

**PEDOMAN PENGUMPULAN
SKRIPSI/TESIS/DISERTASI DIGITAL
DI PERPUSTAKAAN**



PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA

2014

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan skripsi/tesis/disertasi UKDW adalah sebuah hasil karya ilmiah mahasiswa di UKDW yang menjadi salah satu kekayaan institusi yang wajib untuk dikoleksi, diarsipkan, dan dikelola supaya dapat bermanfaat bagi seluruh pengguna perpustakaan.

Keterbatasan ruang penyimpanan dan rak *display* koleksi tugas akhir tercetak mendorong perpustakaan untuk dapat menyimpan koleksi karya ilmiah tersebut dalam format digital. Kemudian mengelolanya agar dapat disajikan secara *online* kepada seluruh civitas dan staff akademika UKDW pada khususnya, serta masyarakat pada umumnya.

B. Tujuan

1. Untuk menyimpan, mengarsipkan, dan merawat karya ilmiah mahasiswa UKDW
2. Untuk menyebarluaskan informasi dan pengetahuan ilmiah mahasiswa UKDW.

3. Untuk memudahkan seluruh mahasiswa dan pegawai pada khususnya serta masyarakat pada umumnya dalam mengakses karya ilmiah mahasiswa UKDW.

Bab II

Layanan dan Pengumpulan Karya Ilmiah

A. Jam Layanan

Layanan skripsi/tesis/disertasi setiap hari kerja:

a. Reguler :

Senin - Jumat, jam 10.00 - 13.00 WIB

b. 3 hari sebelum batas akhir pendaftaran wisuda :

Jam 09.00 - 14.00 WIB

B. Pengumpulan Karya Ilmiah

Setiap lulusan Universitas Kristen Duta Wacana wajib :

1. Menyerahkan hasil skripsi/tesis/disertasi-nya dalam bentuk digital kepada UKDW melalui perpustakaan.
2. Menyerahkan seluruh isi tulisan, termasuk lampiran yang menjadi bagian dari karya yang akan diserahkan.

C. Prosedur Pengumpulan Karya Ilmiah

1. Mendaftarkan skripsi/ tesis/ disertasi-nya di portal Sistem Informasi Tugas Akhir (SInTA) di alamat URL : <http://sinta.ukdw.ac.id/sinta/regista.jsp>, dengan cara mengisi dan melengkapi data-data yang diminta.

2. Mengupload satu (1) file *softcopy* skripsi/tesis/disertasi yang **LENGKAP (lihat bab III)** dalam format *Microsoft Word* (.doc) 2007/2010 atau dapat juga dikompres dalam format .zip.
Nb : Bagi mahasiswa yang filenya lebih dari 50MB menyerahkan *softcopy* skripsi/tesis/disertasi-nya (dalam CD/DVD) dengan datang langsung ke ruang layanan tugas akhir perpustakaan pada jam kerja (10.00 – 13.00 WIB)
3. Petugas pengelola skripsi/tesis/disertasi akan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan file yang telah diupload
4. Tunggu hingga ada email pemberitahuan hasil pengecekan dari petugas TA (1-2 hari).
5. Jika sudah dinyatakan lengkap, mahasiswa mengambil '**Bukti Pengumpulan Softcopy Tugas Akhir**' di ruang layanan TA perpustakaan pada jam kerja (10.00 – 13.00 WIB), dengan membawa :
 - Fotokopi/Asli slip pembayaran CD-ROMisasi dari Biro Keuangan (kecuali prodi TI dan SI karena sudah termasuk ketika membayar skripsi)
 - Formulir Bebas Pustaka Wisuda (diperoleh di Biro Akademik)

D. Ketentuan pengumpulan file:

- Isikan data-data skripsi/tesis/disertasi di website sinta.ukdw.ac.id, pilih menu Registrasi TA.
- Upload **satu (1) buah file** dalam format *Microsoft Word* (.doc) 2007/2010
- Ketentuan file:
 - Semua file yang bertanda tangan dan bermeterai (halaman pengesahan, persetujuan, pernyataan keaslian, surat penelitian) wajib dipindai/*scanning*
 - Tanda tangan pada halaman yang dipindai adalah asli, bukan hasil *cropping*
 - Hasil pemindaian harus berkualitas baik dan jelas (tidak gelap dan kapasitas file tidak terlalu besar)
 - Susun nomer halaman sesuai dengan urutan halaman pada daftar isi, LENGKAP (sampul s.d lampiran)
 - Prodi TI dan SI, WAJIB menyertakan hasil program lengkap dan cara pemakaian program secara singkat (beri nama : *readme.txt*)
 - Untuk Fakultas Arsitek dan Desain diperbolehkan dalam format PDF.

- Dokumen yang diupload **tidak boleh** diberi proteksi/*password*.
- File diberi nama dengan **NIM-NAMA.doc/.zip** (cth :12091234-FITRIANA HERLINA.doc)

Bab III

Kelengkapan Karya Ilmiah

E. Kelengkapan File Karya Ilmiah

Softcopy skripsi/tesis/disertasi yang diupload/diserahkan

HARUS SAMA dengan *hardcopy*/ tercetak, lengkap dengan :

- Cover
- Lembar Pengesahan
(ada tanda tangan asli dosen pembimbing, penguji, Kaprodi/Dekan, serta ada CAP fakultas)
- Lembar Persetujuan (jika ada)
- Lembar Pernyataan Keaslian (bermeterai & bertanda tangan)
- Abstrak
- Daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, kata pengantar, dll
- Halaman isi (sesuai masing-masing prodi)
- Daftar pustaka
- Lampiran (jika ada)

Perpustakaan tidak akan mempersulit proses pengumpulan skripsi/tesis/disertasi selama Anda mematuhi prosedur yang telah ditetapkan.

Disajikan di : Yogyakarta

Tanggal : April 2014

Ke : Universitas UKDW,



(Anto Achmat C, S.Kom., M.Cs.)