

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI REPOSITORY  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG**



**Oleh:  
Tim Pengelola Repository UPT. Perpustakaan  
UIN Raden Fatah Palembang**

**UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
2022**

\*\*\*\*\*

Repository adalah sebuah tempat atau wadah yang secara online berfungsi untuk mengumpulkan, mengatur, serta menyebarkan dokumen digital hasil riset maupun karya ilmiah pada suatu institusi sebagai etalase yang aman, mudah diakses dan dapat dikelola secara baik. Repository juga merupakan sesuatu hal yang penting dalam suatu perguruan tinggi yang dapat membantu sistem pengelolaan aset digital kelembagaan sebagai bagian dari strategi informasi dan promosi karya ilmiah intelektual civitas akademiknya.

Repository UIN Raden Fatah Palembang adalah merupakan tempat penyimpanan dokumen, hasil penelitian, naskah, karya ilmiah baik berupa skripsi, tesis dan disertasi, serta file-file dalam bentuk foto ataupun video yang dibuat oleh civitas akademika UIN Raden Fatah Palembang. Repository UIN Raden Fatah Palembang dapat diakses di <http://repository.radenfatah.ac.id/>

The screenshot shows the homepage of the Repository UIN Raden Fatah Palembang. On the left is a sidebar with a search bar and a 'USER MENU' containing links for LOGIN, HOME, ABOUT, BROWSE, HELP, and POLICIES. The main content area features a blue header with the repository's name and logo, followed by a 'Welcome to Repository UIN Raden Fatah Palembang' message. Below this is a 'Latest Additions' section, a search bar, and links for 'Browse Repository', 'About this Repository', and 'Repository Policies'. At the bottom, it states that the repository supports OAI 2.0 with a base URL of http://repository.radenfatah.ac.id/cgi/oai2.

Tampilan awal Repository UIN Raden Fatah

## LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN REPOSITORY UIN RADEN FATAH

### A. LOGIN PENGGUNA

#### 1. Pengguna Baru

Jika belum memiliki akun silahkan buat terlebih dahulu, caranya:

- Klik *create account*, isi semua data-data yang diminta kemudian pilih register

**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 Repository UIN Raden Fatah Palembang. This will allow you to save searches, receive alerts and deposit items.

Your new password will need to confirm your email address by using a code which will be mailed to you.

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

Email address:

Username:

Password:

Repository UIN Raden Fatah Palembang 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](#)

Gambar 1. Tampilan *create account*

- Setelah klik tombol *Register*, pengguna akan mendapatkan email aktivasi guna pengaktifan *account*. Silahkan buka email yang telah didaftarkan lalu klik link aktivasi pada email untuk mengaktifkan *account*.

**Lewati langkah diatas jika sudah memiliki akun.**

#### 2. Pengguna sudah memiliki akun

Silahkan klik *login* di bagian *user menu*, masukan *username* dan *password* yang sudah dimiliki. Lalu klik *login*

**USER MENU**

[LOGIN](#)

[HOME](#)

[ABOUT](#)

[BROWSE](#)

[HELP](#)

[POLICIES](#)

© Nov 2017 - Powered by [dPw! Themes](#) & Theme by [Agung Prasetyo Wilbowo](#)

**REPOSITORY UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

**Login**

Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may reset it.

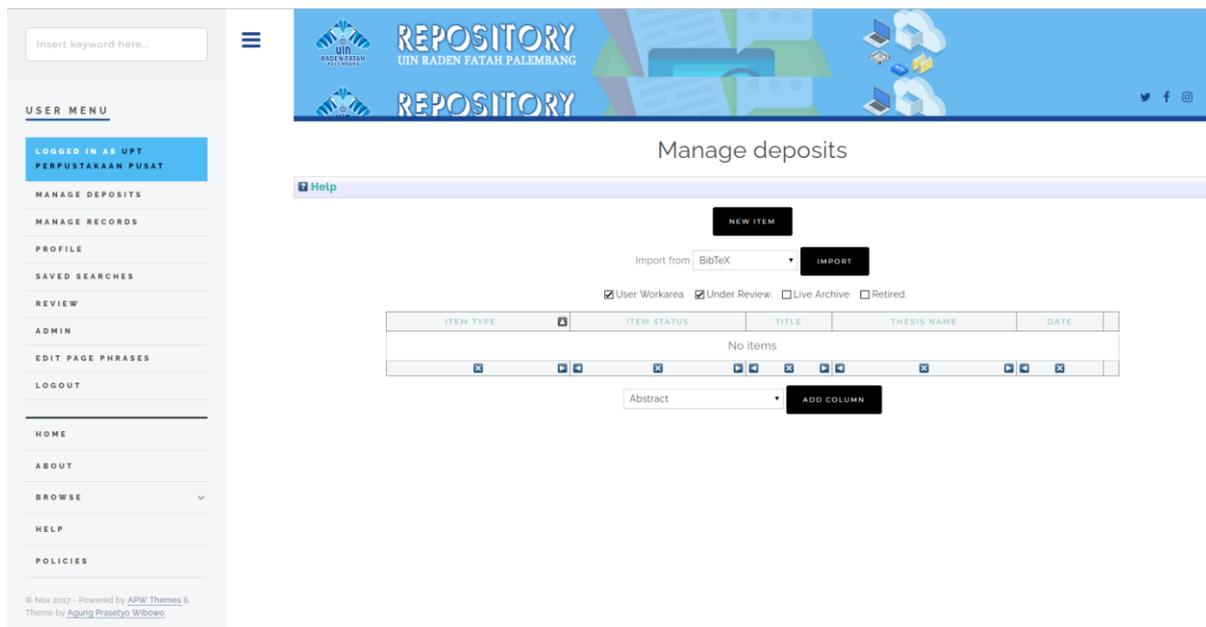
Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled

Gambar 2. Input *username* dan *password*

Setelah *login* berhasil, pengguna akan masuk ke menu awal *repository*



Gambar 3. Tampilan menu awal repository

## B. ENTRY DATA

Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan dalam proses unggah dokumen di *repository*:

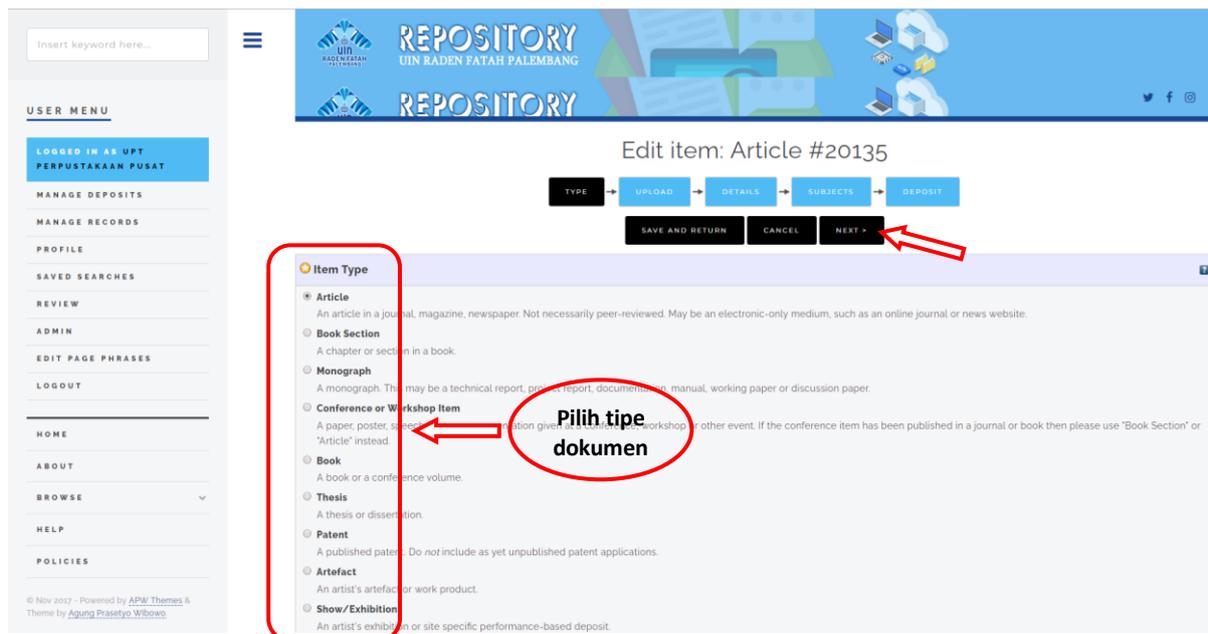
1. Pilih *manage deposit*, lalu klik tombol *new item*



Gambar 4. Antarmuka dashboard login repository

2. Pilih salah satu *item type* yang akan di-unggah, pilihan sesuai dengan jenis *file* atau dokumen yang akan dimasukkan ke *repository*. Kemudian klik *Next*.

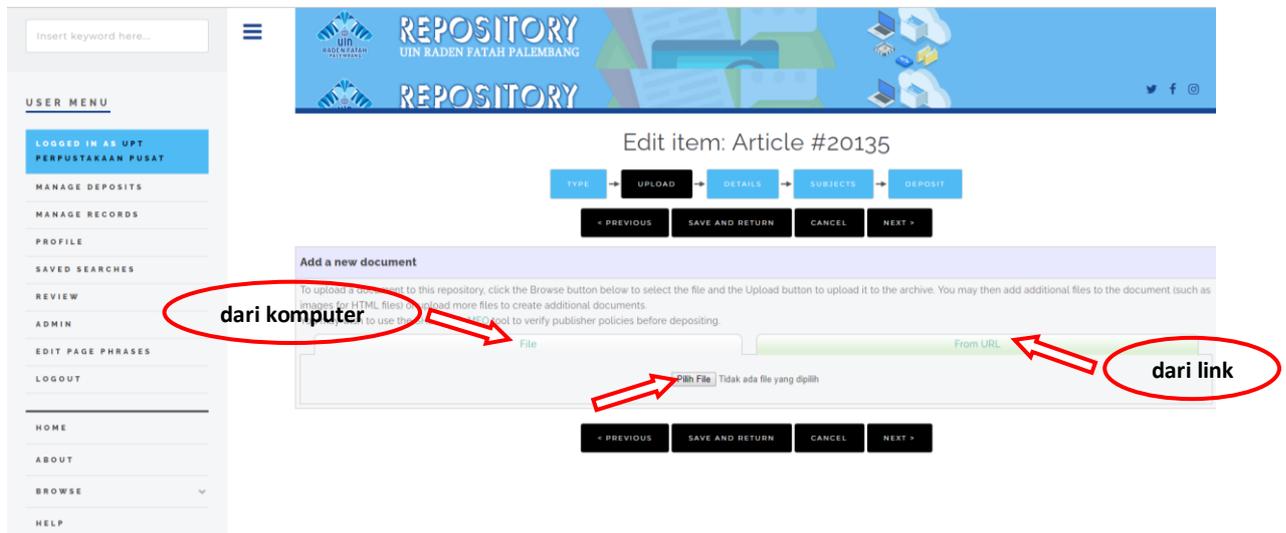
Adapun jenis atau tipe data yang disediakan oleh sistem adalah sebagai berikut:



Gambar 5. Tampilan *item type*

- **Article** (Artikel pada jurnal, majalah, surat kabar, tidak harus artikel *peer-reviewed*, bisa juga artikel jurnal dan berita di *website*)
- **Book Section** (satu bab atau bagian dari sebuah buku)
- **Monograph** (bisa berupa laporan teknis, laporan proyek, dokumentasi, manual dan makalah diskusi)
- **Conference or Workshop item** (makalah, poster, naskah pidato atau ceramah, kuliah atau presentasi yang diberikan pada konferensi, lokakarya atau acara lainnya. Jika item konferensi telah diterbitkan dalam jurnal atau buku silahkan gunakan *Book Section* atau *Article*)
- **Book** (buku atau prosiding konferensi)
- **Thesis** (skripsi, tesis, disertasi)
- **Patent** (paten yang telah diterbitkan)
- **Artefact** (Artefak hasil karya atau produk karya seniman)
- **Show/Exhibition** (pameran karya, situs khusus penyimpanan karya seni)
- **Composition** (komposisi musik)
- **Performance** (penampilan acara musik atau konser)
- **Image** (karya foto dan gambar visual)
- **Video** (video digital)
- **Audio** (rekaman suara)
- **Dataset** (koleksi terbatas data kuantitatif dalam bentuk *spreadsheet* atau data *XML file*)
- **Experiment** (data eksperimen analisis dan ringkasan analisis)
- **Teaching Resource** (catatan kuliah, latihan, kertas ujian, silabus mata kuliah)

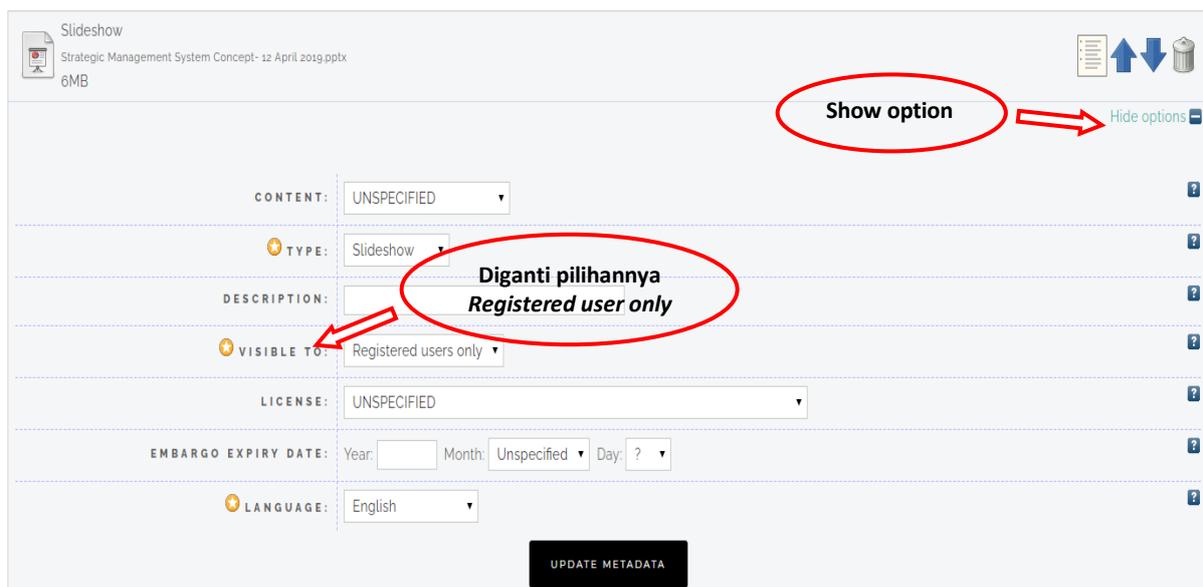
- **Other** (semua yang termasuk repository, namun tidak masuk kedalam kategori yang ada)
3. Pilih dokumen yang akan di-upload, klik tombol *choose file*. Dianjurkan dalam format PDF, atau bisa juga meng-upload dokumen melalui *link-url* dimana dokumen itu tersimpan.



Gambar 6. Tampilan *upload* dokumen

4. Dokumen tugas akhir (*Skripsi, Tesis dan Disertasi*) yang akan diupload sudah dipisah per BAB nya masing-masing (*termasuk cover, abstrak dan daftar pustaka*). Kemudian pastikan untuk BAB 1 s.d BAB V diganti *visible to registered users only*, dengan cara klik *show option* lalu pilih kolom *visible to* lalu pilih *registered users only*. Kecuali cover, abstrak dan daftar pustaka. Kemudian pilih *Next*.

**Note: Pengaturan diatas hanya untuk jenis file tugas akhir saja**



Gambar 7. Tampilan *upload* dokumen

5. Selanjutnya masukkan data bibliografi dari dokumen yang di-upload. Data yang dimasukkan sesuai dengan data bibliografi dokumen yang akan di-upload. Lalu klik *Next*. (Note: yang bertanda \* wajib diisi)

The screenshot shows the 'Edit item: Thesis #20146' interface. On the left is a 'USER MENU' with options like 'LOGGED IN AS UPT PERPUSTAKAAN PUSAT', 'MANAGE DEPOSITS', 'MANAGE RECORDS', 'PROFILE', 'SAVED SEARCHES', 'REVIEW', 'ADMIN', 'EDIT PAGE PHRASES', 'LOGOUT', 'HOME', 'ABOUT', 'BROWSE', 'HELP', and 'POLICIES'. The main form area has a breadcrumb trail: 'TYPE' → 'UPLOAD' → 'DETAILS' → 'SUBJECTS' → 'DEPOSIT'. Below this are buttons for '- PREVIOUS', 'SAVE AND RETURN', 'CANCEL', and 'NEXT -'. The form sections are:
 

- Title:** A text input field with the label 'Judul' circled in red and an arrow pointing to the field.
- Abstract:** A large text area with the label 'Abstrak' circled in red and an arrow pointing to the area.
- Thesis Type:** A dropdown menu with the label 'Jenis karya ilmiah' circled in red and an arrow pointing to the dropdown. The options are:
  - Diploma
  - Undergraduate Thesis
  - Masters
  - Doctoral
  - Post-Doctoral
  - Other

Gambar 8. Tampilan informasi detail dokumen

- **Title** : berisi judul dokumen (tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi)
- **Abstract** : diisi abstrak dari karya ilmiah
- **Thesis Type** : isikan sesuai dengan jenis karya ilmiah. Diploma (D3), *Undergraduated Thesis (S1)*, *Masters (S2)*, *Doctoral (S3)*, *Post-Doctoral* (jenjang akademik lanjutan setelah meraih gelar Doktor)

The screenshot shows the 'Thesis Name' and 'Creators' sections of the form. 
 

- Thesis Name:** A dropdown menu with the label 'gelar' circled in red and an arrow pointing to the dropdown. The options are:
  - MPhil
  - PhD
  - DPhil
  - Other
- Creators:** A table with columns 'FAMILY NAME', 'GIVEN NAME / INITIALS', and 'NIDN / NIM'. The label 'penulis' is circled in red and an arrow points to the first row. A dropdown menu is open over the 'FAMILY NAME' column, listing roles such as Signer, Singer, Speaker, Sponsor, Standards body, Stevedwyer, Storyteller, Surveyor, Teacher, **ThesisAdvisor** (highlighted), Transcriber, Translator, Type designer, Typographer, Videographer, Vocalist, Witness, Wood-engraver, and Woodcutter. Below the table are 'Corporate Creators' and 'Contributors' sections, each with a table and a 'MORE INPUT ROWS' button.

Gambar 9. Tampilan informasi detail dokumen

- **Thesis Name** : dapat diisi sesuai gelar, jika tidak tercantum dapat memilih *other*
- **Creators** : masukkan nama penulis atau pengarang dari karya ilmiah. Penulisan dengan cara isikan nama belakang dikolom *family name* dan nama depan dan tengah dikolom *given name*. Kolom NIM isikan sesuai dengan NIM penulis
- **Contributors** : pada kolom *contribution* pilih *thesis advisor*, lalu isikan nama dosen pembimbing dengan format penulisan nama sama seperti kolom *creators*
- **Divisions** : pilih fakultas atau unit/departemen penulis
- **Publicatios Details**
  - Status** : pilih status dari dokumen yang di-*upload*. *Published* (bila sudah pernah di-*publish*), *In press* (dalam proses di-*publish*), *Submitted* (pengajuan *publish*), *Unpublished* (belum pernah di-*publish*)
  - Date** : diisi berdasarkan tanggal pengesahan dokumen atau karya ilmiah
  - Date type** : pilih sesuai dengan status tanggal dokumen pada saat di-*upload*
  - Institution** : diisi UIN Raden Fatah Palembang
  - Department** : diisi Fakultas
  - Number of pages** : diisi jumlah halaman karya ilmiah
  - Contact email address** : masukkan alamat email (*alamat email yang digunakan adalah email dengan domain institusi. contoh: larasati@radenfatah.ac.id*)
  - References** : diisi daftar pustaka
  - Uncontrolled keywords** : isikan kata kunci yang diambil dari abstrak

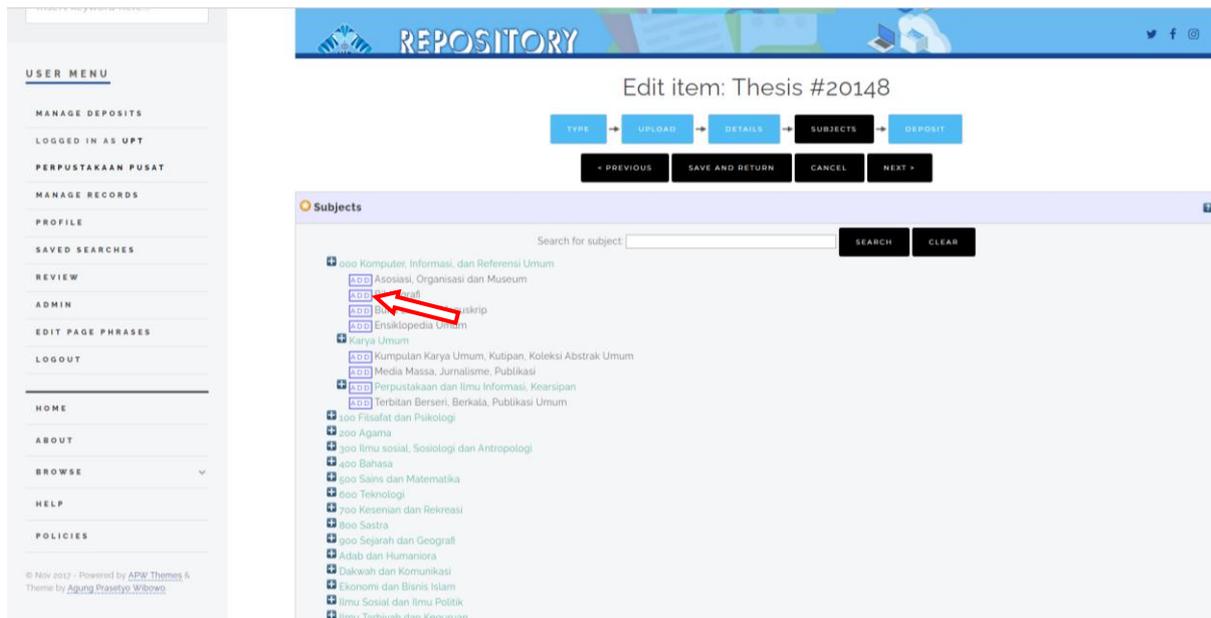
The screenshot shows a web interface for document management. On the left is a 'USER MENU' sidebar with options like 'MANAGE DEPOSITS', 'LOGGED IN AS UPT', 'PERPUSTAKAAN PUSAT', 'MANAGE RECORDS', 'PROFILE', 'SAVED SEARCHES', 'REVIEW', 'ADMIN', 'EDIT PAGE PHRASES', 'LOGGOUT', 'HOME', 'ABOUT', 'BROWSE', 'HELP', and 'POLICIES'. The main content area is titled 'Publication Details' and contains several sections:
 

- Divisions**: A dropdown menu with a list of university departments and faculties, such as 'Biro Administrasi Akademik, Mahasiswa, dan Kerja Sama' and 'Fakultas Dakwah dan Komunikasi: 70202 - Jurnalistik'.
- STATUS**: Radio buttons for 'Published', 'In Press', 'Submitted', and 'Unpublished'.
- DATE**: Fields for 'Year', 'Month' (set to 'Unspecified'), and 'Day' (set to '?').
- DATE TYPE**: Radio buttons for 'Publication', 'Submission', and 'Completion'.
- OFFICIAL URL**: A text input field.
- INSTITUTION**: A text input field.
- DEPARTMENT**: A text input field.
- NUMBER OF PAGES**: A text input field.
- RELATED URLS**: A section with 'URL' and 'URL TYPE' (set to 'UNSPECIFIED') input fields.

 Red arrows point to the 'Divisions' dropdown and the 'Publication Details' section header.

Gambar 10. Tampilan informasi detail dokumen

6. Langkah selanjutnya memilih subjek yang relevan dengan isi pembahasan dari dokumen, dengan cara meng-klik *add* disebelah subjek yang akan dipilih. Subjek yang dipilih boleh lebih dari satu subjek, setelah dirasa sesuai selanjutnya pilih tombol *Next*.



Gambar 11. Tampilan pilihan subjek

7. Langkah selanjutnya terdapat dua pilihan yang dapat dipilih oleh pengguna, yaitu:
- **Deposit item now** : tombol ini dipilih jika pengguna merasa pengajuannya sudah benar
  - **Save for later** : tombol ini dipilih jika pengguna merasa masih ada yang akan dan perlu diperbaiki dikemudian hari dari dokumen yang di-upload



Gambar 12. Deposit item

8. Jika pengguna memilih *Deposit item now*, maka akan terlihat seperti tampilan dibawah ini. Ini adalah proses terakhir dari pengajuan atau *upload* dokumen yang dilakukan oleh pengguna. Agar dokumen dapat masuk kedalam *repository*, maka menunggu persetujuan dari *editor*.

The screenshot displays the repository interface for UIN Raden Fatah Palembang. On the left is a sidebar with a search bar and a 'USER MENU' containing options like 'MANAGE DEPOSITS', 'LOGGED IN AS UPT', 'PERPUSTAKAAN PUSAT', 'MANAGE RECORDS', 'PROFILE', 'SAVED SEARCHES', 'REVIEW', 'ADMIN', 'EDIT PAGE PHRASES', and 'LOGOUT'. The main content area features a blue header with the repository logo and title. Below the header, the title of the document is 'View Item: Pengaruh Strategi Harga Terhadap Permintaan Pasar Pada Industri Minyak Goreng di Indonesia'. A green notification bar states 'Item has been deposited', followed by an orange warning bar: 'Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor.' Below this, a message reads 'This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.' Action buttons include 'MOVE TO REPOSITORY', 'REMOVE ITEM (WITH NOTIFICATION)', and 'RETURN ITEM (WITH NOTIFICATION)'. A tabbed interface shows 'Details' selected, displaying metadata for a thesis by JAUHARI, IQBAL (2019) titled 'Pengaruh Strategi Harga Terhadap Permintaan Pasar Pada Industri Minyak Goreng di Indonesia'. The metadata includes item type, subjects, divisions, deposing user, last modified date, and a URI.

Gambar 13. Pengajuan selesai

### C. EDITOR

Tugas dan hak *Editor* :

1. *Editor* mempunyai tugas untuk menyetujui ataupun menolak pengajuan dokumen yang dilakukan oleh pengguna.
2. Setelah memeriksa semua isian data dari dokumen yang diajukan dan tidak ada yang perlu direvisi, maka *editor* dapat menyetujui dokumen tersebut. Apabila berhasil maka akan muncul pesan "**Status of item changed to "Live Archive"**", itu berarti dokumen atau item yang di-*deposit*-kan bisa langsung muncul di *website repository*.
3. Apabila *editor* merasa bahwa item/dokumen yang di-*deposit*-kan tidak layak untuk dimasukkan kedalam *repository*, maka *editor* bisa menghapus item/dokumen. Apabila *editor* merasa bahwa isian data bibliografi masih ada yang harus diperbaiki, maka *editor* akan mengembalikan item/dokumen kepada penginput data (depositor atau yang mendepositkan item) untuk diperbaiki ulang.
4. Berdasarkan pertimbangan atas sesuatu hal, *editor* juga bisa menarik dokumen yang sudah di-*publish* di *website* dan memasukkannya ke *review* untuk ditinjau ulang. Setelah dilakukan perbaikan dokumen bisa dikembalikan kedalam *repository*.