

# **BUKU PETUNJUK TEKNIS SISTEM REPOSITORY IAIN SAS BANGKA BELITUNG**

**Panduan Unggah Karya Akhir Mahasiswa  
Ke Sistem Repository**

**Untuk Mahasiswa | Jilid 1 | Tahun 2022**

**Panduan Unggah Karya Akhir Mahasiswa  
Ke Sistem Repository IAIN SAS BABEL**

Jilid 1  
Untuk Mahasiswa

Buku Petunjuk Teknis  
Sistem Repository  
IAIN SAS BANGKA BELITUNG

Disusun Oleh:  
Rulli Fajrin, S.I.Pust

Diperiksa Oleh:  
Umi Asih Asnah Zubaidah, S.IP., MM

Disahkan Oleh:  
Hilda Aryani, S.Ag., M.IP

Tahun 2022

## Daftar Isi

A. Pengantar .....	1
B. Flowchart .....	1
C. Membuat Akun.....	2
D. Syarat Unggah Dokumen .....	4
E. Dokumen Yang Disiapkan .....	4
F. Mengunggah Dokumen Tugas Akhir Mahasiswa.....	5
G. Untuk melihat deposit .....	18
H. Status Item Deposit .....	18
I. Simbol Action .....	19
J. Logout sistem.....	21
K. Penutup.....	23



## **A. Pengantar**

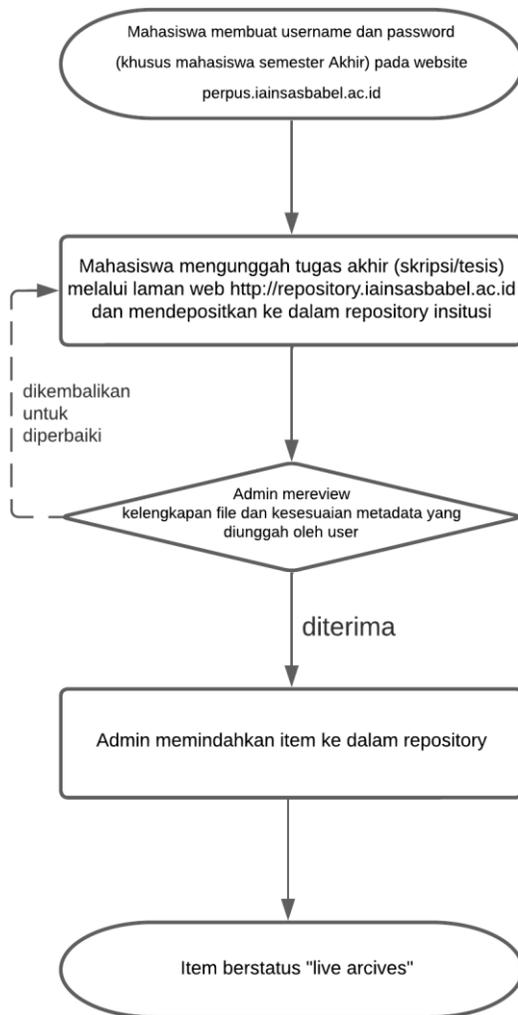
Repository Insitusi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung adalah aplikasi Eprints. EPrints adalah perangkat lunak opensource yang dikembangkan oleh School of Electronics and Computer Science, University of Southampton, England United Kingdom. Repository ini bisa berbentuk arsip misalnya makalah penelitian. Selain itu juga bisa digunakan untuk menyimpan gambar, data penelitian dan suara dalam bentuk digital. EPrints adalah aplikasi perpustakaan digital yang sederhana dan dapat dengan mudah dikelola. Selain itu, EPrints sudah terintegrasi dengan metadata dan mampu melakukan penelusuran advanced search serta fitur lainnya.

Sistem Apikasi repositori institusi, sistem informasi yang pengelolaannya oleh UPT Perpustakaan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dengan visi yang hendak dicapai adalah menjadi wadah pengembangan budaya literasi melalui misi menjadikan pusat data dan informasi offline dan online. Repository ini digunakan sebagai media penyimpanan dokumen karya akademik berbasis digital. Repository ini juga dimanfaatkan oleh perpustakaan sebagai media menyebarkan atau desimnasi informasi berbagai hasil karya akademik serta dimanfaatkan untuk mengelola dan manajemen dokumen hasil karya akademik IAIN SAS Bangka Belitung.

## **B. Flowchart**

Sistem ini digunakan oleh dua user. Pertama adalah Mahasiswa yang telah lulus dalam ujian skripsi, yang kedua adalah staf UPT Perpustakaan selaku elitornya. Untuk mengajukan surat bebas pustaka yang digunakan sebagai syarat wisuda dan pengambilan ijazah, mahasiswa tersebut diwajibkan mengunggah file tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi yang dibuatnya ke Sistem Repository Insitusi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung. Adapun alur unggah file dapat dilihat pada gambar berikut ini:

## ALUR KERJA REPOSITORY



### C. Membuat Akun

Agar dapat mendeposit tugas akhir mahasiswa di repository institusi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (<https://repository.iainsasbabel.ac.id>), maka anda harus mempunyai akun (user account) yang dapat digunakan untuk login. Untuk mendapatkan akun ini, anda dapat mendaftarkan diri melalui website perpustakaan <https://perpus.iainsasbabel.ac.id> pilih pendaftaran user repository.

- a. Akses website perpustakaan <https://perpus.iainsasbabel.ac.id>
- b. Pilih menu pendaftaran user repository



- c. Anda akan dialihkan ke menu tata pembuatan akun Repository

Assalamu'alaikum wr. wb.

Untuk dapat mendepositikan item ke dalam repository, mahasiswa harus memiliki akun (username dan password) di Repository IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik (repository.iainsasbabel.ac.id) agar dapat melakukan entri data Karya Ilmiah. Di bawah ini adalah formulir singkat untuk membuat akun tersebut. Adapun ketentuan pengisian formulir tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penulisan nama harus lengkap, tidak diperbolehkan mengkapitalkan semua huruf dan juga tidak diperbolehkan menyingkat nama, baik nama depan, maupun belakang. Misalnya M atau Moh sebagai pengganti Mohammad.
2. Untuk kolom Title tidak usah diisi
3. First name : diisi dengan nama depan. Nama tengah (middle name) dianggap sebagai nama depan (first name).
4. Last name : diisi dengan satu kata saja dari nama terakhir.
  - Contoh:
    - a. Joko Widodo → [Joko] sebagai first name dan [Widodo] sebagai last name.
    - b. Susilo Bambang Yudhoyono → [Susilo Bambang] sebagai first name dan [Yudhoyono] sebagai last name.
    - c. Apabila nama anda hanya terdiri dari satu kata, maka first name dan last name diisi dengan satu kata nama yang sama tersebut. Misalnya: Mulyadi → [Mulyadi] sebagai first name dan [Mulyadi] sebagai last name juga.
5. Email address : diisi dengan menggunakan alamat email Anda.
6. Username : buat sendiri username Anda yang unik dan mudah diingat.
7. Password : buat sendiri password Anda yang unik dan mudah diingat.
8. Setelah anda membuat akun, silahkan membuka email anda dan membuka pesan konfirmasi di email tersebut

Anda dapat klik [Formulir pendaftaran akun repository](#) untuk membuat akun.

Terima Kasih

- d. Klik pendaftaran akun repository dan anda akan dialihkan ke menu pendaftaran akun repository. Masukkan nama anda, email, username dan password anda, lalu klik register

- e. Sistem akan mengirim pesan melalui email untuk mengaktifkan password anda. Periksa **kotak masuk** untuk melihat pesan. Apabila tidak ada pesan pada **kotak masuk**, silahkan anda periksa folder **spam** pada email anda.
- f. Buka pesan yang dikirim oleh sistem dan klik **aktifkan password**.

#### D. Syarat Unggah Dokumen

- Mahasiswa IAIN SAS BABEL yang telah mengikuti munaqosah/sidang skripsi
- Dokumen hasil karya sendiri (surat pernyataan)
- Telah dilakukan pengecekan plagiasi dibuktikan dengan surat keterangan/surat pernyataan bebas plagiasi.
- Telah disahkan oleh pembimbing, penguji dan dekan fakultas dibuktikan dengan lembar pengesahan yang telah ditanda tangan dan distempel.

#### E. Dokumen Yang Disiapkan

- File dokumen yang disiapkan adalah file skripsi yang telah dipisah-pisahkan dengan format file PDF.
  - Halaman Awal berisi cover s.d abstrak dan diberi nama file Halaman Awal\_NIM contoh: **Halama Awal\_1850120**
  - Bab I diberi nama file BAB 1\_NIM. contoh: **BAB I\_1850120**
  - Bab II diberi nama file BAB 2\_NIM. contoh: **BAB II\_1850120**
  - Bab III diberi nama file BAB 3\_NIM. contoh: **BAB III\_1850120**
  - Bab IV diberi nama file BAB 4\_NIM. contoh: **BAB IV\_1850120**
  - Bab V diberi nama file BAB 5\_NIM. contoh: **BAB V\_1850120**
  - Daftar Pustaka diberi nama file daftar pustaka\_NIM. contoh: **Daftar Pustaka\_1850120**

No.	Nama File (PDF)	Cakupan/Isi file
1	Halaman Awal_NIM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Halaman Judul</li><li>2. <b>Surat Keterangan Plagiasi</b></li><li>3. <b>Halaman Pernyataan</b></li><li>4. Nota Dinas Pembimbing</li><li>5. Nota Dinas Konsultan</li><li>6. <b>Halaman Pengesahan yang telah ditandatangani dan distempel fakultas.</b></li><li>7. Halaman Motto</li><li>8. Halaman Persembahan</li><li>9. Anstrak</li><li>10. Kata Pengantar</li><li>11. Daftar Isi</li><li>12. Daftar Tabel (Jika Ada)</li><li>13. Daftar Gambar (Jika Ada)</li></ol>

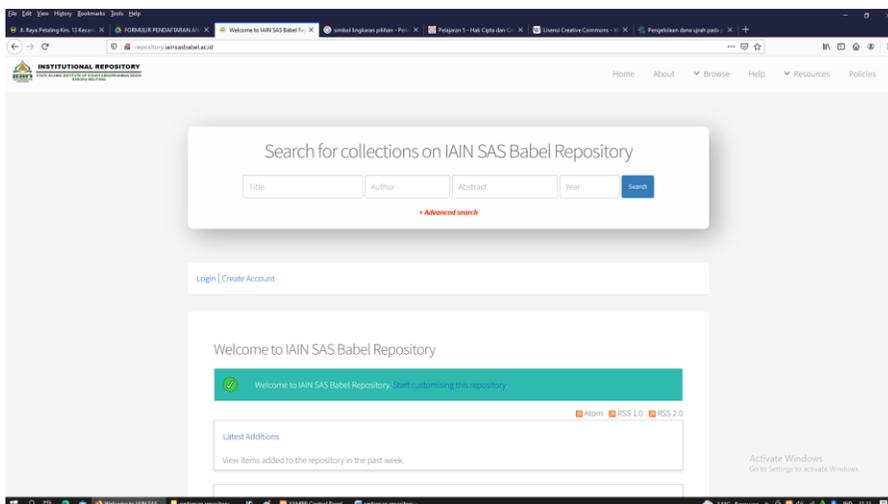
		14. Daftar Lampiran (Jika Ada)
2	BAB I_NIM	BAB I
3	BAB II_NIM	BAB II
4	BAB III_NIM	BAB III
5	BAB IV_NIM	BAB IV
6	BAB V_NIM	BAB V
7	Daftar Pustaka_NIM	Daftar Pustaka

- Pada halaman pengesahan harus ditandatangani dan distempel serta di scan warna.
- Pada halaman pernyataan keaslian harus ditandatangani di atas materai 10000 asli dan discan warna.
- Melampirkan surat keterangan bebas plagiasi yang dikeluarkan oleh fakultas/prodi anda.

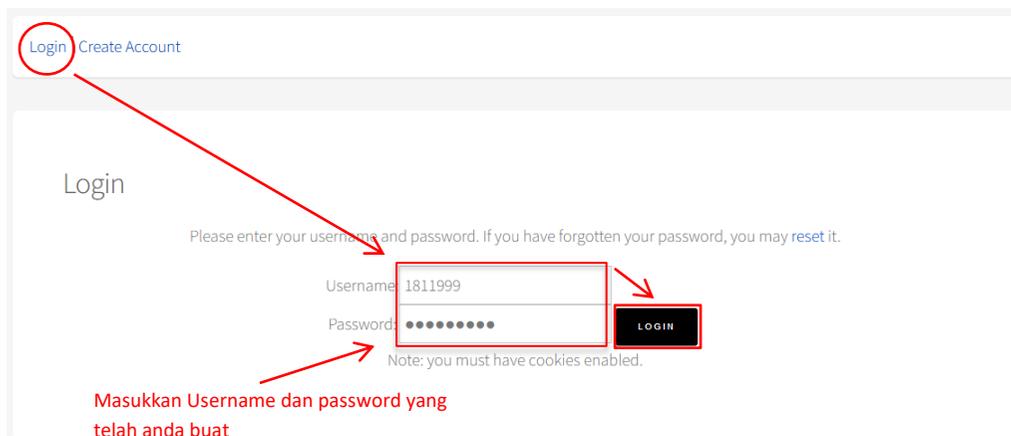
## F. Mengunggah Dokumen Tugas Akhir Mahasiswa

Ketika anda masuk ke halaman deposit, anda akan mengisi informasi-informasi terkait dengan item deposit. Pada kolom-kolom informasi, ada lambang “bintang”  yang artinya informasi pada kolom tersebut wajib diisi. Jika anda kurang pahami apa yang akan diisi pada kolom, silahkan klik logo “help”  dan akan muncul informasi terkait pengisian pada kolom yang disediakan. Langkah-langkah unggah tugas akhir pada repositori sebagai berikut:

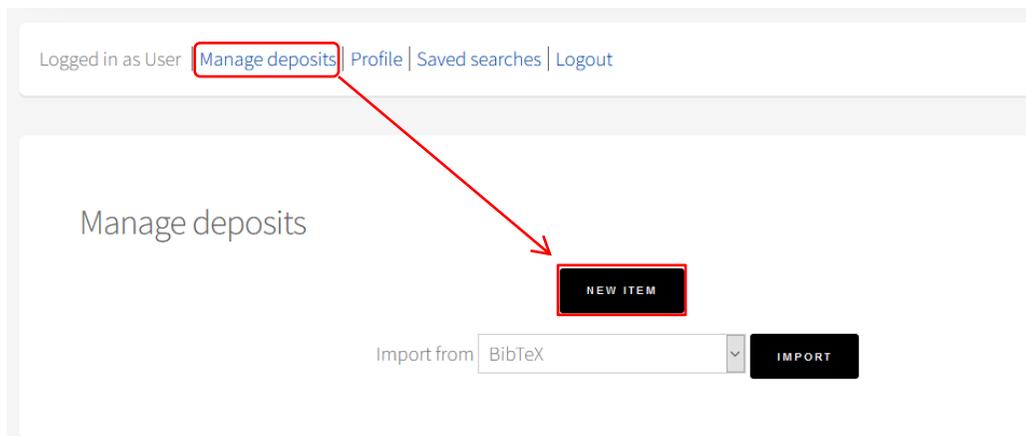
1. Buka repositori institusi IAIN SAS Babel pada laman <http://repository.iainsasbabel.ac.id>



2. Pilih menu login (dengan cara mengklik) dan masukan user dan pasword yang telah diterima dari admin perpustakaan.



3. Pilih menu “manage deposit” dan pilih “new item”.



4. Terdapat 5 tahap dalam proses unggah dokumen pada repository



- Type : memilih tipe dokumen
- Upload : menu untuk upload dan mengisi metadata dokumen
- Details : menu untuk mengisi detail informasi dokumen, seperti judul, pengarang, dll
- Subjek : menu untuk menentukan kategori subjek dokumen yang diunggah
- Deposit : langkah akhir untuk mendepositkan dokumen ke dalam repository.

#### 4.1 Tahap pertama “TYPE”

Pilih type “Thesis” untuk skripsi mahasiswa S1 dan Thesis Mahasiswa S2, setelah itu silahkan pilih next

**Item Type**

**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 or workshop. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book" or "Journal Article". **Klik pada lingkaran kecil**

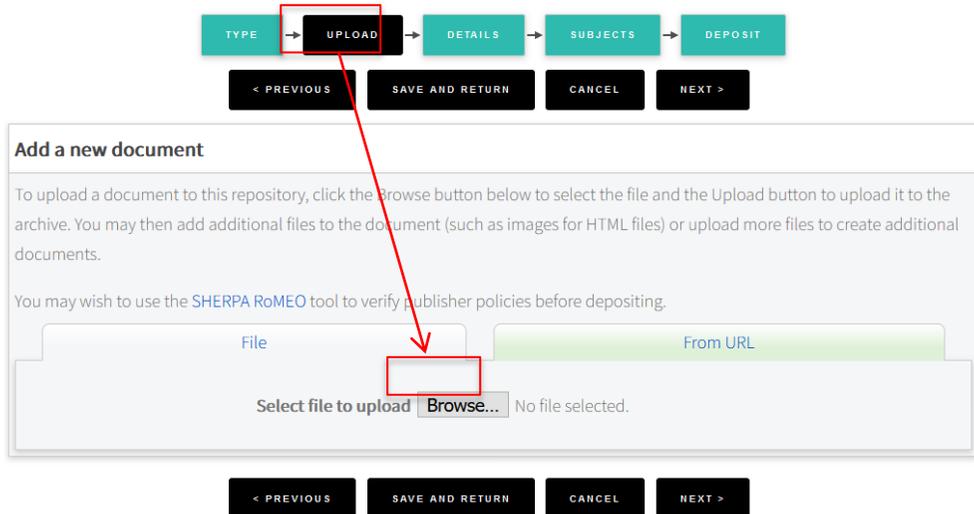
**Thesis**  
**Skripsi, thesis dan disertasi mahasiswa**

**Patent**

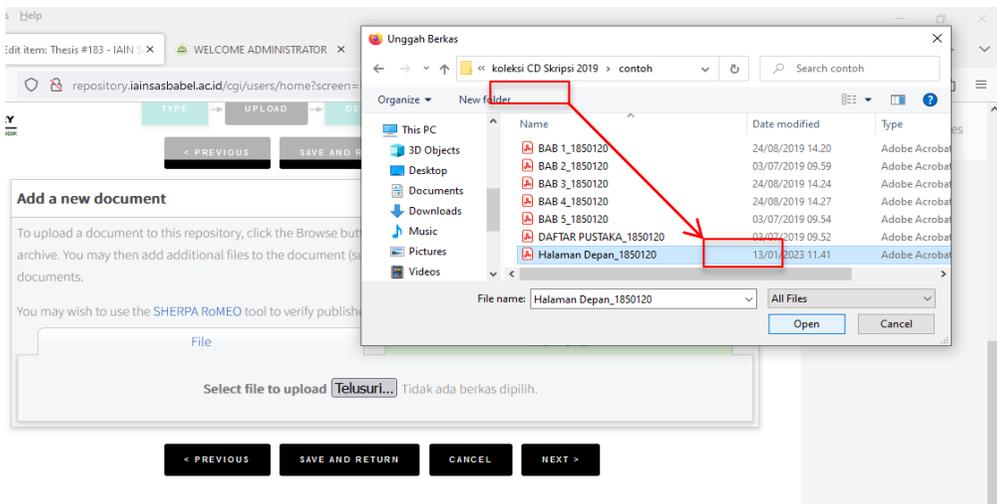
## 4.2 Tahap kedua “Upload dokumen”

### 4.2.1 Pilih file lalu klik Browse untuk unggah dokumen

Edit item: Thesis #8



### 4.2.2 Pilih file dokumen yang akan di upload.



#### 4.2.3 Lengkapi metadata dokumen tugas akhir anda yang akan diupload.

##### a. File Halaman Awal

The screenshot shows a metadata form for a document titled "HALAMAN AWAL 1413069.pdf - Accepted Version". The form includes the following fields and callouts:

- Content:** Accepted Version (Callout: **Pilih Accepted Versions**)
- Type:** Text (Callout: **Pilih Text**)
- Visible to:** Anyone (Callout: **Pilih "Anyone"**)
- License:** Creative Commons: Attribution-Noncommercial-Share Alike 4.0 (Callout: **Pilih sesuai Contoh**)
- Embargo expiry date:** Year: [empty], Month: Unspecified, Day: ? (Callout: **Embargo dikosongkan**)
- Reason for Embargo:** UNSPECIFIED (Callout: **Bahasa pada sesuai TA**)
- Language:** English (Callout: **Bahasa pada sesuai TA**)

An "UPDATE METADATA" button is located at the bottom of the form.

##### b. Untuk file BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V, Daftar Pustaka

The screenshot shows a metadata form for a document titled "BAB I\_1831045.pdf - Accepted Version". The form includes the following fields and callouts:

- Content:** Accepted Version (Callout: **Pilih Accepted Versions**)
- Type:** Text (Callout: **Pilih Text**)
- Visible to:** Repository staff only (Callout: **Pilih "Repository staff only"**)
- License:** UNSPECIFIED (Callout: **Pilih sesuai Contoh**)
- Embargo expiry date:** Year: [empty], Month: Unspecified, Day: ? (Callout: **Embargo dikosongkan**)
- Reason for Embargo:** UNSPECIFIED (Callout: **Bahasa pada sesuai TA**)
- Language:** Indonesian (Callout: **Bahasa pada sesuai TA**)

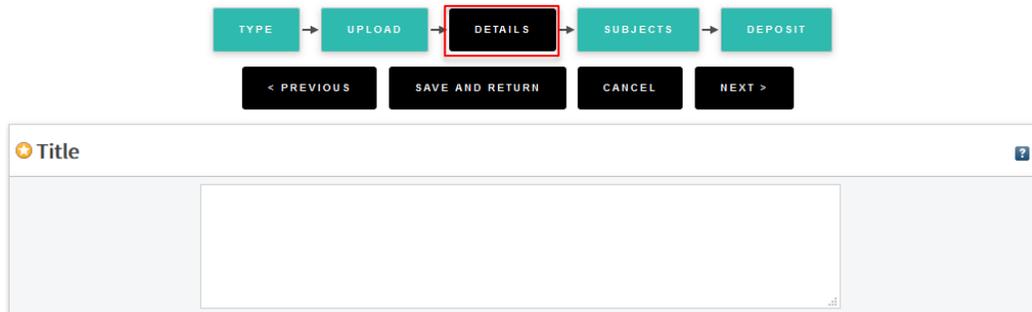
An "UPDATE METADATA" button is located at the bottom of the form.

#### 4.2.4 Setelah semua dokumen selesai diunggah lanjut klik next



### 4.3 Tahap ketiga “Detail”

Setelah mengupload dan mengisi metadata anda klik next dan akan diarahkan ke halaman “details”. Isikan informasi dokumen secara detail sesuai dengan yang ada pada dokumen.



- 4.3.1 **Title:** Ketikkan judul skripsi, tesis, atau disertasi anda di sini dengan ketentuan sebagai berikut:
- Judul diketik sebagaimana mengetik kalimat, tanpa diakhiri tanda titik dan tanpa tanda petik ("..."). Huruf besar hanya berlaku untuk awal kalimat dan kata benda yang menurut EYD harus berhuruf kapital.

**Contoh yang benar:**

**Pengaruh pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap minat baca buku keagamaan Islam bagi siswa di SMK Negeri 1 Pangkalpinang**

**Contoh yang salah:**

**PENGARUH PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH TERHADAP MINAT BACA BUKU KEAGAMAAN ISLAM BAGI SISWA DI SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG**

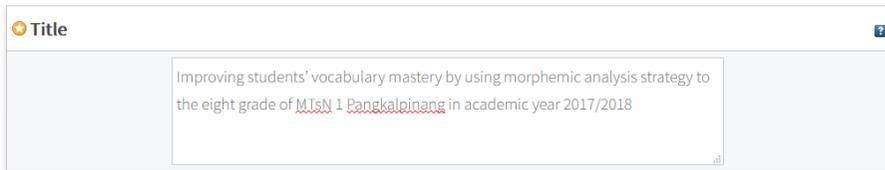
- Apabila judul skripsi, tesis atau disertasi anda mempunyai sub-title (anak judul), maka penulisannya adalah dengan memberi tanda colon (:) antara judul utama (main title) dengan anak judul (sub-title).

**Contoh yang benar:**

**Analisis pendistribusian zakat, infak dan sedekah di masa *covid-19*: Studi kasus Baznas Kabupaten Bangka**

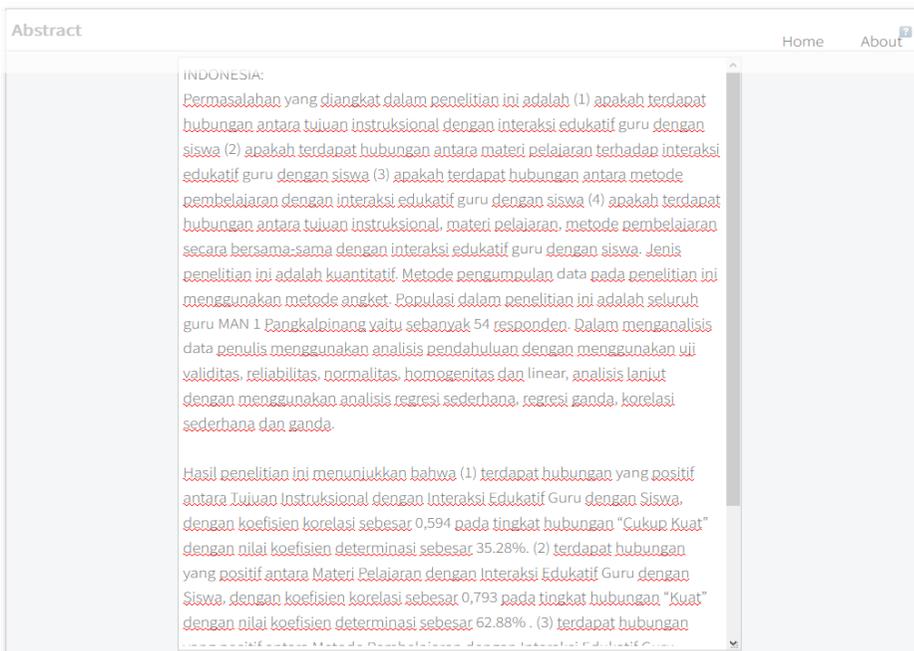
## Contoh yang salah:

### Analisis pendistribusian zakat, infak dan sedekah di masa covid-19 (Studi kasus Baznas Kabupaten Bangka)



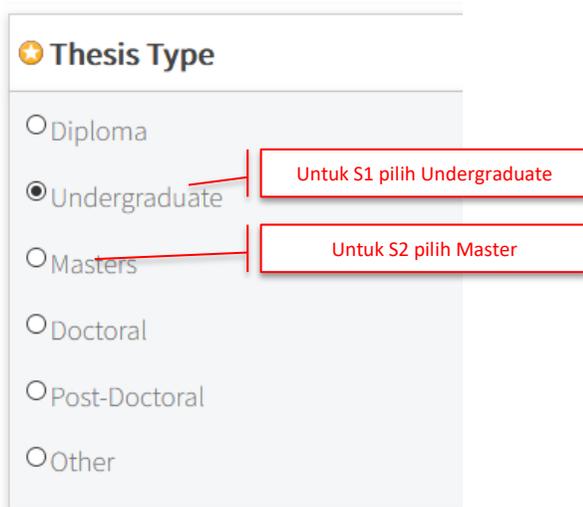
4.3.2 **Abstrak:** Masukkan abstract dari karya skripsi, tesis, disertasi, article dan karya lain (baik dalam bahasa Indonesia, Inggris maupun Arab) dalam kolom di bawah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- Ketikkan (dalam huruf kapital) INDONESIA: dan ENGLISH: atau ARAB: kemudian masukkan abstract di bawah masing-masing bahasa tersebut. Lihat contoh tampilan abstract yang benar, [klik di sini](#)
- Pragraf-paragraf dalam abstract harus ditampilkan secara jelas. Paragraf-paragraf tersebut ditampilkan bukan dengan indentasi (menjorok ke dalam), tetapi dengan ganti baris dan diberi satu spasi baris. Untuk berganti baris dan memberi satu spasi, tekan "enter".



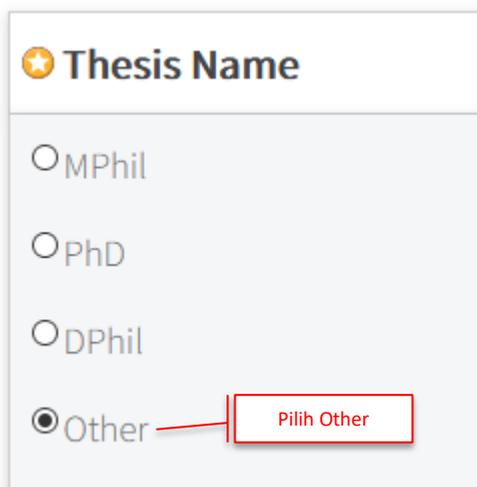
4.3.3 **Thesis Type:** Istilah thesis bermakna sebagai tugas akhir (TA) mahasiswa. Pilih jenis tugas akhir (thesis type) yang sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- "Diploma" untuk D3
- "Undergraduate" untuk S1
- "Masters" untuk S2
- "Doctoral" untuk S3



The image shows a form titled "Thesis Type" with a star icon. It contains a list of radio button options: "Diploma", "Undergraduate", "Masters", "Doctoral", "Post-Doctoral", and "Other". Two red callout boxes with arrows point to the "Undergraduate" and "Masters" options. The first callout box contains the text "Untuk S1 pilih Undergraduate" and the second contains "Untuk S2 pilih Master".

4.3.4 **Thesis Name:** Pilihlah dengan pilihan Other.



The image shows a form titled "Thesis Name" with a star icon. It contains a list of radio button options: "MPhil", "PhD", "DPhil", and "Other". A red callout box with an arrow points to the "Other" option, containing the text "Pilih Other".

4.3.5 **Creators** adalah Anda, sebagai penulis. Tuliskan nama lengkap Anda pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Penulisan nama dilakukan dengan cara membalik. Nama belakang dituliskan pada kolom "**Last Name**". Kemudian, nama depan dituliskan pada kolom "**First Name**". Contoh:
  - Joko Widodo ---> [**Widodo**] sebagai *last name* dan [**Joko**] sebagai *first name*.
  - Susilo Bambang Yudhoyono ---> [**Yudhoyono**] sebagai *last name* dan [**Susilo Bambang**] sebagai *first name*.
  - Ahmad ---> [**Ahmad**] sebagai *last name* dan [**Ahmad**] sebagai *first name*.
- Jika anda **mahasiswa** masukan kolom **NIM/Email** dengan mengisi nim dengan format NIM\*\*\*\*\*, Contoh NIM1811999. Jika anda **dosen/pegawai**, masukan kolom **NIM/Email** dengan mengisi email institusi anda.

Contoh Mahasiswa: [**Andini**] [**Putri Bagus**] [**NIM1811999**]

Contoh Dosen/pegawai: [**Fajrin**] [**Rulli**] [**rullifajrin@iainsasbabel.ac.id**]

	Nama Belakang	Nama Depan	NIM
	Last Name	First Name	NIM/Email
1.	Sugianto	Sugianto	NIM1311103
2.			
3.			
4.			

MORE INPUT ROWS

4.3.6 **Contributors**: Masukkan nama kontributor beserta jenis kontribusinya.

- Penulisan nama dilakukan dengan cara membalik. Nama belakang dituliskan pada kolom "**Last Name**". Kemudian, nama depan dituliskan pada kolom "**First Name**". Contoh:
  - Joko Widodo ---> [**Widodo**] sebagai *last name* dan [**Joko**] sebagai *first name*.
  - Susilo Bambang Yudhoyono ---> [**Yudhoyono**] sebagai *last name* dan [**Susilo Bambang**] sebagai *first name*.
  - Ahmad ---> [**Ahmad**] sebagai *last name* dan [**Ahmad**] sebagai *first name*.
- Untuk **Skripsi, thesis atau disertasi** mahasiswa masukkan nama dosen pembimbing dan pada bagian **Contribution** isi dengan memilih jenis thesis

advisor, kolom **NIDN** diisi dengan format **NIDN\*\*\*\*\*** dan pada kolom **Email** diisi dengan **email institusi dosen pembimbing anda**.

Contoh: **[thesis advisor] [Sekali] [Bagus] [NIDN195866542]**

**[bagussekali@iainsasbabe.ac.id]**

4.3.7 **Divisions** : Pada bagian **Division ini**, anda diminta untuk memilih (dengan mengklik) **Fakultas:Prodi** yang sesuai.

Contoh: **Fakultas Tarbiyah: Pendidikan Agama Islam: Tugas Akhir Mahasiswa**

4.3.8 **Publications Detail**: detail informasi publikasi

- **Status**: Untuk tugas akhir mahasiswa pilih *Unpublished*

- **Date**: Untuk tugas akhir mahasiswa masukkan tanggal pengesahan.

- **Date Type:** Untuk tugas akhir mahasiswa pilih (dengan cara mengklik) *Completion*.

- **Official URL:** Untuk tugas akhir mahasiswa di kosongkan

- **Institusi:** Untuk tugas akhir mahasiswa masukkan Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik

- **Departement:** Masukkan nama **prodi** anda dengan format KODEPRODI"kode"#"nama prodi".  
Contoh: KODEPRODI86208#Pendidikan Agama Islam

Silahkan klik “help”  untuk dapat di copy.

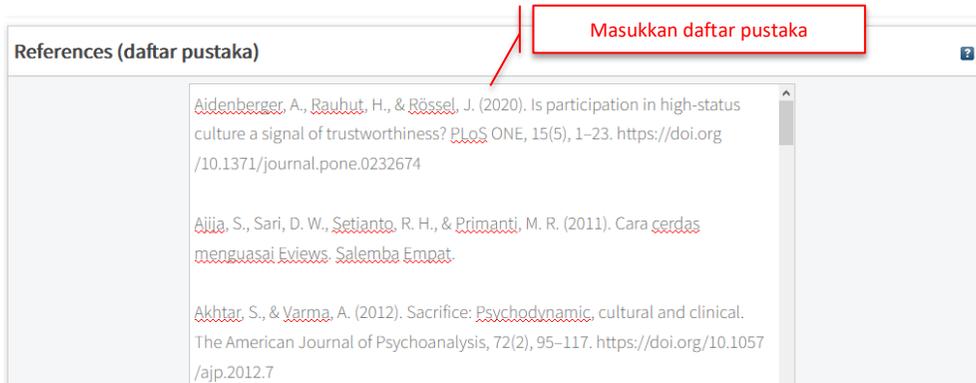
- **Number Of Pages:** Jumlah total halaman item yang dideposit.

- **Related URLs:** Untuk tugas akhir mahasiswa di kosongkan

- 4.3.9 **Contact Email Address:** Isikan alamat email Anda. Ini akan berfungsi sebagai sarana penghubung antara apabila ada seseorang yang ingin berkomunikasi dengan Anda karena tertarik dengan penelitian Anda.

4.3.10 **References (daftar pustaka):** Masukkan semua daftar pustaka yang Anda gunakan dalam penelitian dalam kolom ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- Setiap item daftar pustaka satu dengan yang lainnya dipisah dengan ganti baris satu spasi dengan menekan tombol "enter".



4.3.11 **Uncontrolled Keywords:** Keyword merupakan kata kunci yang mewakili topik penelitian Anda. Masukkan semua kata kunci di kolom di bawah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pisahlah antara kata kunci yang satu dengan yang lainnya dengan tanda semi-colon atau titik-koma

Contoh: **pendidikan anak; taman bermain; perkembangan otak**



4.3.12 Setelah semua detail dokumen terisi silahkan pilih save and return atau next.



4.4 Tahap kelima "Subjects"

Silakan pilih setidaknya satu kategori subjek utama, dan opsional hingga dua kategori subjek lain yang menurut Anda sesuai untuk kiriman Anda, dari daftar di bawah ini.

Subjects

REMOVE 000 Ilmu komputer, informasi dan pekerjaan umum

Search for subject:  SEARCH CLEAR

- 000 - Komputer, Informasi dan Referensi Umum
  - 000 Ilmu komputer, ilmu pengetahuan dan sistem-sistem
    - 000 Ilmu komputer, informasi dan pekerjaan umum**
      - ADD 001 Ilmu pengetahuan
      - ADD 002 Buku (topik menulis, perpustakaan, dan buku)
      - ADD 003 Sistem-sistem
      - ADD 004 Pemrosesan data dan ilmu komputer
      - ADD 005 Pemrograman komputer, program dan data
      - ADD 006 Metode komputer khusus
      - 007 [Belum/tidak digunakan]
      - 008 [Belum/tidak digunakan]
      - 009 [Belum/tidak digunakan]
- 010 Bibliografi
- 020 Ilmu perpustakaan dan informasi
- 030 Ensiklopedia dan buku fakta
- 040 [Belum/tidak digunakan]
- 050 Majalah, jurnal dan serial
- 060 Asosiasi, organisasi dan museum
- 070 Media berita, jurnalisme dan penerbitan
- 080 Kumpulan karya umum
- 090 Manuskrip, naskah dan buku langka
- 100 - Filsafat dan Psikologi
- 200 - Agama
- 300 - Ilmu Sosial
- 400 - Bahasa (Bahasa Indonesia dikelas 499)
- 500 - Ilmu Pengetahuan
- 600 - Teknologi (Ilmu Terapan)
- 700 - Seni dan Rekreasi
- 800 - Kesusastaan (Kesusastaan Indonesia dikelas 899)
- 900 - Sejarah dan Geografi
- Klasifikasi Desimal Dewey Edisi 23 Bahasa Indonesia untuk EPrints. Dibuat pada Desember 2020 oleh Agung Prasetyo W.

#### 4.5 Langkah keenam “Deposit”

Deposit adalah memberikan hak kepada perpustakaan untuk menyimpan dan membuat tersedia secara permanen untuk umum secara gratis. Penulis menyatakan bahwa materi ini adalah kekayaan intelektual sendiri dan penulis memahami bahwa IAIN SAS Babel Repository tidak bertanggung jawab jika ada pelanggaran hak cipta dalam mendistribusikan file atau metadata ini.

Pilih “deposit item now” untuk mendepositkan karya ke repository IAIN SAS BABEL, atau pilih “Save for later” untuk menyimpan item deposit.



**For work being deposited by its own author:** In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant IAIN SAS Babel 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 IAIN SAS Babel 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 IAIN SAS Babel 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.



## G. Untuk melihat deposit

1. Login ke akun repository anda.
2. Klik “manage deposit” pada menu repository
3. Jika berhasil, maka akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.

### Manage deposits

[Help](#)

**NEW ITEM**

Import from:  **IMPORT**

User Workarea  Under Review  Live Archive  Retired

LAST MODIFIED	TITLE	ITEM TYPE	ITEM STATUS	ACTIONS
25 Jul 2022 02:59	Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018	Thesis	User Workarea	

Add Column:  **ADD**

## H. Status Item Deposit

Pada kolom item deposit, ada beberapa keterangan status tentang status item yang akan kita depositkan, status item tersebut sebagai berikut:

1. User work area. Ini berarti status item anda masih pada lembar kerja anda. Anda masih bisa melihat dan memperbaiki apabila ada kesalahan-kesalahan yang anda lakukan saat proses penginputan.

LAST MODIFIED	TITLE	ITEM TYPE	ITEM STATUS	ACTIONS
19 Jul 2022 07:12	Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018	Thesis	User Workarea	   

2. Under review. Status item akan berubah menjadi under review apabila anda telah mengklik deposit item now pada lembar kerja anda. Status under review ini berarti item yang akan anda deposit akan/diperiksa oleh editor sebelum dimunculkan untuk publik. Pada status under review, anda tidak bisa lagi mengubah apapun dari item deposit anda.

LAST MODIFIED	TITLE	ITEM TYPE	ITEM STATUS	ACTIONS
21 Jul 2022 08:43	Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018	Thesis	Under Review	

3. Live archive. Status live archive berarti item yang anda depositkan telah diperiksa dan disetujui oleh editor untuk dapat dilihat oleh publik.

LAST MODIFIED	CREATORS	TITLE	ITEM TYPE	ITEM STATUS	ACTIONS
19 Jul 2022 03:04	Sugianto, Sugianto	Hubungan Tujuan Instruksional, Materi Pelajaran, Metode Pembelajaran Terhadap Interaksi Edukatif Guru Dengan Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Pangkalpinang	Thesis	Live Archive	

## I. Simbol Action

1. Simbol view item  adalah simbol yang berfungsi untuk melihat metadata dan informasi item. Jika di simbol ini diklik, maka akan menampilkan informasi tentang item yang akan dideposit.

## View Item: Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018

This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.



2. Simbol remove item  adalah simbol untuk menghapus item yang akan didepositkan. Jika di simbol ini diklik, maka akan menampilkan informasi tentang item yang akan dihapus. Jika yakin akan dihapus secara permanen, maka anda harus mengklik remove. Jika anda ingin membatalkan, maka anda harus mengklik cancel.

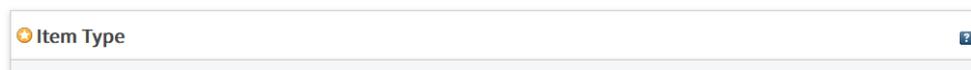
Remove item: Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018

Are you absolutely sure you want to remove this item? Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018



3. Simbol edit item  adalah simbol untuk mengedit item yang telah kita kerjakan pada work area. Jika di simbol ini diklik, maka akan menampilkan informasi tentang item yang akan diedit pada work area.

Edit item: Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018



4. Simbol deposit item  adalah simbol untuk mendepositkan item yang anda unggah ke Repository Institusi. Jika anda yakin item akan di depositkan, maka anda harus mengklik deposit item now, tp jika anda ingin membatalkan, maka anda harus mengklik save for later (menyimpan pada work area).

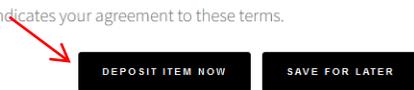
Deposit item: Improving students' vocabulary mastery by using morphemic analysis strategy to the eight grade of MTsN 1 Pangkalpinang in academic year 2017/2018



**For work being deposited by its own author:** In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant IAIN SAS Babel 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 IAIN SAS Babel 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 IAIN SAS Babel 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.



## J. Profil

Akun repository hanya diberikan satu akun untuk satu mahasiswa. User dan password anda untuk masuk kedalam repository adalah user dan password yang diberikan admin saat pertama kali anda mengajukan user dan password.

Untuk merubah data profil silahkan menuju menu “profile”, jika berhasil muncul tampilan seperti ini:

Users - User Latihan

<http://repository.iainsasbabel.ac.id/id/user/5>

PROFILE	
EMAIL ADDRESS:	roellifajrin@gmail.com
NAME:	User Latihan
DEPARTMENT:	IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
ORGANISATION:	PAI
ADDRESS:	Pangkalpinang
HIDE EMAIL:	Yes
UNSPECIFIED FIELDS:	Country, Homepage URL
OTHER DEFINED FIELDS	
USER ID NUMBER:	5

Lalu klik edit, jika berhasil akan muncul tampilan seperti ini:

## Edit

The screenshot shows a two-section form for editing a profile. The top section is titled 'Account Details' and contains fields for 'Email address' (with value 'roellifajrin@gmail.com'), 'Hide Email' (with radio buttons for 'Hide email to all except repository administrators', 'Make email visible to all.', and 'UNSPECIFIED'), and 'Password'. The bottom section is titled 'Personal Details' and contains fields for 'Name' (with sub-fields for 'Title', 'First Name' (value 'User'), and 'Last Name' (value 'Latihan')), 'Department' (value 'IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung'), 'Organisation' (value 'PAI'), 'Address' (value 'Pangkalpinang'), 'Country', and 'Homepage URL'. Annotations in red boxes with arrows point to the 'Email address' field (labeled 'Edit Email'), the 'Password' field (labeled 'Edit password'), the 'Organisation' field (labeled 'Edit Prodi'), the 'Address' field (labeled 'Edit Alamat'), and the 'SAVE AND RETURN' button (labeled 'Klik save untuk menyimpan'). At the top and bottom of the form are 'CANCEL' and 'SAVE AND RETURN' buttons.

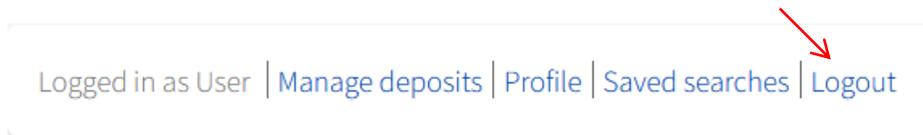
Pada menu edit profil, anda dapat merubah beberapa informasi yang dirasa tidak sesuai atau salah.

- Anda dapat merubah pasword yang baru pada kolom “password”.
- Anda juga dapat merubah email anda dengan email yang aktif pada kolom “email”.
- Untuk nama adalah nama asli anda dan disarankan untuk tidak diubah terkecuali terjadi kesalan input oleh admin saat pengajuan awal akun.
- Department adalah “IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung”.
- Organisasi adalah prodi anda.
- Address adalah alamat anda.

- Country adalah negara anda
- Homepage URL adalah halaman pribadi anda.

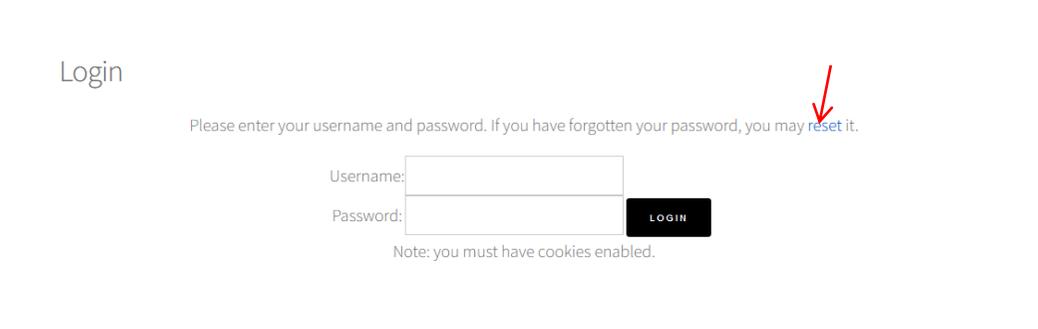
### K. Logout sistem

Untuk keluar dari sistem, silahkan anda mengklik “logout” pada menu atas sebelah kanan



### L. Reset Password

Apabila anda lupa password akun repository anda, silahkan reset akun anda dengan menklik “reset” pada halaman “login”.



Setelah klik reset akan muncul tampilan permintaan alamat emai dan password baru lalu klik “submit”

### Change Password

If you are an existing user but have forgotten your password then you may use this form to set a new one.

 A screenshot of a "Change Password" form. It has two input fields: "Enter your email address" and "Enter a new password". A "SUBMIT" button is at the bottom. Red annotations include:
 

- A red box with the text "Masukkan email sesuai pengajuan awal" pointing to the email input field.
- A red box with the text "Masukkan Password baru" pointing to the password input field.
- A red arrow pointing to the "SUBMIT" button.

Periksa email anda untuk verifikasi selanjutnya. Jika terjadi kendala, gubungi admin perpustakaan.

## **M. Penutup**

Demikian buku petunjuk teknis penggunaan repository insitusi ini dibuat, semoga dapat mempermudah bagi pengguna dalam menjalankannya. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi :

UPT Perpustakaan Insitut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung

Jalan raya Petaling KM. 13 Kecamatan Mendobarat, Website:

<https://www.perpus.iainsasbabel.ac.id>

Repository



<http://repository.iainsasbabel.ac.id/>



**UPT PERPUSTAKAAN  
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK  
BANGKA BELITUNG**

**Jalan Raya Petaling KM. 13 Kecamatan Mendobarat  
Kabupaten Bangka**