



Terakreditasi "A"
NPP: 3578022D2019384



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Panduan Upload Mandiri

LAPORAN PENELITIAN

DAN

LAPORAN PENGABDIAN

MASYARAKAT

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



DETEKSI DINI GANGGUAN KESEHATAN MENTAL
DI KELURAHAN WONOKROMO SURABAYA

www.library.unusa.ac.id



@unusalibrary



Perpustakaan UNUSA



library@unusa.ac.id



0822 5729 8363

18031182

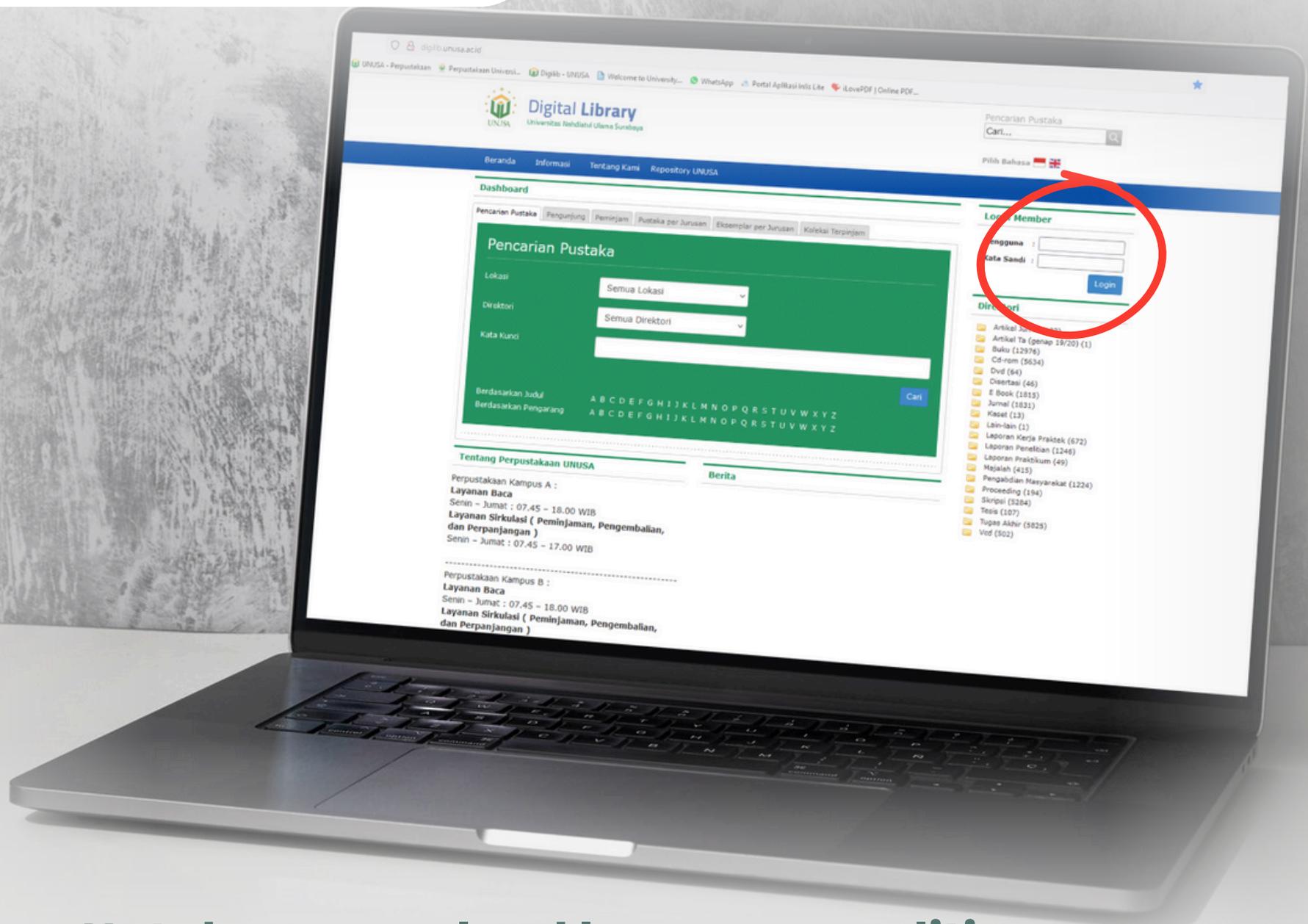


Terakreditasi "A"
NPP: 3578022D2019384

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

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

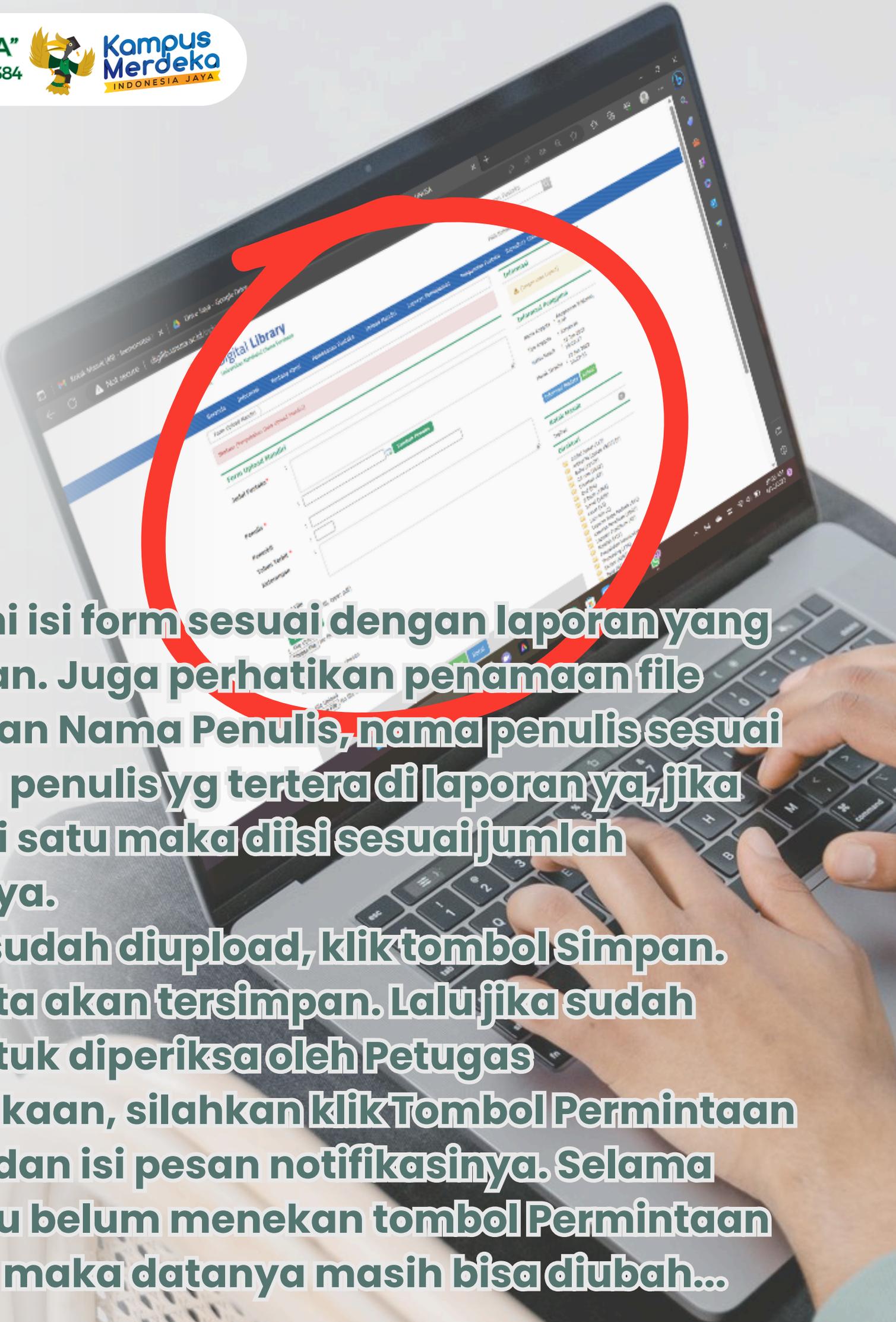




- Untuk mengupload laporan penelitian atau pengabdian masyarakat, Bapak Ibu bisa masuk ke laman website <https://www.digilib.unusa.ac.id> bisa menggunakan laptop ataupun komputer
- Lalu login menggunakan username dan password SIM masing-masing ya!...



- 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...

- 
- 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...



- 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 DAN RENAME

- **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
- contoh **untuk LPM**: 2024_FKES_LPM_COVER dan 2024_FKES_LPM_ISI.
- sedangkan contoh **untuk LP**: 2024_FKES_LP_COVER, 2024_FKES_LP_ISI
- **Nama file yang diupload terdiri dari:**

LP

- COVER (berisikan Cover dan Halaman Pengesahan)
- ISI (berisikan laporan akhir, referensi dan lampiran)

LPM

- COVER (berisikan Cover dan Halaman Pengesahan)
- ISI (berisikan laporan akhir, referensi dan lampiran)