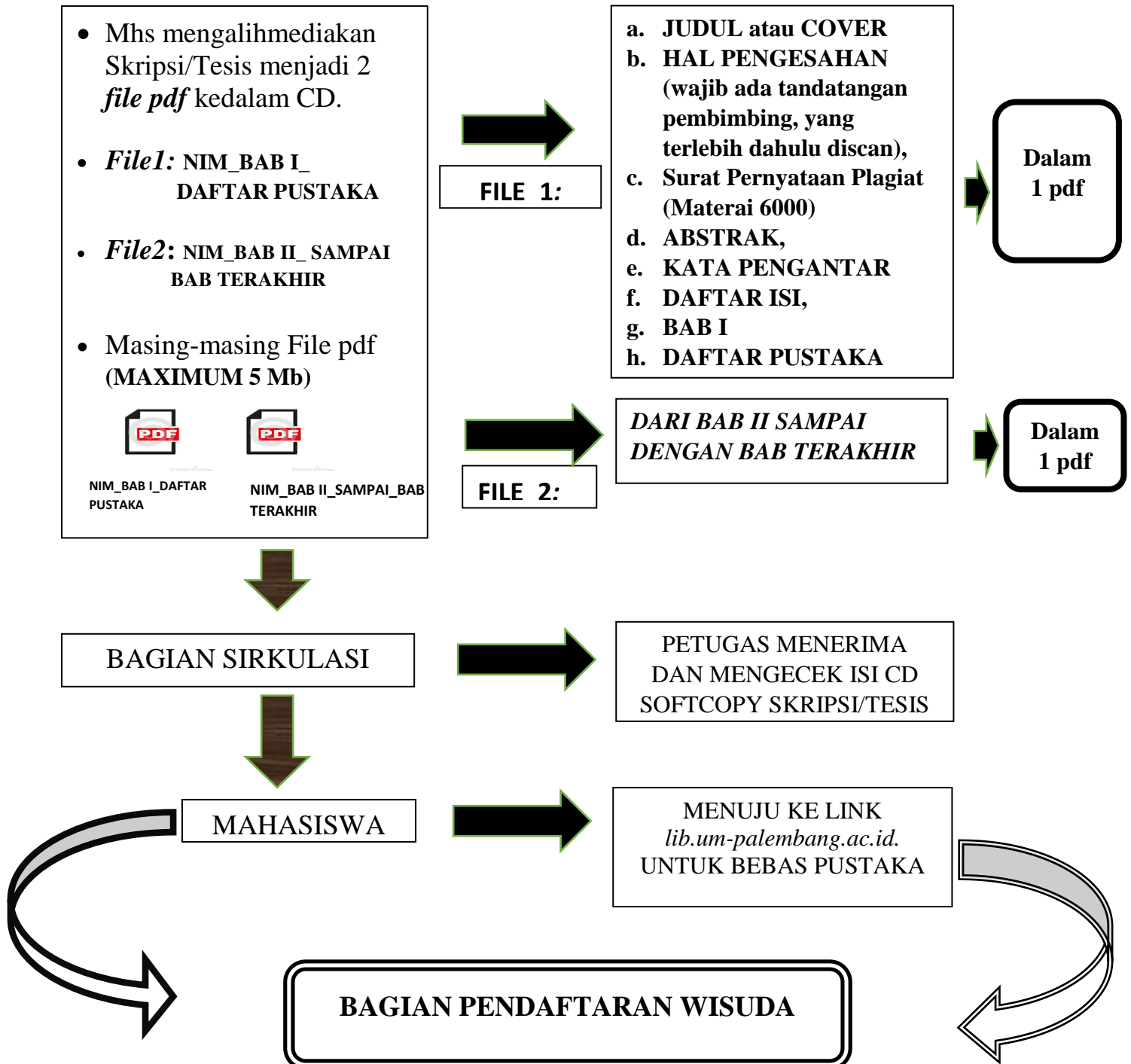
- Mahasiswa menyampaikan Skripsi/Tesis dalam bentuk *softcopy* berupa *file pdf*, yang terdiri dari dua *file*:
 1. *File1* dengan nama *NIM_BAB I_DAFTAR PUSTAKA*, isinya:
 - a. **JUDUL**
 - b. **HAL PENGESAHAN** (wajib ada tandatangan pembimbing, yang terlebih dahulu discan)
 - c. **SURAT PERNYATAAN PLAGIAT (Bermaterai 6000)**
 - d. **ABSTRAK**
 - e. **KATA PENGANTAR**
 - f. **DAFTAR ISI**
 - g. **BAB I**
 - h. **DAFTAR PUSTAKA**

(item tersebut (dari a sampai dengan h dimuat dalam 1 file pdf)
 2. *File2* dengan nama *NIM_BAB II_SAMPAI_BAB TERAKHIR* yang berisi **BAB II sampai dengan BAB TERAKHIR** dalam bentuk file pdf.
 3. Kapasitas maksimum file pdf adalah 5 mb.
- Petugas sirkulasi perpustakaan mengecek *softcopy* skripsi/tesis. Apabila sudah dinyatakan lengkap dan benar, selanjutnya mahasiswa Mahasiswa menuju link lib.um-palembang.ac.id. untuk proses **Bebas Pustaka**
- Mahasiswa juga dapat mengupload sendiri dengan cara terlebih dahulu mengajukan pembuatan akun ke admin *Repository* Perpustakaan Pusat Universitas Muhammadiyah Palembang.

TATA CARA PENYERAHAN *SOFTCOPY* SKRIPSI/TESIS SEBAGAI PERSYARATAN
BEBAS PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PUSAT UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PALEMBANG TAHUN 2019

URAIAN KEGIATAN

OUTPUT



Catatan:

- Petugas tidak menerima skripsi/tesis dalam bentuk hardcopy.*
- Petugas berhak mengembalikan atau tidak menerima CD yang tidak lengkap.*

CARA UPLOAD THESIS (SKRIPSI/TESIS) OLEH MAHASISWA

1. Siapkan CD yang berisi 2 (dua) file pdf dari skripsi/Tesis:
 - a. **NIM_BAB I_DAFTAR PUSTAKA.pdf.** (contoh: 612005002_BAB I_DAFTAR PUSTAKA.pdf.)
 - b. **NIM_BAB II_SAMPAI_BAB TERAKHIR.pdf** (contoh: 612005002_BAB II_SAMPAI_BAB TERAKHIR.pdf.)
2. Buka GOOGLE CHROME ATAU FIREFOX (terupdate)
3. Buka Link repository.um-palembang.ac.id
4. KLIK Login (posisi sebelah kiri atas), lalu isikan Username dan Passwordnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Fakultas Teknik →(Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - b. Fak. Ekonomi dan Bisnis →(Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - c. Fak.Keg. & Ilmu Pendidikan →(Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - d. Fakultas Pertanian → (Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - e. Fakultas Hukum → (Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - f. Fakultas Agama Islam → (Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - g. Fakultas Kedokteran → (Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
 - h. Program Pascasarjana → (Silahkan Hubungi Staff Perpustakaan)
5. Klik MANAGEMET DEPOSITE (posisi disebelah kiri)
6. Klik NEW ITEM (posisi ditengah)
7. Klik THESIS, klik NEXT (posisinya ada diatas, ada dibawah)
8. Klik CHOSE FILE (=BROWS)
9. Masukkan file-filenya,
 - a. NIM_BAB I_DAFTAR PUSTAKA.pdf. dibagian paling kanan klik SHOW OPTION, akan tampil seperti ini (ubah isi pada **VISIBLE TO** menjadi **ANYONE**):

Text
612005002_BAB I_DAFTAR PUSTAKA.pdf
995kB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Anyone

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: English

Update Metadata

- b. NIM_BAB II_SAMPAI_BAB TERAKHIR.pdf dibagian paling kanan klik SHOW OPTION, akan tampil seperti ini (ubah isi pada **VISIBLE TO** menjadi **REPOSITORY STAFF ONLY**):

Text
612005002_BAB II_SAMPAI_BAB TERAKHIR.pdf
Restricted to Repository staff only
2MB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Repository staff only

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: English

Update Metadata

10. KLIK NEXT

11. 1. Masukkan JUDUL SKRIPSI/TESIS

2. Masukkan ABSTRAK

Lalu pada THEME TYPE : KLIK SKRIPSI

dan pada THESIS NAME : KLIK GELAR

Pada CREATOR isikan : CONTOH

Family Name	Given Name / Initials	Email
SUPARDIUS	NIM. 612005002	supar@gmail.com

12. Untuk kolom DIVISION pilih Fakultas dan Program Studi

13. PUBLICATION DETAIL:

1. STATUS : Unpublish

2. DATE : YEAR (tahun) MONTH (isikan bulan), TANGGAL (isikan tanggal)
(diisi sesuai dengan halaman pengesahan pada skripsi/Tesis yang dinyatakan LULUS ujian).

14. DATE TYPE: pilih COMPLETION

15. OFFICIAL URL : KOSONGKAN

16. INSTITUTION : isikan: Universitas Muhammadiyah Palembang

17. DEPARTEMENT : isikan : Fakultas (masing-masing)

18. Item-item: NUMBER OF PAGE, RELATE URL, FUNDAMENTAL DAN PROJECT : DIKOSONGKAN SAJA.

19. KLIK UNCONTROLLED KEYWORDS (Kata Kunci Tema Skripsi di ABSTRAK)

20. ADDITIONAL INFORMATION (isikan nama Pembimbing Skripsi/Tesis, **tulisan**
(kata) Pembimbing diketik)

(Ini diketik semua) Pembimbing : 1. Prof.Dr. Muklis Abriora (contoh saja)

2. Dr.Ir. Ramlan Surbhaktiawan (contoh saja)

21. KLIK NEXT → SUBJECT: Pilih **tema** yang berhubungan dengan skripsi/tesisnya.

22. KLIK NEXT → KILIK DEPOSITE ITEM → (PROSES SELESAI)

LANGSUNG KE PENGAJUAN BEBAS PUSTAKA (FILE SUDAH DIUPLOAD KE REPOSITORY)

