



PANDUAN UNGGAH REPOSITORY INSTITUSI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG



Disusun oleh:
UPT. PERPUSTAKAAN & ARSIP

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, kami menyusun buku panduan ini sebagai bentuk komitmen Universitas PGRI Palembang dalam mendukung kemajuan pendidikan dan penelitian di era digital. Buku Panduan Unggah Mandiri Tugas Akhir (TA, Skripsi, Tesis) pada Repository Institusi ini disusun untuk memudahkan mahasiswa, dosen, dan civitas akademika dalam mengelola dan mendokumentasikan karya ilmiah secara mandiri dan efisien.

Repository Institusi Universitas PGRI Palembang merupakan platform digital yang dirancang untuk menyimpan, mengarsipkan, dan menyebarkan hasil penelitian serta karya akhir mahasiswa. Melalui panduan ini, kami berharap dapat memberikan langkah-langkah yang jelas dan praktis, sehingga proses unggah mandiri dapat dilakukan dengan mudah, mematuhi standar akademik, dan menjaga integritas karya ilmiah. Hal ini tidak hanya mempermudah akses bagi komunitas internal, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan visibilitas penelitian universitas di tingkat nasional maupun internasional.

Kami mengajak seluruh mahasiswa dan dosen untuk memanfaatkan panduan ini secara optimal, sebagai bagian dari upaya bersama dalam membangun budaya akademik yang berkualitas dan berkelanjutan. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, Februari 2026

Tim Penyusun

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI PADA REPOSITORY INSTITUSI
KARYA ILMIAH MAHASISWA (TUGAS AKHIR, SKRIPSI DAN TESIS)
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Panduan ini dibuat sebagai petunjuk bagi mahasiswa yang akan mengumpulkan karya ilmiahnya ke Perpustakaan Universitas PGRI Palembang. Agar proses unggah mandiri mudah dan berjalan dengan lancar. Dalam proses unggah mandiri ini ada beberapa tahap yang harus dilalui. Tahap-tahap tersebut adalah sebagai berikut:

A. Tahap Persiapan

Pada tahap ini ada beberapa persiapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa ketika akan mengunggah karya ilmiahnya ke sistem Repositori Perpustakaan Universitas PGRI Palembang. Persiapan-persiapan tersebut adalah:

1. Pastikan Komputer/Laptop/Handphone yang akan dipakai untuk unggah mandiri telah terkoneksi internet dengan baik dan terdapat aplikasi web browser yang bisa digunakan (misalnya: Mozilla Firefox, Safari, Chrome, dan sebagainya).
2. Anda telah memiliki Username dan Password Repositori Institusi. Jika belum dapat melakukan permintaan Username dan Password pada link:
<https://forms.gle/FVUK7R7MBZHsKfsk7>
3. Pastikan pula bahwa file-file yang akan diunggah sesuai dengan ketentuan file dengan format .PDF. Adapun file yang disiapkan antara lain:
 - a. Cover (.PDF)
 - b. Abstrak (.PDF)
 - c. BAB I (.PDF)
 - d. Daftar Pustaka (.PDF)
4. Buka website Unggah Mandiri dengan alamat <http://eprints.univpgri-palembang.ac.id>

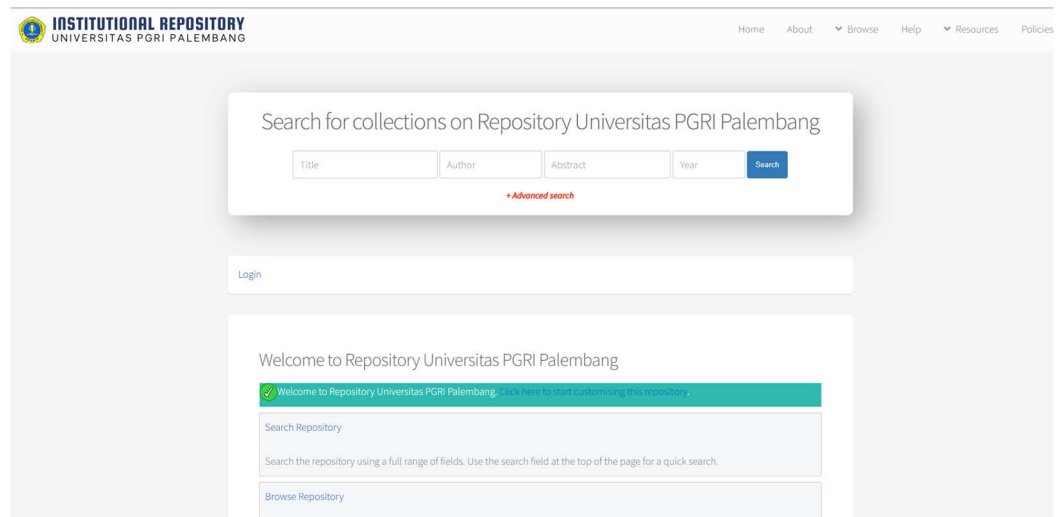
B. Langkah-langkah Unggah Mandiri

1. Mengajukan Username dan Password

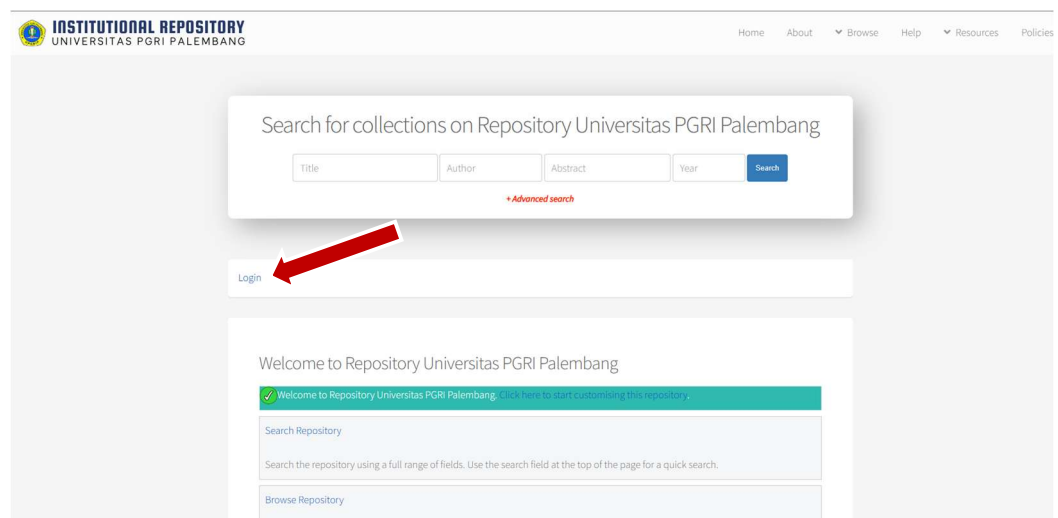
- Masuk link: <https://forms.gle/FVUK7R7MBZHsKfsk7>
- Isi identitas seperti Nama, NIM, dan e-Mail
- Username dan Password akan dikirim melalui email anda. Jadi pastikan email aktif dan dapat dibuka.

2. Melakukan Unggah Mandiri

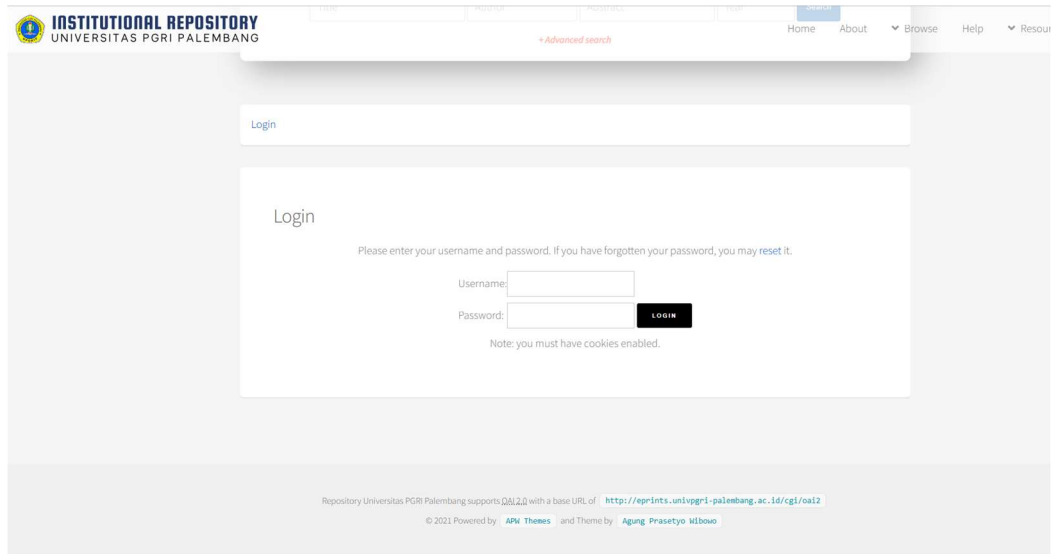
- Mahasiswa membuka link Repository Universitas PGRI Palembang melalui link dengan alamat: <http://eprints.univpgri-palembang.ac.id>. Adapun tampilan halaman adalah sebagai berikut:



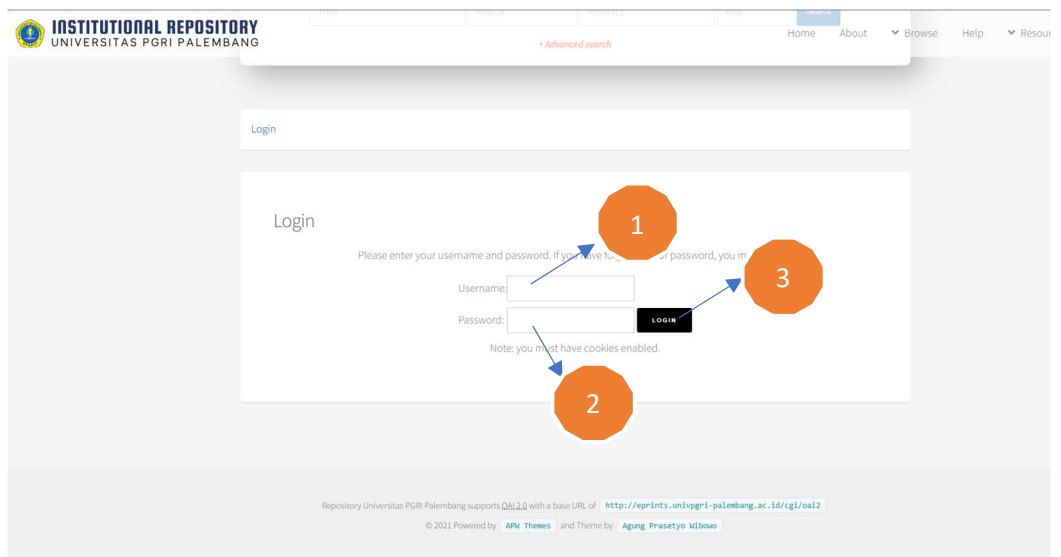
- Klik bagian **“Login”** untuk masuk laman unggah mandiri



- Jika sudah, maka akan masuk pada halaman untuk login seperti berikut



d) Masukan **Username** dan **Password** pada kolom yang telah disediakan

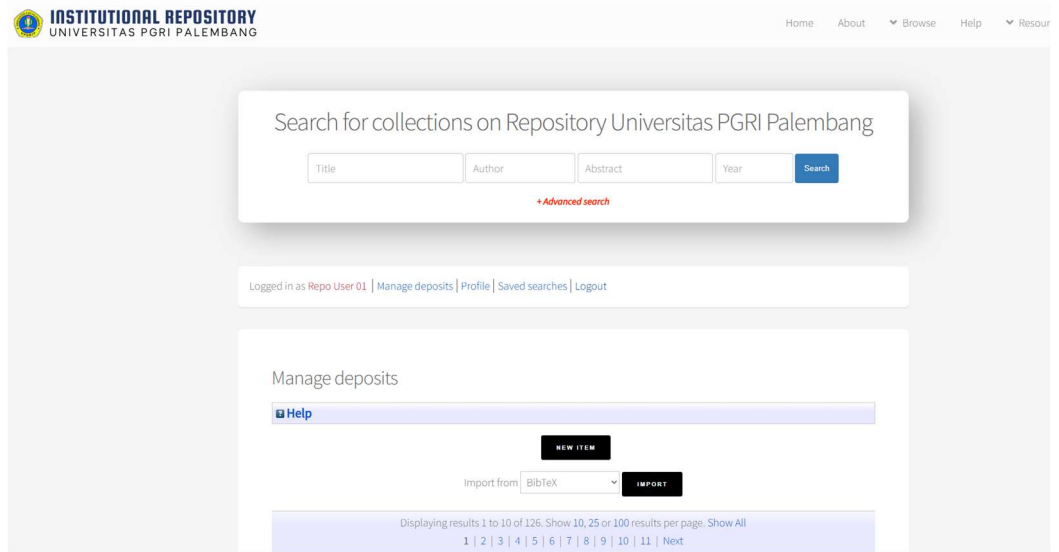


1) Masukan **Username**

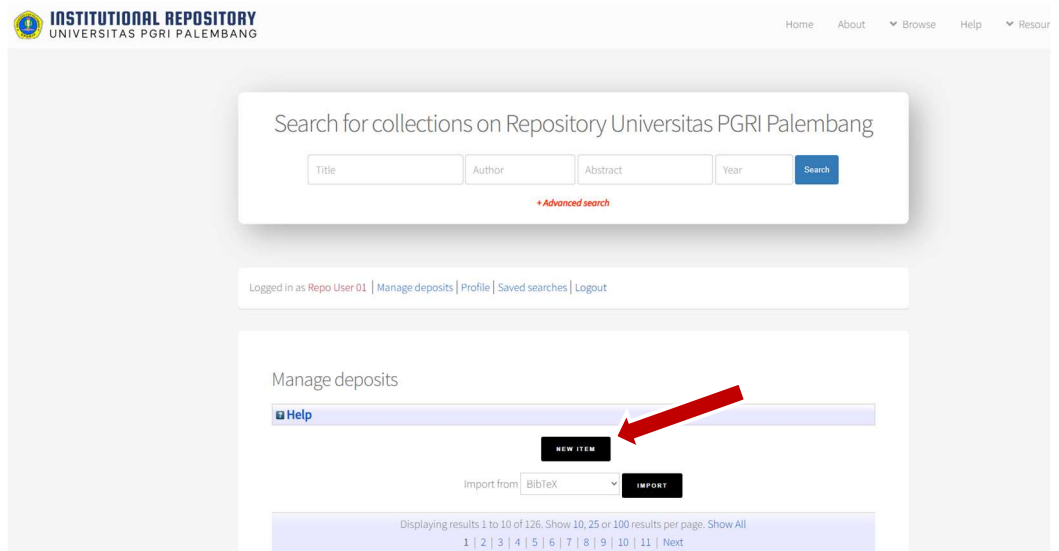
2) Masukan **Password**

3) Klik **Login**

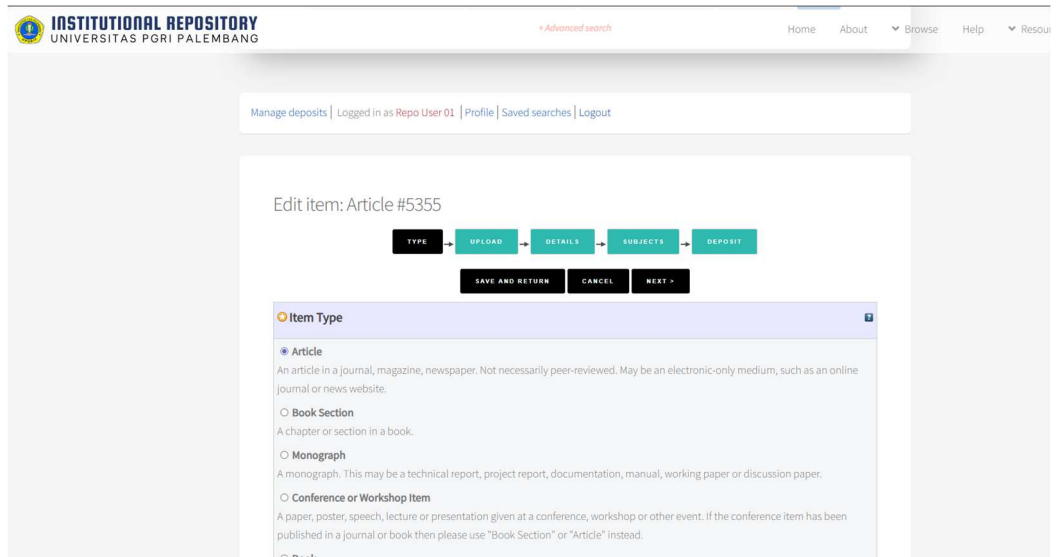
e) Jika berhasil, maka anda akan masuk pada laman unggah seperti berikut



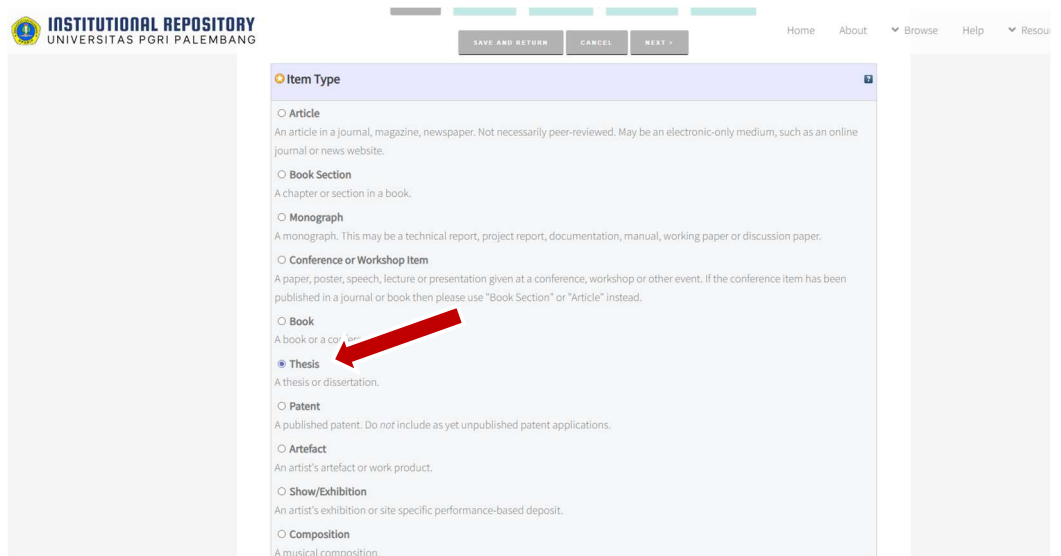
f) Untuk melakukan proses Unggah Mandiri, klik tombol **New Item**



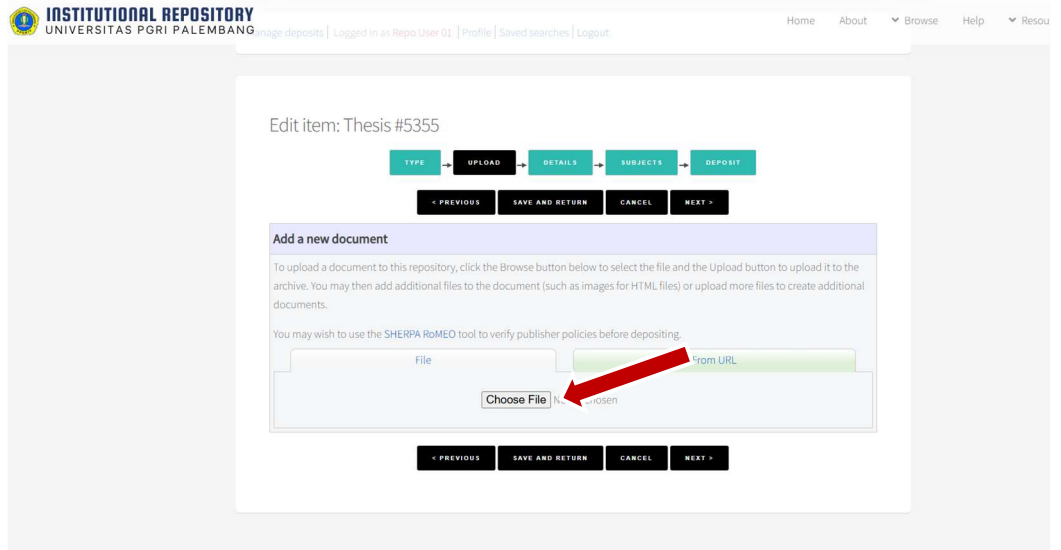
g) Selanjutnya anda akan diarahkan pada halaman yang berisi tahap-tahap unggah mandiri sebagai berikut:



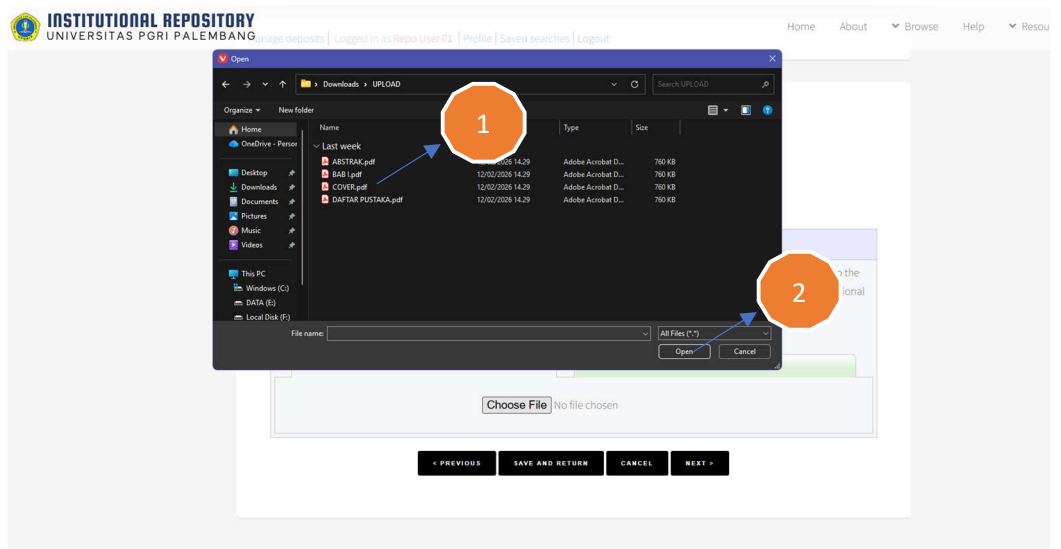
- h) Pada tahap pertama, pilih **TYPE** atau jenis file yang akan diunggah. Karena yang akan diunggah adalah tugas akhir, maka pilih **TYPE** file **Thesis**



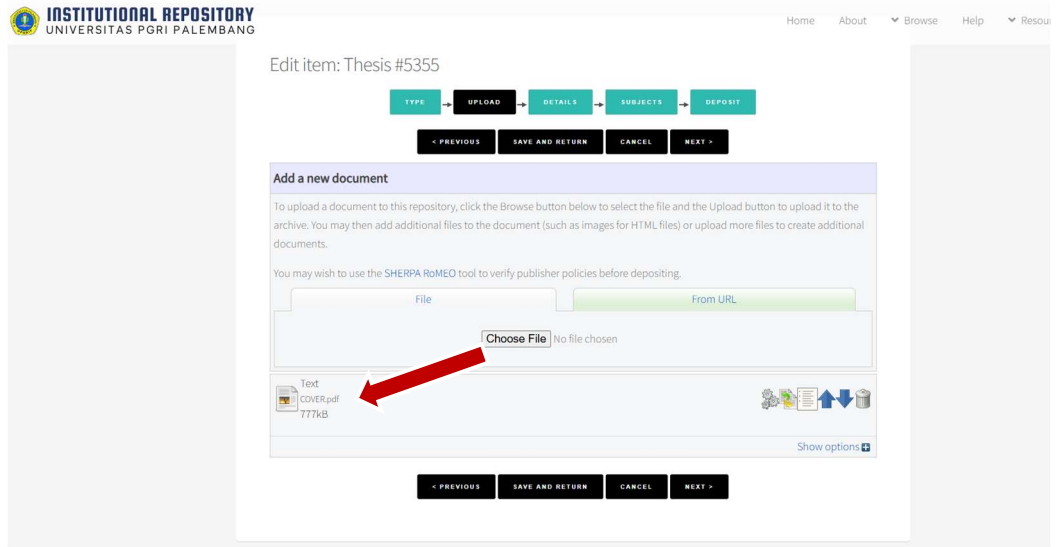
- i) Jika sudah, silakan klik **Next** untuk melanjutkan pada tahap berikutnya
- j) Pada halaman **UPLOAD**, silakan klik **CHOOSE FILE** untuk memilih file yang akan diunggah.



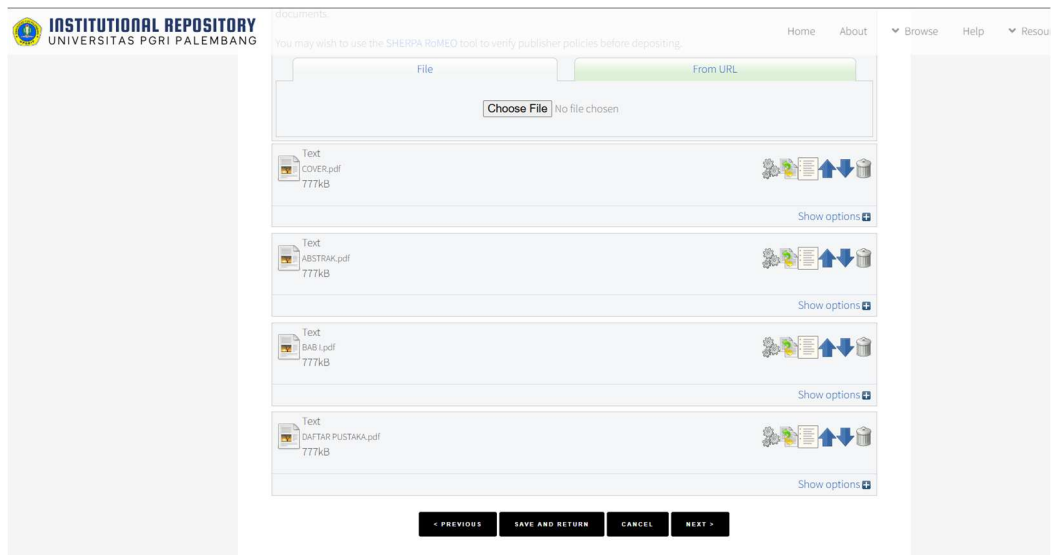
- k) Selanjutnya, silakan pilih File yang akan diunggah seperti COVER, ABSTRAK, BAB I, dan DAFTAR PUSTAKA pada folder masing-masing



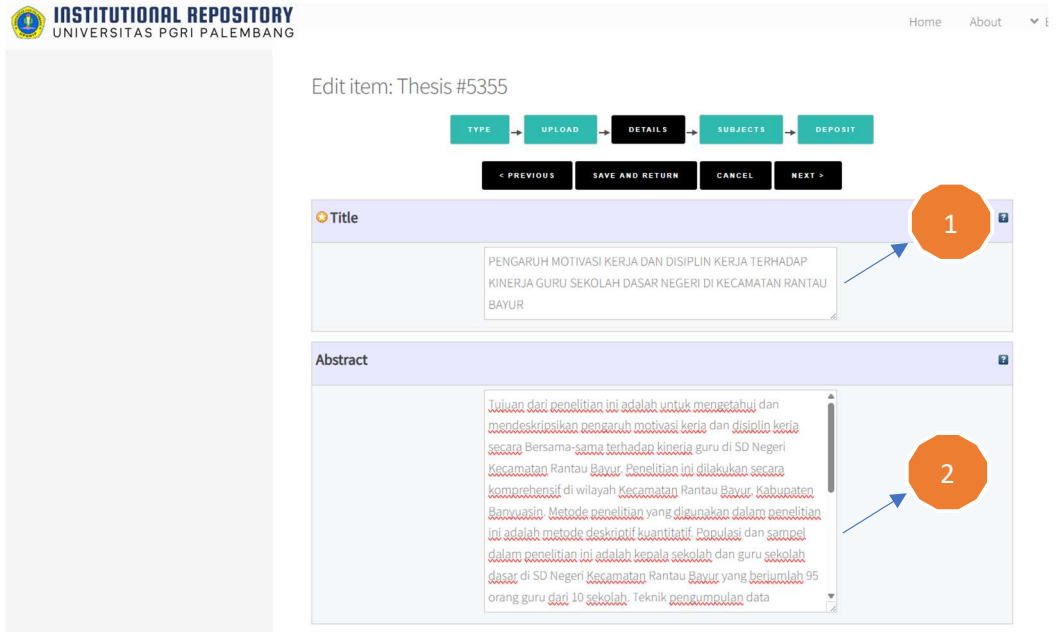
- 1) Pilih File yang akan diunggah (Misalnya COVER.pdf)
 - 2) Klik Open
- l) Jika sudah, maka file akan masuk pada halaman UPLOAD seperti berikut



- m) Ulangi proses **UPLOAD** File untuk File lainnya seperti **ABSTRAK**, **BAB I** dan **DAFTAR PUSTAKA** sehingga ada 4 file yang diunggah seperti berikut

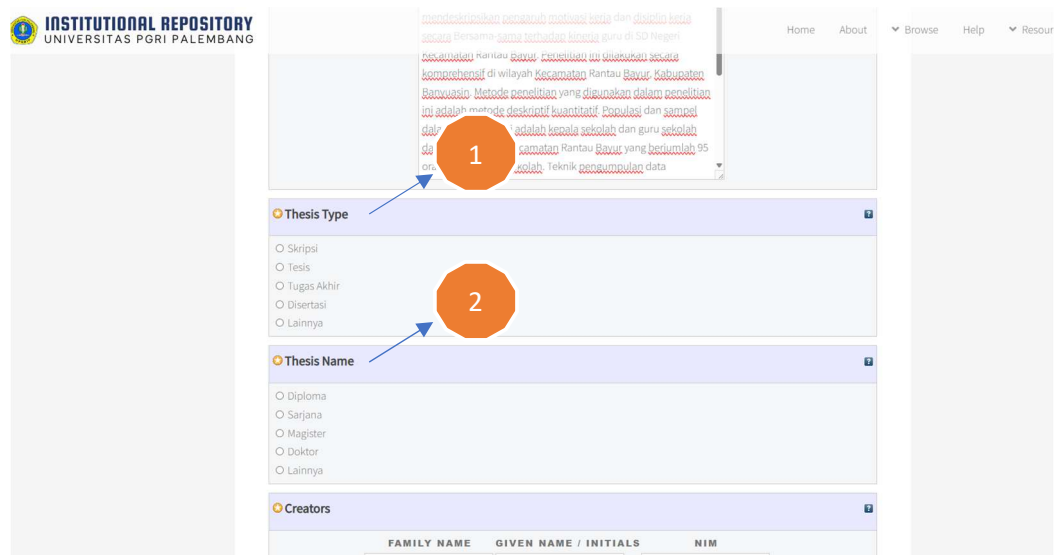


- n) Jika sudah, klik **NEXT** untuk melanjutkan
- o) Selanjutnya, anda akan masuk pada bagian **DETAILS** yang berisi tentang informasi mengenai data dari tugas akhir (TA, Skripsi, Tesis) anda.
- p) Untuk bagian **Title** dan **Abstract**, diisi dengan judul dan abstrak dari tugas akhir anda seperti berikut



- 1) Tulis judul dengan lengkap sesuai judul pada tugas akhir
- 2) Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia (kecuali Program Studi Bahasa Inggris S1/S2). Abstrak ditulis lengkap termasuk Kata Kunci. Untuk judul ABSTRAK tidak perlu ditulis.

q) Selanjutnya untuk **Thesis Type** dan **Thesis Name** dipilih sesuai jenis dan jenjang dari tugas akhir anda



- 1) Untuk **Thesis Type** silakan sesuaikan dengan jenis tugas akhir yang dibuat. Misalnya: untuk jenjang S1 maka pilih Skripsi
- 2) Untuk **Thesis Name** silakan sesuaikan dengan jenjang pendidikan yang diselesaikan. Misalnya: untuk jenjang S1 maka pilih Sarjana

- r) Selanjutnya untuk bagian Creators, masukan nama penulis beserta NIM dari penulis tugas akhir.

The screenshot shows a web form for entering creator information. At the top left is the logo for 'INSTITUTIONAL REPOSITORY UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG'. The form has three main columns: 'FAMILY NAME', 'GIVEN NAME / INITIALS', and 'NIM'. The first row contains the text 'NINGSIH', 'ASTRIA', and 'NIM20246013123' respectively. There are four empty rows below. A 'MORE INPUT ROWS' button is at the bottom of this section. Below this is a 'Corporate Creators' section with three empty input fields and another 'MORE INPUT ROWS' button. Three orange boxes with arrows point to the 'FAMILY NAME', 'GIVEN NAME / INITIALS', and 'NIM' columns, labeled 'Nama Belakang', 'Nama Depan', and 'NIM'. A '1' in a circle points to the 'FAMILY NAME' column, and a '2' in a circle points to the 'NIM' column.

- 1) Pada kolom Family Name dan Given Name ditulis nama lengkap anda dengan ketentuan Nama Belakang ditulis terlebih dahulu pada kolom Family Name dan nama depan ditulis pada Given Name. Jika nama hanya terdiri dari 1 (satu) suku kata (misalnya: Tono), maka pada kolom Family Name dan Given Name ditulis nama Tono.
 - 2) Pada kolom NIM ditulis dengan NIM anda dengan ketentuan tulis kata NIM dahulu dilanjutkan dengan angka dari NIM anda. Misalnya: 20246013123 ditulis dengan NIM20246013123.
 - 3) Untuk bagian Corporate Creators dikosongkan.
- s) Selanjutnya untuk bagian **Contributors** diisi dengan nama pembimbing dan **Divisions** diisi dengan nama Fakultas dan Program

INSTITUTIONAL REPOSITORY
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Home About Browse Help Resol

Contributors

1 2 3 4

CONTRIBUTORS FAMILY NAME GIVEN NAME NIDN/NIDK

1 Contributor Widayatsih Tri

2 Contributor Mahasir Mahasir

3 UNSPECIFIED

4 UNSPECIFIED

MORE INPUT ROWS 5

Divisions

Fakultas Perikanan dan Kelautan: Sosial Ekonomi Perikanan
Fakultas Teknik: Teknik Elektro
Fakultas Teknik: Teknik Kimia
Fakultas Teknik: Teknik Sipil
Fakultas Teknologi dan Sains: Biologi
Fakultas Teknologi dan Sains: Fisika
Fakultas Teknologi dan Sains: Sains Lingkungan
Program Pascasarjana: Magister Manajemen Pendidikan
Program Pascasarjana: Magister Pendidikan Bahasa Indonesia
Program Pascasarjana: Magister Pendidikan Bahasa Inggris

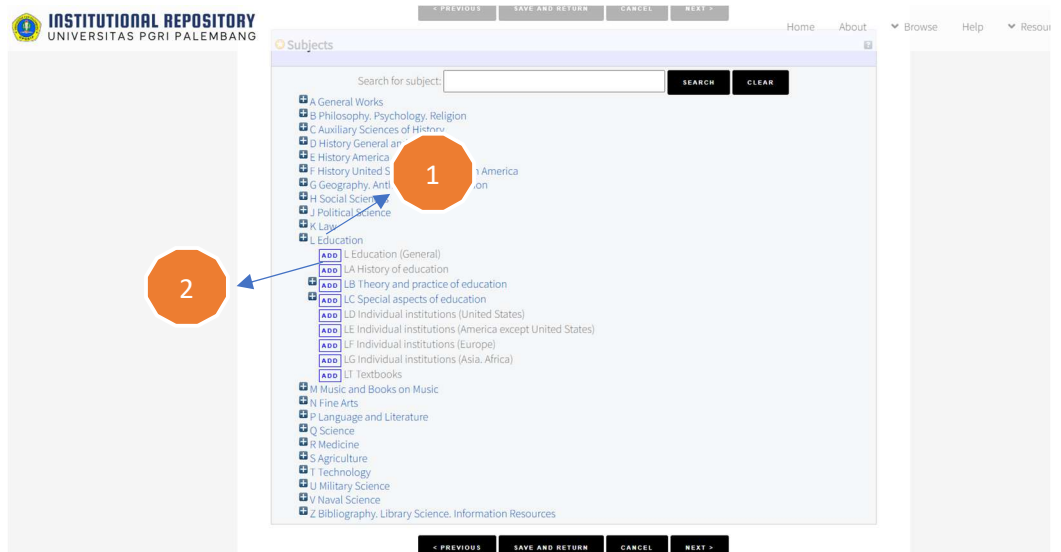
Publication Details

- 1) Pada kolom **CONTRIBUTORS**, silakan dipilih Contributor karena sebagai Pembimbing tugas akhir.
 - 2) Pada kolom **FAMILY NAME**, silakan tulis Nama Belakang dari pembimbing anda tanpa menggunakan gelar
 - 3) Pada kolom **GIVEN NAME**, silakang ditulis Nama Depan dari pembimbing anda tanpa menggunakan gelar
 - 4) Pada kolom **NIDN/NIDK**, silakan tulis NIDN/NIDK dosen dengan ketentuan penulisan yaitu NIDN+(angka NIDN). Misalnya: NIDN0211126202.
 - 5) Pada bagian **Divisions**, silakang pilih Fakultas dan Program Studi anda.
- t) Selanjutnya pada bagian Publication Details, silakan isi sesuai dengan informasi mengenai informasi terbitan tugas akhir sebagai berikut

The screenshot shows the 'Publication Details' form in the Institutional Repository system. The form includes the following fields and options:

- STATUS:** Radio buttons for In Press, Submitted, and Unpublished. A blue circle with the number 1 is placed over this section.
- DATE:** Fields for Year (2025), Month (Unspecified), and Day (?). A blue circle with the number 2 is placed over this section.
- DATE TYPE:** Radio buttons for Publication, Submission, and Completion. A blue circle with the number 3 is placed over this section.
- OFFICIAL URL:** A text input field. A blue circle with the number 4 is placed over this field.
- INSTITUTION:** A dropdown menu showing 'UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG'. A blue circle with the number 5 is placed over this field.
- DEPARTMENT:** A list of department options including S2 - Manajemen Pendidikan, S2 - Pendidikan Bahasa Indonesia, S2 - Pendidikan Bahasa Inggris, S2 - Pendidikan Jasmani, S1 - Hukum Bisnis, S1 - Akuntansi, and C1 - Manajemen. A blue circle with the number 6 is placed over this list.

- 1) Pada bagian **STATUS**, silakan pilih Published
 - 2) Pada bagian **DATE**, silakan isi tahun kelulusan, untuk bulan dan tanggal bisa dikosongkan
 - 3) Untuk **DATE TYPE**, silakang dipilih Publication
 - 4) Pada **OFFICIAL URL** dikosongkan
 - 5) Pada **INSTITUTION**, pada kolom ketik UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
 - 6) Untuk **DEPARTMENT**, silakan dipilih Jenjang dan Program Studi anda.
- u) Untuk kolom **NUMBER OF PAGES, RELATED URLS, Funders** dan **Projects** dapat dikosongkan
 - v) Jika sudah silakan klik **NEXT** untuk melanjutkan bagian selanjutnya
 - w) Pada bagian **Subjects**, silakan pilih sesuai bidang ilmu/rumpun ilmu yang sesuai dengan judul tugas akhir anda. Misalnya untuk bidang Pendidikan silakan klik tanda **[+] L Education** kemudian pilih **[ADD] L Education (General)** jika bidang pendidikan secara umum. Untuk ekonomi dapat memilih **[+] H Social Science** kemudian pilih **[ADD] HB Economic Theory** jika terkait bidang Ekonomi secara umum. Untuk bidang lain dapat menyesuaikan.



- x) Jika sudah silakan klik **NEXT** untuk melanjutkan
- y) Pada halaman Deposit Item terdapat 2 (dua) pilihan. Jika anda merasa bagian yang diisi telah benar dan tidak ada yang perlu diubah maka silakan klik **DEPOSIT ITEM NOW**. Namun jika ada yang akan dirubah, silakan klik **SAVE FOR LATER**. Anda dapat melakukan perubahan dengan masuk ke akun melalui Username dan Password sebelumnya.
- z) Jika sudah melakukan deposit dengan meng-klik **DEPOSIT ITEM NOW**, lakukan **Screen Shot (SS)** pada hasil pengisian dan print hasil **Screen Shot (SS)** sebagai salah satu syarat pengajuan **BEBAS PUSTAKA**

