



UNIVERSITAS
Dinamika

PANDUAN
UNGGAH
MANDIRI &
PERSYARATAN
BEBAS
PUSTAKA

**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS DINAMIKA
2021**

Daftar Isi

Daftar Isi.....	1
Daftar Istilah.....	2
Ketentuan Unggah Mandiri untuk Penyerahan Laporan Karya Ilmiah.....	3
Ketentuan Jenis Dokumen yang Diunggah dan Penamaan File.....	5
Ketentuan Foto Biodata.....	6
Ketentuan Bebas Pustaka	6
Catatan Tambahan.....	6



UNIVERSITAS
Dinamika

Daftar Istilah

Dalam Pedoman Penyerahan Laporan Karya Ilmiah ini terdapat beberapa istilah

1. **Unggah Mandiri** adalah proses penyerahan karya ilmiah ke perpustakaan yang dilakukan secara daring melalui aplikasi Library Online Services (LIONS)
2. **Library Online Services (LIONS)** adalah layanan online yang dikembangkan oleh tim Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi (PPTI) Universitas Dinamika sebagai sarana mahasiswa melakukan proses unggah mandiri.
3. **Karya Ilmiah** adalah hasil karya akademik di lingkungan Universitas Dinamika berupa Laporan Kerja Praktik (LKP) dan Laporan Tugas Akhir (TA) yang dibuat dalam bentuk tertulis diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
4. **Tanda Terima Pengecekan Laporan Tugas Akhir di PPTA** adalah lembar keterangan resmi yang diterbitkan oleh PPTA sebagai bukti bahwa Laporan Tugas Akhir telah diperiksa dan telah lolos verifikasi oleh bagian PPTA
5. **Tanda Terima Validasi Tugas Akhir** adalah lembar keterangan resmi tim validator masing-masing program studi untuk menyatakan bahwa hasil karya tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan telah selesai melalui proses pembuktian. Tanda terima ini khusus berlaku untuk Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI)
6. **Watermark** adalah pemberian tanda berupa logo ke dalam sebuah dokumen, dalam hal ini adalah memberikan logo resmi Universitas Dinamika pada dokumen PDF karya ilmiah sebagai tanda kepemilikan karya adalah milik Universitas Dinamika.
7. **Enkripsi** adalah proses mengamankan atau melindungi dokumen dengan menggunakan aplikasi tertentu sehingga dokumen tidak mudah dibaca ataupun diubah, dalam hal ini enkripsi adalah memberikan perlindungan pada dokumen PDF karya ilmiah dengan menggunakan Adobe Acrobat Pro sehingga isi dokumen tidak mudah di *copy paste*.

Ketentuan Unggah Mandiri untuk Penyerahan Laporan Karya Ilmiah

1. Laporan karya ilmiah yang diserahkan ke perpustakaan adalah Laporan Kerja Praktik (LKP) dan Laporan Tugas Akhir (TA) dalam bentuk *softcopy* yang telah mendapatkan pengesahan dari semua pihak terkait (Dosen Pembimbing, Dosen Pembahas, Penyelia, Kaprodi, Dekan).
2. Mahasiswa telah mendapatkan **Tanda Terima Pengecekan Berkas Laporan Kerja Praktik di PPKP** dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel resmi dari PPKP.
3. Mahasiswa telah mendapatkan **Tanda Terima Pengecekan Laporan Tugas Akhir di PPTA** dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel resmi dari PPTA.
4. Khusus untuk Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI) laporan tugas akhir yang diserahkan ke perpustakaan wajib tervalidasi oleh tim validator dan mendapatkan **Tanda Terima Validasi Tugas Akhir** dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel resmi fakultas.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan unggah mandiri melalui **Library Online Services (LIONS)** dengan menyertakan bukti tanda terima yang dimiliki sesuai dengan jenis karya ilmiah yang akan diserahkan.
6. Perpustakaan dalam waktu maksimal 2 x 24 jam akan memberikan link *URL Google Drive* kepada mahasiswa melalui LIONS untuk unggah seluruh dokumen sesuai dengan ketentuan.
7. Mahasiswa melakukan unggah seluruh dokumen sesuai dengan ketentuan pada drive yang telah disediakan. Pastikan bahwa dokumen diunggah pada folder yang benar dan tidak diperkenankan membuat folder sendiri.
8. Mahasiswa wajib melakukan konfirmasi pada **Library Online Services (LIONS)** jika semua dokumen telah diunggah pada google drive.
9. Perpustakaan akan melakukan proses verifikasi pada semua dokumen yang diunggah untuk memastikan telah sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.
10. Proses verifikasi dilakukan pada hari kerja efektif, **Senin – Jumat pukul 08.00 – 15.00 WIB**.
Harap memperhatikan waktu layanan tersebut.

11. Jika semua file yang diunggah pada *google drive* telah sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku, perpustakaan akan mengirimkan *user*, *password* dan **nomor klasifikasi melalui LIONS** untuk proses unggah mandiri pada <http://repository.dinamika.ac.id>.
12. Mahasiswa melakukan unggah karya ilmiah pada <http://repository.dinamika.ac.id> sesuai dengan panduan yang ada. (Panduan dapat diunduh pada <https://library.dinamika.ac.id/buku-panduan.html>).
13. Mahasiswa akan menerima kofirmasi **DITERIMA** pada LIONS jika proses unggah mandiri telah lolos verifikasi.
14. Mahasiswa dapat mencetak TANDA TERIMA secara mandiri melalui LIONS untuk proses selanjutnya di AAK.
15. Mahasiswa akan menerima kofirmasi **DITOLAK** pada LIONS jika masih ditemukan ketidaksesuaian dengan satandar dan ketentuan yang berlaku.
16. Mahasiswa wajib segera melakukan revisi sesuai dengan arahan yang diberikan, unggah ulang pada drive, dan konfirmasi kembali melalui LIONS.
17. Perpustakaan akan melakukan verifikasi kembalu untuk file yang telah direvisi sesuai dengan urutan pada LIONS. Mohon perhatikan jika terjadi revisi maka urutan akan berpindah ke nomor belakang.
18. Laporan karya ilmiah yang diserahkan ke perpustakaan wajib dilengkapi dengan *watermark* logo Universitas Dinamika dan enkripsi sebagai upaya perlindungan terhadap karya ilmiah yang dihasilkan, (note : yang di watermark dan enkripsi hanya file PDF saja dan tidak termasuk file PPTA atau PPKP).
19. Mahasiswa wajib memastikan bahwa penulisan judul pada **Cover Depan, Halaman Cover, Lembar Pernyataan, Lembar Pengesahan**, dan judul yang terdaftar pada PPKP dan PPTA adalah sama (tidak ada kesalahan penulisan judul). Jika ditemukan masih ada perbedaan judul mahasiswa wajib melakukan perbaikan terlebih dahulu.
20. Mahasiswa wajib melampirkan Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi dan Keaslian Karya dilengkapi dengan tanda tangan penulis diatas materai Rp **12.000 (Dua Belas Ribu Rupiah)**

Ketentuan Jenis Dokumen yang Diunggah dan Penamaan File

NIM-Tahun-NamaFile

1. **20420105678-2021-PPTA.pdf** atau **20420105678-2021-PPKP.pdf**
File laporan lengkap yang diterima langsung dari PPTA atau PPKP dan sudah lengkap mendapatkan tanda tangan pengesahan. (File ini asli dan tanpa watermark).
2. **20420105678-2021-COMLETE.doc**
File naskah lengkap mulai dari COVER sampai halaman terakhir format DOC (tanpa watermark)
3. **20420105678-2021-COMLETE.pdf**
File naskah lengkap mulai dari COVER sampai halaman terakhir format PDF dilengkapi dengan *watermark* dan enkripsi
4. **20420105678-2021-UNIVERSITASDINAMIKA.pdf**
File naskah lengkap mulai dari COVER sampai DAFTAR PUSTAKA format PDF dilengkapi dengan watermark dan enkripsi
5. **20420105678-2021-LAMPIRAN.pdf**
File lampiran berisikan lampiran laporan karya ilmiah dan biodata dilengkapi dengan watermark dan enkripsi.
6. **20420105678-2021-ABSTRAK-IN.pdf**
File abstrak Bahasa Indonesia, format PDF, dilengkapi dengan watermark dan enkripsi
7. **20420105678-2021-LEMBAR-PENGESAHAN.pdf**
File Lembar Pengesahan format PDF yang telah mendapatkan pengesahan berupa tanda tangan dan stempel fakultas, dilengkapi dengan watermark dan enkripsi
8. **20420105678-2021-SURAT-PERNYATAAN.pdf**
File Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi dan Keaslian Karya dengan tanda tangan penulis di atas materai, format PDF dilengkapi watermark dan enkripsi
9. **20420105678-2021-JURNAL-IN.doc**
File makalah Bahasa Indonesia, format DOC (khusus TA - jika ada)

10. [20420105678-2021-JURNAL-EN.doc](#)

File makalah Bahasa Inggris, format DOC (khusus TA - jika ada)

Ketentuan Foto Biodata

1. Pas foto 4 x 6 menghadap ke depan (tidak diperkenankan foto menghadap samping)
2. Mengenakan hem putih, dasi hitam, jas almamater dan logo terlihat jelas. Gunakan yang rapi.
3. Gunakan foto resolusi tinggi supaya gambar tidak terlihat pecah
4. Buat foto *real* ukuran 4 cm x 6 cm untuk lampiran biodata
5. Background foto **biru** untuk **FTI**
6. Background foto **kuning** untuk **FEB**

Ketentuan Bebas Pustaka

Sebagai salah satu syarat pendaftaran wisuda, mahasiswa perlu untuk mendapatkan Tanda Terima Bebas Pustaka dengan ketentuan :

1. Telah menyerahkan Karya Ilmiah (LKP dan TA) di perpustakaan
2. Tidak ada pinjaman koleksi di perpustakaan
3. Tidak ada tunggakan denda di perpustakaan
4. Memberikan kontribusi untuk pengembangan koleksi perpustakaan uang tunai bersamaan dengan pendaftaran wisuda.

Catatan Tambahan

1. Panduan watermark dan enkripsi, panduan unggah mandiri pada repositori, panduan LIONS dapat diunduh di <http://library.dinamika.ac.id/buku-panduan.html>
2. Perpustakaan menyediakan fasilitas komputer untuk proses watermark dan enkripsi yang dapat dilakukan pada ILT 5 , ILT 6, ILT 7, dan ILT 8
3. Untuk pertanyaan lebih lanjut, bisa melalui beberapa layanan berikut :
 - a. Live chat : <http://library.dinamika.ac.id> (jam kerja)
 - b. Whatsapp dan telegram : 082233033086 / https://bit.ly/chat_dinamikalibrary
 - c. Email : perpus@dinamika.ac.id
 - d. Instagram : <https://www.instagram.com/dinamikalibrary/>

4. Info Kontak Tim Validator

S 1 SI dan D3 SI Rampa Pradita (WA : 085731803889) & Agustinus Setiono (WA : 0818375859)

- Link Google Form Validasi Karya S1 SI:
<https://forms.gle/TyvzrF8h38ChDaxs5>
- Link Google Form Validasi Karya D3 SI:
<https://forms.gle/57L968f91vK4XiAg8>

ProFiTi, DesPro, DKV Elia Pramana Putra (WA : 082114673640)

- Link Google Form Validasi Karya DesPro:
bit.ly/validasi-despro
- Link Google Form Validasi Karya ProFiTi:
bit.ly/validasi-profiti
- Link Google Form Validasi Karya DKV:
bit.ly/validasi-dkv

Teknik Komputer Shochibah Yatimatul Asmak (WA : 082260200093)

Link Google Form Validasi Karya:
<https://rebrand.ly/FormTA>

Mohon mahasiswa juga dapat memperhatikan batas waktu yang diberikan dari AAK untuk proses nilai dan yudisium, dalam hal ini perpustakaan tidak mempunyai kewenangan untuk memberikan perpanjangan waktu.