

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI  
KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA  
SURABAYA  
(Sesuai Standarisasi RAMA DIKTI)**



**PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA  
2025**

# PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

Repository UKWMS merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir mahasiswa, skripsi, penelitian, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika UKWMS. Repository UKWMS dikelola oleh Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya (UKWMS) sebagai tindak lanjut Surat Edaran DIKTI terkait uggah karya ilmiah, Surat Edaran Kemenristekdikti Nomor:B/323/B.B1/SE/2019 tanggal 21 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor agar seluruh karya tersebut dimuat dalam Repotori Institusi yang terintegrasi dengan RAMA DIKTI serta dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan atau bagi pengguna yang peduli dengan peningkatan pendidikan di UKWMS pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Untuk dapat menggunakan Repository, berikut ini adalah langkah-langkah uggah mandiri dalam repository UKWMS:

## 1. Meminta Username dan Password

Mahasiswa yang akan uggah mandiri Skripsi, Tesis, Desertasi dapat meminta *username* dan *password* dengan mengisi formulir yang tersedia pada laman repository institusi UKWMS (<http://repositori.ukwms.ac.id>) pada poin 4 (empat).

Welcome to Widya Mandala Surabaya Catholic University Repository

About this Repository

- More information about this site.
- 1. SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
- 2. PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH
- 3. ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
- 4. FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Wajib login email@UKWMS/GMail terlebih dahulu)
- 5. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA
- 6. KIRIM BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)
- 7. FORMULIR PERSETUJUAN UNGGAH DAN PERENCANAAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
- 8. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN

WA Call center Perpustakaan UKWMS +62 817-1736-7262

*Username* dan *password* akan dikirimkan selama maksimal 2 (dua) hari kerja setelah mengisi formulir permohonan username dan password melalui email pemohon.

Widya Mandala Catholic University Surabaya  
Repository

FORMULIR PERMOHONAN  
USERNAME DAN PASSWORD  
UNGGAH MANDIRI MAHASISWA

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not [user.service@ukwms.ac.id](#) [Switch account](#)

\* Required

Nama \*  
Sesuai dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)  
Your answer

NRP \*  
Your answer

Email \*  
Email akan digunakan untuk pengiriman username dan password  
Your answer

2. Setelah mendapatkan *username* dan *password*, hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuka situs Repository UKWMS  
Alamat URL <http://repositoryukwms.ac.id>

Welcome to Widya Mandala Surabaya Catholic University Repository

About this Repository

More information about this site.

1. SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
2. PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH
3. ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
4. FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (WaJlo login email UKWMS/GMail terlebih dahulu)
5. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA
6. KIRIM BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)
7. FORMULIR PERSETUJUAN UNGGAH DAN PERENCANAAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
8. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN

WA Call center Perpuslakaan UKWMS +62 817-1736-7262

3. Login mahasiswa atau dosen di Repository UKWMS  
Pada menu login, isi ‘Username’ dan ‘Password’ mahasiswa atau dosen yang sudah diberikan perpustakaan kemudian klik login yang tidak ditandai dengan warna merah. Ketika login berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

USER MENU

LOGIN

HOME

ABOUT

BROWSE

HELP

POLICIES

STATISTIC

Login

Please enter your username and password.

Username:

Password:

LOGIN

Note: you must have cookies enabled.

Masukkan Username dan Password

4. Setelah berhasil Login kemudian tampil menu Manage Deposit, selanjutnya klik **New Item** pada halaman utama untuk input data serta proses unggah file, seperti tampilan di bawah ini:

Manage deposits

NEW ITEM

Klik NEW ITEM

Import from BibTeX

IMPORT

5. Tampilan Menu **New Item** selanjutnya akan tampil **pilihan tipe koleksi yang akan di-input dan di-upload dan pilih:**

<b>Article</b>	untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran yang dihasilkan sivitas UKWMS
<b>Book Section</b>	untuk Artikel/Bab/Chapter dalam buku
<b>Monograph</b>	untuk Laporan Kerja Praktek/Magang (S1/D3), Laporan Penelitian, Penulisan Seminar Ilmiah, Unit Pengolahan Pangan
<b>Conference or Workshop Item</b>	untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah yang tidak diterbitkan dalam buku atau jurnal, namun jika diterbitkan dalam jurnal atau buku prosiding gunakan tipe koleksi <b>Article</b> untuk jurnal dan <b>Book Section</b> untuk buku prosiding
<b>Book</b>	untuk Buku (minimal 48 halaman)
<b>Thesis</b>	untuk Skripsi, Tugas Akhir mahasiswa D3, S1, Tesis mahasiswa S2, dan Disertasi mahasiswa S3
<b>Teacher Resources</b>	Untuk silabus, modul, bahan mengajar

Tampilan dalam menu **New Item** untuk mahasiswa pilih **Thesis** untuk unggah karya ilmiah dalam bentuk Skripsi/Non Skripsi/Tugas Akhir (D3), (S1), Tesis (S2), atau Disertasi (S3). Sedangkan untuk dosen pilih **Article / Book Section / Monograph / Conference or Workshop Item / Book**, sesuai dengan jenis dokumen yang akan diunggah seperti gambar dibawah ini :

The screenshot shows a list of item types for upload. The 'Thesis' option is selected and highlighted with a red box. Other options include Article, Book Section, Monograph, Conference or Workshop Item, Book, Undergraduate, Patent, Artefact, Show/Exhibition, Composition, Performance, Image, Video, Audio, Dataset, Experiment, Teaching Resource, and Other.

Item Type	Description
Article	An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
Book Section	A chapter or section in a book.
Monograph	A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
Conference or Workshop Item	A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
Book	A book or a conference volume.
<b>Thesis</b>	A Diploma (D3), Undergraduate (S1), Thesis (S2) or Dissertation (S3)
Undergraduate	PERHATIAN "JANGAN DIGUNAKAN UNTUK SKRIPSI" For undergraduate thesis (S1) use Thesis and select Undergraduate
Patent	A published patent. Do <i>not</i> include as yet unpublished patent applications.
Artefact	An artist's artefact or work product.
Show/Exhibition	An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.
Composition	A musical composition.
Performance	Performance of a musical event.
Image	A digital photograph or visual image.
Video	A digital video.
Audio	A sound recording.
Dataset	A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).
Experiment	Experimental data with intermediate analyses and summary results.
Teaching Resource	Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.
Other	Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

Save and Return      Cancel      Next >

kemudian klik **Next**:

Save and Return      Cancel      **Next >**

6. Proses unggah/*upload file*

Klik [Telusuri...](#) untuk unggah file ke-1 maupun file berikutnya, seperti gambar di bawah ini:

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File      From URL

[Telusuri...](#) Tidak ada berkas dipilih.

< Previous   Save and Return   Cancel   **Next >**

File yang diunggah untuk dosen, terdiri dari:

Artikel jurnal, makalah seminar/konfensi

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halaman judul</li> <li>- Halaman Daftar Isi</li> <li>- Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> <li>- Isi lengkap (artikel/makalah seminar atau konferensi)</li> </ul>

Bagian buku (Book Chapter/Book section)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halaman judul</li> <li>- Halaman Kata Pengantar (jika ada)</li> <li>- Halaman Daftar Isi</li> <li>- Bagian isi buku lengkap (hanya bagian buku dari pengarang saja)</li> </ul>

Buku (Book)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halaman judul</li> <li>- Halaman Kata Pengantar (jika ada)</li> <li>- Halaman Daftar Isi</li> <li>- Bab 1</li> </ul>

Silabus / Modul

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat silabus atau modul

Laporan Penelitian/Karya Ilmiah

No.	Nama File	Keterangan
1	ABSTRAK	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sampul karya ilmiah (<i>cover</i>)</li> <li>- Halaman judul</li> <li>- Lembar Surat Pernyataan keaslian yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai</li> <li>- Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuh tanda tangan dan meterai</li> <li>- Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani</li> <li>- Halaman Persembahan/Motto (jika ada)</li> <li>- Halaman Kata Pengantar</li> <li>- Halaman Daftar Isi</li> <li>- Daftar Tabel (jika ada)</li> <li>- Daftar Gambar (jika ada)</li> <li>- Daftar Lampiran</li> <li>- Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> </ul>
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV
6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

**Catatan :** Untuk bab kerangka teori sampai dengan bab pembahasan akan dikunci atau dapat diakses hanya dengan menggunakan login oleh perpustakaan.

Sedangkan file yang diunggah untuk tugas akhir mahasiswa / skripsi / tesis / disertasi / laporan penelitian terdiri dari:

No.	Nama File	Keterangan
1	ABSTRAK	File ini memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halaman sampul (<i>cover</i>)</li> <li>- Halaman judul</li> <li>- Lembar Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai</li> <li>- Halaman Persetujuan yang ditanda tangani oleh Dosen pembimbing</li> <li>- Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuh tanda tangan dan meterai</li> <li>- Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Dewan Pengaji</li> <li>- Halaman Persembahan/Motto (jika ada)</li> <li>- Halaman Kata Pengantar</li> <li>- Halaman Daftar Isi</li> <li>- Daftar Tabel (jika ada)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar Gambar (jika ada)</li> <li>- Daftar Lampiran</li> <li>- Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> </ul>
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV
6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

Setelah semua file diunggah selanjutnya klik **Show Option** untuk melanjutkan proses unggah file, seperti gambar di bawah ini:

The screenshot shows a list of uploaded files with their details and actions:

- Text (ABSTRAK)**: ABSTRAK.pdf, 614kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options (highlighted with a red circle).
- Text (BAB 1)**: BAB 1.pdf, 192kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.
- Text (BAB 2)**: BAB 2.pdf, Restricted to Registered users only, 245kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.
- Text (BAB 3)**: BAB 3.pdf, Restricted to Registered users only, 93kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.
- Text (BAB 4)**: BAB 4.pdf, Restricted to Registered users only, 1MB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.
- Text (BAB 5)**: BAB 5.pdf, 238kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.
- Text (LAMPIRAN)**: LAMPIRAN.pdf, Restricted to Registered users only, 793kB. Options: gear, green checkmark, list, up arrow, down arrow, trash, Show options.

#### Tampilan detail Option

The screenshot shows the detailed metadata configuration for the ABSTRACT file:

- Content:** UNSPECIFIED
- Type:** Text (highlighted with a red box, labeled 1). **Sesuaikan dengan nama File yang diunggah**
- Description:** ABSTRAK (highlighted with a red box, labeled 1)
- Visible to:** Anyone (highlighted with a red box, labeled 2). **- Anyone untuk ABSTRAK, BAB 1 dan BAB 5**  
**- Registered users only untuk BAB 2, BAB 3, BAB 4 dan LAMPIRAN**
- License:** UNSPECIFIED
- Embargo expiry date:** Year: [ ] Month: Unspecified Day: [ ]
- Update Metadata** button (highlighted with a red box, labeled 3)

7. Proses input data atau Details untuk masing-masing tipe (Type) koleksi akan menyesuaikan dengan isian metadata yang ada. Dibawah ini contoh untuk isian metadata mahasiswa.



Dalam detail ini, isikan metadata yang terdiri dari judul, abstrak, pengarang (bisa lebih dari satu), Jurusan, Penerbit, dan lain-lain.

- a. **Title/Judul:** Judul dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding ([wajib diisi](#))

- b. **Abstract/ Abstrak:** Abstrak dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding tanpa kata kunci ([wajib diisi](#))

**Thesis Type/Tipe Tesis:** Tipe ini diisi sesuai dengan jenis jenjang program studi, **Undergraduate (S1)**, **Masters (S2)**, **PhD (S3)**, **EngD (S3 Teknik)** dan **Other** Makalah, Laporan Penelitian (mahasiswa), Laporan Kerja Praktek, dll. ([wajib diisi](#))

- c. **Creators/Pengarang:** Pengarang dari Makalah/ Laporan Penelitian/Bab Buku/ Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi dengan nama dibalik (nama belakang kemudian nama depan), jika pengarang lebih dari 4 orang dapat klik **More input rows**

Family Name	Given Name / Initials	NIM (for Student)	Email	ORCID
1. Adimasto	2. Yosua Arif Tangjaya	3. NIM32030141	4. yosua_tangjaya@yahoo.com	5. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>More input rows</b>				

**Contoh input Creators/Pengarang**

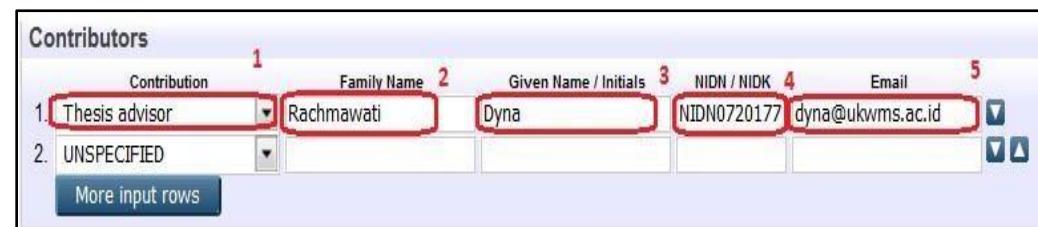
**Nama** : Yosua Arif Tangjaya Adimasto **Adimasto, Yosua Arif**  
**Email** : **yosua\_tangjaya@yahoo.com**  
**NRP/NIM** : **NIM3203014102**

- d. **Corporate Creators/Afiliasi:** Afiliasi dari pengarang yaitu berasal dari Jurusan atau Fakultas atau diabaikan



The screenshot shows a software interface titled 'Corporate Creators'. It contains three rows for input, each with a text field and a set of up/down arrows for sorting. A blue button at the bottom left says 'More input rows'.

- e. **Contributor:** Untuk pembimbing tugas akhir pilih **Thesis advisor**. Selanjutnya isikan nama Dosen Pembimbing tugas akhir, **Email** dan **NIDN** (Nomor Induk Dosen Nasional) atau **NIDK** (Nomor Induk Dosen Khusus) pembimbing tugas akhir.



The screenshot shows a software interface titled 'Contributors'. It displays a row for 'Thesis advisor' with five columns labeled 1 through 5. Column 1 contains 'Thesis advisor', column 2 contains 'Rachmawati', column 3 contains 'Dyna', column 4 contains 'NIDN0720177', and column 5 contains 'dyna@ukwms.ac.id'. Each column has a dropdown arrow and a set of up/down arrows. A blue button at the bottom left says 'More input rows'.

**Contoh input Contributors/Dosen Pembimbing**

**Nama** : Dyna Rachmawati ditulis Rachmawati, Dyna  
**Email** : **dyna@ukwms.ac.id**  
**NIDN/NIDK** : **NIDN0720177001**

- f. **Divisiom/Divisi:** Pilih sesuai dengan Jurusan/Program Studi



The screenshot shows a software interface titled 'Divisions'. It lists various study programs under different faculties. One program, 'Faculty of Psychology: Psychology Study Program', is highlighted with a blue selection bar. Other listed programs include Chemical Engineering, Electrical Engineering, Industrial Engineering, Agricultural Technology, Food Technology, Communication Science, and Medicine.

- g. **Publication Details/Detail Publikasi:** detail publikasi ini mencakup

**Status** : diisi Published untuk sudah diterbitkan, misal buku, Prosiding  
Unpublished untuk karya ilmiah yang tidak diterbitkan untuk umum misal Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, PKL/PPL, Makalah

**Date** : diisi tahun terbitan

**Date Type/Tipe tanggal:** diisi dengan tipe terbitan

**Institution:** diisi dengan **Widya Mandala Surabaya Catholic University**  
(copy and paste, agar tidak terjadi kekeliruan penulisan)

**Department:** diisi asal Fakultas / Unit kerja sesuai dengan Divisi

**Faculty of Agricultural Technology**

**Faculty of Business**

**Faculty of Communication Science**

**Faculty of Engineering**  
**Faculty of Entrepreneurship**  
**Faculty of Medicine**  
**Faculty of Nursing**  
**Faculty of Pharmacy**  
**Faculty of Philosophy**  
**Faculty of Psychology**  
**Faculty of Teacher Training and Education**  
**Graduate School**

**Number of pages:** diisi dengan jumlah halaman skripsi/tesis/disertasi/terbitan  
**Related URLs:** diisi dengan alamat URL yang berhubungan jika pernah diterbitkan secara *online*

Dapat dilihat seperti gambar di bawah ini

**Publication Details**

**Status:**  Published **1. Pilih Submited, karena tugas akhir sudah diujikan**  
 In Press  
 Submitted **2. Isikan dengan tanggal ujian tugas akhir**  
 Unpublished

**Date:** Year: 2019 Month: November Day: 06 **2. Isikan dengan tanggal ujian tugas akhir**

**Date Type:**  Publication **3. Pilih Publication**  
 Submission  
 Completion

**Official URL:**

**Institution:** Widya Mandala Surabaya Catholic University **4. Isikan nama UKWMS**

**Department:**  S3 - Ilmu Manajemen  
 S2 - Akuntansi  
 S2 - Manajemen  
 S2 - Pendidikan Bahasa Inggris  
 S1 - Akuntansi **5. Pilih sesuai dengan jenjang dan program studi**  
 S1 - Bahasa Inggris  
 S1 - Bimbingan Dan Konseling  
 S1 - Biologi  
 S1 - Farmasi  
 S1 - Filsafat  
 S1 - Ilmu Komunikasi  
 S1 - Kedokteran  
 S1 - Keperawatan  
 S1 - Kewirausahaan  
 S1 - Manajemen  
 S1 - Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia  
 S1 - Pendidikan Bahasa Inggris  
 S1 - Pendidikan Fisika  
 S1 - Pendidikan Guru PAUD  
 S1 - Pendidikan Matematika  
 S1 - Psikologi  
 S1 - Rekayasa Industri  
 S1 - Teknik Elektro  
 S1 - Teknik Industri  
 S1 - Teknik Kimia  
 S1 - Teknologi Pangan  
 D3 - Administrasi Perkantoran  
 D3 - Akuntansi  
 D3 - Farmasi  
 Pendidikan Profesi Apoteker  
 Pendidikan Profesi Dokter  
 Pendidikan Profesi Guru  
 Pendidikan Profesi Ners  
 Profesi Insinyur

**Number of Pages:** 80 **6. Isikan jumlah halaman tugas akhir**

**Related URLs:**  URL  URL Type UNSPECIFIED

- h. **Projects:** diisi jika ada pendanaan kegiatan/penelitian, misalnya dari hibah DIKTI atau LPPM atau Fakultas



A screenshot of a software window titled 'Projects'. It contains a single row input field with the number '1.' followed by a text input box and a dropdown arrow. Below the input box is a blue button labeled 'More input rows'.

- i. **Contact Email Address:** Alamat email pengarang digunakan untuk korespondensi jika teradap sesuatu yang akan ditanyakan kembali



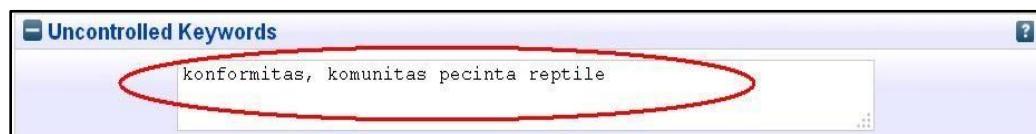
A screenshot of a software window titled 'Contact Email Address'. It shows a single input field containing the email address 'wicaksana\_agung@gmail.com', which is circled in red.

- j. **References/Daftar Pustaka:** Diisi dengan Daftar Pustaka, isian ini bersifat pilihan (dapat diisi atau pun tidak)



A screenshot of a software window titled 'References'. It features a large, empty white rectangular input area.

- k. **Uncontrolled Keywords/Kata kunci:** diisi dengan kata kunci dari terbitan



A screenshot of a software window titled 'Uncontrolled Keywords'. It shows a single input field containing the text 'konformitas, komunitas pecinta reptile', which is circled in red.

- l. Jika sudah terisi semua data yang diperlukan selanjutnya klik  untuk melanjutkan proses unggah karya ilmiah

## 8. Pemberian Subyek berdasarkan fakultas/bidang ilmu



A screenshot of a software window titled 'Subjects'. It includes a search bar and buttons for 'Search' and 'Clear'. A list of subjects is shown with an 'Add' button next to each. One 'Add' button for 'Pharmacy' is highlighted with a red circle and the text 'Klik Add untuk menambahkan subyek' (Click Add to add subject) is overlaid.

Klik Add untuk menambahkan Subyek, selanjutnya klik  untuk menuju langkah selanjutnya

9. Deposit karya ilmiah atau menyimpan data dalam system Repository UKWMS

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

**Deposit item: Studi kuantitatif deskriptif tentang konformitas untuk bergabung dalam komunitas pecinta reptile di Surabaya**

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

**For work being deposited by its own author:** In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository the right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

**For work being deposited by someone other than its author:** I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at Widya Mandala Catholic University Surabaya Repository is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

Klik Deposit Item Now untuk menyimpan

**Deposit Item Now** **Save for Later**

10. Data tersimpan dalam sistem Repository UKWMS, seperti tampilan di bawah ini:



11. Logout

Setelah selesai melakukan unggah mandiri karya ilmiah, klik Logout untuk keluar dari sistem Repository UKWMS.

| [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

12. Isi Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Unggah Mandiri Mahasiswa. Jika karya ilmiah akan di submit ke jurnal atau konferensi atau HKI atau terdapat kerahasiaan perusahaan isikan Formulir Persetujuan Unggah dan Perencanaan Publikasi Tugas Akhir. Formulir tersebut dapat diunduh melalui link yang ada pada <http://repositori.ukwms.ac.id>. Setelah diisi, formulir tersebut diunggah melalui tautan [https://bit.ly/VERO\\_UKWMS](https://bit.ly/VERO_UKWMS) untuk diverifikasi data dan sebagai bukti unggah tugas akhir/karya ilmiah. Butkti verifikasi unggah mandiri akan dikirim melalui email.

About this Repository

More information about this site.

1. SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH  
2. PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH  
3. ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

4. FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Wajib login email UKWMS/GMail terlebih dahulu)  
5. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA  
6. KIRIM BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)  
7. FORMULIR PERSETUJUAN UNGGAH DAN PERENCANAAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR  
8. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN

WA Call center Perpustakaan UKWMS +62 817-1736-7262