

PANDUAN
UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH
SKRIPSI, TESIS, DISERTASI, LAPORAN TUGAS AKHIR
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Unggah Mandiri berbasis AILIS *for Education*



PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA

2023

DAFTAR ISI

Panduan Unggah Mandiri	1
a. Pendahuluan	1
b. Ketentuan unggah mandiri	1
c. Alur proses unggah mandiri	3
d. Tahapan unggah mandiri.....	4

PANDUAN UNGGAH MANDIRI

a. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan unit yang salah satu tugas pokok dan fungsinya adalah melakukan pendokumentasian dan penyebaran informasi karya ilmiah sebagai kekayaan intelektual sivitas akademika Universitas Airlangga. Jenis karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika Unair meliputi Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian, Laporan Kerja Praktek, Makalah, Prosiding, Paten dan lain lain.

Dalam rangka pendokumentasian dan penyebaran informasi karya ilmiah, untuk mendapatkan surat bebas pinjam, mahasiswa diwajibkan menyerahkan karya akhirnya berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan tugas akhir atau karya lain yang disetarakan dalam bentuk cetak maupun digital. Wajib serah karya ilmiah ini tertulis dalam peraturan rektor nomor 46 tahun 2016.

Sebagai tindak lanjut dari peraturan rektor nomor 46 tahun 2016 dan dalam rangka terwujudnya *green campus* dan program digitalisasi, serta *paperless system*, sivitas akademika diwajibkan melakukan unggah mandiri karya akhirnya melalui fitur upload karya ilmiah pada menu keanggotaan online aplikasi ailis. Proses unggah dokumen/ file dilakukan secara mandiri dengan mengikuti prosedur dan Panduan Unggah Mandiri. Setelah unggah mandiri dilakukan dan mendapat persetujuan dari petugas, mahasiswa akan mendapatkan surat keterangan telah menyerahkan Institutional repository (IR) melalui sistem unggah karya ilmiah pada <http://ailis.lib.unair.ac.id/keanggotaan/site/login>. Jenis karya ilmiah yang wajib diunggah diantaranya skripsi, tesis, disertasi, laporan tugas akhir atau karya lain yang disetarakan)

b. Ketentuan Unggah Mandiri

Sebelum melakukan unggah mandiri, sivitas akademika harus mengetahui dan mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

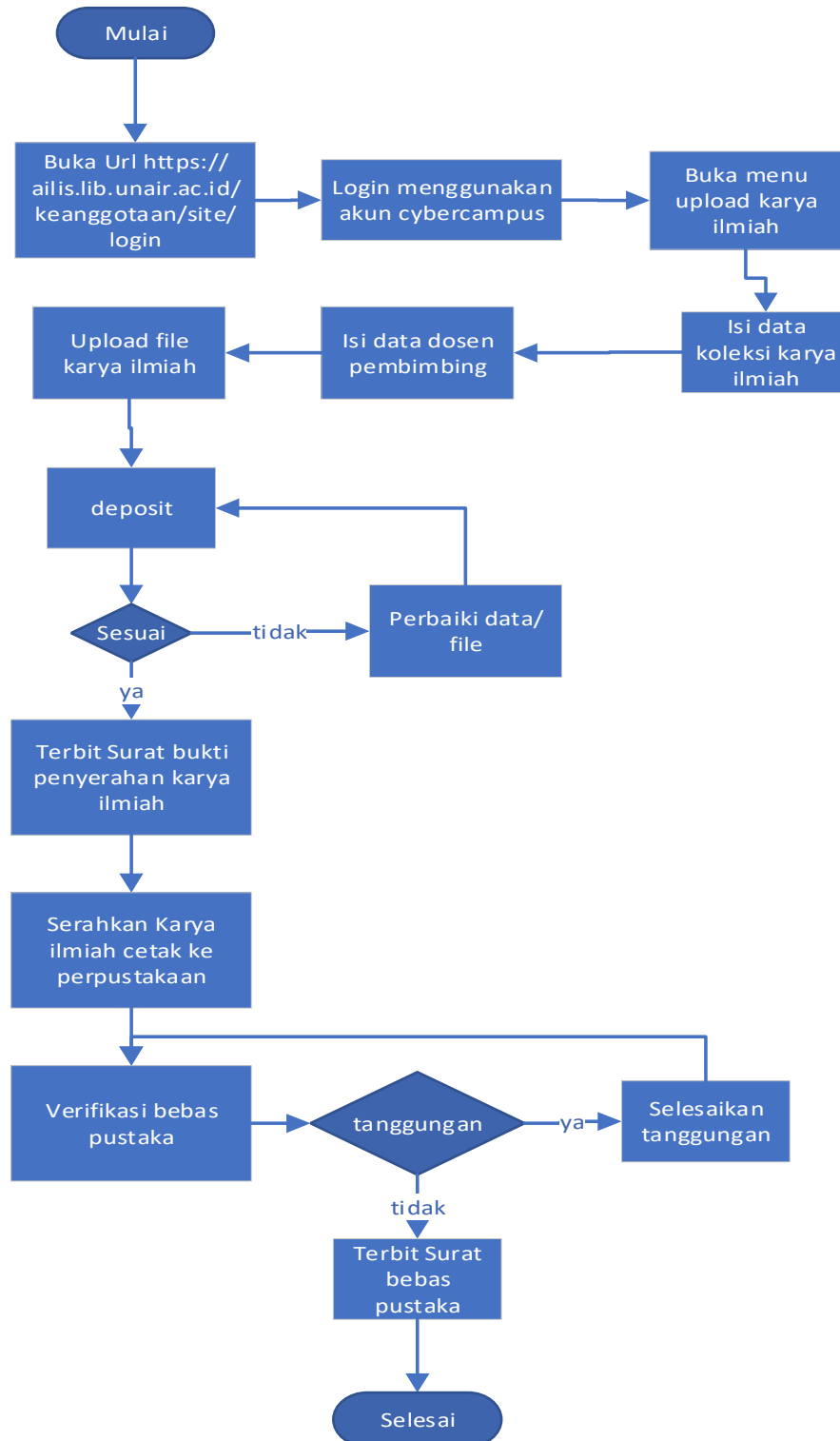
1. Karya ilmiah yang diunggah merupakan naskah asli final dan telah disahkan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing fakultas;
2. File karya ilmiah lengkap dari sampul hingga lampiran disimpan dalam 1 (satu) file dalam format .pdf dengan kapasitas maksimum sebesar 3 mb, diserahkan tanpa *password (security)*;
3. File karya ilmiah dilengkapi dengan *bookmark* sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemberian nama bookmark dimulai dengan nomor urut 1 (satu) yang di ikuti dengan nama bagian yang akan di *bookmark*, contoh: 1. Halaman judul, 2. Lembar persetujuan, 3. Halaman persembahan, 4. Abstrak, dan seterusnya sampai dengan bagian lampiran.

- b. Bagian yang di *bookmark* sesuai dengan bagian dalam daftar isi, kecuali untuk bagian bab, cukup bagian bab saja tidak perlu sampai sub bab.
4. File pdf dilengkapi dengan header dan footer dengan ketentuan:
- a. **CENTER HEADER TEXT** diisi dengan: IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA
 - b. **LEFT FOOTER TEXT** diisi dengan: Jenis karya ilmiah (contoh: SKRIPSI/ TESIS/ DISERTASI)
 - c. **CENTER FOOTER TEXT** diisi dengan: JUDUL (diambil 3 kata pertama dari judul kemudian diberi tanda ...)
 - d. **RIGHT FOOTER TEXT** diisi dengan: NAMA PENGARANG
 - e. Semua isian menggunakan huruf besar

gambar 1. Contoh header dan footer

5. Penamaan file skripsi, tesis, disertasi menggunakan format **NIM_Nama lengkap**

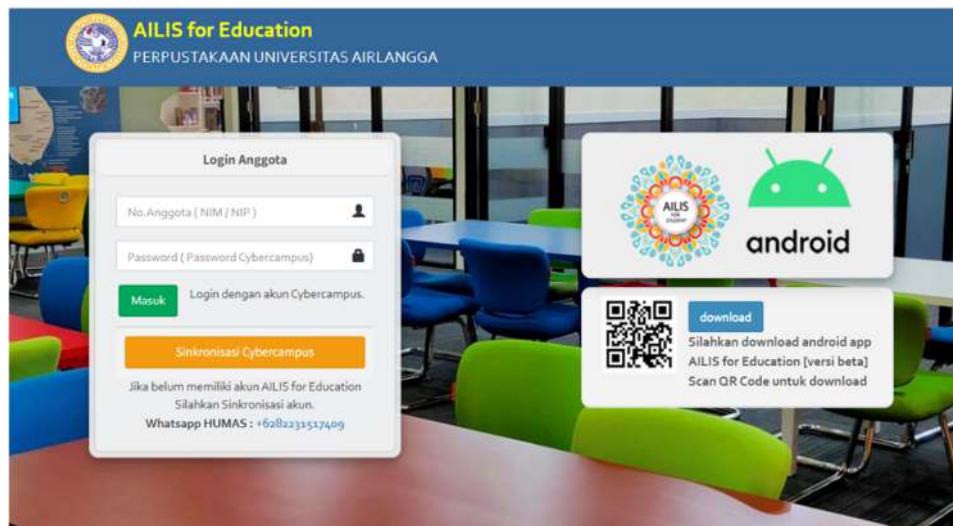
c. Alur proses unggah mandiri



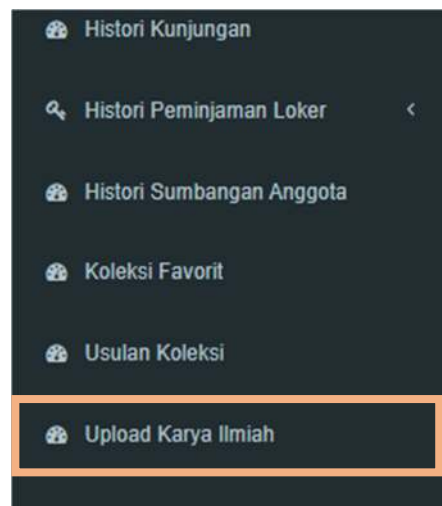
d. Tahapan Unggah Mandiri

Tahap melakukan unggah mandiri adalah sebagai berikut:

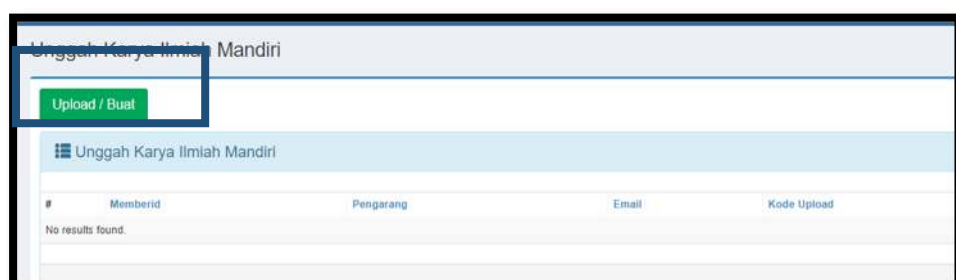
1. Mahasiswa login menggunakan akun cybercampus pada laman <http://ailis.lib.unair.ac.id/keanggotaan/site/login>



2. Klik menu “upload karya ilmiah” di kiri bawah



3. Klik tombol upload/buat



4. Pilih tipe karya ilmiah



Type

-- Pilih Tipe Karya Ilmiah --

Skripsi

Tesis

Disertasi

Praktek Kerja Lapangan (PKL)

TUGAS AKHIR (Diploma)

5. Masukkan nilai skripsi/ tesis/ disertasi



Type

-- Pilih Tipe Karya Ilmiah --

Nilai

A

6. Lengkapi isian data koleksi yang meliputi :

- a. **Judul:** Isikan judul asli menggunakan “*capital each word*”;
Contoh:
Pengaruh Diversifikasi Perusahaan, Kompensasi Bonus, Dan Koneksi Politik Terhadap Manajemen Laba Aktivitas Riil
- b. **Judul translate:** isi dengan judul dalam Bahasa Inggris;
Contoh:
The Impact of Corporate Diversification, Bonus Compensation, and Political Connection on Real Earnings Management Activities
- c. **Abstrak:** isikan dengan abstrak;
- d. **Abstrak translate:** isi dengan abstrak dalam Bahasa Inggris;
- e. **Tahun terbit:** isi sesuai dengan tahun penerbitan karya ilmiah;
- f. **Fakultas:** isi sesuai dengan fakultas anda;

- g. **Prodi:** isi sesuai dengan program studi anda;
- h. **Jumlah halaman:** masukkan jumlah halaman karya ilmiah anda;
- i. **Daftar Pustaka:** masukkan daftar pustaka, diawali dengan nomor 1, 2 dst.

Contoh:

1. Boim, Leon et al. Legal Controles in the Soviet Union. A.W. Sijthoff, Leiden, 1966.
2. Fuller, Lon L. Jurisprudence. The Foundation Press, Mineloa, New York, 1949.



- j. **Keyword/kata kunci:** isi dengan kata kunci karya ilmiah dalam Bahasa Indonesia

Contoh:

Diversifikasi Perusahaan, Kompensasi Bonus, Koneksi Politik, Manajemen Laba Aktivitas Riil

- k. **Keyword translate:** isi dengan kata kunci karya ilmiah dalam Bahasa Inggris

Contoh:

Bonus Compensation, Corporate Diversification, Political Connection, Real Activities Earning Management

7. Setelah metadata terisi semua dengan benar, selanjutnya tekan “**tombol save**”

Keyword

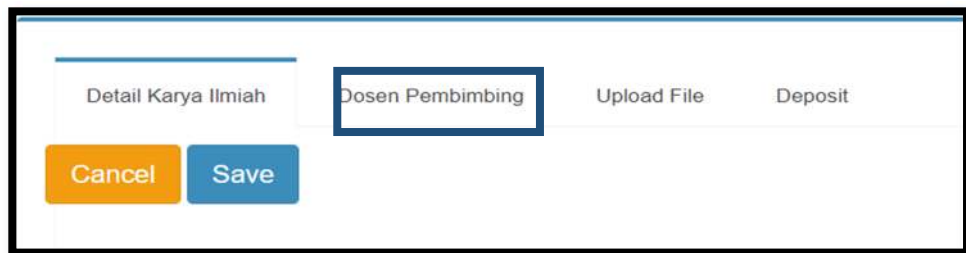
Drama, Ibu Rumah Tangga, Mushou Roudou, Nigehaji, Pekerjaan Domestik

Keyword Translate

Drama, Housewife, Mushou Roudou, Nigehaji, Domestic Work

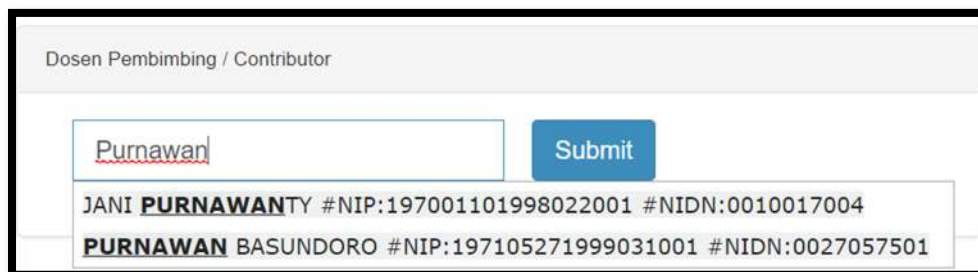
Cancel Save

8. Klik tombol dosen pembimbing



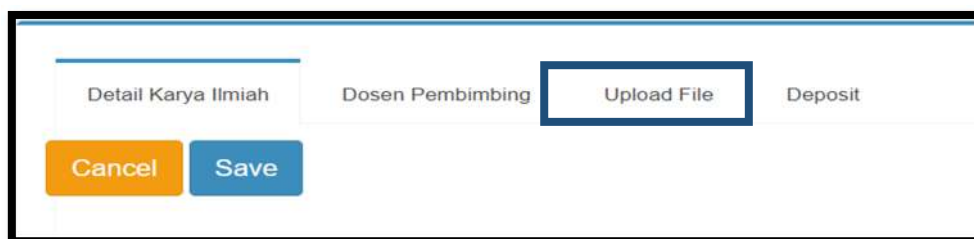
The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Detail Karya Ilmiah', 'Dosen Pembimbing', 'Upload File', and 'Deposit'. The 'Dosen Pembimbing' tab is highlighted with a blue border. Below the tabs are two buttons: 'Cancel' (orange) and 'Save' (blue).

9. Masukkan nama dosen pembimbing, kemudian tekan tombol *submit*



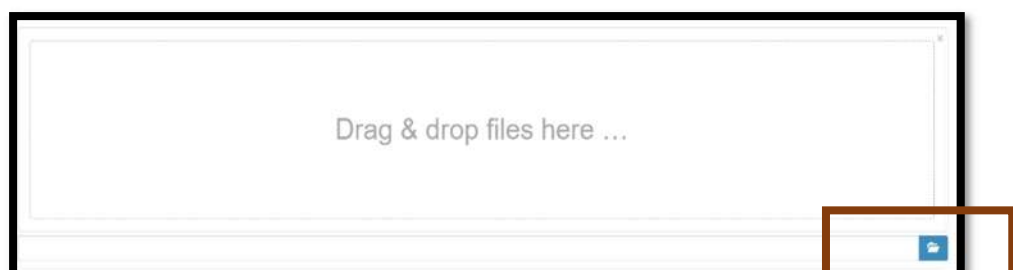
The screenshot shows a form titled 'Dosen Pembimbing / Contributor'. A text input field contains the name 'Purnawan'. To the right of the input field is a blue 'Submit' button. Below the input field, there are two lines of text: 'JANI PURNAWANTY #NIP:197001101998022001 #NIDN:0010017004' and 'PURNAWAN BASUNDORO #NIP:197105271999031001 #NIDN:0027057501'.

10. Tekan tombol upload file



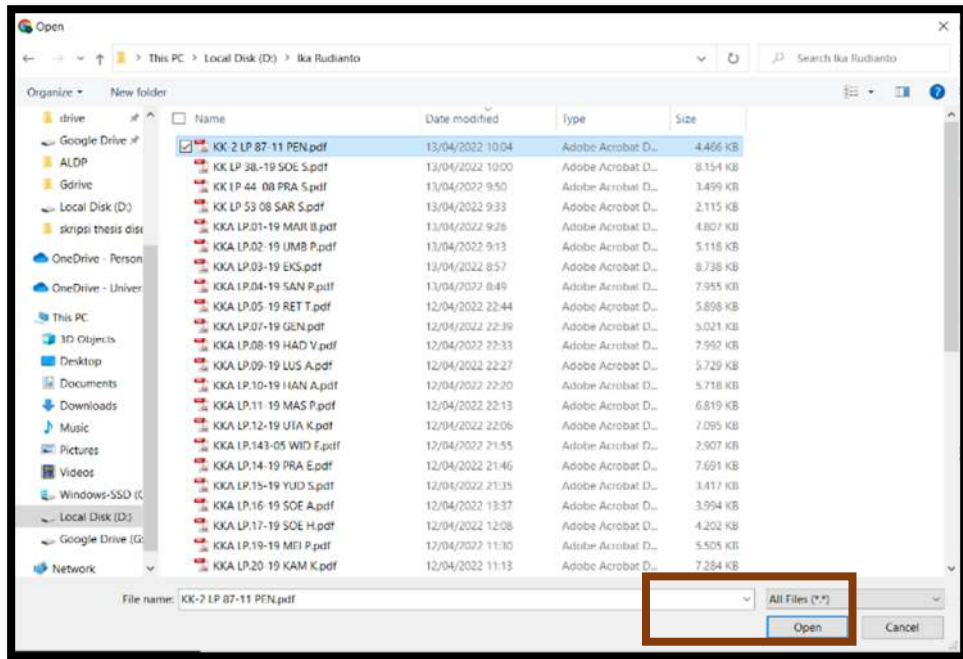
The screenshot shows the same web interface as in step 8, but now the 'Upload File' tab is highlighted with a blue border. The 'Cancel' and 'Save' buttons are still visible below the tabs.

11. Tekan tombol pencarian dokumen



The screenshot shows a large rectangular area with the text 'Drag & drop files here ...'. In the bottom right corner of this area, there is a small blue square button with a white magnifying glass icon, which is highlighted with a brown border.

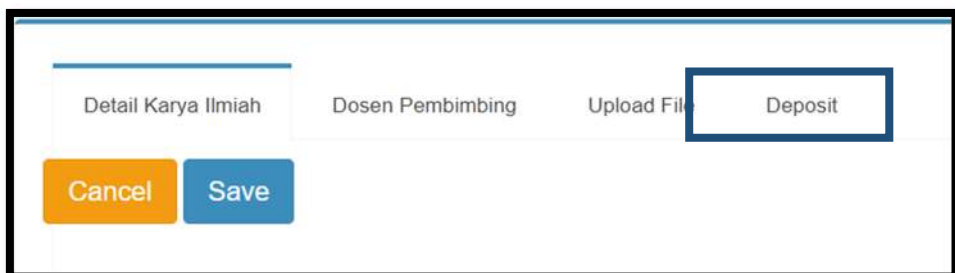
12. Pilih dokumen yang akan diunggah, kemudian tekan open



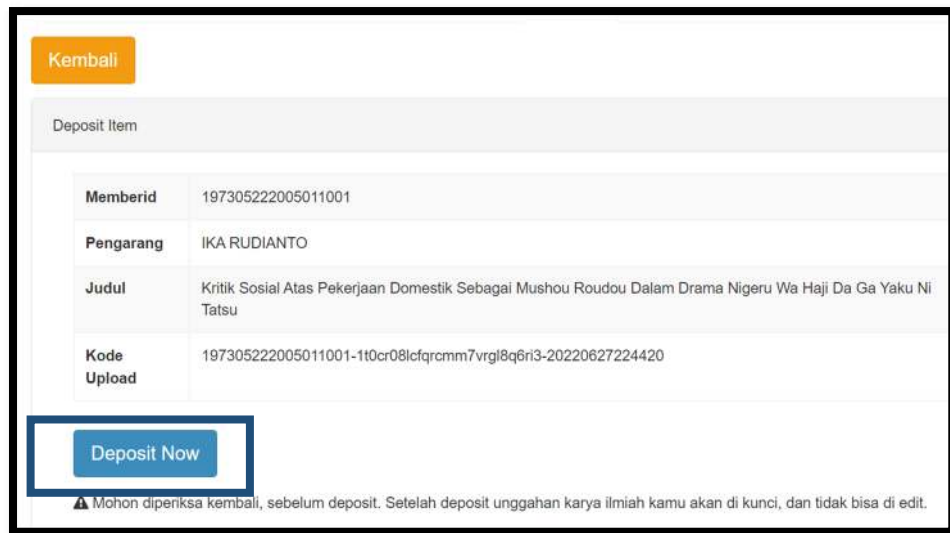
13. Periksa dokumen yang akan diunggah, jika benar tekan **“upload”** untuk melanjutkan. Jika salah tekan remove untuk menghapus



14. Tekan tombol **“Deposit”**



15. Periksa Kembali data yang di masukkan, jika benar silahkan lanjutkan dengan menekan tombol deposit now. Setelah menekan tombol **“Deposit Now”**, unggahan karya ilmiah akan di kunci, dan tidak bisa di edit.



Kembali

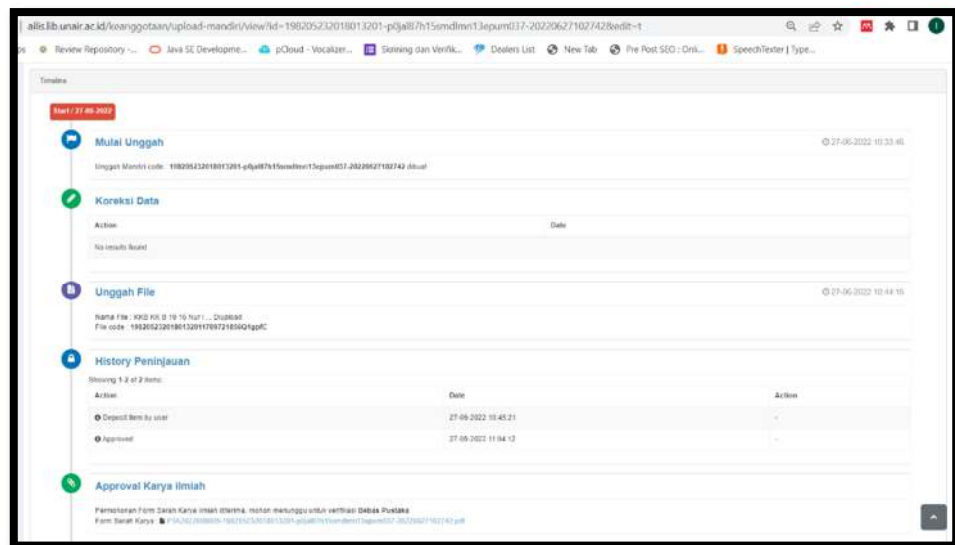
Deposit Item

Memberid	197305222005011001
Pengarang	IKA RUDIANTO
Judul	Kritik Sosial Atas Pekerjaan Domestik Sebagai Mushou Roudou Dalam Drama Nigeru Wa Haji Da Ga Yaku Ni Tatsu
Kode Upload	197305222005011001-1t0cr08lcfqrcmm7vrgl8q6ri3-20220627224420

Deposit Now

⚠ Mohon diperiksa kembali, sebelum deposit. Setelah deposit unggahan karya ilmiah kamu akan di kunci, dan tidak bisa di edit.

16. Silahkan cek *progress report* upload karya akhir anda untuk mengetahui status upload karya ilmiah anda. Selain itu anda akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp



Start / 27 06 2022

Mulai Unggah

Unggah Mandiri code: 19820522018013201_eRqul87h15smdrwn13epum6JJ7-20220627102742&edit=1

Koreksi Data

Action	Date
No results found	

Unggah File

Name File: KPD K0 8 19 16 Nuri ... Dns0800
File code: 1982052201801320117097210300qgqfC

History Peninjauan

Showing 1-2 of 2 items:

Action	Date	Action
Deposit Item by user	27-06-2022 10:45:21	-
Approval	27-06-2022 11:04:13	-

Approval Karya Ilmiah

Pemeriksaan Form Karya Ilmiah ditinjau, mohon menunggu untuk verifikasi Ditinjau Pustaka
Form Saraf Karya: 1982052201801320117097210300qgqfC

17. Jika proses peninjauan dokumen unggah karya ilmiah anda tidak sesuai anda akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp dan sistem



18. Jika proses peninjauan dokumen unggah karya ilmiah anda sudah sesuai anda akan mendapatkan file dokumen surat keterangan telah menyerahkan institutional repository



19. Tekan file form serah karya ilmiah untuk mengunduh dan melihat surat keterangan. Selanjutnya silahkan **menyerahkan karya ilmiah cetak** ke perpustakaan kampus A, B, C sesuai dengan lokasi fakultas masing-masing
20. **Peninjauan bebas pinjam**, dilakukan dengan melakukan pengecekan tanggungan peminjaman dan denda pemustaka. Jika pemustaka tidak memiliki tanggungan pengajuan bebas pinjam akan disetujui dan dikirimkan surat keterangan bebas pinjam proses telah selesai.
21. **Surat bebas pinjam** diterbitkan jika:
- sudah upload karya ilmiah,
 - sudah menyerahkan karya ilmiah cetak
 - tidak memiliki tanggungan pinjaman dan/ atau denda
22. **Surat bebas pinjam** dapat diunduh melalui aplikasi ailis pada bagian approval bebas pinjam



Surat Bebas pinjam



UNIVERSITAS AIRLANGGA
PERPUSTAKAAN

Kampus B Jalan Dharmawangsa Dalam Surabaya 60285 Telp. (031) 5030826 Fax (031) 5020468
Laman : <https://www.lib.unair.ac.id> e-mail : library@lib.unair.ac.id

**SURAT KETERANGAN PENYERAHAN
INSTITUTIONAL REPOSITORY (IR)**

NOMOR : 5 / UN3.13 / TA.01.02.PTA / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa sudah menerima penyerahan institutional repository (IR) dari :

Nama : DWI PRIHASTUTI
NIM : 198205232018013201
Judul : perilaku pencarian informasi

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Surabaya, 27 - 06 - 2022
a.n Kepala,
Kasie Kepustakawanan



Ika Rudianto, S.Sos., M.I.Kom

Petugas verifikasi : dwi marina



lib.unair.ac.id/uploaded_files/form_serah_karya/PTA2022000005-198p0jal87h15smdmri13epum037-20220627102742.pdf

Silahkan pindai QR code untuk cek keaslian surat

Gambar surat keterangan penyerahan karya ilmiah terbaru



UNIVERSITAS AIRLANGGA
PERPUSTAKAAN

Kampus B Jalan Dharmawangsa Dalam Surabaya 60285 Telp. (031) 5030826 Fax (031) 5020468
Laman : <https://www.lib.unair.ac.id> e-mail : library@lib.unair.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PINJAM

NOMOR : 9 / UN3.13 / TA.01.02.BP / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : PRASASTI IRIANTO
NIM : 139121644
Fakultas : Fakultas Kedokteran
Program Studi : Kebidanan

Pada saat diberikan surat keterangan ini, yang bersangkutan tidak mempunyai pinjaman buku pada Perpustakaan Universitas Airlangga

Surabaya, 27 - 06 - 2022
a.n Kepala,
Kasie Kepustakawanan



Ika Rudianto, S.Sos., M.I.Kom

Petugas verifikasi : prasasti



alis.lib.unair.ac.id/uploaded_files/form_bebas_pustaka/BP2022000009-3227000208-139121644.pdf

Silahkan pindai QR code
untuk cek keaslian surat

Gambar surat keterangan bebas pinjam terbaru