

## **Panduan Upload Mandiri Karya Ilmiah**

Digital Library IAIN Jember merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir mahasiswa, skripsi, penelitian, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika IAIN Jember. Digital Library IAIN Jember dikelola oleh Perpustakaan IAIN Jember sebagai tindak lanjut Surat Edaran DIKTI terkait unggah karya ilmiah dan untuk digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di IAIN Jember pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Untuk dapat menggunakan Digital Library, berikut ini adalah langkah-langkah unggah mandiri:

1. Meminta Username dan Password  
Mahasiswa yang akan unggah mandiri Skripsi, Tesis, Disertasi dapat meminta username dan password melalui perpustakaan. Username dan password akan dikirimkan selama 2 hari kerja setelah mengisi formulir permohonan username dan password melalui email pemohon.
2. Setelah mendapatkan username dan password, hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuka situs Digital Library Perpustakaan IAIN Jember. Alamat URL <http://digilib.iain-jember.ac.id>

Home About Statistics Browse

Login | Create Account

### About the Repository

Selamat datang di Digital Library IAIN Jember

Perpustakaan IAIN Jember berkomitmen untuk memudahkan akses ke koleksi digital yang dihasilkan sivitas akademika IAIN Jember untuk masyarakat luas. Koleksi digital yang disediakan meliputi: skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, laporan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dan KKN (Kuliah Kerja Nyata). Disamping koleksi digital tugas-tugas yang dihasilkan mahasiswa tersebut, perpustakaan juga menyediakan e-buku, artikel, jurnal, prosiding, soal-soal ujian, dan informasi-informasi lainnya tentang IAIN Jember. Koleksi digital yang dihimpun tidak hanya dalam format teks, tetapi juga foto. Kami berharap, koleksi Digital Library ini dapat memberikan manfaat bagi sivitas akademika IAIN Jember dan masyarakat luas. Saran dan kritik membangun selalu kami manfaatkan demi kemudahan dan kepuasan pengguna layanan ini. Mari kita kembangkan semangat berbagi sumber (resource sharing) antar perpustakaan demi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Saran dan kritik dapat dikirimkan melalui email [lib@iain-jember.ac.id](mailto:lib@iain-jember.ac.id)

Jember, 01 September 2017  
Kepala Perpustakaan

  
ALFISYAH NURHAYATI, M.Si.  
NIP. 19770816-200604 2 002

CONTACT

Perpustakaan IAIN Jember, Indonesia  
Jl. Mataran No. 1 Mangli, Kalivates 68136  
Phone: 0331-487550 | Fax: 0331-427005  
Email: [lib@iain-jember.ac.id](mailto:lib@iain-jember.ac.id) | Website: [lib.iain-jember.ac.id](http://lib.iain-jember.ac.id)

3. Login mahasiswa dan dosen di Digital Library Perpustakaan IAIN Jember.

Pada menu login, isi 'Username' dan 'Password' mahasiswa atau dosen yang sudah diberikan perpustakaan kemudian klik login yang tidak ditandai dengan warna merah. Ketika login berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah:

 **DigitalLibrary** Explore y  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER

Home About Statistics Browse

**Login** | Create Account

### About the Repository

Selamat datang di Digital Library IAIN Jember

Kemudian masukkan *username* dan *password*.

---

**Login**

Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset](#) it.

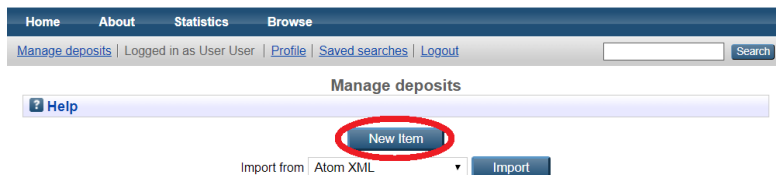
Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled.

4. Setelah berhasil Login kemudian tampil menu **Manage Deposit**, selanjutnya klik **New Item** pada halaman utama

untuk input data serta proses unggah file, seperti tampilan di bawah ini:



5. Tampilan Menu New Item, selanjutnya akan tampil pilihan tipe koleksi yang akan di-input dan di-upload dan pilih:

<b>Article</b>	untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran yang dihasilkan sivitas IAIN Jember
<b>Book Section</b>	untuk Artikel/Bagian/Bab/Chapter dalam buku
<b>Monograph</b>	untuk Laporan Kerja Praktek/Magang (S1/D3), Laporan Penelitian, Penulisan Seminar Ilmiah, Unit Pengolahan Pangan
<b>Conference or Workshop Item</b>	untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah
<b>Book</b>	untuk Buku
<b>Thesis</b>	untuk Skripsi, Tugas Akhir mahasiswa S1, Tesis mahasiswa S2, dan Disertasi mahasiswa S3
<b>Teacher Resources</b>	Untuk silabus, modul, bahan mengajar

Tampilan dalam menu **New Item**, untuk mahasiswa pilih **Thesis** untuk unggah karya ilmiah dalam bentuk Skripsi/Non Skripsi/Tugas Akhir (S1), Tesis (S2), atau Disertasi (S3). Sedangkan untuk dosen pilih **Article / Book Section / Monograph / Conference or**

**Workshop Item / Book**, sesuai dengan jenis dokumen yang akan diunggah seperti gambar dibawah ini:

The screenshot shows a window titled "Item Type" with a list of document categories. The "Thesis" option is selected and highlighted with a red box. Below the list, there are three buttons: "Save and Return", "Cancel", and "Next >". The "Next >" button is highlighted with a red circle.

- Article**  
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
- Book Section**  
A chapter or section in a book.
- Monograph**  
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
- Conference or Workshop item**  
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
- Book**  
A book or a conference volume.
- Thesis**  
A Undergraduate/Skripsi (S1), Thesis (S2) or Dissertation (S3).
- Patent**  
A published patent. Do *not* include as yet unpublished patent applications.
- Artefact**  
An artist's artefact or work product.
- Show/Exhibition**  
An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.
- Composition**  
A musical composition.
- Performance**  
Performance of a musical event.
- Image**  
A digital photograph or visual image.
- Video**  
A digital video.
- Audio**  
A sound recording.
- Dataset**  
A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).
- Experiment**  
Experimental data with intermediate analyses and summary results.
- Teaching Resource**  
Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.
- Other**  
Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

Buttons: Save and Return, Cancel, Next >

Pilih item **Thesis** kemudian klik **Next**.

6. Proses unggah/upload file.

Klik tombol **Choose File** untuk unggah file ke-1 maupun file berikutnya, seperti gambar di bawah ini:

The screenshot shows a window titled "Add a new document". It contains instructions for uploading files and a "Choose File" button. The "Choose File" button is highlighted with a red circle. Below the window, there are five buttons: "< Previous", "Save and Return", "Cancel", and "Next >". The "Next >" button is highlighted with a red circle.

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

File From URL

Choose File No file chosen

Buttons: < Previous, Save and Return, Cancel, Next >

File yang diunggah untuk dosen, terdiri dari: **Artikel jurnal, makalah seminar/konferensi**

Nama File	Keterangan
Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halaman judul</li> <li>• Halaman Daftar Isi</li> <li>• Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> <li>• Isi lengkap (artikel / makalah seminar atau konferensi)</li> </ul>

### **Bagian buku (Book Chapter/Book section)**

Nama File	Keterangan
Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halaman judul</li> <li>• Halaman Kata Pengantar (jika ada)</li> <li>• Halaman Daftar Isi</li> <li>• Bagian isi buku lengkap (hanya bagian buku dari pengarang saja)</li> </ul>

### **Buku (Book)**

Nama File	Keterangan
Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halaman judul</li> <li>• Halaman Kata Pengantar (jika ada)</li> <li>• Halaman Daftar Isi</li> <li>• Bab 1</li> </ul>

### **Silabus / Modul**

Nama File	Keterangan
Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat silabus atau modul

### **Laporan Penelitian/Karya Ilmiah**

Nama File	Keterangan
ABSTRAK	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halaman judul</li> <li>• Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan materai</li> <li>• Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani</li> <li>• Halaman Kata Pengantar</li> <li>• Halaman Daftar Isi</li> <li>• Daftar Tabel (jika ada)</li> <li>• Daftar Gambar (jika ada)</li> <li>• Daftar Lampiran</li> <li>• Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia/Inggris)</li> </ul>
BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
BAB 3	File ini berisi mengenai Bab II
BAB 4	File ini berisi mengenai Bab III
BAB 5	File ini berisi mengenai Bab IV
Dst	File ini berisi mengenai Bab Akhir (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
LAMPIRAN	Jika Bab lebih dari 5 Bab
	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

Setelah semua file diunggah selanjutnya klik **Next** untuk melanjutkan proses unggah file, seperti gambar di bawah ini:

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

File From URL

Choose File | No file chosen

Text ABSTRAK.pdf 329kB		Show options +
Text BAB I.pdf 677kB		Show options +
Text BAB II.pdf 522kB		Show options +
Text BAB III.pdf 961kB		Show options +
Text BAB IV.pdf 156kB		Show options +

7. Proses input data atau Details untuk masing-masing tipe (Type) koleksi akan menyesuaikan dengan isian metadata yang ada. Dibawah ini contoh untuk isian metadata mahasiswa.

Dalam detail ini, isikan metadata yang terdiri dari judul, abstrak, pengarang (bisa lebih dari satu), Jurusan, Penerbit, dan lain-lain.

- a. **Title:** Judul dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding (**wajib diisi**)

**Title**

Pola Komunikasi Kyai Dan Santri Penghafal Al-Qur'an di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Desa Serut Kecamatan Panti Kabupaten Jember dalam Meningkatkan Jumlah Hafalan.

- b. **Abstract:** Abstrak dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel

jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding  
(wajib diisi)

**Abstract**

Pesantren merupakan lembaga pendidikan islam tempat mempelajari hingga mengamalkan ajaran islam yang menerapkan pentingnya moral keagamaan. Dalam pesantren kyai menjadi tokoh sentral yang berperan sebagai pendidik, pembimbing, pembentuk sikap dan kepribadian santri. Dalam hal ini tidak bisa lepas dari bagaimana pola komunikasi yang terbentuk antara kyai dan santri sebagai objek yang di didik. Pondok Pesantren Miftahul Ulum mempunyai ciri khas ke Al-Qur'an dan seluruh santri menghafal Al-Qur'an berusia 9 sampai 13 tahun. Dalam menghafal Al-Qur'an santri perlu bimbingan dan konsentrasi agar jumlah hafalannya semakin baik. Lokasi pesantren berada di dekat jalan dimana banyak kendaraan lalu lalang yang dapat mengganggu konsentrasi santri dalam menghafal Al-Qur'an. Dalam hal ini kyai harus membimbing santri dengan sabar dan telaten dengan pola komunikasi yang baik pula.

- c. **Thesis Type:** Tipe ini diisi sesuai dengan jenis jenjang program studi, Diploma (D2, D3), Undergraduate (S1), Thesis (S2), Dissertation (S3), Post-Doctoral (Research S3) dan Other (makalah, laporan penelitian mahasiswa, Laporan Kerja Praktek, dan lain-lain) (wajib diisi)

**Thesis Type**

Diploma  
 Thesis  
 Dissertation  
 Post-Doctoral  
 Undergraduate  
 Other

- d. **Creators:** Pengarang dari Makalah/ Laporan Penelitian/Bab Buku/ Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi dengan nama dibalik (nama belakang kemudian nama depan), jika pengarang lebih dari 4 orang dapat klik More input rows.

Contoh input nama pengarang:

1 suku nama: **Aisyah**

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Aisyah	Aisyah	
2.			
3.			
4.			

More input rows

2 suku nama: **Muhammad Haikal**

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Haikal	Muhammad	
2.			
3.			
4.			

More input rows

3 suku nama: **Anhari Putra Laksana**



	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Laksana	Anhan Putra	
2.			
3.			
4.			

More input rows

4 suku nama: **Alula Barrah Gazala Dzahin**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Dzahin	Alula Barrah Gazala	
2.			
3.			
4.			

More input rows

- e. **Corporate Creators:** Afiliasi dari pengarang yaitu berasal dari perguruan tinggi.

	Corporate Creators
1.	IAIN Jember
2.	
3.	

More input rows

- f. **Divisions:** Pilih sesuai dengan Fakultas/Jurusan/Program Studi.

Divisions

- Fakultas Dakwah dan Komunikasi: Bimbingan dan Konseling Islam
- Fakultas Dakwah dan Komunikasi: Komunikasi dan Penyiaran Islam
- Fakultas Dakwah dan Komunikasi: Manajemen Dakwah
- Fakultas Dakwah dan Komunikasi: Pengembangan Masyarakat Islam**
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam: Akuntansi Syariah
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam: Ekonomi Syariah
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam: Perbankan Syariah
- Fakultas Syariah: Ahwal As-Syakhshiyah
- Fakultas Syariah: Hukum Ekonomi Islam
- Fakultas Syariah: Hukum Pidana Islam

- g. **Publication Details/Detail Publikasi:** detail publikasi ini mencakup:

**Status** : **Published** untuk sudah diterbitkan, misal buku, Prosiding

**Unpublished** untuk karya ilmiah yang tidak diterbitkan untuk umum misal Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, PKL/PPL, Makalah

**Date** : diisi tahun terbitan

**Date Type** : diisi dengan tipe terbitan

**Institution** : diisi dengan IAIN Jember

**Department** : diisi asal Fakultas/Unit kerja sesuai

dengan Divisi

**Number of pages** : diisi dengan jumlah halaman skripsi/tesis/disertasi/terbitan

**Related URLs** : diisi dengan alamat URL yang berhubungan jika pernah diterbitkan secara online

Publication Details

Status:  Published  In Press  Submitted  Unpublished

Date: Year: 2018 Month: Unspecified Day: ?

Date Type:  Publication  Submission  Completion

Official URL:

Institution: IAIN Jember

Department: Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Number of Pages: 95

Related URLs:  URL  URL Type: UNSPECIFIED

More input rows

h. **Projects**: diisi jika ada pendanaan kegiatan/penelitian, misalnya dari hibah DIKTI atau LPPM atau Fakultas.

Projects

1.

More input rows

i. **Contact Email Address**: Alamat email pengarang digunakan untuk korespondensi jika terdapat sesuatu yang akan ditanyakan kembali.

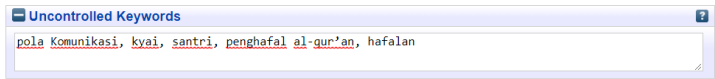
Contact Email Address

aisyah@gmail.com

j. **References**: Diisi dengan Daftar Pustaka, isian ini bersifat pilihan (dapat diisi atau pun tidak).

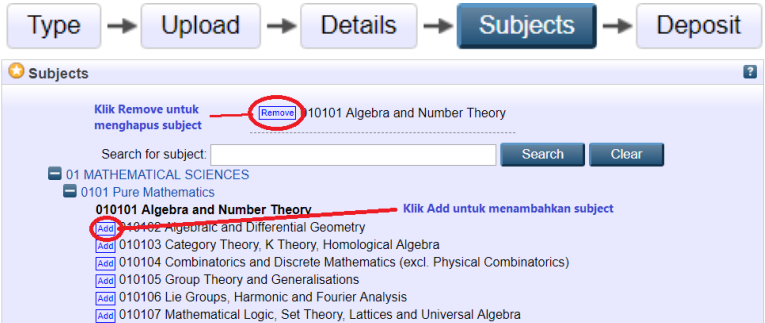
References

k. **Uncontrolled Keywords/Kata kunci**: diisi dengan kata kunci dari terbitan.



i. Jika sudah terisi semua data yang diperlukan selanjutnya klik tombol **Next >** untuk melanjutkan proses unggah karya ilmiah.

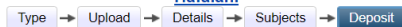
8. Pemberian Subyek berdasarkan fakultas/bidang ilmu.



Klik **Add** untuk menambahkan Subyek. Jika terjadi kesalahan dalam memilih subject, klik **Remove** untuk menghapusnya. Selanjutnya klik **Next >** untuk menuju langkah selanjutnya.

9. Deposit karya ilmiah atau menyimpan data dalam system.

Deposit item: [Pola Komunikasi Kyai Dan Santri Penghafal Al-Qur'an di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Desa Serut Kecamatan Panti Kabupaten Jember dalam Meningkatkan Jumlah Hafalan.](#)



**For work being deposited by its own author:** In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Digital Library IAIN Jember the right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that Digital Library IAIN Jember does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

**For work being deposited by someone other than its author:** I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at Digital Library IAIN Jember) is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.



Klik Deposit Item Now untuk menyimpan data dalam sistem.

10. Data tersimpan dalam sistem repositori Perpustakaan IAIN Jember, seperti tampilan di bawah ini:

View Item: [Pola Komunikasi Kyai Dan Santri Penghafal Al-Qur'an di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Desa Serut Kecamatan Panti Kabupaten Jember dalam Meningkatkan Jumlah Hafalan.](#)



Item has been deposited.



Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor.

## 11. Logout

Setelah selesai melakukan unggah karya ilmiah, pengunggah wajib keluar dari sistem dengan klik **Logout**.



**DigitalLibrary**  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER

*Explore your*

[Home](#)

[About](#)

[Statistics](#)

[Browse](#)

[Manage deposits](#)

Logged in as User User

[Profile](#)

[Saved searches](#)

[Logout](#)