

Panduan EPrints STAI Ma'had Aly Al-Hikam Malang

EPrints STAIMA merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, tesis, gambar, video, audio, dan sebagainya, yang dibuat oleh segenap sivitas akademika STAIMA agar dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di Indonesia.

Panduan ini diperuntukan bagi pengguna yang akan mengunggah secara mandiri di EPrints STAIMA.



Akun

Pendaftaran

Pendaftaran akun EPrints dilakukan dengan mengisi formulir di tautan berikut: <https://s.id/akunrepositorystaima>

Setelah mendapatkan email balasan yang mengkonfirmasi pendaftaran akun EPrints berhasil, maka [aktivasi](#) akun dapat dilakukan.

Akun EPrints hanya untuk Dosen, Karyawan dan Mahasiswa STAI Ma'had Aly Al-Hikam Malang.

Aktivasi dan Reset Kata Sandi Akun

Ikuti panduan di bawah untuk aktivasi akun EPrints. Panduan ini juga digunakan untuk reset kata sandi.

Langkah 1

Klik menu **Login** kemudian pada halaman login klik link **reset**.



Langkah 2

Masukkan **alamat email** dan **kata sandi baru** pada kolom yang tersedia kemudian klik **Submit**.



Jika email telah terdaftar di EPrints STAIMA, maka secara otomatis sistem akan mengirimkan kode untuk aktivasi password baru anda ke email anda. Kode tersebut valid untuk 1 minggu.



Langkah 3

Cek inbox email, jika email balasan tidak ada silakan cek di folder spam. Selanjutnya klik tautan **activate your password** untuk aktivasi password baru.

Langkah 4

Selamat! Akun/Password sudah diaktivasi.

Mengunggah ke EPrints

Sebelum mulai mengunggah, pastikan email anda sudah terdaftar di EPrints STAIMA. Apabilasudah terdaftar dan tidak mengetahui/lupa kata sandi, silakan gunakan fasilitas [reset kata sandi](#). jika anda belum terdaftar silakan mengajukan [pembuatan akun](#).

Cara untuk reset kata sandi silakan baca bagian [Aktivasi dan Reset Kata Sandi Akun](#).

Login

1. Buka laman <https://repository.staima-alhikam.ac.id/> melalui browser, kemudian klik menu Login.



2. Login dengan menggunakan username dan password anda.

New Item

Setelah login berhasil, klik menu **Manage deposits**, kemudian klik tombol **New Item** untuk mulai mengunggah berkas karya ilmiah.



Type

Tipe Item yang biasa diunggah ke EPrints STAIMA:

No.	Tipe	Keterangan
1.	<u>Thesis</u>	Tugas Akhir (D3), Skripsi (S1), Tesis (S2) dan Disertasi (S3)
2.	Article	Artikel dalam jurnal, majalah, surat kabar.
3.	Book Section	Bab atau bagian dalam buku.
4.	Monograph	Monograf, bisa berupa laporan teknis, laporan KKN/PPL, laporan proyek, dokumentasi, manual, makalah teknis atau makalah diskusi.
5.	Conference or Workshop Item	Makalah, pidato, ceramah atau presentasi pada konferensi, lokakarya, seminar atau acara lainnya. Jika item ini telah diterbitkan dalam jurnal atau buku, silakan gunakan "Book Section" atau "Article".
6.	Experiment/Research	Riset/eksperimen dengan analisis menengah dan hasil ringkasan.
7.	Teaching Resource	Materi kuliah, ujian, makalah ujian atau silabus.

Thesis

Tipe item **Thesis** adalah naskah/dokumen yang berupa Skripsi (S1), Tesis (S2) dan Disertasi (S3). Pada laman Type, pilih tipe item **Thesis** untuk mengunggah berkas Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi, kemudian klik tombol **Next >**.



Upload

Pada laman Upload, klik tombol **Browse...** atau **Choose File** untuk mengunggah berkas.



Ketentuan berkas yang diunggah:

No.	Nama Berkas	Ketentuan
1	Cover.pdf	Halaman judul/Cover Halaman Persetujuan yang sudah ditanda tangani Halaman Pengesahan yang sudah ditanda tangani Halaman Pernyataan, Persembahan, Motto, Kata Pengantar, dll Abstrak, Daftar Isi, Daftar Gambar, Tabel, dan/atau Lampiran
2	Bab I.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab I
3	Bab II.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab II
4	Bab III.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab III
5	Bab IV.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab IV
6	Bab V.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab V
7	Bab VI.pdf	Berkas yang berisi mengenai Bab VI
8	Daftar Pustaka.pdf	Berkas yang berisikan daftar pustaka
9	Artikel.pdf	Berkas yang berisikan Artikel

Setelah berkas diunggah kemudian klik **Next >** untuk melanjutkan ke tahap pengisian metadata.



Metadata

Metadata yang diisikan untuk unggahan tipe Thesis di EPrints STAIMA meliputi:

Title

Judul daripada karya ilmiah (wajib diisi).



The screenshot shows a text input field titled "Title". The text entered is: "PILAI - PILA: PENDEKATAN KEJAM DALAM KESFYAWAB, JAWABAN WENJUTYAWANG, JAWABAN TURKUNASO/EPGAB BILAKHO (Studi Kasus di Merzon - Malang)".

Abstract

Abstrak dituliskan dalam bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan atau bahasa asing lainnya sesuai dengan ketentuan dari program studi masing-masing (wajib diisi).



The screenshot shows a text input field titled "Abstract". The text entered is: "Abstrak: Isaran di wilayah Merzon Kota Malang, merupakan kesatuan yang sangat erat satu dengan yang lainnya, apabila bertumbuh (prohan di gear) warga masyarakat Merzon mulai dari anak-anak hingga orang dewasa bergiti; aktifitas mereka tidak meninggalkan kegiatan rumah mereka, bahkan kegiatan di luar rumah kegiatan mereka adalah bertumbuh (prohan) karena mereka semua adalah anak-anak".

Thesis Type

Pilih jenis Karya Ilmiah sesuai jenjang program studi (wajib dipilih).



The screenshot shows a dropdown menu titled "Thesis Type" with four radio button options: D3, S1, S2, and S3. The S1 option is selected.

Creators

Nama pengarang dan email dituliskan sesuai dengan format kolom isian (wajib diisi). Kolom **Family Name** diisi dengan nama belakang, **Given Name** diisi dengan nama depan. Jika pengarang tidak memiliki nama belakang, maka **Family Name** dan **Given Name** diisi dengan nama yang sama.

Contoh penulisan nama pengarang:

1. Sujarwo → **Family Name:** Sujarwo, **Given Name:** Sujarwo
2. Nurdiah Puspita → **Family Name:** Puspita, **Given Name:** Nurdiah
3. Anjasmoro Adi Nugroho → **Family Name:** Nugroho, **Given Name:** Anjasmoro Adi

Setiap karya ilmiah yang diunggah setidaknya ada dua nama pengarang. Pengarang pertama adalah mahasiswa yang menyusun karya ilmiah, pengarang kedua adalah dosen pembimbing.

	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL
1	Puspita	Nurdiah	ptktaowp15@gmail.com
2	Nugroho	Anjasmoro Adi	Anjasmoro.adi.nugroho
3			
4			

MORE INPUT ROWS

Divisions

Fakultas > Jurusan > Program Studi yang terkait dengan karya ilmiah (wajib dipilih).

Divisions

- Faculty of Law, Arts and Social Sciences: School of Law
- Faculty of Law, Arts and Social Sciences: School of Management
- Faculty of Law, Arts and Social Sciences: School of Social Sciences
- Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Biological Sciences
- Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Medicine
- Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Psychology
- Fakultas Agama
- Fakultas Agama: Manajemen Pendidikan Islam
- Fakultas Agama: Pendidikan Agama Islam**
- Fakultas Agama: Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Publication Details

Detail publikasi karya ilmiah:

1. **Status**, pilih Published (wajib dipilih)
2. **Date**, isikan tanggal persetujuan/pengesahan karya ilmiah (wajib diisi)
3. **Date Type**, pilih Publication (wajib dipilih)
4. **Institution**, isikan nama Universitas atau Fakultas (wajib diisi)
5. **Department**, jika Institution diisikan Universitas maka Department diisikan Fakultas, jika Institution diisikan Fakultas maka Department diisikan Jurusan atau Program Studi (wajib diisi)
6. **Number of Pages**, jumlah halaman karya ilmiah.

7.

Contact Email Address

Alamat email kontak untuk dokumen yang diunggah. Jika dokumen tidak tersedia untuk umum (dikunci), maka permintaan untuk melihat dokumen secara lengkap akan dikirim ke email tersebut. Isikan dengan email anda (wajib diisi).

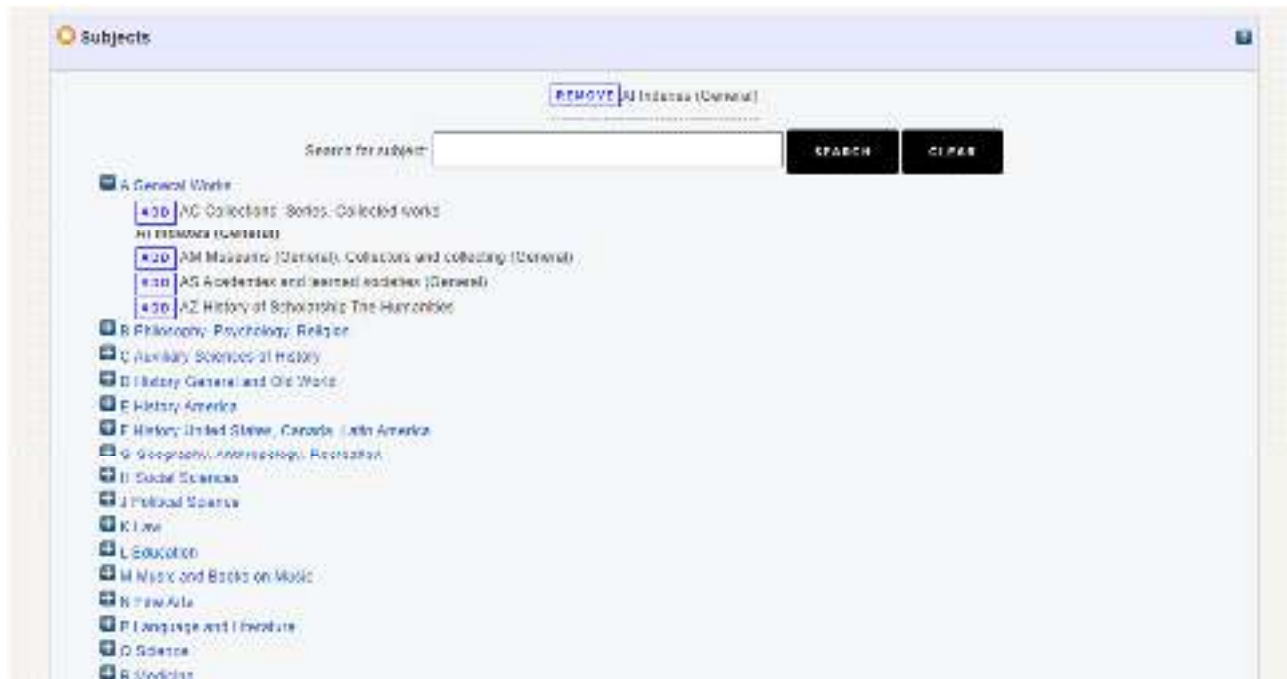
References

Daftar pustaka atau daftar sitasi (wajib diisi).

Subject & Deposit

Subject

Karya ilmiah yang diunggah di EPrints STAIMA wajib untuk ditambahkan subyek/kategori sesuai dengan isi karya ilmiah atau bidang keilmuan. Klik tanda (+) pada subyek utama untuk menampilkan sub subyek, kemudian klik **Add** untuk menambahkan subyek.



Deposit

Setelah pengunggahan berkas, pengisian metadata dan pemilihan subyek dilakukan, maka karya ilmiah dapat diajukan untuk proses *review* oleh petugas di jurusan/program studi dengan cara klik tombol

Deposit **Item** **Now.**



Apabila pengunggahan berhasil dilakukan maka tampilan laman akan menampilkan status seperti berikut:

