

**PEDOMAN UNGGAH MANDIRI
BAGI DOSEN DAN MAHASISWA UIN ANTASARI**

(Format digital pedoman dapat diunduh di alamat: <http://idr.uin-antasari.ac.id/1022/>)



UPT PERPUSTAKAAN PUSAT
UNIVERSITA ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2018

PEDOMAN UNGGAH MANDIRI BAGI DOSEN DAN MAHASISWA UIN ANTASARI

A. Pendahuluan

Institutional digital repository (IDR) ini merupakan salah satu proses dalam pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) sivitas akademika UIN Antasari dan dokumen lain yang relevan dengan pengembangan ilmu pengetahuan. Secara khusus, IDR UIN Antasari ini bertujuan menyimpan dan mempublikasikan dokumentasi pengetahuan serta diharapkan menjadi bagian dari upaya pencegahan plagiasi di dunia akademik.

Salah satu fitur pada portal IDR adalah unggah mandiri. Fitur ini memungkinkan dosen dan mahasiswa, serta pengguna lain melakukan unggah secara mandiri sehingga proses menjadi efektif dan efisien.

B. Proses Unggah Mandiri

1. Membuat Akun

Silakan mengunjungi laman <http://idr.uin-antasari.ac.id/> . Pilih Buat Akun Baru/ Create Account



Isi formulir dengan nama (sesuai identitas), email (email yang aktif dan bisa dibuka), username dan password yang sesuai keinginan.

Apabila nama hanya satu kata, nama bisa diulang sehingga semua kolom nama terisi. Ketika mengisi email, pastikan email tersebut aktif dan bisa dibuka. Jangan isi dengan alamat email yang password email tersebut LUPA.

Setelah selesai mengisi, klik REGISTER

EMPOWERS IDR

Penelusuran Data IDR

Telusuri data di dalam IDR kami menggunakan fungsi penelusuran lengkap (Advanced).

Update Data IDR Terbaru

Lihat data yang sudah kami tambahkan ke IDR dalam seminggu terakhir.

Pedoman Unggah Mandiri

Sebelum mengupload dokumen, pastikan membaca Pedoman Unggah Mandiri untuk Depositor.

Traffic Pengunjung

Lihat traffic IDR kami. Dari mana mereka datang, device

CREATE ACCOUNT

In order to access some areas of the repository, you'll need a *user registration*. No charge is made for registering with us or using any of our services.

This page lets you register with IDR UIN Antasari Banjarmasin. This will allow you to save searches, receive alerts and deposit items.

A confirmation email will be sent to you. You need to activate your account using the link in the email.

If you have already registered but have forgotten your username or password, [click here](#) to set a new password.

Name:

Title	Given Name / Initials	Family Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Email address:

Username:

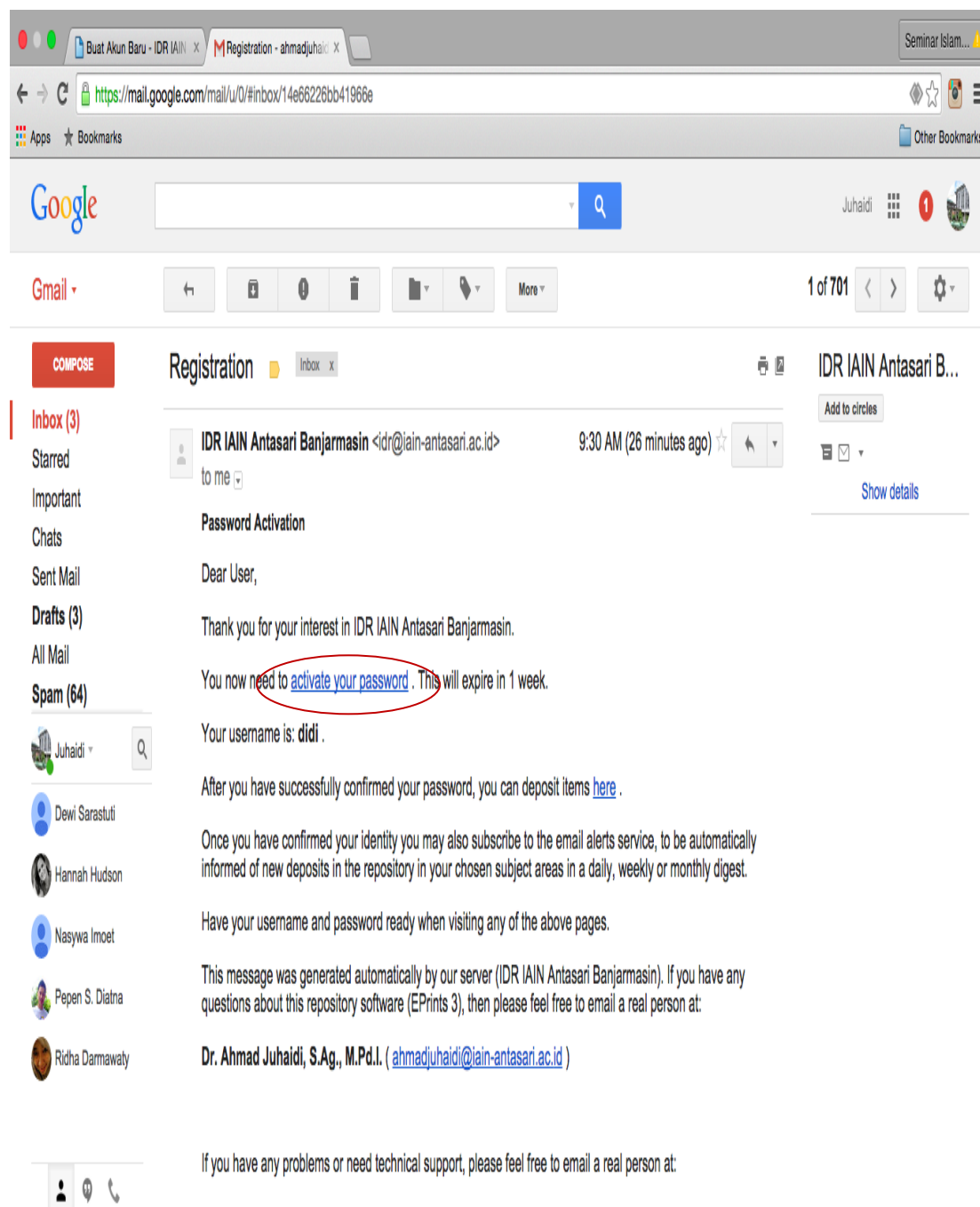
Password:

Register

KATEGORI IDR

- Artikel
- Monografi
- Laporan Penelitian
- Konferensi - Orasi Ilmiah
- Skripsi
- Tesis
- Disertasi
- Buku
- Gambar
- Teaching Resource
- Lainnya

Masuk alamat email sebagaimana alamat email yang diisi pada formulir. Buka email dari idr.iain-antasari.ac.id dan klik link activate your password.



The screenshot shows a Gmail interface with a browser window at the top. The browser tabs include 'Buat Akun Baru - IDR IAIN' and 'Registration - ahmadjuhaidi'. The address bar shows a Gmail URL. The main content is an email titled 'Registration' from 'IDR IAIN Antasari Banjarmasin' (idr@iain-antasari.ac.id) received 9:30 AM (26 minutes ago). The email body is titled 'Password Activation' and addresses the user as 'Dear User,'. It thanks the user for their interest and states: 'You now need to activate your password. This will expire in 1 week.' The link 'activate your password' is circled in red. Below this, it says 'Your username is: didi.' and 'After you have successfully confirmed your password, you can deposit items here.' It also mentions an email alerts service and provides contact information for Dr. Ahmad Juhaidi, S.Ag., M.Pd.I. (ahmadjuhaidi@iain-antasari.ac.id). At the bottom, it says 'If you have any problems or need technical support, please feel free to email a real person at:'.

Apabila tidak ada email dari idr@iain-antasari.ac.id, kemungkinan ada kesalahan menulis alamat email pada formulir isian. Kesalahan sedikit saja ketika mengetik email akan mengakibatkan email konfirmasi tidak terkirim. Proses harus diulang dari awal.

Selain itu, jika link activate your password tidak bisa diklik, link tersebut harus di kopi dan di paste pada kolom alamat browser (modzila, chrome, dan lainnya) yang digunakan dan klik. Sekarang user name dan password yang telah dibuat dapat digunakan untuk login dialamat idr.iain-antasari.ac.id

2. Prosedur Unggah Secara Mandiri

Bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan skripsi/tesis/disertasinya tidak perlu menyerahkan karya tulisnya dalam bentuk CD ke perpustakaan, tetapi cukup meng- unggah-nya secara mandiri pada alamat: <http://idr.uin-antasari.ac.id>. Setelah mendapatkan membuat akun dan password, mahasiswa dapat mengunggah secara mandiri karya ilmiah, dengan proses sebagai berikut

- a. Login dengan memilih “Masuk” kembali dengan username dan password anda.

The screenshot shows a web browser window displaying the login page of the IDR UIN Antasari website. The browser's address bar shows the URL: <http://idr.uin-antasari.ac.id/cgi/users/login?target=http%3A%2F%2Fidr.uin-antasari.ac.id%2Fcgi%2Fusers%2Fhome>. The page features a blue header with navigation links: [TENTANG KAMI](#), [BROWSE DATA IDR](#), [WEBSITE UIN ANTASARI](#), [UPT PERPUSTAKAN UIN ANTASARI](#), and [QUICK LINKS](#). Below the header, there are links for [Login](#) and [Create Account](#), with a red arrow pointing to the [Login](#) link. The main content area is titled "LOGIN" and contains the instruction: "Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset it](#)." Below this instruction are input fields for "Username:" and "Password:", and a "Login" button. A red arrow points to the "Username" input field. At the bottom of the page, there is a note: "Note: you must have cookies enabled." The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 9:59 AM, 6/6/2018.

Apabila tidak ingat password pilih Reset Password, notifikasi akan dikirim ke email yang telah terdaftar pada saat membuat akun.

a. Pilih New Item

The screenshot shows the 'MANAGE DEPOSITS' interface. At the top, there is a 'Help' button and a 'New Item' button, which is highlighted by a red arrow. Below these are 'Import from' options (BibTeX) and an 'Import' button. A status bar indicates 'Displaying results 1 to 10 of 2984' with pagination links. Filter checkboxes for 'User Workarea', 'Under Review', 'Live Archive', and 'Retired' are visible. A table lists deposited items with columns for 'Last Modified', 'Title', 'Item Type', 'Item Status', 'Abstract', and 'Additional Information'. The first item is 'Darmin, Dimensi Sufistik Dalam Praktek Khuruj Jamaah Tabligh Kabupaten Tanah Laut di bawah bimbingan I: Prof. Dr. H. Asmaran AS., MA dan II Dr. Irfan Noor, M.Hum Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, 2018. Kata Kunci: Sufistik, Khuruj, Jamaah Tabligh, Pemecabahan Hubungan'.

Last Modified	Title	Item Type	Item Status	Abstract	Additional Information
				Darmin, Dimensi Sufistik Dalam Praktek Khuruj Jamaah Tabligh Kabupaten Tanah Laut di bawah bimbingan I: Prof. Dr. H. Asmaran AS., MA dan II Dr. Irfan Noor, M.Hum Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, 2018. Kata Kunci: Sufistik, Khuruj, Jamaah Tabligh, Pemecabahan Hubungan	

- b. Pilih tipe dari dokumen yang akan diunggah sesuai dengan jenis karya ilmiah yang diunggah. Sebagai contoh di sini pilih “Skripsi”. Klik Next.

The screenshot displays the 'EDIT ITEM: ARTICLE #9998' page in a web browser. The browser's address bar shows the URL: `idruin-antasari.ac.id/cgi/users/home?screen=EPrint:Edit&eprintid=9998&stage=type`. The page features a navigation breadcrumb: `Type → Upload → Details → Subjects → Deposit`. Below this are buttons for `Save and Return`, `Cancel`, and `Next >`. A modal window titled 'Item Type' is open, showing a list of document types with radio buttons. The 'Skripsi' option is circled in red. The list includes: Article, Book Section, Monograph, Laporan Penelitian, Conference or Workshop Item, Book, Tugas Akhir, Skripsi, Thesis, Disertasi, Patent, Artefact, ShowExhibition, and Composition. The left sidebar contains sections for 'EMPOWERS IDR' (Penelusuran Data IDR, Update Data IDR Terbaru, Pedoman Unggah Mandiri, Traffic Pengunjung) and a '439681 V3 Counter' button. The right sidebar lists 'KATEGORI IDR' categories: Artikel, Monografi, Laporan Penelitian, Konferensi - Orasi Ilmiah, Skripsi, Tesis, Disertasi, Buku, Gambar, Teaching Resource, and Lainnya. The bottom of the image shows a Windows taskbar with icons for Internet Explorer, File Explorer, Chrome, Photoshop, and Word, and a system clock showing 10:10 AM on 6/6/2018.

- c. Pilih dokumen yang akan diunggah dalam format PDF. Klik Next.

EMPOWERS IDR

Penelusuran Data IDR

Telusuri data di dalam IDR kami menggunakan fungsi penelusuran lanjutan (Advanced).

Update Data IDR Terbaru

Lihat data yang sudah kami tambahkan ke IDR dalam seminggu terakhir.

Pedoman Unggah Mandiri

Sebelum mengupload dokumen, pastikan membaca Pedoman Unggah Mandiri untuk Depositor.

Traffic Pengunjung

Lihat traffic IDR kami. Dari mana mereka datang, device yang dipakai, konten apa saja yang mereka akses, cari dan lainnya

439602
Hit Counter

EDIT ITEM: SKRIPSI #9998

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

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 JOURNALS](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Choose File No file chosen

< Previous Save and Return Cancel Next >

KATEGORI IDR

Artikel

Monografi

Laporan Penelitian

Konferensi - Orasi Ilmiah

Skripsi

Tesis

Disertasi

Buku

Gambar

Teaching Resource

Lainnya

IDR UIN Antasari Banjarmasin is powered by EPrints 3 which is developed by the School of Electronics and Computer Science at the University of Southampton. More information and software credits.

10:14 AM
6/6/2018

File yang unggah adalah seluruh skripsi atau tugas akhir lain dibuat dalam format PDF dengan dibagi menjadi beberapa file dan diberi nama sebagai berikut

PERNYATAAN (hasil scan surat pernyataan bermeterai bahwa **tidak plagiat dan bersedia menerima sanksi**)

AWAL yang berisi cover, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan lain

ABSTRAK

BAB I

BAB II

BAB III

BAB IV

BAB V

BAB VI (jika ada)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (Riwayat hidup dan lampiran lain)

Format file laporan penelitian disusun seperti dengan sistematika seperti diatas (dibagi per bab).

d. Isi informasi detail dari dokumen yang diunggah.

Isilah kolom dengan hati-hati. Jangan sampai salah mengisi judul dan isian lain. Kolom yang ada tanda bintang wajib diisi. Pada kolom CREATOR isi dengan nama penulis. Isi dengan nama yang sesuai dengan dokumen. Apabila nama penulis hanya satu kata, nama tersebut di ulang. Kolom ABSTRAK WAJIB DIISI. Setelah selesai klik next.

EMPOWERS IDR

Penelusuran Data IDR
Telusuri data di dalam IDR kami menggunakan fungsi penelusuran lengkap (Advanced).

Update Data IDR Terbaru
Lihat data yang sudah kami tambahkan ke IDR dalam seminggu terakhir.

Pedoman Unggah Mandiri
Sebelum mengupload dokumen, pastikan membaca Pedoman Unggah Mandiri untuk Depositor.

Traffic Pengunjung
Lihat traffic IDR kami. Dari mana mereka datang, device yang dipakai, konten apa saja yang mereka akses, cari dan lainnya

439604
VU Counter

EDIT ITEM: SKRIPSI #9998

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

Title

Isi judul file yang di unggah

Abstract

Abstrak. bisa di isi dengan
Copy paste

Creators

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Ariyadi	Zulkifli	zulkifliariyadi@gmail.com
2.			
3.			
4.			

More input rows

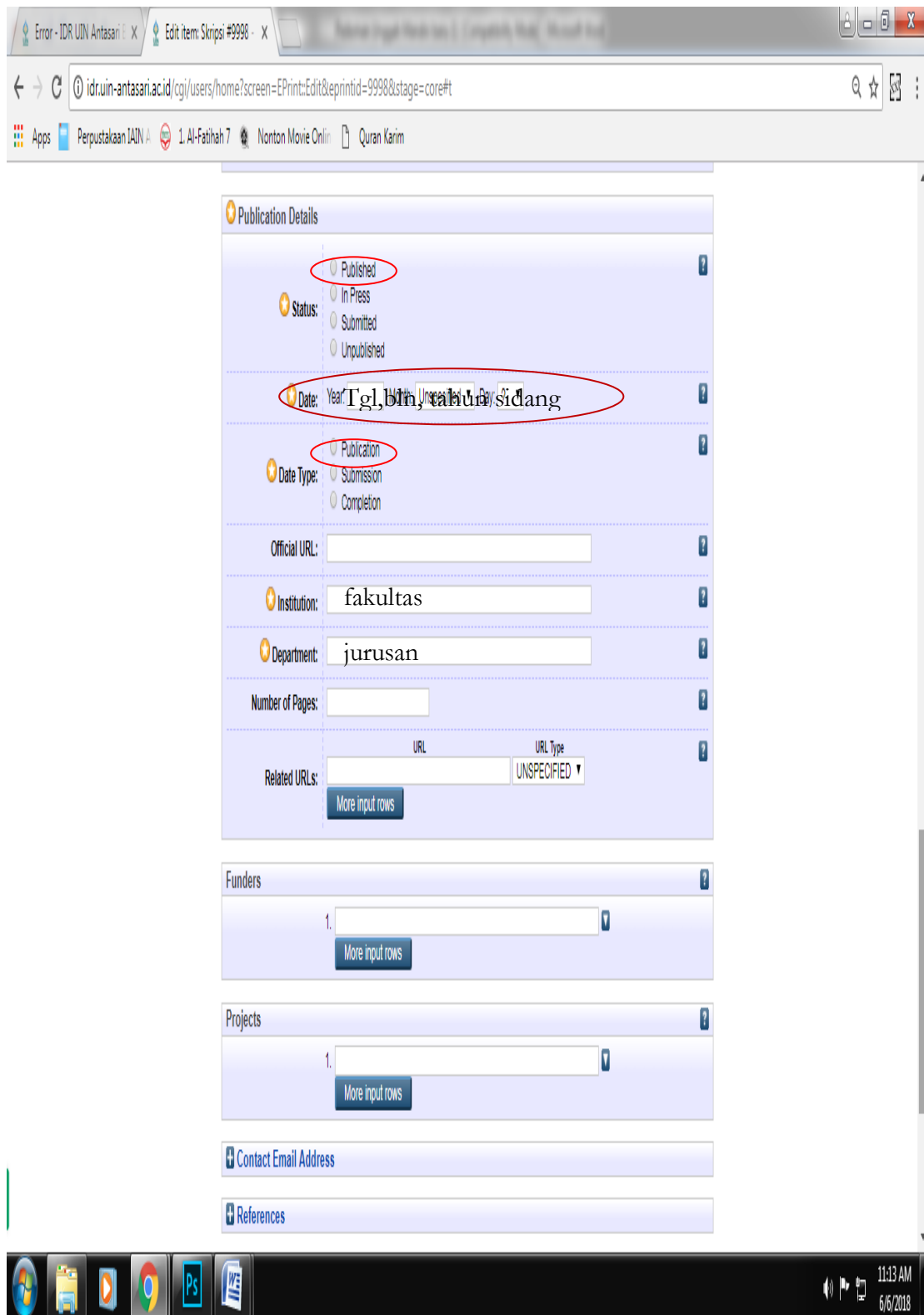
Corporate Creators

1.	
2.	

KATEGORI IDR

- Artikel
- Monografi
- Laporan Penelitian
- Konferensi - Orasi Ilmiah
- Skripsi
- Tesis
- Disertasi
- Buku
- Gambar
- Teaching Resource
- Lainnya

10:19 AM
6/6/2013



Pada bagian Publication Detail pilih Published pada item Status, item date isi dengan dengan tanggal publication (tahun skripsi), dan pada date publication pilih publication. instution isi dengan nama fakultas dengan lengkap dan pada kolom department, isi dengan nama jurusan atau program studi. ISILAH NAMA FAKULTAS DAN JURUSAN/PROGRAM STUDI DENGAN LENGKAP!

Tulislah dengan penulisan yang benar, misalnya nama, harus diawali huruf kapital. Judul jangan ditulis dengan huruf kapital semua. Penulisan yang sembarangan akan menyebabkan tampilan karya Anda seperti gambar berikut. Perhatikan gambar berikut

The screenshot shows a web browser displaying the IDR website. The main content area is titled "PENELUSURAN DATA IDR" and features a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar are radio buttons for "Semua", "Judul", "Penulis", and "Abstrak". To the right of the search bar are links for "Atom", "RSS 1.0", and "RSS 2.0". Below the search bar are social media share buttons for Facebook, Twitter, and a general share button. The "UPDATE TERBARU" section lists three articles with titles and author names that are not properly capitalized. A red arrow points to the "Traffic Pengunjung" section, which shows a visitor counter of 43871.

EMPOWERS IDR

Penelusuran Data IDR
Telusuri data di dalam IDR kami menggunakan fungsi penelusuran lengkap (advanced).

Update Data IDR Terbaru
Lihat data yang sudah kami tambahkan ke IDR dalam seminggu terakhir.

FAQ
Lihat berbagai macam pertanyaan terkait IDR yang sering diajukan kepada kami.

Traffic Pengunjung
Lihat traffic IDR kami. Dari mana mereka datang, device yang dipakai, konten apa saja yang mereka akses - cari, etc.

43871
V3 Counter

PENELUSURAN DATA IDR Atom RSS 1.0 RSS 2.0

KATEGORI IDR
Artikel
Monografi
Laporan Penelitian
Konferensi - Orasi Ilmiah
Skripsi
Tesis
Disertasi
Buku
Image
Teaching Resource
Lainnya

UPDATE TERBARU

maimunah, maimunah (2016) KEDISIPLINAN SHALAT ZUHUR BERJAMAAH SISWA KELAS XI AGAMA DI MAN 1 KANDANGAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN. Skripsi, Tarbiyah dan Keguruan.

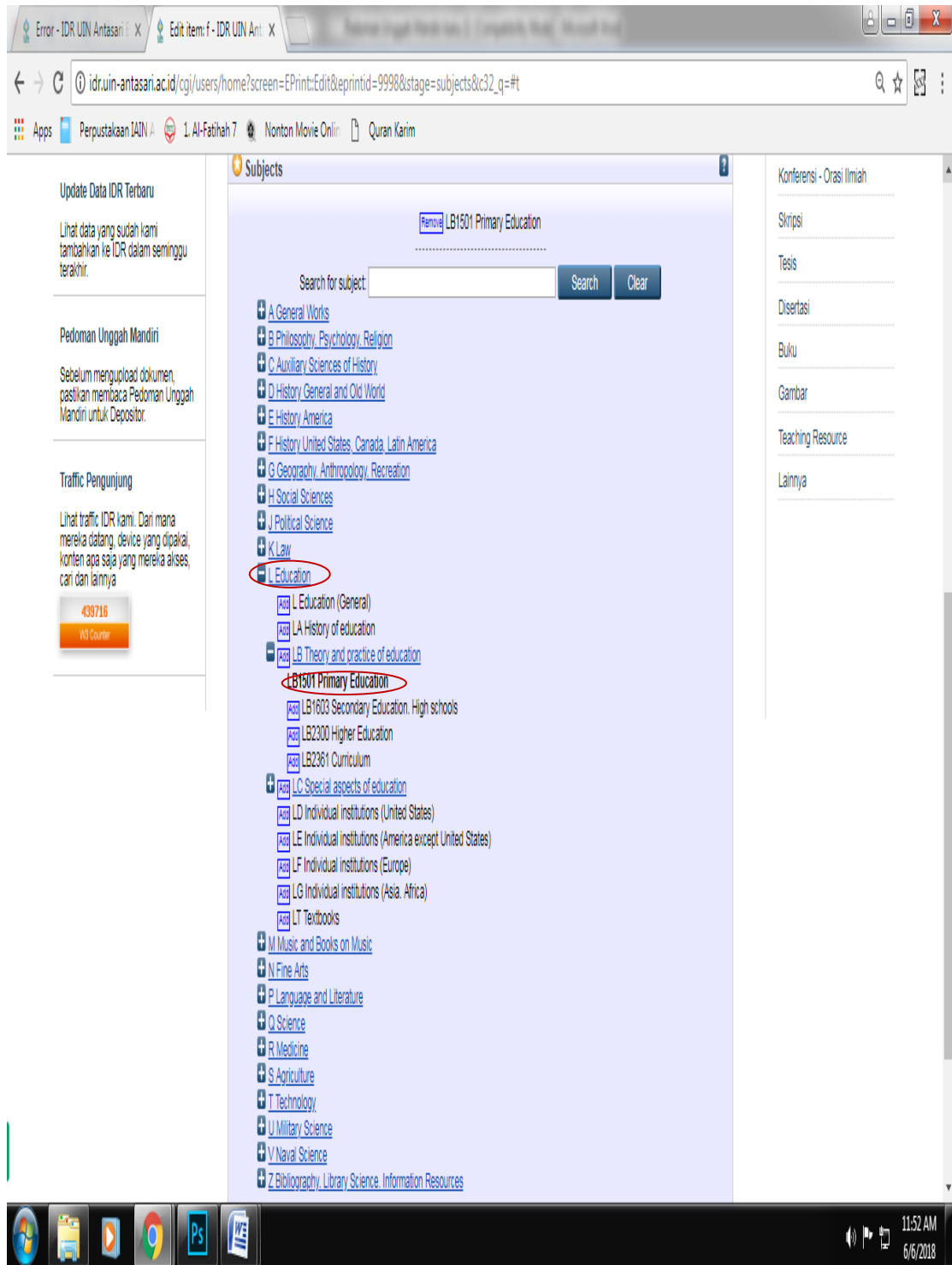
kurnain, jumiati (2015) THE TWELFTH GRADE STUDENTS' ABILITY TO DIFFERENTIATE CONSONANT AND VOWEL SOUNDS AT SENIOR HIGH SCHOOL 1 TAMBAN ACADEMIC YEAR 2015/2016. Skripsi, Tarbiyah dan Keguruan.

dwi mei, ratna sari (2015) Faktor Penyebab Kecemasan Pada Mahasiswa Perokok Di Fakultas Ushuluddin dan Humaniora. Skripsi, Ushuluddin dan Humaniora.

termani, termani (2015) STRATEGI PEMBELAJARAN AKTIF PADA MATA PELAJARAN CIUBAN

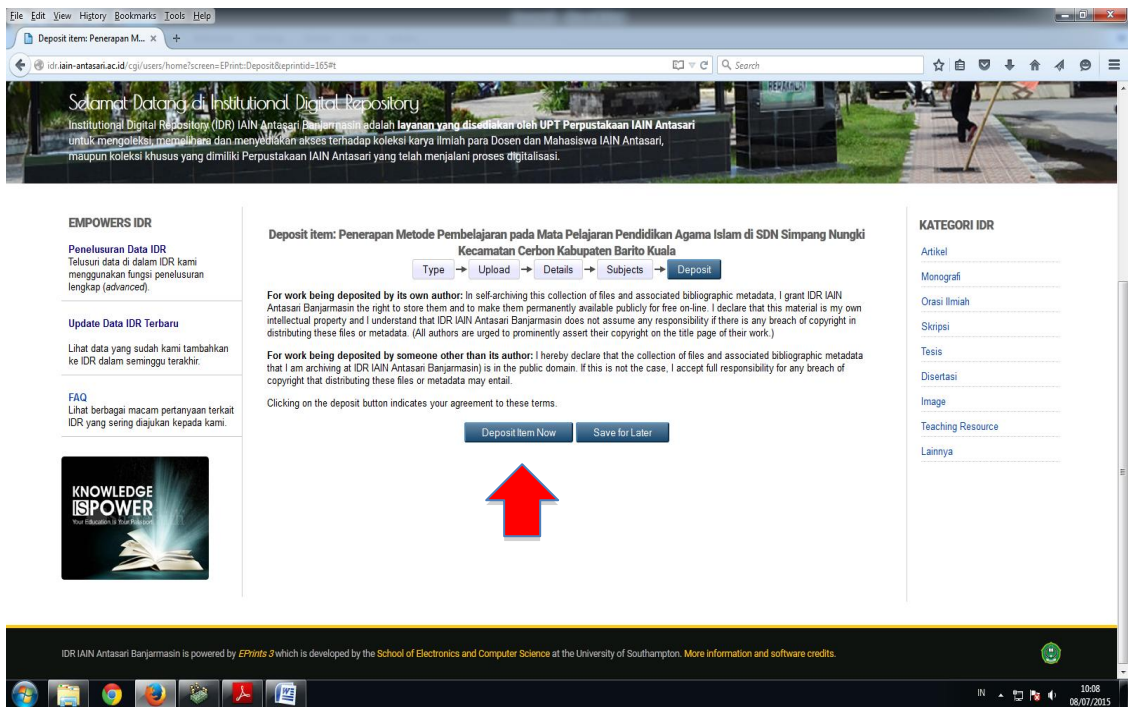
Penulisan nama maimunah, kurnain jumiati tidak tepat dan terlihat sembarangan. Penulisan judul yang semuanya huruf kapital adalah KELIRU. Tulislah dengan benar. Tulislah nama fakultas dengan benar dan lengkap. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jangan ditulis Fakultas Tarbiyah saja. PERHATIKAN. KESALAHAN PENULISAN ITU KAMI TERIMA DAN HARUS UPLOAD ULANG!

- e. Pilihlah subjek dari dokumen, atau isi kolom search sesuai dengan subjek dari dokumen anda, kemudian klik Add. Setelah berhasil klik Next.



Subyek yang dipilih adalah yang sesuai dengan topik yang dibahas. Sebagai contoh, kalau topik yang dibahas tentang pendidikan maka klik list pendidikan, kemudian klik add pada list yang sesuai ataupun mendekati topik bahasan seperti apa yang nampak pada gambar di atas.

- f. Pilih Deposit dan klik Deposit Item Now.



- g. Dokumen yang diunggah akan direview oleh administrator repository sebelum dipublish pada <http://idr.uin-antasari.ac.id>.

C. Penutup

Pedoman ini akan disempurnakan sesuai kebutuhan pengguna. Hal lain yang belum dimuat dapat ditanyakan melalui email libcare@iain-antasari.ac.id.