

Panduan Unggah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa

(Syarat Yudisium)

Pendahuluan

1. Unggah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Merupakan Syarat Yudisium
2. Sesuaikan dokumen dengan template yang ada pada submission document di <https://archive.umsida.ac.id> atau pada link https://drive.google.com/drive/folders/1TtFjIE4i2yT28d1YV6A_Id1nrnfCV0jN;
3. Jika terdapat gambar pada artikel, pastikan sudah disimpan tersendiri, dinamai sesuai dengan urutan munculnya gambar pada artikel ilmiah. Misal, “Gambar 1”, “Gambar 2”, dan seterusnya;
4. Masukkan gambar-gambar pada poin 5 di folder Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah;
5. Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah WAJIB dimasukkan dalam satu folder dan dikompres dalam bentuk .zip;
6. Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah berisi spreadsheet (excel) dalam bentuk .csv, atau gambar, atau transkrip wawancara (yang sudah disesuaikan), atau file potongan berita, karya sastra, peraturan, putusan, atau kebijakan yang dianalisis;
7. Artikel mencantumkan nama lengkap mahasiswa sebagai penulis pertama dan mencantumkan nama lengkap dosen pembimbing sebagai penulis kedua;
8. Video ATAU poster wajib di upload di google drive mahasiswa dengan pengaturan dapat dilihat oleh siapapun yang memiliki tautan.
9. Bagi yang melalui jalur Alternatif Pengganti Skripsi berdasarkan SK Rektor Tahun 2023 ini <https://akademik.umsida.ac.id/wp-content/uploads/2023/03/735.sk-penetapan-kegiatan-alternatif-sebagai-pengganti-tesis-skripsi-tugas-akhir.pdf>. Maka, **WAJIB** menyertakan bukti terbit sesuai dengan ketentuan yang tertulis pada SK Rektor tersebut, di archive.umsida.ac.id.
10. Bagi yang melalui jalur diluar dari SK Rektor tersebut (Normal). Maka, **TIDAK WAJIB** menyertakan bukti terbit saat melakukan unggah karya tulis ilmiah di archive.umsida.ac.id

Tahapan Unggah pada UMSIDA Preprints Server

Register

1. Buka web <https://archive.umsida.ac.id>;
2. Siapkan dokumen sesuai dengan template yang ada pada submission document di <https://archive.umsida.ac.id> atau pada link https://drive.google.com/drive/folders/1TtFjIE4i2yT28d1YV6A_Id1nrnfCV0jN;
3. Silahkan klik register, isi isian yang ada. Given name berisi nama depan dan nama tengah (jika ada) dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Family name berisi nama terakhir dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Contoh: Given Name: Mochammad Tanzil, Family Name: Multazam. Affiliation diisi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Country diisi Indonesia. Masukkan email aktif dan password. Centang pada kedua kotak yang ada;

Login

Silahkan login menggunakan username dan password yang sudah didaftarkan.

Unggah
Klik New Submission.

STEP 1 START

- 1. Pilih **SECTION** sesuai fakultas masing-masing;
 - 2. Pada bagian **CATEGORIES**, untuk Sarjana dan Diploma centang Grade dan Grade > Undergraduate Thesis;
 - 3. Pada bagian **CATEGORIES**, untuk **MAGISTER** centang Grade dan Grade > Thesis;
 - 4. Pada bagian **CATEGORIES** bagi semua lulusan jika artikel sudah diterbitkan centang Article Status dan Article Status>Published.
 - 5. Pada bagian **CATEGORIES** bagi semua lulusan jika artikel baru tahap submit pilih Article Status dan Article Status > Submitted;
 - 6. Silahkan membaca dengan teliti dan centang semua pernyataan pada **Submission Requirements**;
 - 7. Centang privacy agreement dan melanjutkan ke step berikutnya.
- Contoh bagi Diploma/Sarjana yang artikelnya sudah diterbitkan pada sebuah jurnal (Gambar 1).

Submit a Preprint

1. Start

2. Upload Submission

3. Enter Metadata

4. Confirmation

5. Next Steps

Section

Department of Education Preprint

Preprints must be submitted to one of the server's sections. *

Categories

☒ Grade

☒ Grade > Undergraduate Thesis

☐ Grade > Thesis

☒ Article Status

☒ Article Status > Published

☐ Article Status > Submitted

Submission Requirements

You must read and acknowledge that you've completed the requirements below before proceeding.

☒ Saya menyatakan bahwa artikel ilmiah sudah sesuai panduan yang tertera pada SK Rektor tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa

☒ Saya menyatakan bahwa artikel sudah sesuai dengan template yang tersedia pada tautan https://s.id/Template_Dokumen_UPS

☒ Saya menyatakan bahwa artikel ilmiah yang diunggah sudah berbentuk file PDF

☒ Saya menyatakan bahwa salindia (slide ppt) sudah dalam bentuk PDF dan sudah sesuai dengan template yang ada pada tautan https://s.id/Template_Dokumen_UPS

☒ Saya menyatakan bahwa saya sudah memasukkan nama dosen pembimbing sebagai salah satu penulis pada artikel.

☒ Saya menyatakan bahwa dokumen lembar pengesahan sudah sesuai dengan template dokumen yang tersedia pada tautan https://s.id/Template_Dokumen_UPS dan sudah dalam bentuk PDF

☒ Saya menyatakan setuju untuk menyerahkan hak cipta artikel ilmiah yang diserahkan ini kepada Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Serta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo memperbolehkan artikel ilmiah ini diterbitkan di prosiding/jurnal ilmiah asalkan sesuai dengan standar yang ada pada SK Rektor Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah dan tidak menyimpangi Surat Pernyataan Publikasi Ilmiah pada Lembar Pengesahan, yang merupakan dokumen yang tidak bisa dipisahkan dari artikel ilmiah.

☒ Saya menyatakan setuju untuk mengunggah data mentah dari artikel ilmiah yang diserahkan, sebagai lampiran yang tidak terpisahkan dari artikel ilmiah tersebut dalam bentuk zip.

☒ Saya menyatakan setuju untuk mengunggah video yang berisi presentasi saya terhadap isi dari artikel ilmiah yang diunggah ke google drive pribadi dengan pengaturan public (dapat dilihat secara umum). Serta sudah memastikan bahwa ukuran video tidak lebih dari 50 MB.

☒ JIKA saya memilih mengirimkan poster sebagai pengganti Video. Saya setuju mengikuti template poster pada https://s.id/Template_Dokumen_UPS . Poster dalam bentuk PNG.

☒ Saya menyatakan setuju untuk mengunggah file gambar yang muncul pada artikel ilmiah saya dengan bentuk PNG, dan berukuran tidak lebih dari 5 MB

☒ Para penulis menyatakan bahwa penelitian ini dilakukan tanpa adanya kepentingan komersial atau hubungan keuangan yang dapat ditafsirkan sebagai potensi konflik kepentingan.

☒ Saya setuju mengupload dokumen pembimbingan dan berita acara pengujian dalam bentuk PDF.

Gambar 1. Contoh Pengisian Step 1

STEP 2 UPLOAD SUBMISSION

Lembar Pengesahan

- 1. Silahkan klik add galley;
- 2. Galley label diberi nama **Lembar Pengesahan**, klik save;

- 3. Pada Preprint component, pilih Administration reports;
- 4. Upload 1 file PDF (Lembar Pengesahan) yang berisi Sampul, Pengesahan, Daftar Isi, Surat Pernyataan Publikasi Ilmiah, Surat Pernyataan Mengenai Karya Tulis Ilmiah dan Sumber Informasi Serta Pelimpahan Hak Cipta, klik continue;
- 5. Pastikan nama file **Lembar Pengesahan**, Klik continue, Klik complete.

Salindia (PPT)

- 1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul **Salindia (PPT)** Klik save;
- 2. Pada Preprint component, pilih **Presentation material**;
- 3. Unggah file PDF **Salindia (PPT)**, klik continue;
- 4. Pastikan nama file **Salindia (PPT)**, klik continue, klik complete.

Upload a File Ready for Publication

1. Upload File

2. Review Details

3. Confirm

Name the file (e.g., Manuscript; Table 1) *

Salindia (ppt)

Continue

Cancel

Dokumen Pembimbingan dan Berita Acara Ujian

- 1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul **Berita Acara Ujian** Klik save;
- 2. Pada preprint component, pilih Defense notulency;
- 3. Unggah file PDF **Dokumen Pembimbingan**, klik continue;
- 4. Pastikan nama file **Dokumen Pembimbingan dan Berita Acara Ujian**, klik continue, klik complete.

Upload a File Ready for Publication

1. Upload File

2. Review Details

3. Confirm

Name the file (e.g., Manuscript; Table 1) *

Dokumen pembimbingan dan Berita Acara Ujian

Continue

Cancel

Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah

- 1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul Raw Data, klik save,
- 2. Pada preprint component, pilih Raw Data;
- 3. Unggah file .zip Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah, klik continue;
- 4. Pastikan nama file Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah, klik continue, klik complete.

Upload a File Ready for Publication

1. Upload File

2. Review Details

3. Confirm

Name the file (e.g., Manuscript; Table 1) *

Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah

Description

Creator (or owner) of file

Source

Contributor or sponsoring agency

Publisher

Subject

Date

Language

Continue

Cancel

Video/Poster Presentasi

1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul **Video/Poster** centang pada **this galley will be available at a separate website**. Masukkan link Google drive yang berisi video presentasi atau poster. Klik save.

Artikel Ilmiah

1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul **Artikel Praterbit**, klik save;
2. Pada preprint component pilih **Preprint Article**;
3. Unggah file PDF **Artikel Ilmiah**, klik continue;
4. Pastikan nama file **Artikel Ilmiah**, klik continue, klik complete.

Hasil Cek Plagiasi

1. Setelah selesai, klik add galley lagi, pada galley label beri judul **Hasil Cek Kesamaan**, klik save;
2. Pada preprint component pilih Similarity Check Result;
3. Unggah file PDF **Hasil Cek Plagiasi** terakhir, klik continue;
4. Pastikan nama file **Hasil Cek Plagiasi**, klik continue, klik complete.

Jika isian anda sudah lengkap seperti dibawah ini, maka klik save and continue untuk lanjut pada step 3.

STEP 3 Enter Metadata

1. Pada step ini Title di isi judul artikel dalam Bahasa inggris, subtitle diisi judul artikel dalam Bahasa Indonesia. Pastikan isian Title dan Subtitle ditulis dengan Title Case (setiap huruf pertama dalam setiap kata ditulis dengan huruf besar, kecuali kata sambung). Abstrak di isi abstrak artikel dalam Bahasa inggris.;

Submit a Preprint

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Prefix

Title *

Title in English

Examples: A, The

Subtitle

Judul dalam Bahasa Indonesia

Abstract *

Abstract article in English

2. Pada bagian **List of Contributors**, klik add contributor. Masukkan nama mahasiswa (Given name berisi nama depan dan nama tengah (jika ada) dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Family name berisi nama terakhir (Family Name WAJIB hanya satu kata) dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Contoh: Given Name: Andri Maulana, Family Name: Iskandar. Jika nama hanya satu kata, masukkan kata tersebut sebagai Given dan Family Name. Masukkan email umsida (contoh: 188620600147@umsida.ac.id). Pilih Indonesia sebagai Country. Pada kolom ORCID ID, silahkan dikosongkan. Isian lengkap bagian ini seperti pada Gambar 1. Affiliation isi pada kolom search ror.org, tulis Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

(Gambar 2), klik nama “Universitas Muhammadiyah Sidoarjo” yang disarankan sistem sampai muncul nomor ror dari Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (Gambar 3), klik Save;

Edit Contributor

Name

Andri Maulana

Iskandar

Given Name *

Family Name

How do you prefer to be addressed? Salutations, middle names and suffixes can be added here if you would like.

Preferred Public Name

Contact

188620600147@umsida.ac.id

Email *

Country

Indonesia

Country *

User Details

Homepage URL

ORCID iD

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Gambar 3a

3. Pada bagian **List of Contributors**, klik add contributor. Masukkan nama dosen pembimbing (Given name berisi nama depan dan nama tengah (jika ada) dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Family name berisi nama terakhir (Family Name WAJIB hanya satu kata) dengan Title Case (tiap huruf pertama setiap kata di buat Kapital). Contoh: Given Name: Mochammad Tanzil, Family Name: Multazam. Jika nama hanya satu kata, masukkan kata tersebut sebagai Given dan Family Name. Masukkan email aktif dosen pembimbing. Pilih Indonesia sebagai Country. Pada kolom ORCID ID, masukkan ORCID ID dosen pembimbing anda (Bisa dilihat pada <https://archive.umsida.ac.id/index.php/archive/orciddosen> konfirmasi pada DRPM jika anda tidak menemukan ORCID dosen anda) **CONTOH** isian <https://orcid.org/0000-XXX2-6373-XXXX>. Isian lengkap bagian ini seperti pada Gambar 1. Affiliation isi pada kolom search ror.org, tulis Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (Gambar 2), klik nama “Universitas Muhammadiyah Sidoarjo” yang disarankan sistem sampai muncul nomor ror dari Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (Gambar 3b), klik Save;

Add Contributor

Name

Mochammad Tanzil

Multazam

Given Name *

Family Name

How do you prefer to be addressed? Salutations, middle names and suffixes can be added here if you would like.

Preferred Public Name

Contact

tanzilmultazam@umsida.ac.id

Email *

Country

Indonesia

Country *

User Details

Homepage URL

https://orcid.org/0000-0002-

ORCID ID

Gambar 1. Contoh isian Nama, Email, Country, dan ORCID ID

is Muhammadiyah Sidoarjo

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Gambar 2. Isian afiliasi pada search ror.org

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo [https://ror.org/017hvgd88]

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo [https://ror.org/017hvgd88] x

Search ror.org

Affiliation

Gambar 3b. Nomor ror dari Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

4. Pada bagian **Additional Refinements Disciplines** silahkan masukkan bidang keilmuan dari artikel anda;

5. Pada bagian **Keyword** silahkan masukkan kata kunci artikel anda menggunakan Bahasa inggris. Setiap 1 kata kunci di enter, setelah itu masukkan keyword selanjutnya dan diakhiri dengan di enter;

6. Pada bagian **References** silahkan salin referensi di artikel ilmiah anda, kemudian tempel pada kolom referensi, pastikan penulisan referensi menggunakan format sesuai template yakni IEEE.

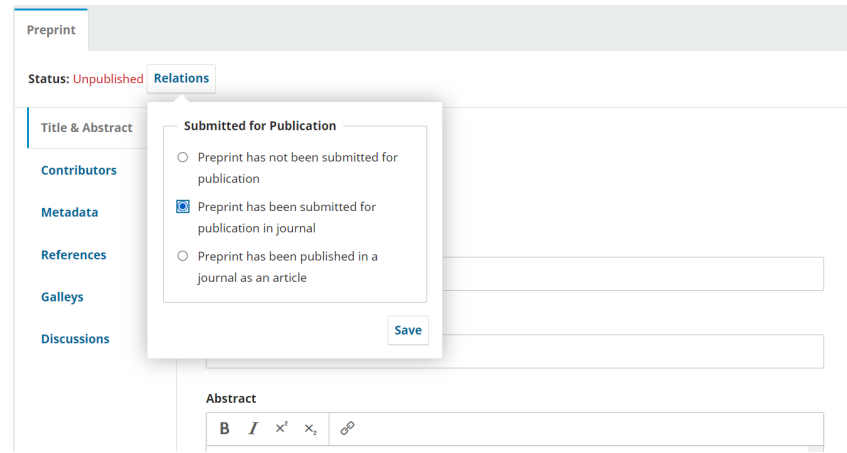
Kemudian jika semua sudah terisi, klik save and continue

STEP 4 Confirmation

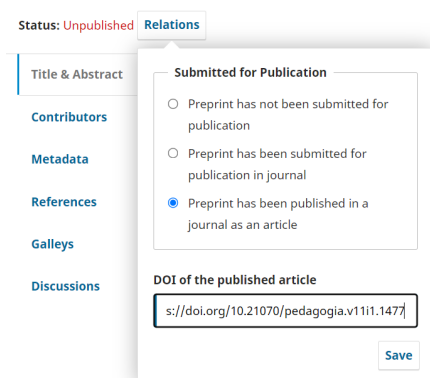
Pada step ini klik finish submission, dan klik ok

STEP 5 Next Steps

- 1. Pada step ini klik Review submission. Klik relations, maka akan muncul tiga pilihan.



- 2. Pilih Preprint has been submitted for publication in journal jika artikel anda masih di submitkan ke jurnal; atau
- 3. Pilih Preprint has been published in a journal as an article jika artikel anda sudah diterbitkan secara online di sebuah jurnal. Silahkan tuliskan DOI artikel anda jika sudah terbit (Jika artikel sudah accepted dan baru mendapatkan LoA, silahkan di kosongi untuk DOI-nya). Klik save.



VALIDATION

- 1. Setelah selesai melakukan pengunggahan pada UMSIDA Preprints Server,
- 2. Silahkan pantau dashboard Archive untuk berkomunikasi dengan petugas Perpustakaan jika ada revisi, atau silahkan mengunjungi Perpustakaan UMSIDA, untuk berkomunikasi jika ada kendala.
- 3. Setelah Artikel tayang. Data akan otomatis tersinkronisasi dengan SAPUJAGAD UMSIDA untuk pendaftaran YUDISIUM.

LANGKAH SELANJUTNYA UNTUK UNGGAH BUKTI TERBIT/SUBMIT SEBAGAI SYARAT WISUDA SILAHKAN BACA PADA TAUTAN <https://library.umsida.ac.id/download/>