



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Library
Info

Panduan Upload Mandiri

LAPORAN PENELITIAN DAN LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



UNUSA



@unusalibrary



Perpustakaan UNUSA



library.unusa.ac.id



library@unusa.ac.id



0822 5729 8363



Swipe for more



Kampus
Merdeka
INDONESIA

**Halo.. Bagi Bapak Ibu Dosen UNUSA
yg ingin melakukan upload laporan
penelitian atau pengabdian
masyarakat bisa langsung lewat
website digilib.unusa.ac.id ya...**

LAPORAN PROGRAM
PENELITIAN

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNUSA

UNUSA



@unusalibrary



Perpustakaan UNUSA



library.unusa.ac.id



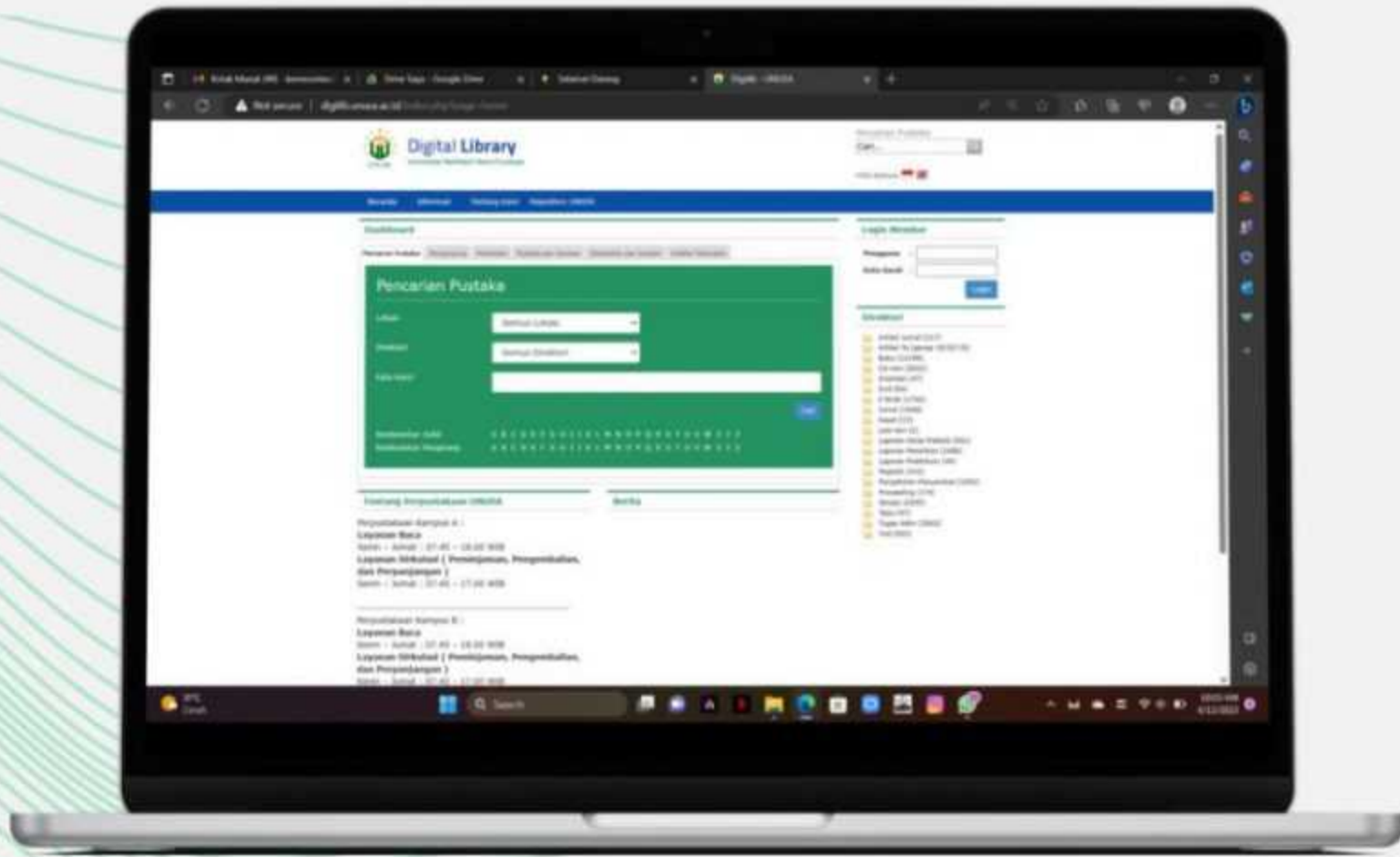
library@unusa.ac.id



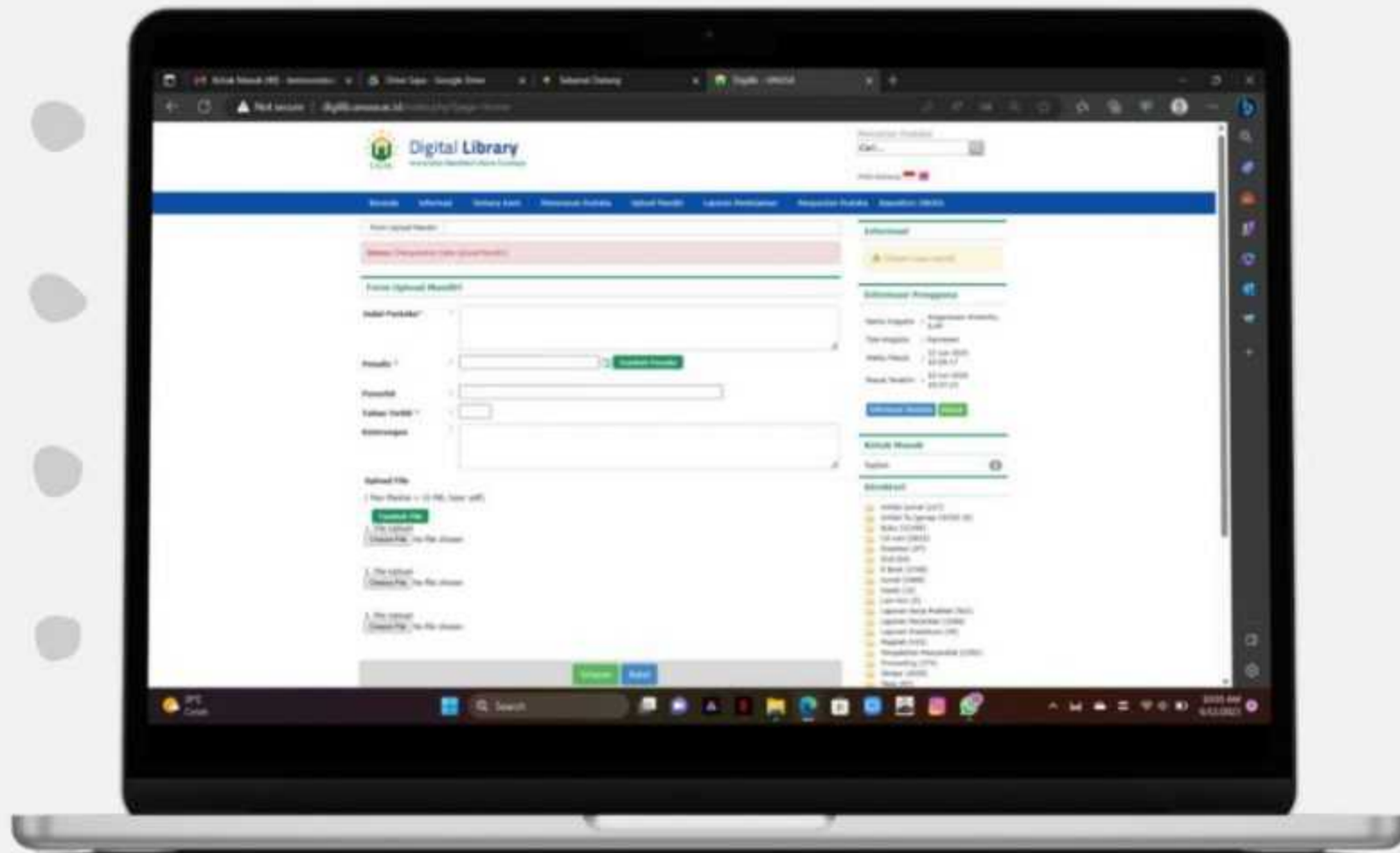
0822 5729 8363



Swipe for more



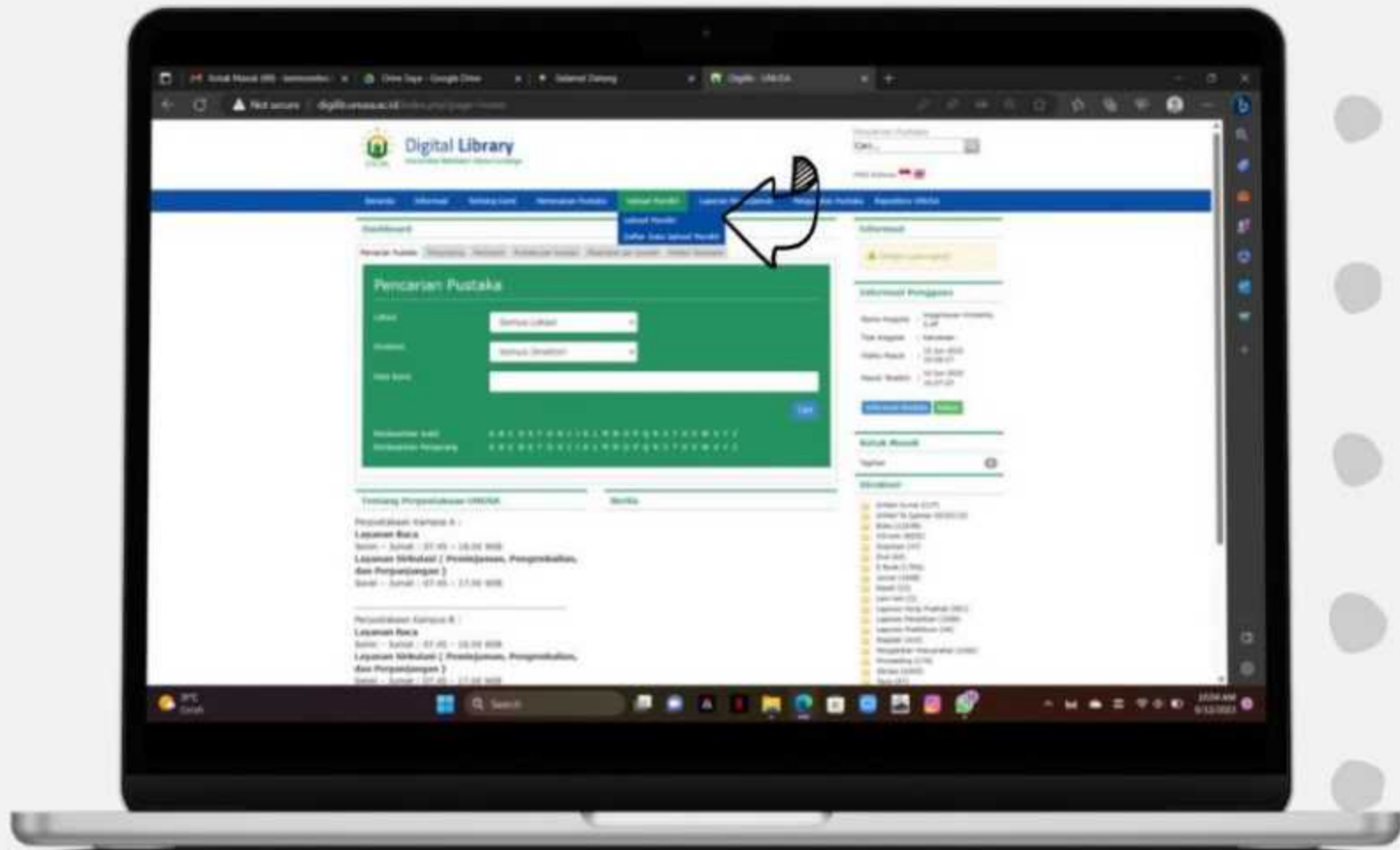
- Untuk mengupload laporan penelitian atau pengabdian masyarakat, Bapak Ibu bisa masuk ke laman website <https://www.digilib.unusa.ac.id> bisa menggunakan laptop ataupun komputer
- Lalu login menggunakan username dan password SIM masing-masing ya!...



- Nah disini isi form sesuai dengan laporan yang dikerjakan. Juga perhatikan penamaan file upload dan Nama Penulis, nama penulis sesuai dg nama penulis yg tertera di laporan ya, jika lebih dari satu maka diisi sesuai jumlah penulisnya.
- Jika file sudah diupload, klik tombol Simpan. Maka data akan tersimpan. Lalu jika sudah yakin untuk diperiksa oleh Petugas Perpustakaan, silahkan klik Tombol Permintaan Validasi dan isi pesan notifikasinya. Selama Bapak Ibu belum menekan tombol Permintaan Validasi, maka datanya masih bisa diubah...

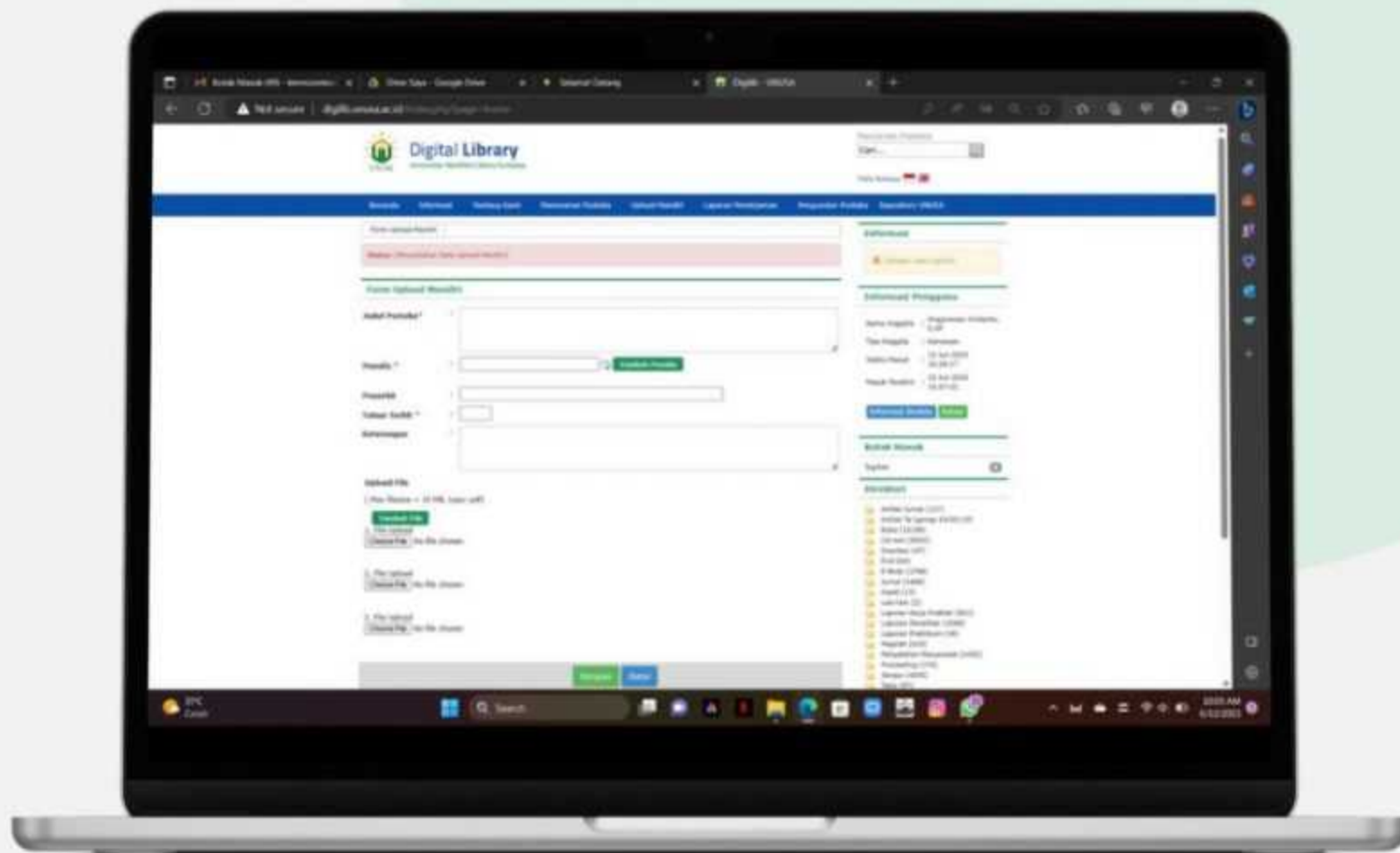


Swipe for more



- Setelah login Bapak Ibu akan masuk ke dashboard dengan informasi pengguna dari pemilik username
- Lalu selanjutnya bisa klik/tap pada panel atas dengan menu Upload Mandiri dan pilih menu upload mandiri...

← Swipe for more



- **Setelah melakukan Permintaan Validasi, Bapak Ibu bisa menunggu verifikasi dari Petugas Perpustakaan.**
- **Jika terdapat revisi akan diberitahukan melalui pesan notifikasi, lakukan perubahan sesuai dengan hasil revisi dari Petugas Perpustakaan. Dan lakukan kembali Permintaan Validasi. Namun jika file Bapak Ibu tidak terdapat revisi dan sudah divalidasi oleh petugas perpustakaan maka Bapak Ibu bisa langsung mencetak bukti validasi ...**

Format Pengisian Kolom dan Rename file Karya Ilmiah

- **Judul** : (menggunakan huruf kapital sesuai file Soft copy)
- **Penulis** : (klik cari, pilih nama penulis yg sesuai lalu klik **Tambah**. Pastikan nama penulis muncul di bawah kolom, ulangi langkah tersebut untuk penulis kedua dst.
- **Penerbit** : diisi sesuai dg laporan karya ilmiah (ex. FKK UNUSA/ FK UNUSA dst.)
- **Tahun Terbit** :(sesuai dengan cover karya ilmiah)
- **Keterangan** : LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT atau LAPORAN PENELITIAN
- **Rename File** : TAHUN_FAKULTAS_KARYA-NAMA FILE (ex. **untuk LPM**: 2023_FKES_LPM_COVER dan 2023_FKES_LPM_LAPORAN. sedangkan contoh **untuk LP**: 2023_FKES_LP_COVER, 2023_FKES_LP_ISI_PENELITIAN dan 2023_FKES_LP_DAFTAR REFERENSI)
- **Nama file yang diupload terdiri dari:**

LP

- COVER (berisi cover sampai identitas dan uraian umum)
- ISI PENELITIAN (berisi laporan penelitian sampai rencana tindak lanjut penelitian)
- DAFTAR REFERENSI (berisi daftar pustaka sampai lampiran)

LPM

- COVER (berisi halaman depan, lembar pengusulan, pengesahan, form pencairan dana yg lengkap dg ttd dan stempel, serta halaman lain sebelum BAB 1)
- LAPORAN (berisi bab 1 sampai dg lampiran)

Selamat Mencoba

reminder



Jika menemui Kendala
silahkan menghubungi
Kami

yes

oKay