

PERPUSTAKAAN BUKU PANDUAN 2023



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanallohu wa Ta'ala atas karunia-Nya, sehingga penyusunan buku panduan untuk pemustaka ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini hadir untuk memberikan petunjuk kepada para pemustaka di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tentang cara memanfaatkan semua koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan dengan benar sehingga mampu meningkatkan kualitas pembelajaran maupun kualitas sumber daya manusia di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Dengan kehadiran buku ini, diharapkan seluruh civitas akademika memperoleh gambaran yang utuh dan komprehensif mengenai Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo serta membantu para pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya.

Kami berharap Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo mampu menghadirkan layanan terbaik bagi para pemustaka serta mendukung tercapainya visi dan misi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Selanjutnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Panduan ini.

Sidoarjo, 12 September 2023

Kepala UPT Perpustakaan



Mochammad Tanzil Multazam, S.H., M.Kn.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
I. PENDAHULUAN.....	4
1.1 Sejarah Perpustakaan	4
1.2 Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	4
1.3 Struktur Organisasi	5
1.3.1 Profil Tenaga.....	6
1.4 Sarana dan Prasarana	8
1.4.1 Lokasi dan Jam Operasional.....	8
1.4.2 Ruang.....	10
1.4.3 Sarana	14
1.5 Tata Tertib.....	17
1.5.1 Pengunjung	17
1.5.2 Layanan Sirkulasi	18
1.5.4 Pelanggaran	20
II. KOLEKSI	21
2.1 Format dan Jenis Koleksi.....	21
2.2 Penelusuran Koleksi	30
III. LAYANAN.....	38
3.1. Layanan Informasi	38
3.2. Layanan Sirkulasi	38
3.3. Layanan Referensi	41
3.4. Layanan Literasi	42
3.5. Layanan Penerbitan Buku	43
3.6. Layanan Peminjaman Antar Perpustakaan	45
3.7. Layanan Promosi	45
3.8. Layanan Publikasi Ilmiah	46
3.9. Layanan Ruang Baca	49
3.10. Layanan Penyediaan Dokumen.....	51
Lampiran - Lampiran.....	54

I. PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, yang kemudian disingkat dengan nama UMSIDA, berdiri sejak tahun 1985 dengan fasilitas seadanya karena jumlah mahasiswa pada saat itu masih sedikit.

Dengan pasang surut perkembangan UMSIDA, Perpustakaan terus berbenah diri sampai akhirnya Perpustakaan UMSIDA benar-benar menjadi perpustakaan idaman dengan fasilitas yang lengkap, Gedung berlantai 3 dengan masing-masing lantai seluas 225 m², ruangan ber-AC, koleksi buku yang berkualitas, sistem layanan terotomatisasi dan pustakawan yang berkompetensi.

Selain perpustakaan pusat yang berada di kampus 1, tepatnya di Jl. Majapahit No. 666B Sidoarjo, terdapat pula perpustakaan kampus 2 yang beralamat di Jl. Raya Gelam 250, Kecamatan Candi-Sidoarjo serta perpustakaan kampus 3 berada di Jl. Raya Rame Pilang No. 04 Wonoayu.

Mengingat begitu pentingnya keberadaan perpustakaan yang menjadi jantung sebuah perguruan tinggi, Perpustakaan UMSIDA tidak henti berusaha untuk menjadi perpustakaan yang ideal dan selalu menyediakan informasi terbaik dan terbaru. Perpustakaan UMSIDA menerapkan sistem layanan terbuka sehingga pengguna dapat mengakses informasi secara langsung yang diperlukannya di ruang perpustakaan.

1.2 Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Visi

Menjadi perpustakaan yang unggul dan inovatif dalam penyediaan informasi untuk mendukung ketercapaian visi Umsida.

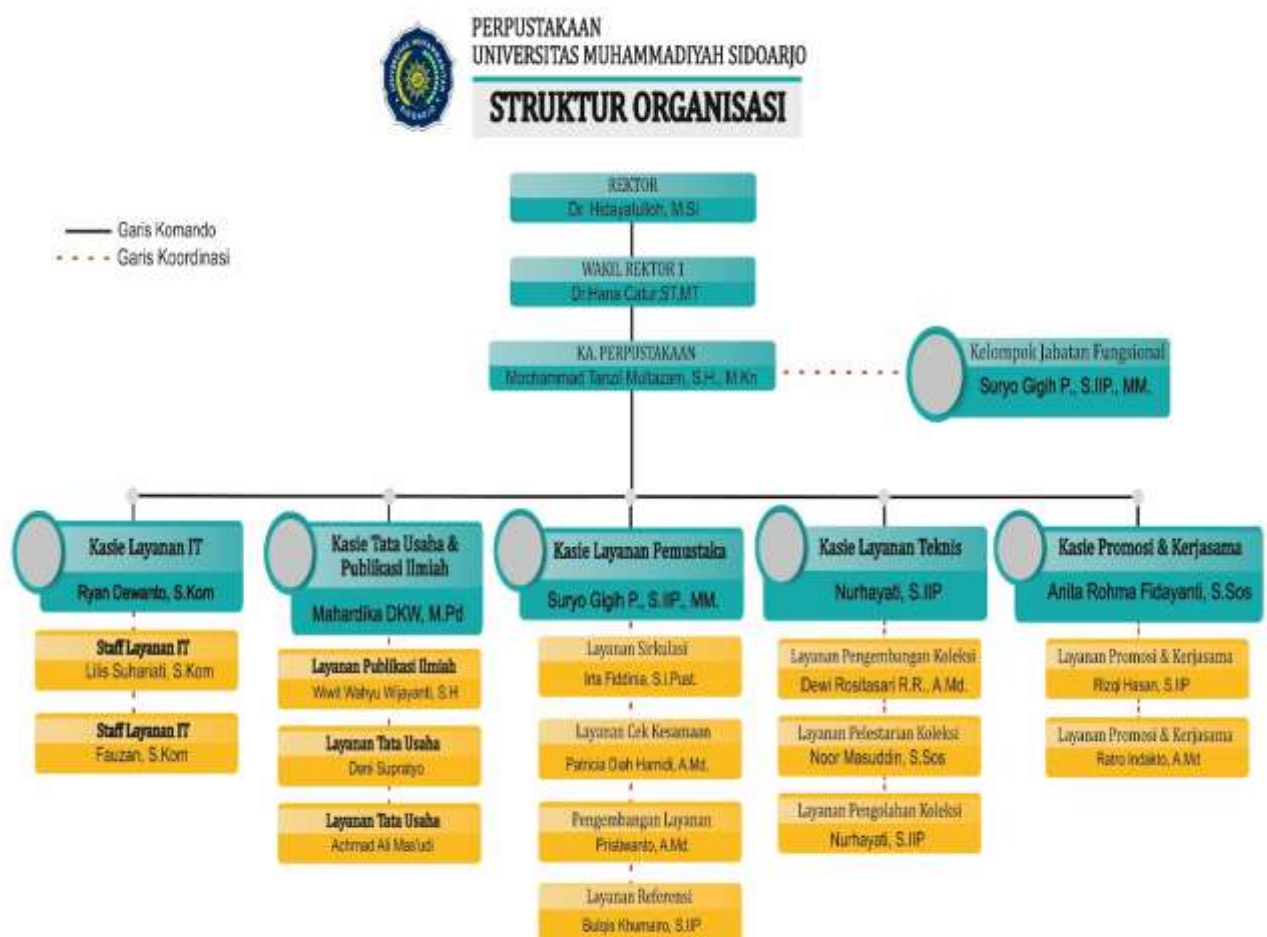
Misi

- 1) Mendukung penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran secara profesional dengan menyediakan sumber-sumber informasi keilmuan

sesuai perkembangan IPTEKS berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

- 2) Mendukung peningkatan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan menyediakan infrastruktur yang representatif.
- 3) Meningkatkan kerjasama dengan lembaga di tingkat nasional dan internasional
- 4) Meningkatkan kinerja perpustakaan melalui tata kelola secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

1.3 Struktur Organisasi



1.3.1 Profil Tenaga



Mochammad Tanzil Multazam, S.H., M.Kn.
Kepala perpustakaan

Kampus 1 Pagi



Mahardika DKW, M.Pd



Wiwit Wahyu W, S.H.



Suryo Gigh
P., S.IIP., M.M.



Anita Rohma
Fidayanti, S.Sos



Patricia Diah H. A.Md



Noor Masudin,
S.Sos

Sore



Rizqi Hasan, S.IIP



Irta
Fiddinia, S.I. Pust.

Kampus 2 Pagi



Pristiwanto, A.Md.



Nurhayati, S.IIP.



Dewi Rositasari
R.R., A.Md.

Sore



Ratro
Indakto, A.Md

Kampus 3 Pagi



Bulqis
Khumairo, S.IIP.

Sore



Adi Putra Firdaus

1.4 Sarana dan Prasarana

1.4.1 Lokasi dan Jam Operasional

Kampus 1

Senin-Jumat

Pagi : 08.00 - 15.00 WIB

Sore : 16.00 - 21.00 WIB

Sabtu

Pagi : 08.00 - 12.00 WIB

Lokasi : Gedung Perpustakaan Pusat, Kampus 1 Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Alamat : Jl. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Luas Perpustakaan : 536 m²



Perpustakaan Pusat Kampus 1

Kampus 2

Senin-Jumat

Pagi : 08.00 - 15.00 WIB

Sore : 17.00 - 21.30 WIB

Sabtu

Pagi : 08.00 - 12.00 WIB

Lokasi : GKB 4 Lantai 1 Kampus 2, Universitas Muhammadiyah
Sidoarjo

Alamat : Jl. Raya Gelam 250 Candi Sidoarjo

Luas Perpustakaan : 510 m2



Perpustakaan Kampus 2

Kampus 3

Senin-Jumat

Pagi : 08.00 - 15.00 WIB

Sore : 16.00 - 21.00 WIB

Lokasi : Gedung Perpustakaan Pusat, Kampus 3 Universitas
Muhammadiyah Sidoarjo

Alamat : Jl. Raya Lebo No.4, Rame, Pilang, Kec. Wonoayu,
Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61261

Luas Perpustakaan : 48m2

* Libur Hari Minggu dan Tanggal Merah



Perpustakaan Kampus 3

1.4.2 Ruang

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSida) berkomitmen memberikan lingkungan belajar dan penelitian yang kaya dan nyaman bagi seluruh komunitasnya. Kami dengan bangga menampilkan berbagai ruang dan fasilitas yang telah kami siapkan:

1) Ruang Fisik

- **Area Koleksi (45% dari total luas):** Meliputi koleksi umum, referensi, dan audiovisual.
- **Area Pemustaka (25% dari total luas):** Dibagi menjadi berbagai ruang baca termasuk ruang baca lesehan, ruang baca dengan kursi dan meja, ruang baca sunyi, dan juga ruang diskusi, ruang penelusuran informasi, serta ruang Bi Corner.
- **Area Kerja (10% dari total luas):** Meliputi area administrasi, area pengolahan, dan area konsultasi.

- **Area Lainnya:** Termasuk toilet, ruang tamu, ruang mini seminar, lobi, area ruang ekspresi publik, dan ruang loker.



Ruang Baca



Ruang Komputer dan Audio Visual



Ruang Loker



Ruang Meeting dan Diskusi



Ruang Koleksi Umum



Ruang Koleksi Referensi

2) Ruang Digital

Selain ruang fisik, kami juga menyediakan berbagai platform online sebagai bagian dari fasilitas perpustakaan kami:

- a. UMSIDA Press: Laman display untuk buku-buku terbitan UMSida Press. <https://press.umsida.ac.id/index.php/umsidapress>
- b. UMSIDA Preprints Server: Lokasi display untuk tugas akhir mahasiswa. <https://archive.umsida.ac.id/index.php/archive>
- c. Eprints UMSida: Repositori online untuk menyimpan karya-karya akademik selain tugas akhir mahasiswa. <http://eprints.umsida.ac.id/>
- d. Journal UMSida: Lokasi display untuk jurnal-jurnal ilmiah yang dikelola oleh UMSida. <https://journal.umsida.ac.id/>
- e. Perpustakaan UMSida: Lokasi penelusuran koleksi perpustakaan. <https://perpustakaan.umsida.ac.id/>
- f. Website Utama Perpustakaan UMSida: Portal informasi utama dari perpustakaan kami. <https://library.umsida.ac.id/>
- g. My UMSida eLib: Lokasi display untuk e-book dan bahan ajar. <https://my.umsida.ac.id/news>
- h. DIGILIB UMSIDA: Platform yang bekerjasama dengan penerbit ANDI untuk menyediakan e-book terbitan ANDI Publisher. <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.indopustakaplu.s.digilibumsida&pli=1>

1.4.3 Sarana

Sebagai pusat informasi dan pengetahuan, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSida) berkomitmen menyediakan berbagai sarana perpustakaan yang diperlukan oleh para pengguna. Sarana-sarana ini disediakan untuk mendukung kenyamanan dan keberlangsungan fungsi perpustakaan, termasuk juga untuk memenuhi kebutuhan pengguna dengan kebutuhan khusus.

- a. Fasilitas Kursi dan Meja

Perpustakaan menyediakan berbagai tipe kursi dan meja yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Fasilitas ini meliputi kursi dan meja baca untuk pengunjung, kursi dan meja kerja untuk pustakawan, meja sirkulasi, meja multimedia, serta meja konsultasi dan diskusi.



Salah satu lokasi fasilitas kursi dan meja pemustaka



Salah satu lokasi kursi dan meja pustakawan

b. Perabot Penyimpanan

Kami menyediakan berbagai perabot penyimpanan yang difungsikan untuk mengorganisir dan merawat koleksi perpustakaan serta peralatan lainnya. Perabot ini termasuk rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari atau laci katalog, serta lemari yang dapat dikunci untuk penyimpanan peralatan penting atau dokumen-dokumen rahasia.



Salah satu lokasi perabot penyimpanan

c. Peralatan Multimedia

Perpustakaan kami dilengkapi dengan perangkat komputer yang terintegrasi dengan teknologi informasi dan komunikasi. Komputer-komputer ini terhubung dengan database index dan abstract, serta memberikan akses ke jurnal ilmiah berbayar yang telah di-subscribe oleh perpustakaan, sehingga pengguna dapat melakukan penelusuran dan akses informasi dengan lebih luas.



Salah satu lokasi perkat multimedia

d. Perlengkapan Lain

Berbagai perlengkapan lain juga tersedia untuk memastikan kelancaran operasional perpustakaan. Ini meliputi buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka seperti bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan. Kami juga menyediakan papan pengumuman untuk berbagi informasi penting. Untuk kenyamanan pengguna, kami menyediakan loker dan sofa di area tunggu.

1.5 Tata Tertib

1.5.1 Pengunjung

- Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo otomatis menjadi anggota Perpustakaan
- Pengunjung yang merupakan Alumni UMSIDA diperkenankan

menggunakan fasilitas perpustakaan setelah mendaftarkan ulang menjadi anggota sementara dengan masa berlaku 1 tahun dan harus diperbaharui setelah masa berlaku habis.

- c. Pengunjung yang merupakan mahasiswa atau karyawan dari lain, diperkenankan menggunakan fasilitas perpustakaan dengan mendaftar menjadi anggota sementara dengan masa berlaku 6 bulan dan harus diperbaharui setelah masa berlaku habis.
- d. Pengunjung dilarang menggunakan kaos oblong, sandal, topi, serta makan, minum dan merokok didalam ruang perpustakaan.
- e. Pengunjung wajib meninggalkan jaket, tas, map dan sejenisnya di loker penitipan tas, kecuali barang berharga. Kehilangan barang tidak menjadi tanggung jawab perpustakaan
- f. Pengunjung wajib mengisi presensi dengan melakukan scan barcode reader di pintu masuk menggunakan KTM atau e-KTM yang dapat diakses melalui aplikasi MyUmsida di handphone masing-masing.
- g. Pemustaka dipersilakan memilih sendiri bahan pustaka yang diperlukan dan dapat meminta bantuan petugas apabila diperlukan.
- h. Pemustaka berkewajiban turut serta menjaga kesopanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan ruang perpustakaan.
- i. Pemustaka berkewajiban turut serta menjaga koleksi, supaya tidak terlipat, rusak dan hilang.

1.5.2 Layanan Sirkulasi

a. Koleksi Umum

- 1) Setiap peminjaman dan pengembalian, pemustaka wajib menunjukkan kartu identitas berupa KTM bagi mahasiswa dan KTA bagi dosen, dan tenaga kependidikan.
- 2) Pemustaka dapat meminjam maksimal 5 judul koleksi selama 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan sebanyak 2 (dua) kali dengan catatan koleksi tersebut tidak sedang diperlukan atau dipesan oleh pemustaka lainnya.
- 3) Keterlambatan pengembalian akan dikenai denda Rp. 500/hari untuk

setiap buku.

- 4) Bagi mahasiswa yang hendak wisuda, cuti atau terkena DO (*Drop Out*) diwajibkan mengembalikan pinjaman buku terlebih dahulu.
- 5) Bagi dosen atau tenaga kependidikan yang akan meninggalkan tugas atau menyelesaikan masa dinas, diwajibkan mengembalikan pinjaman buku sekurang-kurangnya 6 bulan terlebih dahulu.

b. Koleksi Referensi

- 1) Koleksi referensi tidak dipinjamkan untuk dibawa pulang, hanya dibaca ditempat dan difotokopi selama jam kerja. Koleksi referensi terdiri dari : referensi umum (ensiklopedia, kamus, handbook/modul, direktori, laporan tahunan, statistic dll), Jurnal, Majalah dan Koran.
- 2) Keterlambatan pengembalian akan dikenai denda Rp. 1000/hari untuk setiap eksemplar.

c. Koleksi konten lokal

Koleksi konten lokal tidak diperkenankan keluar dari ruangan dan hanya dibaca ditempat. Koleksi konten lokal terdiri dari : skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, laporan magang/pratikum, dll.).

d. Koleksi digital

Koleksi digital hanya dapat diakses di lingkungan UMSIDA. Koleksi digital yang disediakan terdiri dari : CD/VCD, e-book, e-journal, e-koran dan basis data.

1.5.3 Menghilangkan dan atau Merusakkan Bahan Pustaka

Pemustaka yang menghilangkan dan merusakkan bahan pustaka diwajibkan melapor sebelum atau pada saat pengembalian dan dikenakan sanksi denda sesuai dengan tingkatannya.

a. Kerusakan ringan

Buku dengan kerusakan ringan diwajibkan memperbaiki sesuai kebutuhan. Kategori buku dengan rusak ringan adalah sampul lepas/sobek, halaman buku lepas sebagian atau seluruh.

b. Kerusakan berat atau hilang

- 1) Buku dengan kerusakan berat dan hilang diwajibkan mengganti dengan koleksi yang sama persis, ditambah bea administrasi Rp 10.000/eksemplar
- 2) Apabila koleksi tidak ada dipasaran, diwajibkan mengganti 3 (tiga) kali lipat dari harga buku ditambah dengan bea administrasi Rp. 10.000/eksemplar
- 3) Penggantian sudah terlaksana dalam kurun waktu 1 (satu) bulan sejak dilaporkan.

1.5.4 Pelanggaran

Barangsiapa mengambil dan atau merobek sebagian maupun seluruh isi bahan pustaka, dikenakan sanksi akademik berupa skorsing, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dalam kurun waktu tertentu atau sanksi lain sesuai dengan tingkat pelanggaran yang terjadi

II. KOLEKSI

2.1 Format dan Jenis Koleksi

Perpustakaan UMSIDA sebagai penopang dalam proses pembelajaran dan riset di Lingkungan Perguruan Tinggi Muhammadiyah, menyediakan beragam koleksi bahan Pustaka yang beragam dan mencakup berbagai jenis sumber-sumber informasi yang ada. Bahan pustaka yang dikelola di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo secara garis besar terdiri dari dua macam bentuk, yakni:

1. Bentuk Tercetak.

Untuk pemustaka yang merindukan sensasi membaca buku fisik, kita menawarkan berbagai buku cetak yang bisa dipinjam. Buku-buku ini dapat ditemukan dan diakses di perpustakaan kampus 1, 2, dan 3. Koleksi buku cetak mencakup buku fiksi, dan non fiksi selain buku yang tercatat sebagai koleksi referensi meliputi Monograf (buku), Terbitan berseri (Majalah, Jurnal, Koran, Buletin), Bahan Kartografi (Peta dan Atlas).

2. Bentuk Non Cetak.

Koleksi ini merupakan bahan Pustaka dalam bentuk Non Cetak terdiri dari compaq disc (CD/VCD/DVD); sumber elektronik (e-resources) meliputi e-journal, e-book, gambar/poster digital, file dokumen hasil alih media dan pangkalan data dan audio visual.

Adapun berdasarkan fungsinya, koleksi Perpustakaan Umsida terbagi :

1. Buku Teks/Buku Ajar
2. Koleksi Referensi

Koleksi referensi yang dikenal sebagai koleksi rujukan merupakan jenis sumber informasi yang berfungsi sebagai panduan, informasi dasar, atau referensi dalam berbagai disiplin ilmu. Koleksi referensi yang disediakan oleh Perpustakaan UMSIDA adalah :

a. Literatur kelabu

Koleksi ini merupakan hasil tugas akhir dari mahasiswa dan dosen

di lingkungan UMSIDA maupun Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah. Literatur kelabu terdiri dari : skripsi, tesis dan disertasi.

- Koleksi Skripsi/Tesis Mahasiswa UMSIDA

Kami menyediakan akses digital ke skripsi dan tesis yang telah diproduksi oleh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA). Koleksi ini dapat diakses melalui berbagai platform:

- Koleksi terbaru dari tahun 2022 hingga sekarang tersedia di archive.umsida.ac.id
(<https://archive.umsida.ac.id/index.php/archive>)
- Koleksi yang dihasilkan antara tahun 2018 hingga 2022 dapat diakses di ais.umsida.ac.id/eskripsi, namun akses ini hanya tersedia melalui WIFI UMSIDA atau dengan menggunakan perangkat komputer di perpustakaan kami.
- Koleksi dari tahun 2016 hingga 2018 dapat ditemukan di <http://eprints.umsida.ac.id/>
- Koleksi sebelum tahun 2016 bisa diakses secara luring pada Ruang Koleksi Kampus 1 dan daring di <https://my.umsida.ac.id/elib> (Khusus hanya untuk anggota).

- Koleksi Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah

Tak hanya itu, kami juga menawarkan akses ke skripsi, tesis, dan disertasi dari universitas lain di lingkungan Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah. Daftar lokasi akses dapat dilihat disini <https://library.umsida.ac.id/repository-perguruan-tinggi-muhammadiyah-aisyiyah/>

- Koleksi Skripsi/Tesis/Disertasi Umum

Kami juga memfasilitasi akses ke koleksi skripsi, tesis, dan disertasi universitas lain yang tersedia secara open access.

Koleksi ini dapat diakses melalui oatd.org atau <https://thesiscommons.org/>

- Daftar Repository Internasional

Daftar repositori dari berbagai negara atau region di dunia yang menyediakan akses ke berbagai skripsi, tesis, dan disertasi. Daftar ini mencakup berbagai negara mulai dari Armenia hingga Wales. Daftar repository internasional dapat diakses di link sebagai berikut <https://ndltd.org/thesis-resources/find-etds/>

b. Surat Kabar, Majalah Ilmiah Populer Elektronik

Mulai tahun 2020, Perpustakaan UMSIDA telah berlangganan surat kabar dan majalah elektronik untuk memudahkan pemustaka dalam akses dimanapun dan kapanpun. Informasi tentang surat kabar digital dan majalah digital dapat diakses di <https://library.umsida.ac.id/surat-kabar-digital/>

c. Jurnal Ilmiah

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) berupaya menyediakan akses ke berbagai jurnal ilmiah terkemuka untuk mendukung kebutuhan penelitian dan studi anda. Kami terus menerapkan peningkatan dan inovasi untuk memudahkan para pemustaka dalam mengakses koleksi kami.

Kami menawarkan koleksi jurnal elektronik yang luas dan komprehensif, tersusun berdasarkan subject, yang bisa diakses dengan mengunjungi tautan berikut: [Link Jurnal Online](#). Jurnal elektronik kami menyediakan kemudahan akses ke sumber daya pengetahuan terbaru dan terkemuka di berbagai bidang studi.

Sejak tahun 2020, Perpustakaan UMSIDA telah berhenti melakukan langganan penuh untuk jurnal cetak. Langkah ini diambil untuk memaksimalkan kemudahan akses dan efisiensi bagi para pemustaka kami, dengan memprioritaskan sumber daya digital.

Dalam upaya kami untuk memberikan akses ke jurnal ilmiah berkualitas tinggi, pustaka kami dapat secara eksklusif mengakses jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh beberapa penerbit terkemuka, termasuk [Elsevier](#), [Wiley](#), [IEEE](#), [ACM](#), [Springer](#), [ASME](#), [IOP](#), dan [ASCE](#). Jika anda memerlukan informasi lebih lanjut tentang akses ke jurnal ilmiah dari penerbit-penerbit tersebut, kami mengajak anda untuk menghubungi pustakawan kami, atau bisa menghubungi admin perpustakaan melalui tautan berikut: [Kontak](#) [Admin](#) [Perpustakaan](#) (https://api.whatsapp.com/send/?phone=6282334975300&text&type=phone_number&app_absent=0)

Kami berkomitmen untuk terus mendukung kegiatan akademik anda dengan menyediakan akses ke sumber pengetahuan yang relevan dan terkini. Selamat menelusuri koleksi jurnal ilmiah kami. URL Jurnal Ilmiah Elektronik : <https://library.umsida.ac.id/link-jurnal-online/>

d. Koleksi Audio dan Visual

Pada era digital saat ini, perpustakaan bukan hanya merupakan rumah bagi koleksi buku dan jurnal cetak, tetapi juga menjadi host bagi beragam koleksi audio dan visual yang dapat menjadi sumber pembelajaran yang kaya. Universitas Muhammadiyah Sidoarjo terus berinovasi dalam menyediakan sumber daya berkualitas tinggi yang mendukung pengembangan akademik dan profesional komunitasnya. Kami bangga untuk memperkenalkan Anda pada berbagai koleksi audio dan visual kami yang bisa Anda akses melalui berbagai platform online.

- Umsida Annual Conference Research Report
 - Koleksi Video Tahun 2022: Temukan kumpulan video presentasi artikel ilmiah dari kegiatan konferensi tahunan 2022 di sini. <https://www.youtube.com/hashtag/uacr2022>

- Koleksi Video Tahun 2023: Jelajahi koleksi terbaru video presentasi artikel ilmiah dari acara Umsida Annual Conference Research Report tahun 2023.
<https://www.youtube.com/hashtag/uacrr2023>
- Koleksi Poster Tahun 2023: Temukan kumpulan poster presentasi artikel ilmiah dari kegiatan konferensi tahunan 2023 di sini.
<https://www.instagram.com/explore/tags/uacrr2023/>
- Tutorial UMSIDA
 - UMSIDA Preprint Server: Seri tutorial ini menyediakan panduan langkah demi langkah tentang bagaimana menggunakan server preprint UMSIDA.
https://www.youtube.com/watch?v=yToHZJzjz8M&list=PLzqXL5b3dHnpDkIsDF1kMH_ZoG2YF00XR
 - Jurnal Academia Open: Kumpulan video tutorial ini memberikan wawasan mendalam tentang jurnal Academia Open.
<https://www.youtube.com/watch?v=8bnqdtFYTYc&list=PLzqXL5b3dHnpyOVMIk-dlTe7d9zU9tp33>
- Koleksi Perpustakaan Digital
 - Koleksi Multimedia: Akses berbagai bahan multimedia yang meliputi berbagai format dan subjek.
<https://perpustakaan.umsida.ac.id/index.php?title=&search=search&author=&subject=&isbn=&gmd=Multimedia&colltype=0&location=0>
 - Koleksi Video Recording: Temukan rekaman video berbagai acara dan kegiatan akademik.
<https://perpustakaan.umsida.ac.id/index.php?title=&search=search&author=&subject=&isbn=&gmd=Video+Recording&colltype=0&location=0>
 - Koleksi Musik: Jelajahi koleksi musik yang

menampilkan berbagai genre dan artis.

<https://perpustakaan.umsida.ac.id/index.php?title=&search=search&author=&subject=&isbn=&gmd=Music&colltype=0&location=0>

- Koleksi Sound Recording: Akses berbagai rekaman suara yang dapat menambah wawasan Anda.
- Koleksi Komputer Software: Dapatkan software komputer terbaru yang mendukung kegiatan belajar mengajar.

<https://perpustakaan.umsida.ac.id/index.php?title=&search=search&author=&subject=&isbn=&gmd=Computer+Software&colltype=0&location=0>

- e. Basis data Indeks dan Abstrak. Terdapat empat basis data yang disediakan oleh Perpustakaan UMSIDA, yaitu :

1) Basis Data Berdasarkan Nama Jurnal

- a. **Sinta Kemdikbud** – Temukan jurnal yang telah terakreditasi di Indonesia.

<https://sinta.kemdikbud.go.id/journals>

- b. **Scopus** – Jelajahi jurnal yang terindeks Scopus, basis data sitasi ilmiah terbesar di dunia.

<https://www.scopus.com/sources>

- c. **Web of Science** – Cari jurnal yang terindeks dalam basis data Web of Science.

<https://mjl.clarivate.com/home>

- d. **Journal Stories** – Temukan jurnal ilmiah berdasarkan review pengguna dan emblem.

<https://journalstories.ai/>

- e. **Index Copernicus** – Jurnal yang terindeks oleh lembaga pengindeks terkemuka di Polandia dan Eropa Timur. <https://journals.indexcopernicus.com/>

- f. **ROAD ISSN** – Basis data jurnal berbasis ISSN Center.

<https://road.issn.org/>

2) Basis Data Berdasarkan Bibliografi Artikel

- a. **DOAJ** – Portal untuk jurnal open access yang menyediakan akses penuh ke artikel tanpa biaya.
<https://doaj.org/>
- b. **Moraref** – Temukan artikel yang diterbitkan oleh penerbit di lingkungan Kementerian Agama RI.
<https://moraref.kemenag.go.id/>
- c. **OpenAIRE** – Portal untuk penelitian yang didanai oleh Uni Eropa. <https://www.openaire.eu/>
- d. **RePEc** – Basis data untuk artikel di bidang ekonomi.
<https://ideas.repec.org/>
- e. **Scilit** – Cari artikel yang telah memiliki DOI.
<https://www.scilit.net/>
- f. **Crossref** – Layanan Digital Object Identifier (DOI) terbesar di dunia saat ini. <https://search.crossref.org/>
- g. **WorldCat** – Temukan koleksi di perpustakaan terdekat di seluruh dunia. <https://www.worldcat.org/>
- h. **OneSearch Indonesia** – Temukan koleksi di perpustakaan terdekat di seluruh Indonesia.
<https://onesearch.id/>
- i. **PubMed** – Basis data untuk artikel di bidang kesehatan dan kedokteran. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/>
- j. **BASE** – Cari artikel ilmiah di repositori perguruan tinggi di seluruh dunia. <https://www.base-search.net/>
- k. **Garuda** – Portal untuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Indonesia. <https://garuda.kemdikbud.go.id/>
- l. **ERIC** – Temukan artikel di bidang pendidikan.
<https://eric.ed.gov/>
- m. **Lens** – Basis data untuk analisis literatur atau

bibliometrik.

<https://www.lens.org/>

- n. **Dimensions** – Cari artikel ilmiah dengan dukungan metrik yang membantu pertimbangan sitasi.

<https://app.dimensions.ai/discover/publication>

- o. **Google Scholar** – Meskipun kurang akurat, ini adalah basis data terbesar untuk literatur ilmiah.

<https://scholar.google.com/>

3) Basis Data Repository

- a. **Figshare** <https://figshare.com/>

- b. **Zenodo** <https://zenodo.org/>

- c. **DataDryad** <https://datadryad.org/stash>

- d. **DataCite** <https://commons.datacite.org/>

- e. **Data.go.id** <https://data.go.id/home>

- f. **Mendeley Data** <https://data.mendeley.com/>

- g. **Our World in Data** <https://ourworldindata.org/>

- h. **Gallup** <https://www.gallup.com/home.aspx>

- i. **Google Dataset Search**

<https://datasetsearch.research.google.com/>

- j. **IBISWorld** <https://www.ibisworld.com/>

- k. **Katadata** <https://katadata.co.id/>

- l. **Helgi Library** <https://www.helgilibrary.com/>

- m. **Pew Research**

<https://www.pewresearch.org/our-methods/>

- n. **Dataverse Harvard** <https://dataverse.harvard.edu/>

4) Basis Data Preprint

- a. **UMSIDA Archive** –Database preprint milik UMSIDA.

<https://archive.umsida.ac.id/index.php/archive>

- b. **SSRN** – Milik Elsevier, penerbit konten ilmiah terbesar

di dunia. <https://www.ssrn.com/index.cfm/en/>

- c. **RINArxiv** – Milik LIPI/BRIN.
<https://rinarxiv.lipi.go.id/lipi>
- d. **OSF** – Milik Centre for Open Science. <https://osf.io/>
- e. **SAGE Advance** – Milik SAGE, salah satu penerbit besar di dunia. <https://advance.sagepub.com/>
- f. **Preprints.org** – Server preprint milik MDPI, salah satu penerbit besar dari Swiss. <https://www.preprints.org/>

- p. Koleksi referensi umum yang meliputi : ensiklopedia, kamus, handbook/manual book, direktori, laporan tahunan, data statistic.

3. Local Content / Muatan Lokal

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSida) berdedikasi untuk mendukung diseminasi dan preservasi hasil karya ilmiah civitas academica kami melalui koleksi Muatan Lokal atau repositori kami.

➤ Jenis-Jenis Karya Ilmiah

Repositori ini mencakup berbagai jenis karya ilmiah, antara lain:

- a. Makalah seminar, symposium dan koferensi
- b. Laporan penelitian dan pengabdian masyarakat
- c. Pidato pengukuhan
- d. Artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional dan internasional
- e. Publikasi internal kampus seperti majalah dan bulletin

➤ Akses ke Repositori

Anda dapat mengakses repositori online kami di <http://eprints.umsida.ac.id/>, yang berisi beragam karya ilmiah dari civitas academica Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Mulai tahun 2023, kami juga telah mengintegrasikan semua tesis dan skripsi dalam bentuk preprint pada platform <https://archive.umsida.ac.id/> untuk mempercepat diseminasi karya ilmiah mahasiswa. Meski demikian, repositori di <http://eprints.umsida.ac.id/> tetap aktif dan digunakan

sebagai wadah penyimpanan untuk karya-karya ilmiah lainnya di luar tesis dan skripsi mahasiswa.

➤ **Keunggulan UMSIDA Preprints Server**

UMSida Preprints Server, yang merupakan bagian dari repositori kami, menawarkan beberapa keunggulan:

- a. Dikembangkan menggunakan teknologi Open Preprints Server oleh tim Public Knowledge Project.
- b. Semua karya tulis ilmiah memiliki DOI (Digital Object Identifier) aktif
- c. Terkoneksi dengan CLOCKSS untuk proses preservasi jangka panjang.
- d. Terhubung dengan pengindeks yang menggunakan OAI dan DOI sebagai media pengambilan data.
- e. Terintegrasi dengan <https://sapujagad.umsida.ac.id/>, platform administrasi pendaftaran yudisium dan wisuda UMSida

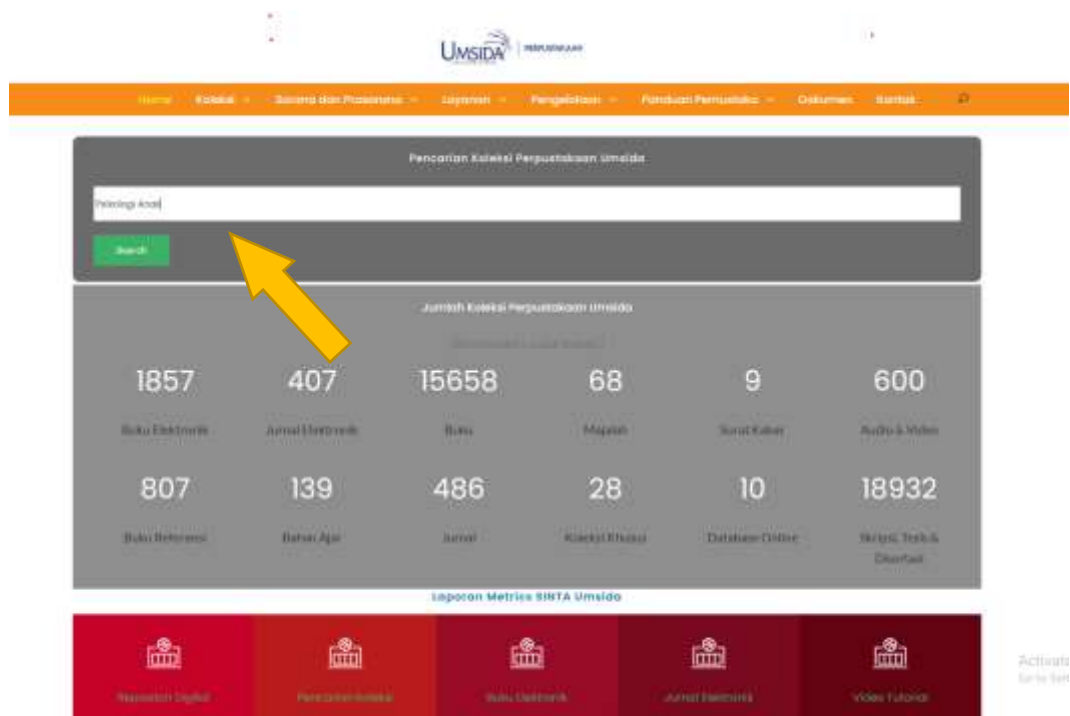
UMSida Preprints Server juga menerima pengunggahan berbagai jenis data, termasuk artikel pratayang, data mentah, salindia, poster atau video, bukti bimbingan, lembar pengesahan, dan hasil cek kesamaan.

2.2 **Penelusuran Koleksi**

1. Cara pertama, melalui link library.umsida.ac.id
 - a. Langkah pertama ketik <https://library.umsida.ac.id> lalu tekan Enter, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut:



- b. Kemudian ketik judul buku atau kata kunci dalam pencarian dikolom (pencarian koleksi perpustakaan Umsida), jika sudah lalu klik search.



- c. Halaman website anda akan di alihkan ke OPAC Perpustakaan dengan link <https://perpustakaan.umsida.ac.id> kemudian anda bisa melanjutkan mencari buku-buku yang anda butuhkan.



2. Cara kedua, melalui OPAC Perpustakaan dengan link <https://perpustakaan.umsida.ac.id/index.php>

a. Klik <https://perpustakaan.umsida.ac.id> lalu tekan Enter, Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut:



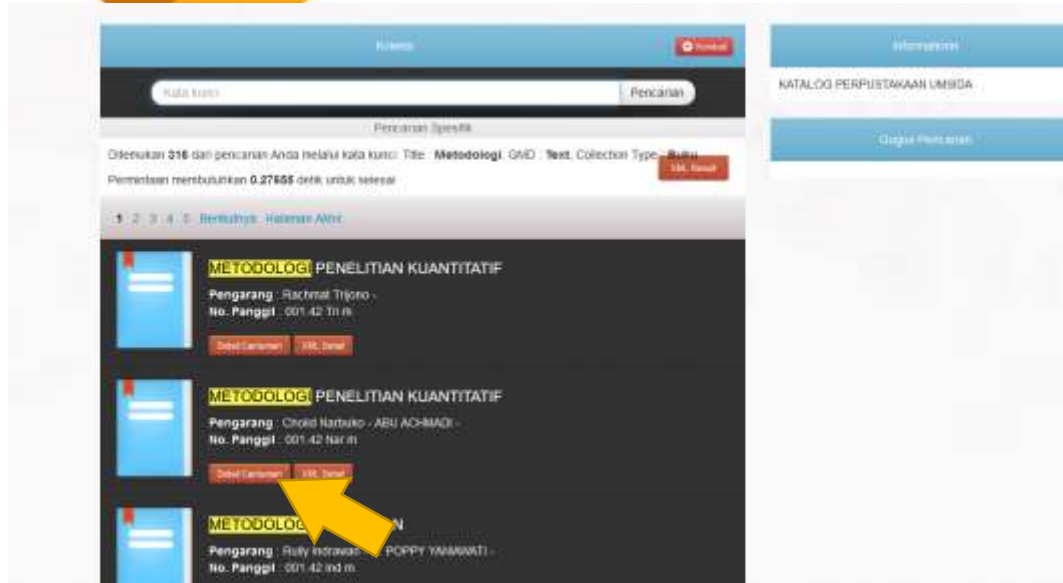
b. Klik pencarian spesifik jika ingin menambah kata kunci dalam pencarian.



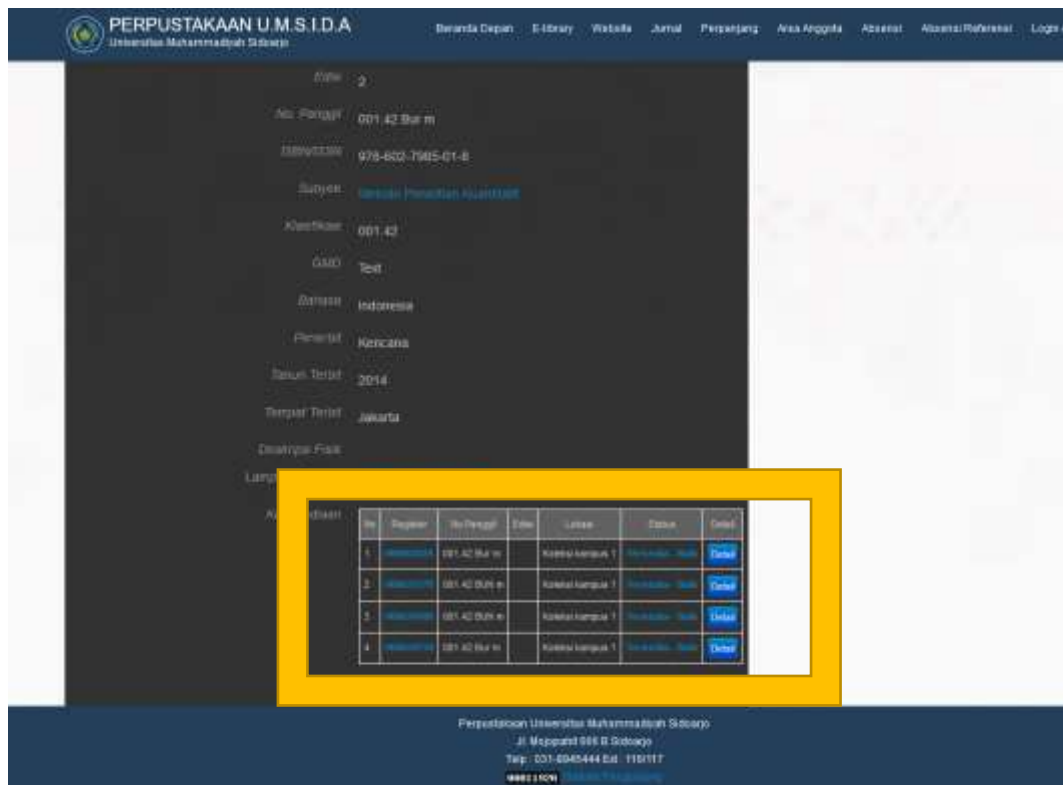
3. Anda bisa menambah kata kunci pencarian melalui sub kategori dari pengarang, subyek, tipe koleksi, bentuk koleksi maupun letak koleksi.



- a. Tuliskan nama judul yang anda inginkan
 - b. Pilih GMD dengan format Text untuk pencarian buku
 - c. Pilih “Tipe koleksi” dengan pilihan “Buku” untuk koleksi pencarian buku.
 - d. Untuk mempersempit area pencarian bisa dengan mengisi nomor ISBN/ISSN dari buku.
4. Jika buku yang anda cari sudah ditemukan dikatalog, maka klik **detail cantuman** untuk melihat status buku.



5. Pilih / klik koleksi dengan status **tersedia baik**. Catat nomor panggilnya kemudian cari koleksi yang dimaksud di rak buku. Jika anda mengalami kesulitan untuk mencarinya, anda bisa meminta bantuan kepada petugas.



Pada gambar diatas, pilih salah satu koleksi dengan status **tersedia baik**.

Ditunjukkan nomor panggilnya adalah 001.42 Bur m

m abjad pertama dari judul koleksi (**M**etodologi)

MENCARI KOLEKSI di rak buku

Sebagai contoh, koleksi dengan kode **153.6 Mor P-2** cara mencari letaknya di rak adalah:

1. Pastikan koleksi berada di Perpustakaan mana. Perpustakaan Kampus 1 lantai 2 atau 3, atau di Perpustakaan Kampus 2, dan atau perpustakaan kampus 3
2. Setelah pasti, silahkan cari rak yang ditempati koleks. Peletakan koleksi di rak diurutkan mulai dari nomor kelas terkecil (000) kenomor kelas yang besar (999)



Pada gambar di atas terdapat petunjuk kelas dimanakah koleksi diletakkan. Kelas **153.6** berada diantara kelas 150 sampai 155.

3. Langkah selanjutnya, kita menuju ke nomor rak yang lebih detail (**153**). Dengan melihat petunjuk yang ada di sisi depan rak, maka, letak koleksi dapat dipastikan.
4. Sesampai di depan rak, untuk mempercepat penemuan koleksi, cari terlebih dahulu kode pengarangnya (**Mor**). Setelah ditemukan tinggal kita cocokan nomor kelas yang sesuai dan kode abjad judulnya. Ambil dan lakukan proses peminjaman.



III. LAYANAN

3.1. Layanan Informasi

Layanan informasi adalah berbagai jenis layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk membantu pengguna dalam mencari, mengakses, dan menggunakan informasi. Tujuan utama dari layanan informasi di perpustakaan adalah untuk memfasilitasi proses pencarian dan penggunaan informasi sehingga pengguna dapat mengakses sumber daya yang dibutuhkan untuk tujuan akademis, penelitian, atau hiburan.

Layanan informasi perpustakaan UMSIDA dapat diakses melalui website perpustakaan yaitu <https://library.umsida.ac.id/> dan <https://linktr.ee/perpusumsida>.

3.2. Layanan Sirkulasi

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSida) memberikan layanan sirkulasi di perpustakaan kampus 1, kampus 2, dan kampus 3. Layanan ini memungkinkan anggota perpustakaan untuk meminjam dan membawa pulang buku cetak dari koleksi kami.

a. Prosedur Peminjaman

Untuk melakukan peminjaman, pengguna perpustakaan diharuskan memberikan NIDN (untuk mahasiswa), NIK (untuk dosen atau tenaga kependidikan), atau nomor anggota (untuk anggota umum).

b. Kebijakan Peminjaman

Berikut adalah kebijakan peminjaman yang berlaku:

- Mahasiswa UMSida: Mahasiswa dapat meminjam maksimal 5 (lima) judul koleksi selama 1 (satu) minggu. Peminjaman dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali, asalkan koleksi yang dipinjam tidak sedang diperlukan atau dipesan oleh pengguna lain.
- Tenaga Kependidikan dan Dosen UMSida: Tenaga kependidikan dan dosen dapat meminjam maksimal 5 (lima) judul koleksi selama 1 (satu) minggu. Peminjaman dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua)

kali, **asalkan** koleksi yang dipinjam tidak sedang diperlukan atau dipesan oleh pengguna lain.

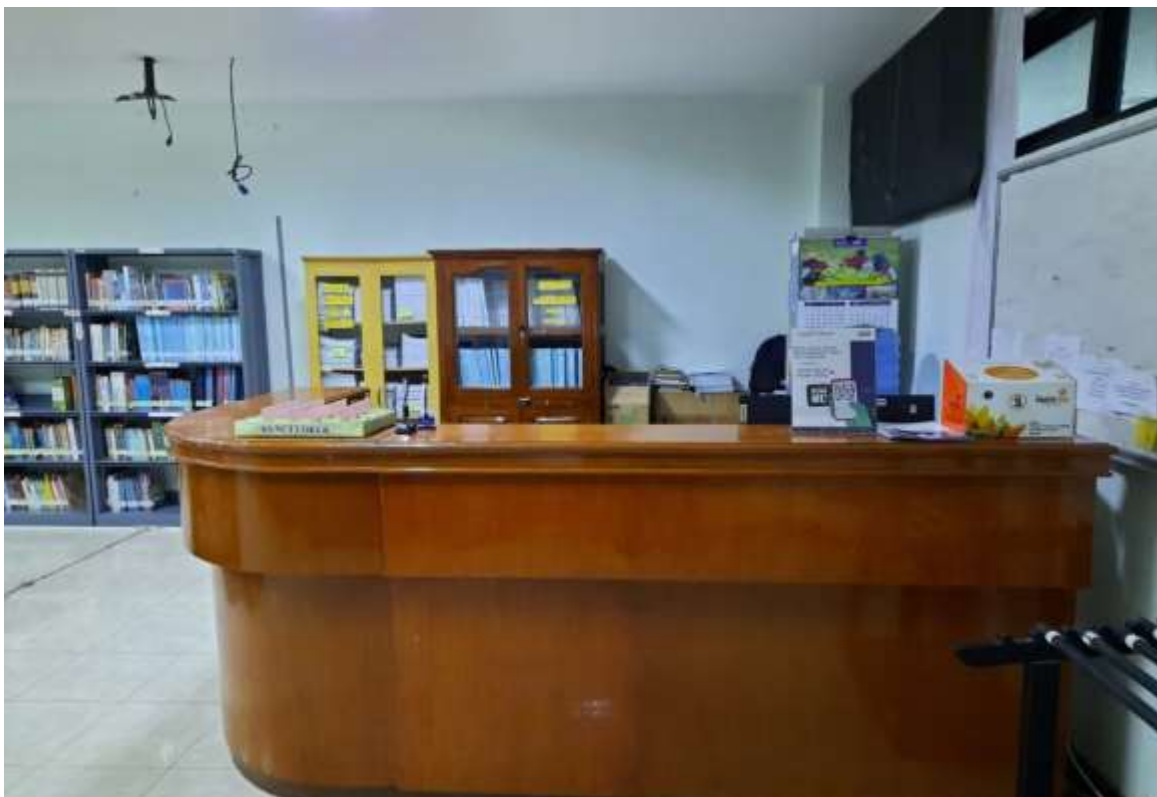
- Layanan sirkulasi kami dirancang untuk memastikan akses yang adil dan merata ke koleksi perpustakaan kami. Kami berdedikasi untuk melayani kebutuhan informasi Anda dan membantu Anda dalam proses belajar dan penelitian. Mohon pengertian dan kerjasamanya dalam mematuhi prosedur dan kebijakan peminjaman yang telah ditetapkan.



Layanan Sirkulasi Perpustakaan Kampus 1



Layanan Sirkulasi Perpustakaan Kampus 2



Layanan Sirkulasi Perpustakaan Kampus 3.

3.3. Layanan Referensi

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSida) menawarkan Layanan Referensi, yang tersedia di perpustakaan kampus 1, kampus 2, dan kampus 3. Layanan ini dirancang untuk memberikan akses ke berbagai sumber daya akademik dan penelitian yang luas, baik dalam bentuk digital maupun fisik.



Ruang Referensi Perpustakaan Kampus 1



Ruang Referensi Perpustakaan Kampus 2



Ruang Referensi Perpustakaan Kampus 3

Koleksi Layanan Referensi mencakup berbagai macam sumber daya, yang semuanya tidak bisa dipinjam dan hanya bisa dibaca atau digunakan di tempat. Berikut adalah rincian koleksi yang kami sediakan:

- 1) **Akses ke Jurnal Elektronik:** Kami menawarkan akses ke berbagai jurnal elektronik yang berlangganan dengan kami, meliputi berbagai disiplin ilmu pengetahuan.
- 2) **Akses ke Basis Data Indeks dan Abstrak Elektronik:** Penelusuran informasi penelitian Anda akan dimudahkan dengan akses ke berbagai basis data indeks dan abstrak elektronik.
- 3) **Akses ke Surat Kabar/Majalah Ilmiah Populer Elektronik:** Dapatkan informasi terkini dan pengetahuan populer dengan akses ke berbagai surat kabar dan majalah ilmiah populer dalam format elektronik.
- 4) **Koleksi Jurnal Ilmiah:** Kami memiliki koleksi fisik jurnal ilmiah dari berbagai bidang studi.
- 5) **Koleksi Handbook dan Manual:** Dapatkan panduan dan instruksi praktis dari berbagai handbook dan manual yang tersedia.
- 6) **Koleksi Kamus dan Ensiklopedia:** Temukan definisi dan pengetahuan umum melalui koleksi kamus dan ensiklopedia kami.
- 7) **Koleksi Audio Visual:** Jelajahi pengetahuan melalui media audio visual yang beragam, yang bisa meningkatkan pengalaman belajar Anda.
- 8) **Koleksi Surat Kabar/Majalah Ilmiah Populer:** Dapatkan wawasan terkini dari berbagai surat kabar dan majalah ilmiah populer.

3.4. Layanan Literasi

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo berkomitmen untuk meningkatkan literasi di kalangan akademik dan masyarakat umum. Dalam rangka memenuhi komitmen ini, kami memperkenalkan program Online Literacy Class (OLC). Program ini dirancang untuk membantu meningkatkan literasi Akademik, Informasi, dan Digital bagi dosen,

mahasiswa, dan staf pendidikan (tendik).

1) Jenis Kelas Literasi

OLC terbagi menjadi dua kategori:

a. OLC Bi-Weekly

OLC Bi-Weekly diselenggarakan dua kali dalam sebulan, tepatnya pada Kamis minggu kedua dan keempat setiap bulan. Topik yang dibahas sangat beragam, mulai dari penggunaan kecerdasan buatan dalam penelitian, etika publikasi ilmiah, hingga keterampilan membuat infografis.

b. OLC Accidental

OLC Accidental adalah kelas literasi yang diselenggarakan berdasarkan permintaan dari pemustaka. Satu sesi minimal terdiri dari 10 orang dan jadwal pelaksanaan akan disesuaikan dengan ketersediaan waktu dari trainer, yang bisa berupa pustakawan atau dosen.

2) Cara Pendaftaran

- a. **Ligibilitas:** Pendaftaran hanya bisa dilakukan dengan email yang menggunakan domain @umsida.
- b. **Seleksi Kelas:** Calon peserta dapat memilih kelas literasi yang ditawarkan.
- c. **Konfirmasi:** Petugas akan mengirimkan email berisi URL Zoom sebagai media pelaksanaan kelas.

3) Link Pendaftaran

- a. Pendaftaran umum: [Formulir Pendaftaran](#)
- b. Untuk OLC Bi-Weekly dengan peserta mahasiswa: Pendaftaran juga bisa dilakukan melalui Simpresmawa.

3.5. Layanan Penerbitan Buku

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) dengan bangga memperkenalkan layanan penerbitan buku melalui unit penerbitan kami, UMSIDA Press. Unit ini didedikasikan untuk melayani kebutuhan penerbitan

buku oleh civitas **akademika** UMSida dan masyarakat umum, dalam bentuk E-Book.

1) Keunggulan UMSIDA Press

- a. Anggota resmi dari Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi.
- b. Semua buku yang diterbitkan oleh UMSIDA Press dilengkapi dengan Nomor DOI.
- c. UMSIDA Press telah terindeks di platform internasional seperti WorldCat, Crossref, One Search, Google Scholar, BASE, dan Lembaga Pengindeks lainnya.
- d. Anggota aktif dari IKAPI.
- e. Semua buku yang diterbitkan oleh UMSIDA Press dapat diakses secara open access di <https://press.umsida.ac.id/index.php/umsidapress>.

2) Manfaat Penerbitan Buku Melalui UMSIDA Press

Buku yang diterbitkan oleh UMSIDA Press memiliki dampak dan manfaat yang tinggi, terutama karena format open access-nya. Ini memungkinkan penyebaran pengetahuan secara lebih luas dan efektif, serta memudahkan akses bagi siapa saja yang membutuhkan sumber informasi yang berkualitas.

Sebagai bonus, layanan penerbitan buku kami GRATIS jika salah satu penulis adalah Dosen Tetap UMSida. Ini adalah cara kami mendukung dan merayakan upaya keilmuan yang dilakukan oleh staf pengajar kami.

3) Cara Mengajukan Penerbitan Buku

Jika Anda tertarik untuk menerbitkan buku Anda melalui UMSIDA Press, silakan mengajukan permohonan melalui formulir online yang disediakan

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewMHdODSTcjZUcQUbt-uSVhzG4pGyxNzksCC--1XOafgor9g/viewform>.

UMSida Press berdedikasi untuk memperkaya perpustakaan digital dengan karya-karya berkualitas. Kami mendorong semua penulis, baik dari dalam maupun luar universitas, untuk memanfaatkan layanan ini dan berkontribusi dalam penyebaran pengetahuan.

3.6. Layanan Peminjaman Antar Perpustakaan

Layanan Peminjaman Antar Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo kini semakin mudah dan efisien dengan Kartu SUPER (Sarana Untuk ke Perpustakaan). Kartu ini memberi Anda akses ke seluruh perpustakaan yang tergabung dalam jaringan FPPTI Jawa Timur, memungkinkan Anda untuk mengunjungi dan menggunakan layanan-layanan mereka tanpa perlu mengurus surat izin setiap kali ingin berkunjung.

Dengan Kartu SUPER, Anda dapat langsung masuk dan memanfaatkan layanan di perpustakaan anggota FPPTI Jatim. Namun, harap diingat bahwa kebijakan tertentu, seperti jam buka, jumlah buku yang dapat dipinjam, dan durasi peminjaman, mungkin berbeda-beda dan tetap mengikuti peraturan perpustakaan yang dikunjungi.

Daftar lengkap perpustakaan yang tergabung dalam jaringan FPPTI Jawa Timur dapat diakses di [situs web FPPTI Jatim](#).

Untuk memperoleh Kartu SUPER dan mendapatkan manfaat dari Layanan Peminjaman Antar Perpustakaan ini, silakan mengajukan permohonan melalui formulir online yang kami sediakan. Dengan Kartu SUPER, dunia perpustakaan di Jawa Timur kini berada di ujung jari Anda. Form Permohonan Kartu Super sebagai berikut :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSec61xLoeKMK_-0lOKfnoklbtOcZLhIEBt-2Wada5WKX5UDOW/viewform

3.7. Layanan Promosi

Perpustakaan UMSIDA telah merangkai kegiatan strategis yang dirancang untuk meningkatkan kesadaran, pemahaman, dan partisipasi

pemustaka terhadap sumber daya dan layanan perpustakaan. Pendekatan ini melibatkan penerapan berbagai strategi komunikasi dan kegiatan promosi yang bertujuan untuk membangun citra positif perpustakaan, mendorong partisipasi pemustaka, dan meningkatkan pemanfaatan sumber daya perpustakaan. Berikut ini beberapa media sosial yang dimiliki perpustakaan UMSIDA dalam penyebaran informasi perpustakaan :

- Website Perpustakaan : <https://library.umsida.ac.id/>
- Tautan : <https://linktr.ee/perpusumsida>
- Email : perpus@umsida.ac.id
- WA : <https://api.whatsapp.com/send?phone=6282334975300>
- WAG : <https://chat.whatsapp.com/IhAxSIJ9csbAXtG56MRixl>
- Telegram : <https://t.me/umsidalibrary>
- Telegram Grup : <https://t.me/+aJ93Qr-4oLczNjc1>
- Facebook : perpusumsida
<https://www.facebook.com/perpustakaan.umsida/>
- TikTok : @perpusumsida <https://www.tiktok.com/@perpusumsida>
- Twitter : @PerpusUmsida <https://twitter.com/PerpusUmsida>
- Youtube : @UMSIDALibrary
<https://www.youtube.com/@UMSIDALibrary>
- Instagram : @perpusumsida
<https://www.instagram.com/perpusumsida/>
- Spotify for Podcasters :
<https://podcasters.spotify.com/pod/show/umsida-library>

3.8. Layanan Publikasi Ilmiah

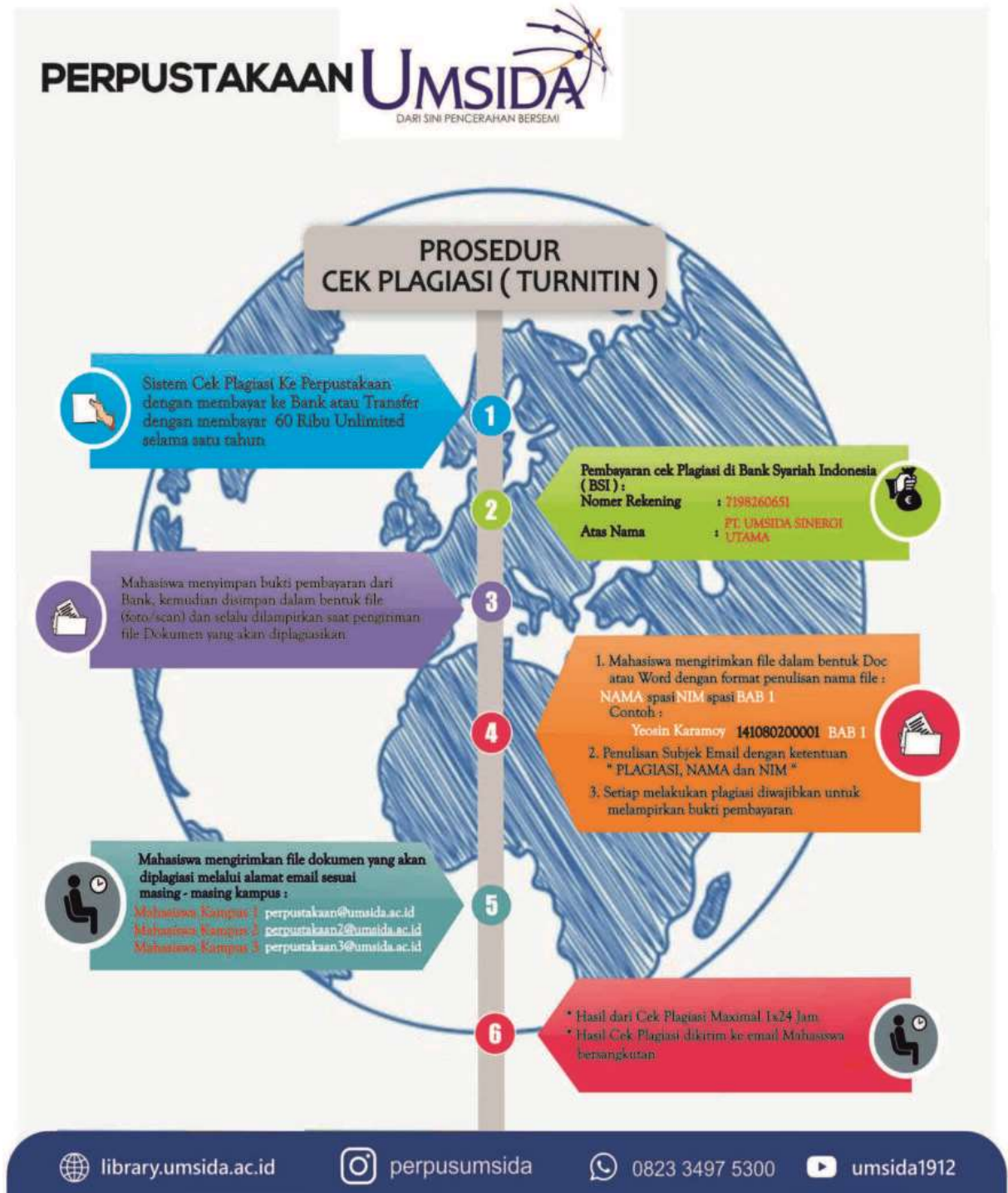
a. Scan Plagiasi

Plagiasi adalah “kejahatan” yang paling harus di hindari oleh setiap akademisi. Plagiasi menurut Committee On Publication Ethics (COPE) terdiri dari dua jenis yakni:

1. Auto Plagiarism/Redundant/Duplicate
2. Plagiarism

UMSIDA menerima layanan scan plagiasi terbagi menjadi 2 yaitu bagi mahasiswa Umsida dan luar Umsida.

1. Scan Plagiasi Bagi Mahasiswa Umsida



2. Scan Plagiasi Luar Umsida

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) melalui Pusat Pengembangan Publikasi Ilmiah (P3I) memberikan pelayanan kepada para civitas akademika Umsida dan institusi lain untuk melakukan cek plagiasi menggunakan iThenticate atau Turnitin, dengan ketentuan biaya sebagai berikut:

a. Untuk Institusi asal Muhammadiyah (Luar Umsida):

Biaya pengecekan Artikel/Naskah
Publikasi/Skripsi/Tesis/Desertasi: Rp. 20.000 / 50 halaman.

b. Untuk Institusi asal di luar Muhammadiyah:

Biaya pengecekan Artikel/Naskah
Publikasi/Skripsi/Tesis/Desertasi/buku: Rp. 30.000 / 50 halaman.

c. Biaya pengecekan Paket :

- Rp. 5.000.000/500 Dokumen (1 Dokumen Maks. 50 Halaman)
- Rp. 2.000.000/150 Dokumen (1 Dokumen Maks. 50 Halaman)
- Rp. 1.000.000/50 Dokumen (1 Dokumen Maks. 50 Halaman)

d. Pembayaran cek Plagiasi UNTUK INSTANSI LUAR Umsida dapat di transfer ke:

Bank name : BSI (Bank Syariah Indonesia)

Bank account name : PT Umsida SINERGI UTAMA

Bank account number : 7198260651

Branch : Sidoarjo

e. Mengisi google form sebagai berikut :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2HtCEiZ1m-fwcATsV_VVIV5VeTh73DHonW07eERZeUk1Ynw/viewform

3.9. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca perpustakaan UMSIDA sebagai suatu konsep dan rangkaian kegiatan untuk memberikan fasilitas dan dukungan yang optimal bagi pengunjung yang berminat membaca dan melakukan studi di lingkungan perpustakaan. Konsep ini mengedepankan penciptaan ruang fisik yang kondusif untuk pembelajaran, penelitian, dan refleksi, serta memastikan bahwa pengunjung memiliki akses mudah ke berbagai koleksi sumber daya perpustakaan.

Perpustakaan UMSIDA menyediakan layanan ruang baca yang nyaman dan tenang, dukungan teknologi informasi untuk memfasilitasi akses ke sumber daya digital, serta berbagai program dan layanan tambahan yang dapat meningkatkan pengalaman belajar dan membaca.



Ruang BI Corner



Ruang Turkish Corner



Ruang Baca Kampus 1



Ruang Baca Kampus 2



Ruang Baca Kampus 3

3.10. Layanan Penyediaan Dokumen

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dengan bangga memperkenalkan layanan baru – Pengajuan Dokumen Online, sebagai bagian dari komitmen kami untuk mendukung aktivitas akademik dan administratif yang penting bagi semua unit kerja, fakultas, dan program studi di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Layanan ini dirancang untuk memfasilitasi akses yang mudah dan efisien terhadap beragam dokumen penting yang tersedia di perpustakaan kami. Dokumen yang tersedia meliputi:

- Dokumen yang memuat data koleksi perpustakaan
- Dokumen yang memuat data Administrasi (SDM (tenaga perpustakaan), dokumen hukum, dokumen teknis)
- Dokumen statistik kunjungan, peminjaman/pemanfaatan koleksi
- Dokumen pemanfaatan koleksi elektronik/digital (e-resources)
- Dokumen yang memuat sarana dan fasilitas perpustakaan
- Dokumen laporan bulanan, triwulan dan tahunan perpustakaan
- Dokumen yang memuat data publikasi ilmiah pustakawan, dosen dan mahasiswa
- Dokumen yang memuat data pengelolaan jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh UMSIDA
- Dokumen yang memuat data penerbitan buku yang dikelola oleh UMSIDA Press

Tujuan penggunaan dokumen yang kami layani meliputi:

- Akreditasi
- Kepangkatan
- Laporan Rutin
- Kegiatan Catur Darma

Proses permintaan dokumen telah dioptimalkan melalui penggunaan Google Formulir dengan link berikut ini

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxeo3GQ7lFtfJDWZSLNdbzoFRjR4bXOpk5KUQh0OOPuQjXQQ/viewform>, yang memungkinkan pengguna untuk memilih jenis dokumen yang diinginkan, menjelaskan detail informasi yang dibutuhkan, dan menentukan tanggal pengiriman yang diharapkan.

Kami berdedikasi untuk menyediakan layanan terbaik dan memfasilitasi permintaan dokumen Anda dengan respons yang cepat dan akurat. Dengan layanan ini, kami percaya bahwa kami dapat mendukung kinerja fakultas, program studi, dan unit kerja lainnya dalam mencapai tujuan-tujuan akademik dan administratif.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

FAQ (Frequently Asked Questions)**Proses Unggah Karya Tulis Ilmiah****1. Apa itu Unggah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa?**

Unggah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa adalah syarat yudisium yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.

2. Bagaimana cara mengunggah dokumen?

Dokumen diunggah melalui situs <https://archive.umsida.ac.id>

3. Apa saja yang perlu diperhatikan saat mengunggah gambar pada artikel?

Jika terdapat gambar pada artikel, pastikan sudah disimpan tersendiri dan dinamai sesuai dengan urutan munculnya gambar pada artikel ilmiah, misal "Gambar 1", "Gambar 2", dan seterusnya.

4. Apa itu Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah?

Data Mentah Pendukung Artikel Ilmiah adalah data yang 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. Data ini WAJIB dimasukkan dalam satu folder dan dikompres dalam bentuk .zip.

5. Bagaimana cara mengunggah Video atau Poster?

Video atau poster wajib di upload di google drive mahasiswa dengan pengaturan dapat dilihat oleh siapa pun yang memiliki tautan.

6. Apa yang harus dilakukan jika melalui jalur Alternatif Pengganti Skripsi berdasarkan SK Rektor Tahun 2023?

Jika melalui jalur ini, WAJIB menyertakan bukti terbit sesuai dengan ketentuan yang tertulis pada SK Rektor tersebut, di archive.umsida.ac.id.

7. Bagaimana cara mendaftar di UMSIDA Preprints Server?

Buka web <https://archive.umsida.ac.id>, klik register, isi isian yang ada. 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_ld1nrfCVOjN.

8. Bagaimana cara login di UMSIDA Preprints Server?

Login menggunakan username dan password yang sudah didaftarkan saat register.

9. Bagaimana cara mengunggah di UMSIDA Preprints Server?

Klik New Submission dan ikuti langkah-langkah yang ada sesuai dokumen Panduan Unggah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa.

10. Berapa lama waktu yang diperlukan untuk mendapatkan respon moderator Archive?

Moderator Archive akan memberikan komentar pada menu Discussion di dashboard Archive paling lambat 3x24 jam kerja. Jika, lebih dari itu belum ada respon, silahkan mengikuti Zoom Session sesuai jadwal yang ada, untuk konsultasi, atau kontak WA yang tertera pada kanal <https://linktr.ee/perpusumsida>.

11. Apa yang harus dilakukan setelah selesai mengunggah di UMSIDA Preprints Server?

Pantau dashboard Archive untuk berkomunikasi dengan petugas Perpustakaan jika ada revisi, atau mengikuti Zoom Session sesuai jadwal yang ada, untuk konsultasi, atau kontak WA yang tertera pada kanal <https://linktr.ee/perpusumsida>, untuk berkomunikasi jika ada kendala. Setelah Artikel tayang, klik daftar yudisium pada aplikasi SAPUJAGAD, data akan otomatis tersinkronisasi dengan SAPUJAGAD UMSIDA untuk pendaftaran YUDISIUM.

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 pedoman 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 menyimpang 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 terpublikasi 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.

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.

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.

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

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;

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

X

Name

Mochammad Tanzil

Given Name *

Multazam

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

Universitas 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/>