



PANDUAN UNGGAH MANDIRI

REPOSITORI IAIN PONTIANAK

Tahun

2022





Panduan Unggah Mandiri
Repositori Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak

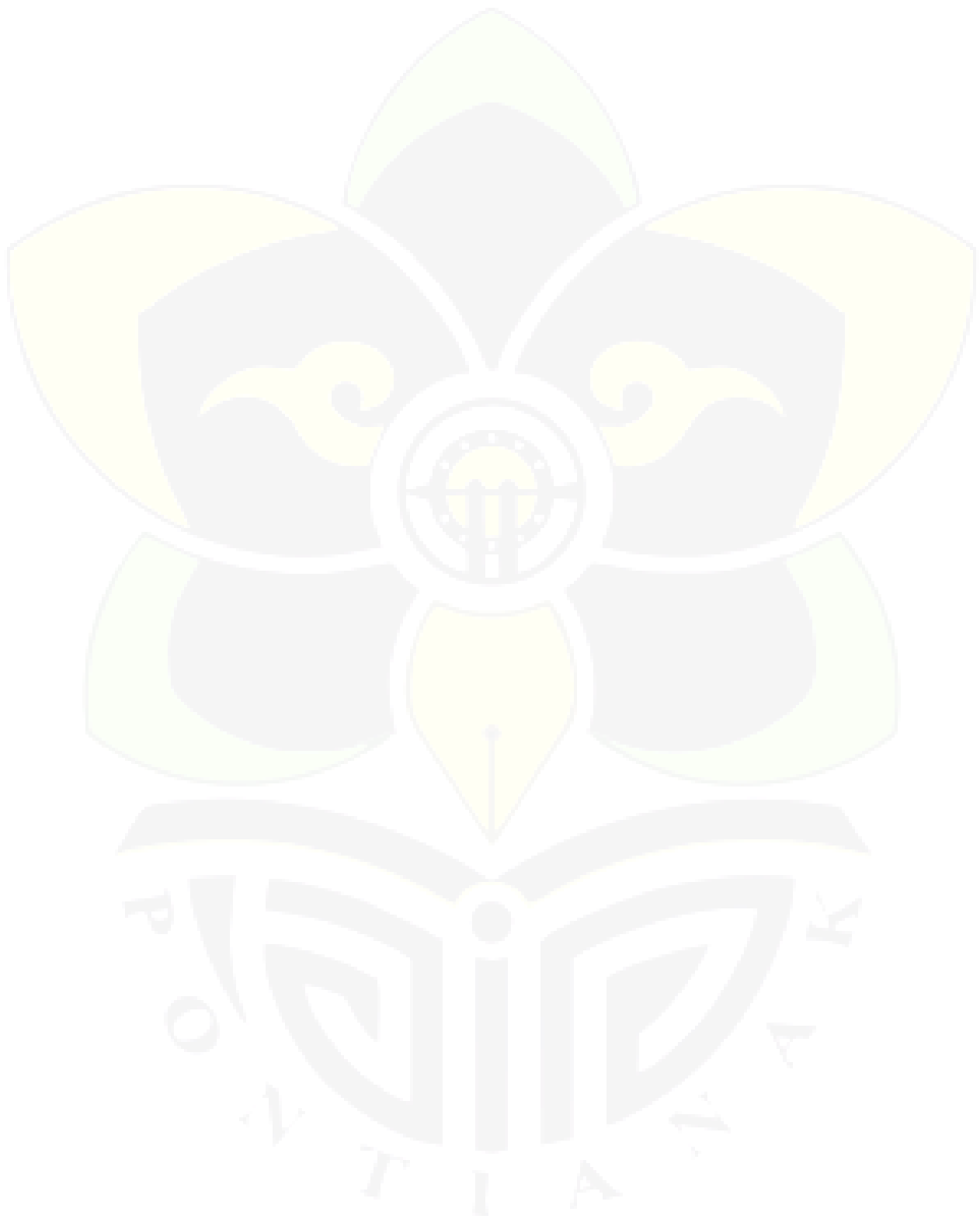
TIM PENYUSUN

Pengarah : Wakil Rektor I IAIN Pontianak
Kepala Perpustakaan IAIN Pontianak

Ketua : Fahrizandi
Anggota : Tiara Al Dhera
Zulmi Kurniawan

PUSAT PERPUSTAKAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK
1443 H / 2022 M

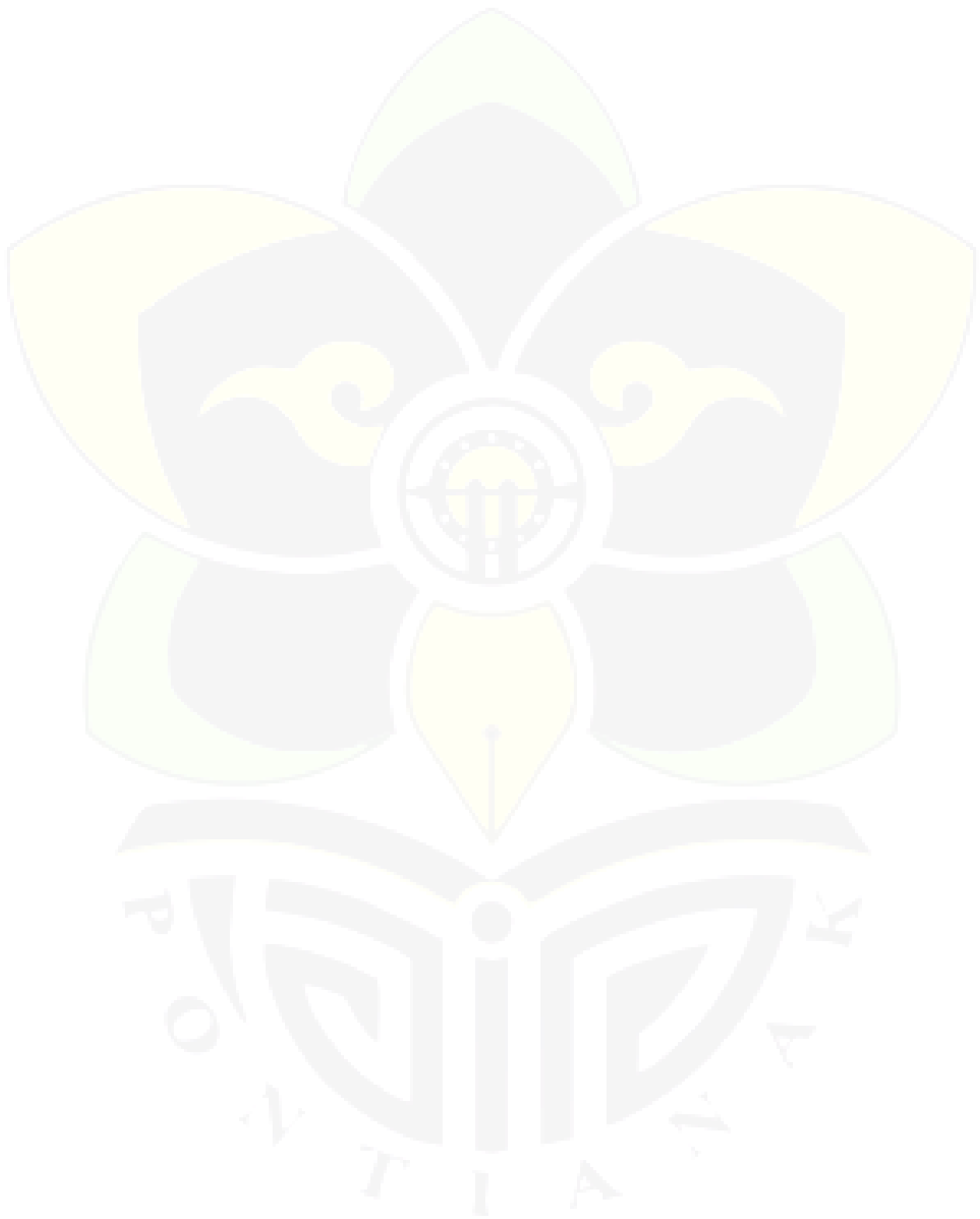
Kata Pengantar



Daftar Isi

Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
Daftar Gambar	5
BAB I Repository IAIN Pontianak	6
I.1. Pengertian Repository Institusi	6
I.2. Manfaat Repository Institusi	7
I.3. Dasar Hukum Repository di Indonesia	8
BAB II Ketentuan Unggah Konten Digital	10
II.1. Pemberkasan Dokumen	10
II.1.1. Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi)	10
II.1.2. Artikel/Makalah	11
II.1.3. Laporan Teknis	11
II.1.4. Laporan Tahunan	11
II.1.5. Laporan Kinerja	12
II.1.6. Laporan Penelitian	12
II.1.7. Rencana Strategis	12
II.1.8. Perundangan/Perka	12
II.1.9. Rekaman Pidato/Orasi Ilmiah	13
II.1.10. Silabus Mata Kuliah	13
II.1.11. Buku Wisuda	13
II.1.12. e-Book	13
II.1.13. Program Kreativitas Mahasiswa	14
II.1.14. Prosiding	14
II.1.15. Pengabdian Pada Masyarakat	14
II.2. Prosedur Unggah Mandiri	14
II.3. Istilah Dalam Repository	15
BAB III Teknis Unggah Konten Digital	18
III.1. Membuat Watermark dengan Microsoft Word	18
III.2. Pembuatan Akun Unggah Mandiri	20

Daftar Gambar



BAB I

Repository IAIN Pontianak

I.1. Pengertian Repositori Institusi

Secara etimologi, repositori dapat diartikan sebagai tempat untuk menyimpan (*archiving*). Sedangkan institusi bermakna kelembagaan atau yang dimiliki oleh lembaga (seperti universitas atau lembaga lainnya). (Harliansyah, 2016: 2) Definisi yang paling banyak dikutip dalam memahami repositori institusi dikemukakan oleh Lynch.

“... institutional repository is a set of services that a university offers to the members of its community for the management and dissemination of digital materials created by the institution and its community members.”
(Lynch, 2003: 327–336)

Dalam definisi tersebut, Lynch menekankan bahwa repositori institusi merupakan salah satu paket dari layanan yang disajikan oleh institusi pendidikan kepada komunitasnya (mahasiswa, dosen, pegawai, dan lainnya) untuk dikelola (*management*) dan disebarluaskan (*dissemination*) berbagai konten digital yang telah dibuat oleh komunitas di dalam institusi tersebut.

Untuk mengembangkan layanan sebagaimana dikemukakan dalam definisi tersebut di atas, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak telah membangun infrastruktur yang mendayagunakan teknologi informasi dengan menggunakan perangkat lunak Dspace versi 6.3.

“DSpace (DuraSpace) adalah paket perangkat lunak berbasis open source yang dikembangkan secara berkolaborasi oleh Massachusetts Institute of Technology (MIT) Libraries dan Hewlett-Packard (HP) sejak tahun 2002. DSpace bisa didapatkan secara gratis dan dapat diunduh di <http://dspace.org/>, mudah di instal, digunakan serta dapat dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan. Penggunaan DSpace didasari pada keunggulan serta fitur-fitur yang dimiliki oleh Dspace seperti; statistik, standar metadata Dublin Core, mendukung OAI-PMH (*Open Archives Initiative-Protocol for Metadata Harvesting*) yang dapat digunakan untuk

pertukaran metadata secara otomatis, selain itu pengguna Dspace tersebar hampir di seluruh dunia (lihat di wiki.dspace.org) dengan komunitas yang besar sehingga memungkinkan dalam berbagi informasi dalam penggunaan dan update sistem.”(Rasiman, n.d.: 1–2)

I.2. Manfaat Repositori Institusi

Pentingnya repositori bagi perguruan tinggi dirangkum oleh (Harliansyah, 2016: 8) yaitu sebagai sarana penyimpanan secara digital untuk menunjukkan hasil riset unggulan yang dapat disebarluaskan dengan mudah dan cepat, mendapatkan pengakuan komunitas akademis dunia terhadap riset-riset tersebut akan mengharumkan nama lembaga (*prestige*). Naiknya nilai *prestige* ini dapat menarik minat banyak calon mahasiswa untuk menempuh studi pada perguruan tinggi tersebut. Kekhasan dan keunggulan riset juga dapat berpotensi menarik peneliti dari luar institusi untuk melakukan *collaborative research*.

Keberadaan Repositori dapat menaikkan tingkat *visibility* suatu penelitian atau karya ilmiah karena masyarakat dunia dapat dengan mudah mengaksesnya baik secara langsung maupun melalui *academic search engine* seperti Google Scholar, BASE, CORE dan lain-lain. Beberapa riset mengungkapkan bahwa repositori mempunyai potensi yang cukup besar untuk meningkatkan *global visibility*.

Dalam metodologi perankingan Webometrics atau *Ranking Web of Repositories* (repositories.webometrics.info), aspek *visibility* mempunyai porsi penilaian paling besar (yaitu 50%) dibanding aspek lainnya, *Scholar, Rich Files, Size* (total porsi penilaian ketiga aspek ini adalah 50%). Aspek *visibility* ini tidak lain adalah *impact factor*, dihitung dari jumlah orang yang mengutip suatu penelitian atau karya ilmiah yang disimpan dalam repositori tersebut. Dengan demikian, repositori juga mempunyai potensi yang signifikan menyumbangkan pencapaian *ranking* Webometrics (*Ranking Web of Universities*) pada level universitas.

Adapun bagi *author* (penulis, peneliti, dosen), repositori juga mempunyai manfaat yang banyak. Repositori dapat memfasilitasi dosen dalam mengelola

beragam portofolio hasil kegiatan ilmiah mereka. Beberapa jenis portofolio untuk kenaikan kepangkatan dosen, menurut kebijakan yang berlaku saat ini, harus dapat diakses secara daring melalui berbagai mesin pencarian akademik dan sarana pengindeksan. Pengelolaan dan penyimpanan portofolio dosen melalui repositori menjadi jauh lebih aman, tidak terbatas waktu, mudah ditemukan karena mempunyai tautan permanen, dibanding sarana penyimpanan yang lain. Jadi untuk keperluan ini, repositori merupakan sarana yang paling tepat.

Repositori juga dapat berfungsi untuk menginformasikan kepada khalayak *expertise* (kepakaran) seorang dosen. Dalam repositori, masing-masing dosen dapat mempunyai akun untuk menyimpan karya ilmiah. Pengunjung repositori dapat melihat hasil-hasil kegiatan ilmiah dan riset tiap-tiap dosen tersebut. Melalui fitur repositori seperti ini, pengunjung bisa mendapatkan informasi kepakaran, *research interest* dosen yang dimaksudkan.

Dengan adanya repositori ini pula, institusi dapat meminimalisir tindakan plagiarisme. Mengunggah karya ilmiah ke repositori maka metadata penulis, tanggal dan tahun terbit dan lain-lain akan tercatat oleh sistem. Sehingga jika suatu karya di duplikasi atau plagiasi oleh orang lain, akan dengan mudah di lacak melalui internet atau setidaknya dapat diketahui siapa pemilik utama karya intelektual tersebut.

Berbagai manfaat repositori tersebut merupakan pengejawantahan misi Perpustakaan IAIN Pontianak sebagai pusat publikasi ilmiah berbasis teknologi informasi. Misi yang diemban Perpustakaan ini merupakan salah satu wujud mewujudkan IAIN Pontianak sebagai lembaga perguruan tinggi menuju *world class university*.

I.3. Dasar Hukum Repositori di Indonesia

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123);
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018;
- Peraturan Menteri Agama Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Penelitian
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional
- Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan
- Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pedoman Akreditasi Perpustakaan
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Rencana Strategis IAIN Pontianak Tahun 2018-2022
- Rencana Strategis Perpustakaan IAIN Pontianak Tahun 2020-2024

BAB II

Ketentuan Unggah Konten Digital

II.1. Pemberkasan Dokumen

Dokumen yang hendak di unggah melalui Perpustakaan IAIN Pontianak maupun oleh admin repositori yang telah ditunjuk disatukan dalam sebuah folder dengan format sebagai berikut, **Kategori Berkas-Nama-Judul-Tahun**. Contoh: Tugas Akhir-Fulan-Pengembangan kategori dan indikator pengetahuan dan sikap pada panduan penerapan Sekolah Siaga Bencana-2017

Pengguna repository yang hendak menerbitkan karya ilmiahnya baik sebelum diunggah ataupun setelah diunggah ke repository, wajib menyerahkan surat keterangan dari dosen pembimbing ataupun dari penerbit bahwa karyanya diterbitkan menjadi buku.

Jika pengguna belum mengunggah karya tulisnya ke repository diperkenankan untuk mengisi repository sebatas melengkapi metadata dan mengunggah abstrak/sinopsis ke repository IAIN Pontianak

Jika pengguna sudah mengunggah karya tulisnya ke repository, maka petugas perpustakaan akan membantu dalam memperbaiki metadata karya tulis yang telah menjadi buku tersebut.

II.1.1. Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi)

Sebelum mengunggah Tugas Akhir ke repositori IAIN Pontianak, pastikan telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh perpustakaan seperti:

1. Telah menandatangani Surat Persetujuan Unggah Karya Tulis Ilmiah (KTI) mandiri yang telah ditempel materai Rp 10.000,-
2. Memastikan dokumen Tugas Akhir yang akan diunggah telah di *watermark* dan terdiri dari halaman judul/cover, lembar hak cipta, scan lembar pengesahan dan persetujuan yang telah ditandatangani oleh nama-nama yang tercantum serta bercap fakultas, scan Surat Keterangan Bebas Plagiarisme/ Pernyataan Keaslian KTI, kata pengantar, daftar isi, abstrak, BAB 1-5, Daftar

Pustaka, dan Lampiran. Lengkapi penulisan nama dokumen Tugas Akhir dengan format: **NIM-NAMA-S1/S2/S3-Tahun**.
Contoh: 1122333-Fulan-S1-2021

II.1.2. Artikel/Makalah

Artikel/makalah yang diunggah adalah berupa artikel/makalah yang diterbitkan oleh Jurnal IAIN Pontianak baik sebagai penulis pertama, kedua, ketiga, ataupun keempat. Selain itu juga artikel jurnal ilmiah terbitan luar IAIN Pontianak dimana ada orang IAIN Pontianak yang berkontribusi disana dan sudah ada kesepakatan/izin dengan instansi penerbit untuk memasukan artikel tersebut ke Repository IAIN Pontianak.

Hal penting yang harus diperhatikan adalah untuk artikel dari jurnal, yang diinput hanya berupa abstrak dan **metadata** tanpa menyertakan fulltext. Tetapi **wajib** menyertakan link url ke sumber jurnal terkait.

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Jurnal-Nama Penulis-Nama Jurnal-Tahun**

Contoh: Jurnal-Fulan; Fulanah; Antum-Raheema-2021

II.1.3. e-Book

Sebelum unggah e-Book ke repository, pastikan buku telah dilengkapi Surat Persetujuan Publikasi Unggah Buku dari Penulis/pemilik hak cipta dan Surat Keterangan Buku dimiliki sepenuhnya oleh penulis dari penerbit buku. Perpustakaan IAIN Pontianak menjunjung tinggi hak cipta karya tertulis setiap penulis hingga penerbit buku. E-book yang diunggah dapat diakses secara terbatas (*close access*)

Book chapter merupakan bab dari buku bunga rampai (*anthology*). Dosen yang diundang menulis salah satu bab atau topik dalam sebuah buku bunga rampai dapat menyimpan naskah bab buku ini (baik yang belum maupun sudah direview).

Format penamaan berkasnya seperti berikut:
Buku-Judul-Pengarang-Tahun

Contoh: Buku-Wujud di Balik Teks- Syarif-2015

II.1.4. Laporan Tahunan

Laporan Tahunan merupakan laporan perkembangan dan pencapaian yang berhasil diraih organisasi dalam setahun, format berupa pdf dan dapat diunduh secara bebas (*open access*)

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **L.Tahunan-Nama Laporan-Nama Unit Kerja-Tahun**

Contoh: L.Tahunan-Kunjungan Pemustaka-UPT Perpustakaan-2021

II.1.5. Laporan Kinerja

Laporan Kinerja bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi di IAIN Pontianak atas penggunaan anggaran format berupa pdf dan dapat diunduh secara bebas (*open access*).

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **L.Kinerja-Nama Unit Kerja-Tahun**

Contoh: L.Kinerja-UPT Perpustakaan-2021

II.1.6. Laporan Teknis

Laporan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh komunitas IAIN Pontianak. Data yang diunggah berupa fulltext dengan format pdf. Hak akses unduh dibatasi hanya bisa diunduh oleh user yang terdaftar saja (*close access*)

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **L.Teknis-Nama Laporan-Nama Unit Kerja-Tahun**

Contoh: L.Teknis-Stock Opname-UPT Perpustakaan-2021

II.1.7. Rencana Strategis

Rencana Strategis terdiri dari Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak di capai dalam kurun waktu tertentu sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) IAIN Pontianak, disusun dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis, format berupa pdf dan dapat diunduh secara bebas (*open access*).

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Renstra-Nama Unit Kerja-Tahun**

Contoh: Renstra-UPT Perpustakaan-2021

II.1.8. Laporan Penelitian

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **L.Pen-Nama Pengarang-Judul-Tahun**

Contoh: L.Pen-Fulan-Analisis Moderasi Beragama di Lingkungan IAIN Pontianak-2021

II.1.9. Rekaman Pidato/Orasi Ilmiah

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Pidato-Judul Pidato-Nama Narasumber-Tahun**

Contoh: Pidato-Pengarahan Kepegawaian-Rektor IAIN Pontianak-2021

II.1.10. Silabus Mata Kuliah

Merupakan rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Pentingnya silabus ini di repository untuk membantu mahasiswa dan perpustakaan dalam menyediakan koleksi buku yang digunakan dosen dalam kegiatan belajar mengajar.

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Sil-Judul Mata Kuliah-Nama Pengajar-Tahun**

Contoh: Sil-Metode Statistika-Slamet Widodo -2021

II.1.11. Buku Wisuda

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Wis-Fakultas-Tahun**

Contoh: Wis-FTIK-2021

II.1.12. Perundangan/Perka

Merupakan peraturan yang dibuat secara tertulis oleh lembaga, yang di dalamnya memuat syarat-syarat kerja dan tata tertib lembaga, format berupa pdf dan dapat diunduh secara bebas (*open access*).

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **PERKA-Nama Peraturan-Nama Unit Kerja-Tahun**

Contoh: PERKA-Kunjungan Pemustaka Selama Pandemi COVID-19-UPT Perpustakaan-2021

II.1.13. Program Kreativitas Mahasiswa

Karya Kreativitas Mahasiswa apapun yang diperlombakan dapat diunggah ke repositori guna memperkaya kreativitas mahasiswa IAIN Pontianak di masa depan. Berkas karya mahasiswa ini dapat diakses secara terbuka (*open access*)

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **PKM-Tipe PKM-Judul-Tahun**

Contoh: PKM-AI-Tasawuf di Kalimantan Barat-2019

II.1.14. Prosiding

Prosiding (*proceeding*) mirip dengan jurnal, yaitu kumpulan makalah yang sudah dipresentasikan dalam sebuah konferensi. Beda prosiding dengan jurnal adalah, prosiding hanya menerbitkan makalah yang diseminarkan dalam seminar/*conference* tertentu.

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **Prosiding-Nama Prosiding-Tahun**

Contoh: Prosiding-Seminar Nasional Manajemen Dakwah IAIN Pontianak-2017

II.1.15. Pengabdian Pada Masyarakat

Format penamaan berkasnya seperti berikut: **PPM-Nama Pengabdian-Tahun**

Contoh: PPM- Pelatihan Entrepreneurship Muda-Mudi di RT 005 RW 009 Di Kelurahan Parit Tokaya-2017

II.2. Prosedur Unggah Mandiri

Sebelum melakukan Unggah Mandiri Karya Tulis Akhir, pastikan bahwa:

1. Komputer telah terkoneksi internet dengan cukup baik dan terdapat aplikasi web browser yang bisa digunakan (misalnya: Edge, Mozilla Firefox, Safari, Chrome, dan sebagainya).
2. Isi file dokumen digital harus sama dengan dokumen tercetak yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan lembar pengesahan telah ditandatangani oleh semua nama yang ada di lembar itu serta berstempel fakultas.
3. Menyetujui Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis, jika tidak menyetujui dapat mengajukan penundaan upload melalui Surat yang ditujukan kepada Kepala Perpustakaan dari Ketua Departemen/ Prodi masing-masing.
4. Anda sudah TIDAK memiliki PINJAMAN BUKU & TANGGUNGAN DENDA di Perpustakaan IAIN Pontianak
5. Buka website Unggah Mandiri dengan alamat url <http://digilib.iainptk.ac.id>
6. Apabila mengalami kesulitan silahkan hubungi via email : perpustakaan@iainptk.ac.id / perpus.iainptk@gmail.com atau langsung datang ke Perpustakaan IAIN Pontianak lantai 3

II.3. Istilah Dalam Repository

Di dalam proses kegiatan pengelolaan, dan pendistribusian lokal konten diperoleh ketentuan umum sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan unggah berkas secara lancar. Adapun ketentuan umum tersebut adalah sebagai berikut :

1. **DuraSpace** merupakan aplikasi yang digunakan sebagai repository IAIN Pontianak Repositori.
2. **Lokal konten** adalah dokumen/Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh civitas akademik IAIN Pontianak sebagai kekayaan intelektual yang memiliki eksemplar terbatas dan tidak diterbitkan oleh penerbit komersial dan tidak diperjualbelikan di masyarakat serta tidak terdapat di toko penjual

buku. Adapun lokal konten tersebut berupa disertasi, tesis, skripsi, buku pedoman/panduan, laporan penelitian dosen, karya ilmiah dosen, hasil-hasil diskusi ilmiah, laporan seminar, laporan tugas mahasiswa, pidato rektor.

3. **Civitas Akademik** adalah masyarakat akademik di IAIN Pontianak terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
4. **Metadata** adalah informasi yang terdapat dalam sebuah lokal konten berupa nama, tanggal terbit dan deskripsi lainnya dari lokal konten tersebut.
5. **Karya Ilmiah** adalah karya yang diterbitkan oleh civitas akademik IAIN Pontianak berdasarkan penelitian dan pengkajian dengan mengikuti dan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang telah ditetapkan untuk ditaati civitas akademik.
6. **Security file** adalah kegiatan pemberian kode keamanan pada dokumen tertentu sebagai keterbatasan akses.
7. **Scanning** adalah kegiatan alih media/pemindaian lokal konten tercetak ke dalam bentuk elektronik menggunakan alat *scanner*.
8. **Optical Character Recognition (OCR)** adalah proses kegiatan perbaikan struktur huruf agar dikenali mesin komputer.
9. **Recognized teks** adalah proses perataan, pengatur, identifikasi gambar menjadi teks.
10. **Communities** adalah jenis-jenis lokal konten yang terdapat di Repository IAIN Pontianak.
11. **Author** adalah kolom metadata di aplikasi Dspace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan nama penulis sebuah lokal konten yang akan di unggah ke dalamnya.
12. **Advisor** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan nama pembimbing 1 dan pembimbing 2 pada skripsi dan tesis.
13. **Title** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan judul sebuah lokal konten yang akan di unggah ke dalamnya.

14. **Other Titles** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan judul lain sebuah lokal konten yang akan di unggah ke dalamnya.
15. **Date of Issue** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan waktu diterbitkannya sebuah lokal konten berupa bulan, hari dan tahun terbit.
16. **Publisher** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan "IAIN Pontianak" sebagai Institusi yang mempublikasikan lokal konten.
17. **Citation** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan standar sitasi yang digunakan di IAIN Pontianak.
18. **Series/Report No.** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan seri dan nomor yang ditetapkan.
19. **Identifiers** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan nomor identifikasi maupun kode dari sebuah jenis lokal konten yang diunggah di Repository IAIN Pontianak.
20. **Type** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan jenis kelompok dari sebuah lokal konten yang di unggah di Repository IAIN Pontianak.
21. **Language** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan bahasa yang digunakan sebuah lokal konten yang di unggah di Repository IAIN Pontianak.
22. **Subject Keywords** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan kata kunci yang terdapat di abstrak dari sebuah skripsi dan tesis.
23. **Abstract** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan abstrak Lokal Konten berbahasa inggris yang di unggah di Repository IAIN Pontianak.

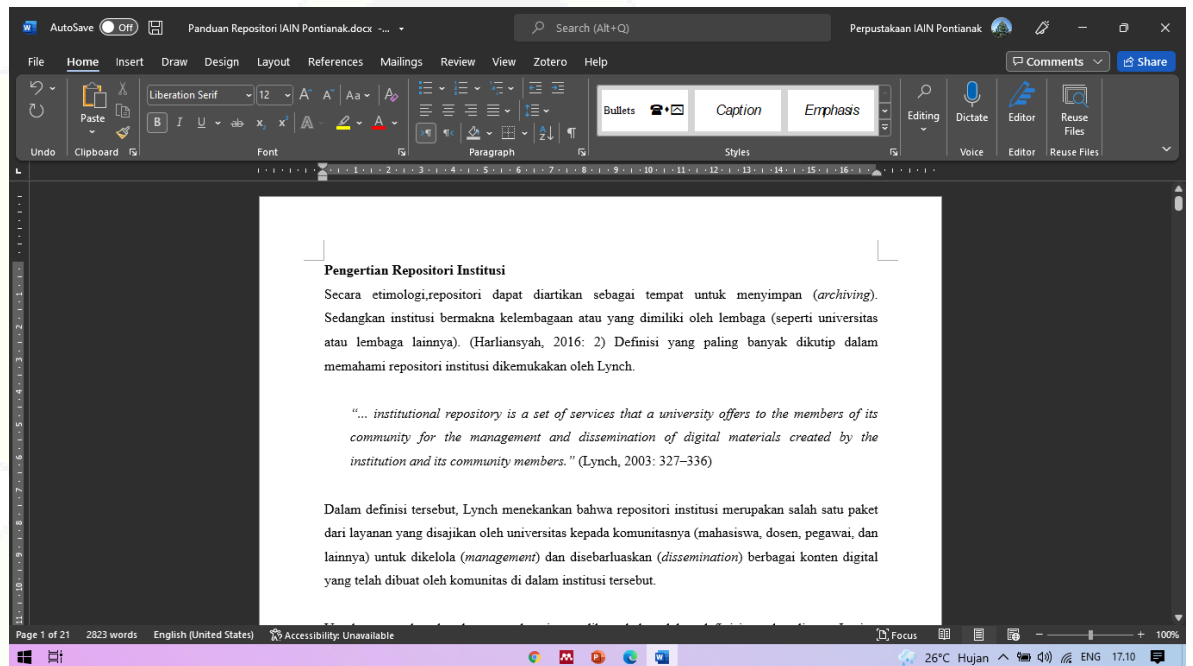
24. **Sponsors** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan pihak yang terkait dengan sebuah lokal konten.
25. **Description I** adalah kolom metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan abstrak dalam bentuk bahasa indonesia apabila terdapat abstrak dalam bahasa inggris.
26. **Description II** kolom adalah metadata di aplikasi DSpace IAIN Pontianak sebagai kolom yang diperuntukkan untuk pengetikan cover untuk file 1, abstract untuk file 2, introduction untuk file 3, chapter I untuk file 4, chapter II untuk file 5, chapter III untuk file 6, chapter IV untuk file 7, reference untuk file 8 dan appendiks untuk file 9.

BAB III

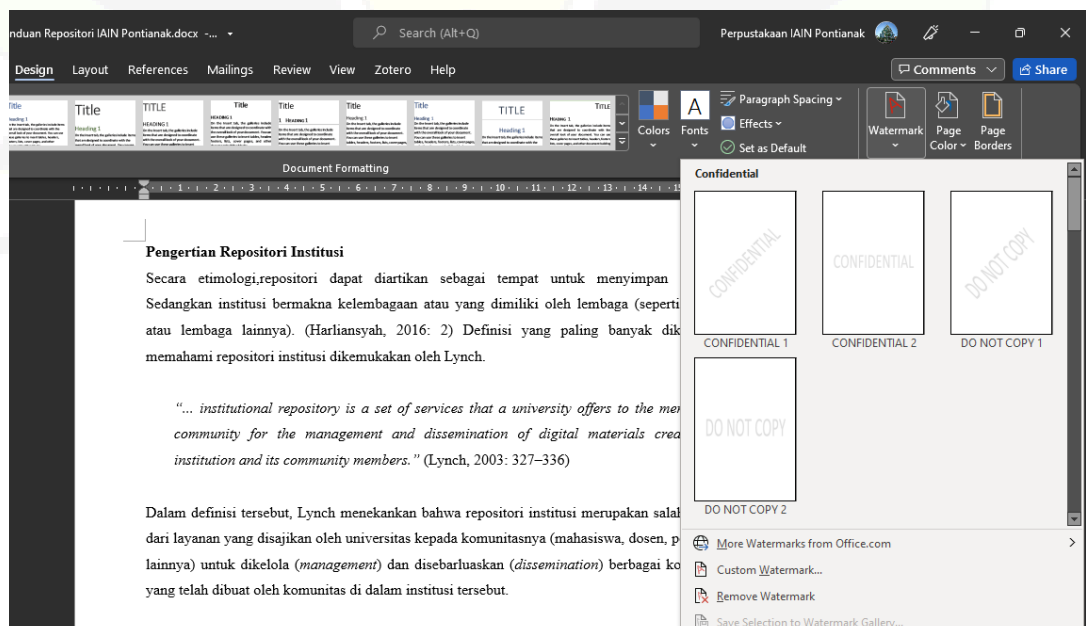
Teknis Unggah Konten Digital

III.1. Membuat Watermark dengan Microsoft Word

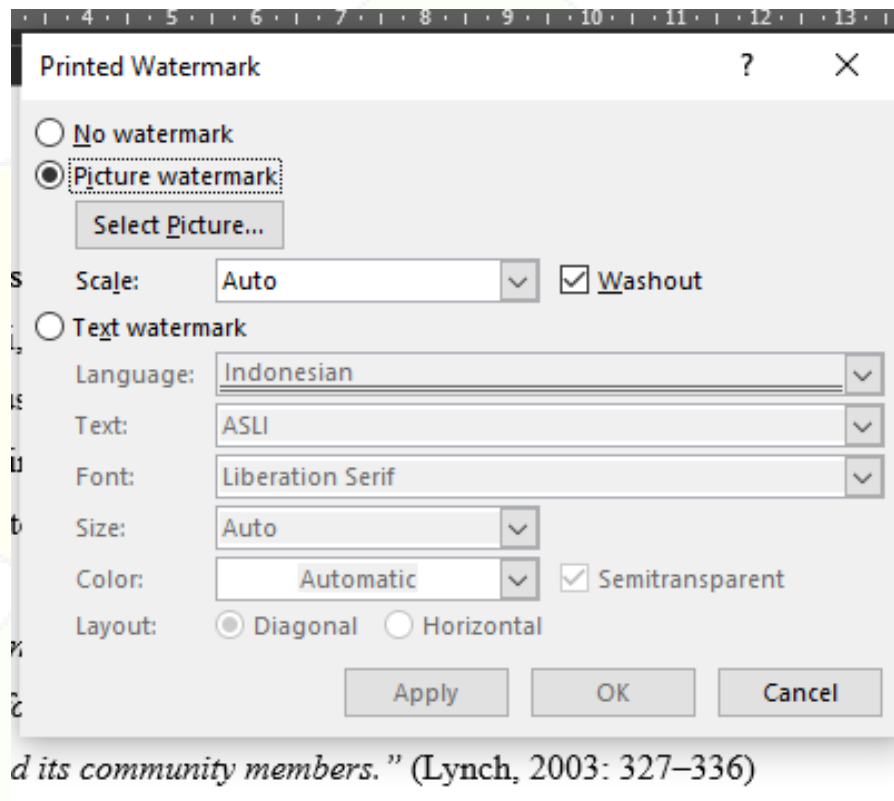
1. Buka Word terlebih dahulu



2. Klik tab Design



3. Klik Custom Watermark lalu pilih Picture watermark. Maka akan muncul window untuk memilih gambar watermark. Pilih logo IAIN Pontianak lalu klik Ok



4. Tampilan karya tulis yang sudah di watermark

community for the management and dissemination of digital materials created by the institution and its community members.” (Lynch, 2003: 327–336)

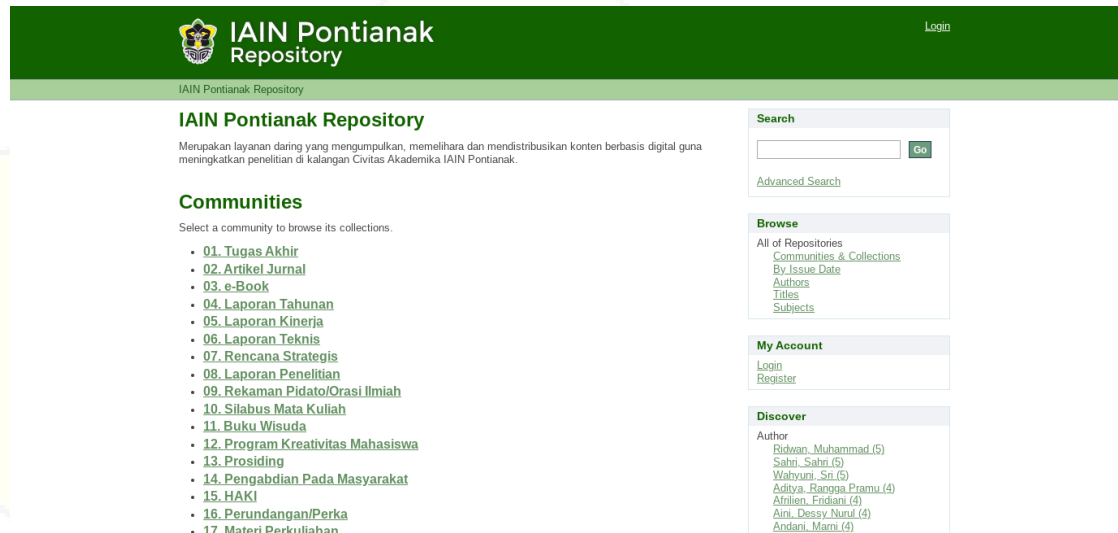
Dalam definisi tersebut, Lynch menekankan bahwa repositori institusi merupakan salah satu paket dari layanan yang disajikan oleh universitas kepada komunitasnya (mahasiswa, dosen, pegawai, dan lainnya) untuk dikelola (*management*) dan disebarluaskan (*dissemination*) berbagai konten digital yang telah dibuat oleh komunitas di dalam institusi tersebut.

Untuk mengembangkan layanan sebagaimana dikemukakan dalam definisi tersebut di atas, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak telah membangun infrastruktur yang mendayagunakan teknologi informasi dengan menggunakan perangkat lunak Dspace versi 6.3.

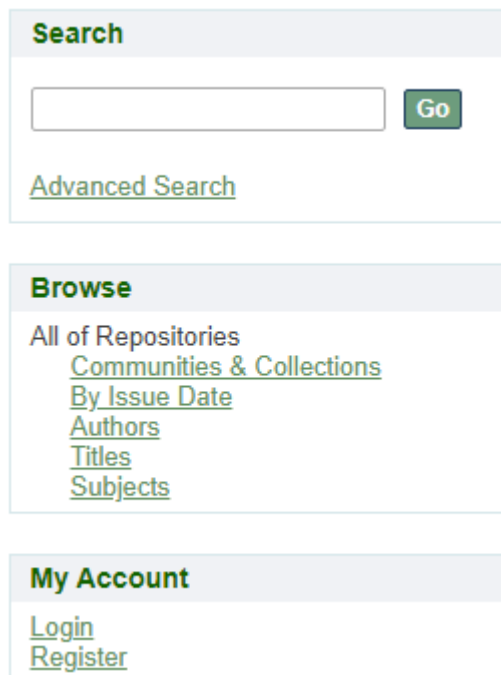
“DSpace (DuraSpace) adalah paket perangkat lunak berbasis open source yang dikembangkan secara bekolaborasi oleh Massachusetts Institute of Technology (MIT) Libraries dan Hewlett-Packard (HP) sejak tahun 2002. DSpace bisa didapatkan secara gratis dan dapat diunduh di <http://dspace.org/>, mudah diinstal, digunakan serta dapat dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan. Penggunaan DSpace didasari pada keunggulan serta fitur-fitur yang dimiliki oleh Dspace seperti; statistik, standar metadata Dublin Core, mendukung OAI-PMH (*Open Archives Initiative-Protocol for Metadata Harvesting*) yang dapat digunakan untuk pertukaran metadata

III.2. Pembuatan Akun Unggah Mandiri

1. Masuk ke website repository IAIN Pontianak (digilib.iainptk.ac.id)



2. Klik Register pada tab My Account di menu sebelah kanan



3. Masukkan email anda lalu klik tombol Register

IAIN Pontianak Repository

Login

IAIN Pontianak Repository -> New user registration

New user registration

Verify Email -> Create Profile -> Finished

Register an account to subscribe to collections for email updates, and submit new items to IAIN Pontianak Repository.

Email Address:
This address will be verified and used as your login name.

Register

Search

Go

[Advanced Search](#)

Browse

All of Repositories
[Communities & Collections](#)
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

My Account

[Login](#)
[Register](#)

Copyright © 2021 Perpustakaan IAIN Pontianak
All rights reserved
[Contact Us](#) | [Send Feedback](#)

Theme by ATMIRE

4. Anda akan dikirimkan email untuk verifikasi akun.

IAIN Pontianak Repository

Login

IAIN Pontianak Repository -> New user registration

Verification email sent

Verify Email -> Create Profile -> Finished

An email has been sent to perustakaan@iainptk.ac.id containing a special URL and further instructions.

Search

Go

[Advanced Search](#)

Browse

All of Repositories
[Communities & Collections](#)
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

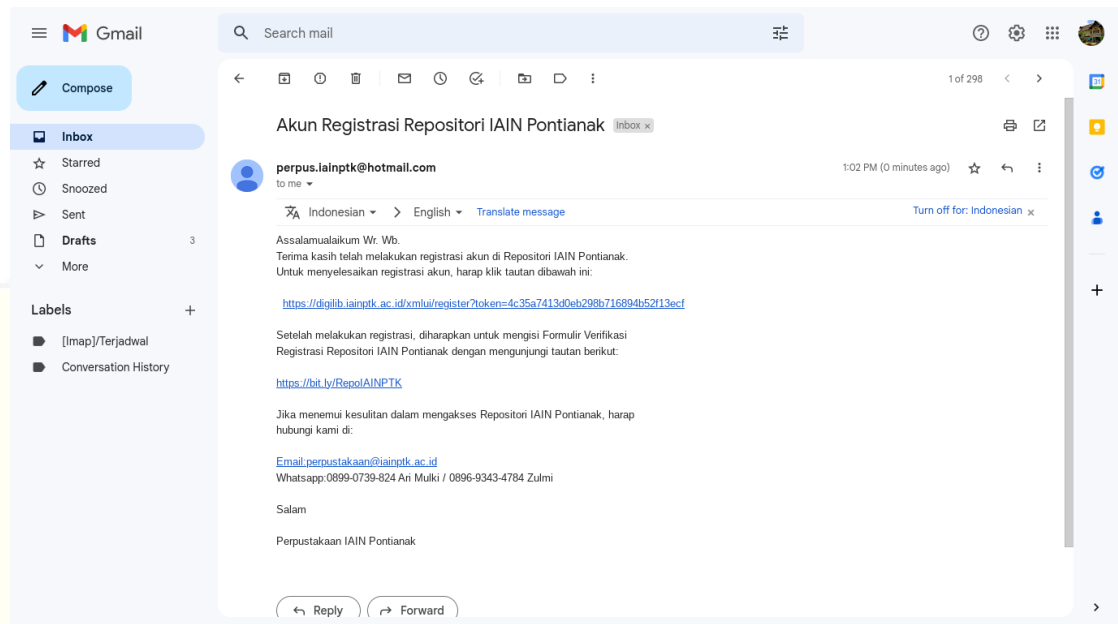
My Account

[Login](#)
[Register](#)

Copyright © 2021 Perpustakaan IAIN Pontianak
All rights reserved
[Contact Us](#) | [Send Feedback](#)

Theme by ATMIRE

5. Buka email anda



Klik tautan yang dikirimkan via email. Lalu akan diarahkan ke website repositori untuk melengkapi data pribadi

A screenshot of the 'IAIN Pontianak Repository' website. The header is green with the repository logo and name. Below the header, there's a navigation bar with 'IAIN Pontianak Repository' and 'New user registration'. The main content area is titled 'Create Profile' and includes a progress bar: 'Verify Email → Create Profile → Finished'. The 'Identify' section contains fields for 'Email Address' (perpus.iainptk@gmail.com), 'First Name', 'Last Name', and 'Contact Telephone'. The 'Language' section has a dropdown menu set to 'English'. The 'Security' section prompts the user to enter a password and confirm it. At the bottom, there's a 'Complete Registration' button. On the right side, there's a 'Search' bar, a 'Browse' section with links to 'All of Repositories', 'Communities & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', and 'Subjects', and a 'My Account' section with 'Login' and 'Register' links. The footer contains copyright information and a theme credit to 'ATMIRE'.

Setelah membuat akun, diharapkan untuk mengisi Formulir Verifikasi Repositori agar dapat mengunggah dokumen ke repositori ataupun untuk

membaca dokumen yang tersimpan di repository

<https://bit.ly/RepoIAINPTK>

III.3. Mengunggah Berkas ke Repositori

1. Membuka laman web IAIN Pontianak Repository

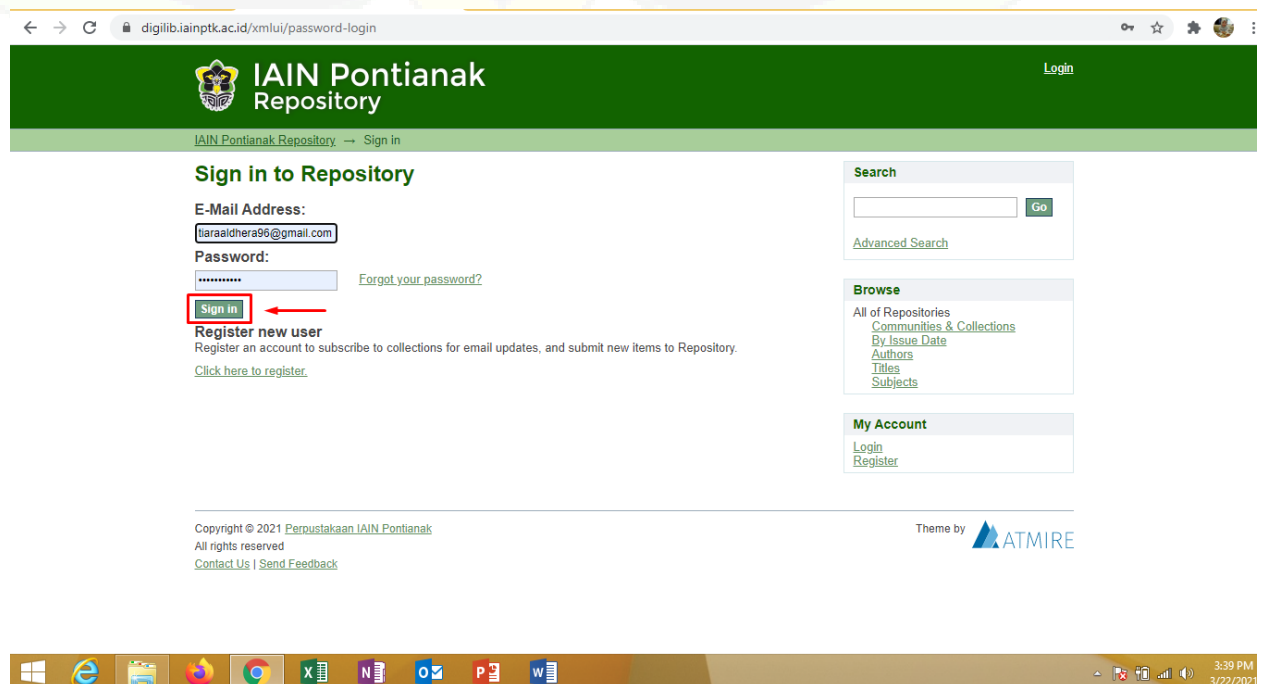
<https://digilib.iainptk.ac.id>

2. Klik menu login di menu My Account sebelah kanan



3. Kemudian muncul laman berikut

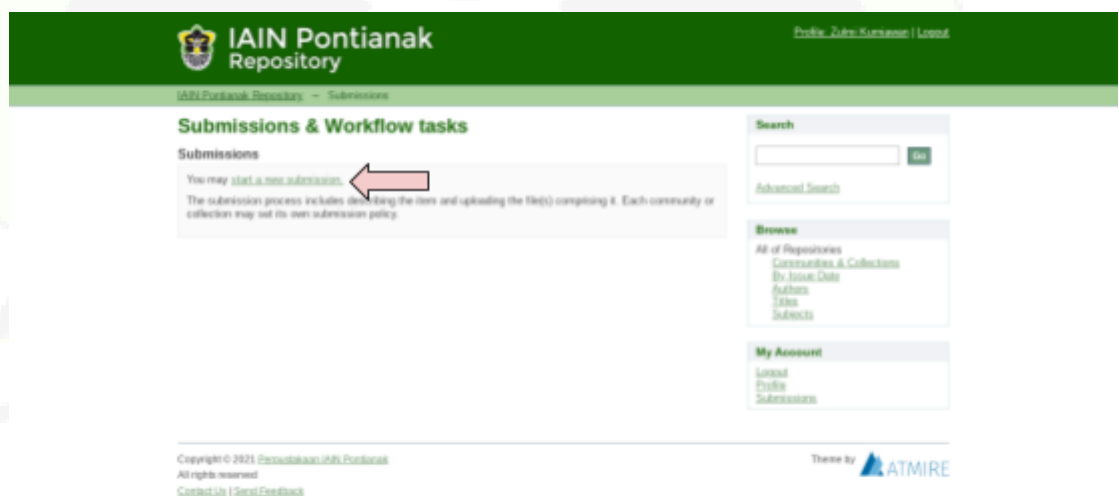
(<https://digilib.iainptk.ac.id/xmlui/password-login>), login sesuai dengan alamat email dan password yang sudah diberikan, lalu klik “Sign In”



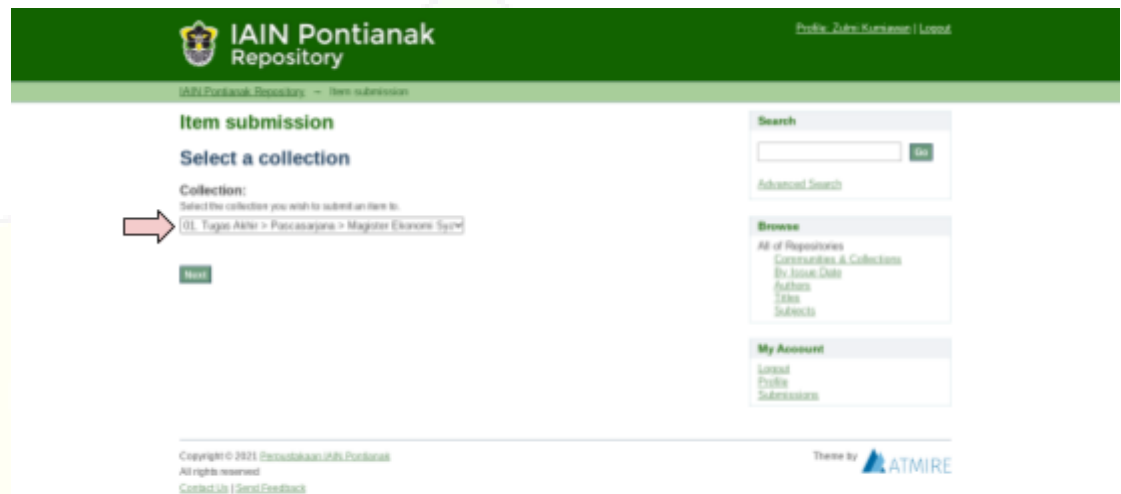
4. Untuk mengunggah dokumen ke repositori, klik Submission di menu sebelah kanan



5. Lalu klik start a new submission



6. Pilih collection yang diinginkan lalu klik next



7. Setelah mengklik “Submit a new item to this collection” maka akan dimulai proses Upload tugas akhir dengan 6 (enam) tahapan seperti tampilan di bawah ini



TAHAP 1. DESCRIBE ITEM

1. Pada tahap ini mengisi pada bagian, Authors (Penulis), Advisor (Penasihat dan Pembimbing). Penulisan nama ini tidak perlu menampilkan gelar yang melekat pada namanya. Penulisan nama diawali dengan penulisan nama belakang terlebih dahulu kemudian dilanjutkan dengan penulisan nama depan. Berikut ini cara penulisan nama yang benar:
 - a. Nama dengan 1 (satu) kata.
Contoh nama Ferry. Penulisan nama belakang Ferry, nama depan Ferry. Maka di repositori akan ditampilkan Ferry, Ferry
 - b. Nama dengan lebih dari 2 kata.

Contoh nama Dwi Surya Atmaja. Penulisan nama belakang: Atmaja, Nama depan: Dwi Surya. Maka di repositori akan ditampilkan Atmaja, Dwi Surya

c. Nama Instansi

Jika penulis dari Institusi maka cukup diisi dengan nama belakang, nama depannya dikosongkan saja. Contoh: IAIN Pontianak.

Pastikan dosen pembimbing dan penguji masuk ke dalam kolom Advisor

2. Isi Title (Judul) dengan memperhatikan huruf kapital dan huruf kecil dalam penulisannya.
3. Other Title (Judul lainnya) dapat diisi jika judul karya tulis ada dua atau judul lainnya dalam bahasa asing

The screenshot shows the 'Item submission' page of the IAIN Pontianak Repository. The page is divided into a main content area and a right sidebar. The main content area has a green header with the repository logo and name. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'IAIN Pontianak Repository → Penelitian Mahasiswa → Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan → Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah → Item submission'. The 'Describe Item' section is the main focus, with a progress bar showing steps: Describe (selected), Upload, Review, License, and Complete. The 'Authors' section has two input fields: 'Pratami' (Last name) and 'Vivi Ervina Dewi' (First name), with an 'Add' button. The 'Advisor' section has two input fields: 'Razi' (Last name) and 'Fahrul' (First name), with an 'Add' button. The 'Title' section has a single input field with the text 'Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation terhadap Aktivitas Belajar Peserta Didik p'. The 'Other Titles' section has a single input field. The right sidebar contains four sections: 'Search' with a search bar and 'Go' button; 'Browse' with links for 'All of Repositories', 'Communities & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', 'Subjects', and 'This Collection'; 'My Account' with links for 'Logout', 'Profile', and 'Submissions'; and 'Context' with links for 'Edit Collection' and 'Item Mapper'.

4. Kemudian mengisi Date of Issue (Tanggal Pengeluaran Tugas Akhir/tanggal diunggahnya berkas), Publisher (Penerbit),
5. Citation (sitasi) diisi sesuai dengan format karya tulis digunakan. Gaya(style) penulisan sumber referensi :
 - a. APA(American Psychological Association)
 - b. CMOS(Chicago Manual of Style)
 - c. MLA(Modern Language Association)
 - d. APSA(American Political Science Association)
 - e. Turabian
 - f. CSE(Council of Biology Editors)
 - g. Dan Lain-lain
6. Type (Skripsi/Thesis/Dissertation/Tugas Kuliah dll), Language (Bahasa), jika sudah di isi kemudian pilih menu “next”

Date of Issue:

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

2019 December 31
Year Month Day

Publisher:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

IAIN PONTIANAK

Citation:

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Series/Report No.:

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series Name

Report or paper No. Add

Identifiers:

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

ISSN Add

[Export Collection](#)
[Export Metadata](#)

Administrative

[Control Panel](#)
[Access Control](#)
[People](#)
[Groups](#)
[Authorizations](#)
[Content Administration](#)
[Items](#)
[Withdrawn Items](#)
[Private Items](#)
[Import Metadata](#)
[Batch Import \(ZIP\)](#)
[Registries](#)
[Metadata](#)
[Format](#)
[Statistics](#)
[Curation Tasks](#)

Type:
Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Recording, musical
Recording, oral
Skripsi
Software
Technical Report
Thesis

Language:
Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select "Other". If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select "N/A".

Indonesia

Save & Exit Next >

Copyright © 2021 Perustakaan IAIN Pontianak
All rights reserved
Contact Us | Send Feedback

Theme by ATMIRE

12:31 PM
3/23/2021

TAHAP 2. DESCRIBE ITEM

1. Pada tahap ini mengisi pada bagian, Subject Keywords (Kata Kunci Subjek) dengan menambahkan **setiap kata kunci dengan menekan tombol add**. Dengan mengisi subject, akan memudahkan pencarian dengan menggunakan subjek yang ingin dicari oleh pengguna repositori, Abstract (Abstrak), jika sudah di isi kemudian pilih menu "next"

IAIN Pontianak Repository

Profile: Zahni Kurniawan | Logout

IAIN Pontianak Repository → ST. Tugas Akhir → FASYS → IA-Hukum Ekonomi Syariah → Item submission

Item submission

Describe → Describe → Abstract → Review → Submit → Complete

Describe Item

Subject Keywords:
Enter appropriate subject keywords or phrases.

Kawasan Islam Add

☐ Project Base Learning
Remove selected
Subject Categories

Abstract:
Enter the abstract of the item.

Sponsors:
Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Search

Search
Go

☒ Search
☐ This Collection
Advanced Search

Browse

All of Repositories
Communities & Collections
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects

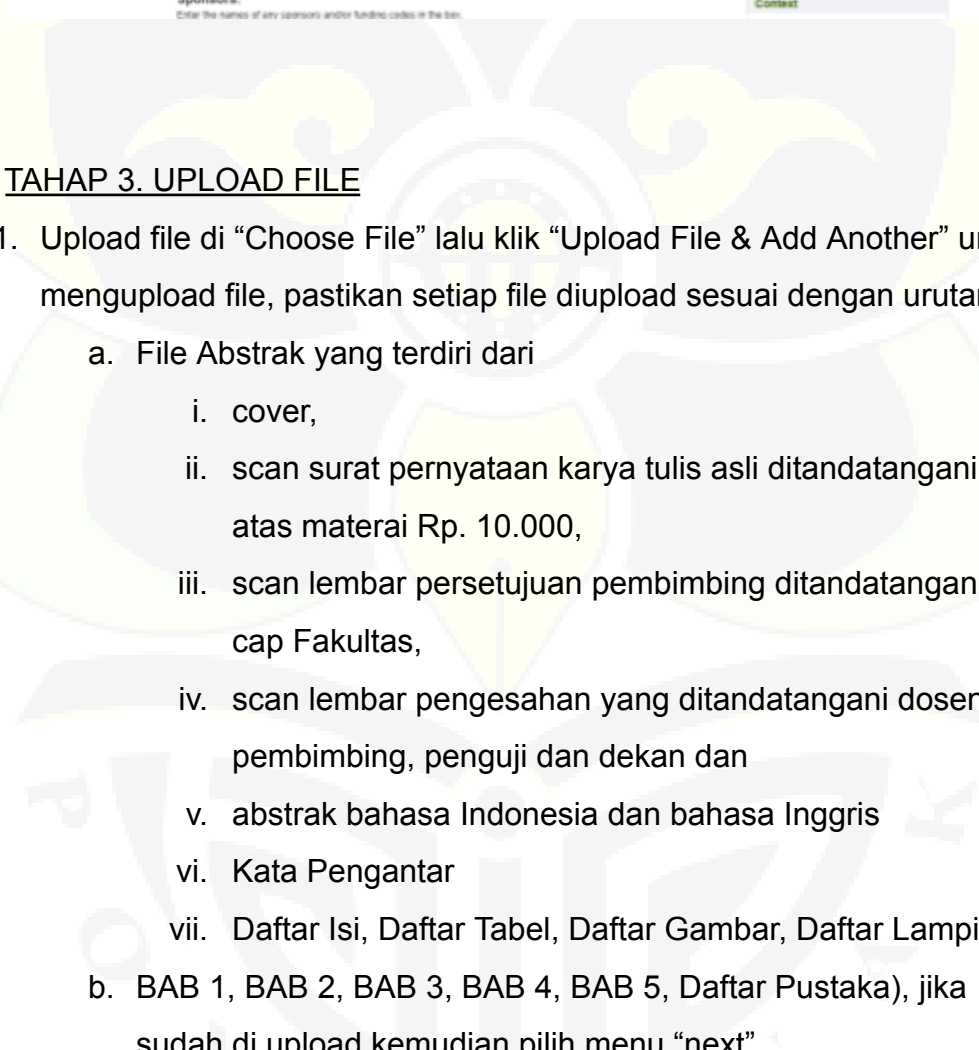
This Collection
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects

My Account

Logout
Profile
Submissions

Context

Kemudian copy paste abstrak pada tugas akhir ke kolom Abstract



The screenshot displays the 'Abstract' section of a journal submission form. The abstract text is: "JAHAN FARAHARDINA 11723076, Pengaruh Pemasaran Remadahan dan Sholat Tahajjud Terhadap Minat Mahasiswa UIN Pontianak dalam Mengetahui Pustakawati (Studi Kasus: Pustakawati UIN Pontianak) 2024, dan Minat Mengetahui (Studi Kasus pada Mahasiswa Prodi S1 PA Pendidikan) 2024. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Penelitian ini dilakukan di Pontianak, Kalimantan Barat." A red arrow points to the 'Abstract' label. Below the abstract, there is a 'Sponsors' section with a placeholder text: "Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box." On the right side, there is a 'My Account' section with links for 'Logout', 'Profile', and 'Submissions'. Below that is a 'Context' section.

Abstract:

Enter the abstract of the item.

JAHAN FARAHARDINA 11723076, Pengaruh Pemasaran Remadahan dan Sholat Tahajjud Terhadap Minat Mahasiswa UIN Pontianak dalam Mengetahui Pustakawati (Studi Kasus: Pustakawati UIN Pontianak) 2024, dan Minat Mengetahui (Studi Kasus pada Mahasiswa Prodi S1 PA Pendidikan) 2024. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Penelitian ini dilakukan di Pontianak, Kalimantan Barat.

Sponsors:

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

My Account

Logout
Profile
Submissions

Context

TAHAP 3. UPLOAD FILE

- Upload file di “Choose File” lalu klik “Upload File & Add Another” untuk mengupload file, pastikan setiap file diupload sesuai dengan urutan:
 - File Abstrak yang terdiri dari
 - cover,
 - scan surat pernyataan karya tulis asli ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,
 - scan lembar persetujuan pembimbing ditandatangani dan cap Fakultas,
 - scan lembar pengesahan yang ditandatangani dosen pembimbing, penguji dan dekan dan
 - abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
 - Kata Pengantar
 - Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran
 - BAB 1, BAB 2, BAB 3, BAB 4, BAB 5, Daftar Pustaka), jika sudah di upload kemudian pilih menu “next”

← → ↻ digilib.iainptk.ac.id/xmlui/handle/123456789/16/submit/8f8d5b2f23753a4b7c136d437c4620263121626d.continue ☆ ⚙️ 👤

**IAIN Pontianak
Repository**

Profile: [Tiara Al Dhera](#) | [Logout](#)

IAIN Pontianak Repository → Penelitian Mahasiswa → Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan → Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah → Item submission

Item submission

Describe → Describe → **Upload** → Review → License → Complete

Upload File(s)

File:
Please enter the full path of the file on your computer corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will allow you to select the file from your computer.

 [Choose File](#) No file chosen

File Description:
Optionally, provide a brief description of the file, for example "Main article", or "Experiment data readings".

 [Upload file & add another](#)

Files Uploaded

Primary	File	Size	Description	Format	
☐	ABSTRAK Extracted pages from skripsi.pd...	161599 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:24ad718d5f6800aec54bc11141fe32c7					
☐	BAB 1 Extracted pages from skripsi.pdf	480317 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:5dad4c35b129a8de995669c94f2ae57c					
☐	BAB 2 Extracted pages from skripsi.pdf	321699 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:6ee3a05cec318b52236e44e7dfb0439b					
☐	BAB 3 Extracted pages from skripsi.pdf	453116 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:4d6b302c9dab3cc7bb3653e6e80c74f					
☐	BAB 4 Extracted pages from skripsi.pdf	411023 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:d8ac0234d9467cc538baf295ca07276					
☐	BAB 5 Extracted pages from skripsi.pdf	164824 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:0c755330c60e14dd9030f6a176154d9					
☐	DAFTAR PUSTAKA Extracted pages from skripsi.pdf	288612 bytes	Unknown	application/pdf (Supported)	Edit
File checksum: MD5:fe901e8d26ec7eb2f75996832806b23f					
Remove selected files					

[< Previous](#) [Save & Exit](#)  [Next >](#)

Search

[Go](#)
☒ Search
☐ This Collection
[Advanced Search](#)

Browse

All of Repositories
[Communities & Collections](#)
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

This Collection
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

My Account

[Logout](#)
[Profile](#)
[Submissions](#)

Context

[Edit Collection](#)
[Item Mapper](#)
[Export Collection](#)
[Export Metadata](#)

Administrative

[Control Panel](#)
[Access Control](#)
[People](#)
[Groups](#)
[Authorizations](#)
[Content Administration](#)
[Items](#)
[Withdrawn Items](#)
[Private Items](#)
[Import Metadata](#)
[Batch Import \(ZIP\)](#)
[Registries](#)
[Metadata](#)
[Format](#)
[Statistics](#)
[Curation Tasks](#)

Atau kamu dapat mengupload dalam bentuk 1 file dengan kelengkapan yang sama seperti pada Tahap 3 Poin 1

	Pembelajaran di Perguruan Tinggi ver1.1.pdf: 11142015 bytes, checksum: 564769153da10267dda177312954609 (MD5) Previous issue date: 2024-10	
dc.language.iso	id	en_US
dc.publisher	Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	
dc.subject	Generative Artificial Intelligence	en_US
dc.subject	Integritas akademis	en_US
dc.title	PANDUAN PENGGUNAAN GENERATIVE ARTIFICIAL INTELLIGENCE (GenAI) PADA PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI	en_US
dc.type	Book	en_US

Files in this item



Name: Buku Panduan ...
Size: 10.62Mb
Format: PDF
Description: Buku Panduan GenAI

[View/Open](#)



This item appears in the following Collection(s)

• [Penerbit Lainnya](#)
[Show simple item record](#)

TAHAP 4. REVIEW SUBMISSION

1. Pada tahap ini, meninjau atau mengecek item yang telah di isi dan di upload, (Authors, Advisor, Title, Date of Issue, Publisher, Type, Language, Subject Keywords, Abstract, Upload File), jika ada yang terlewat atau ingin memperbaiki maka bisa mengklik pada bagian “Correct one of these”, kemudian bila sudah selesai pilih menu “next”

← → ↻ digilib.iaintptk.ac.id/xmlui/handle/123456789/16/submit/3c74325022614b3b1c4a47413221531c386140.continue

IAIN Pontianak Repository Profile: Tiara Al Dhera | Logout

IAIN Pontianak Repository → Penelitian Mahasiswa → Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan → Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah → Item submission

Item submission

Describe → **Review** → Upload → License → Complete

Review Submission

Describe Item

Authors:
Pratami, Vivi Ervina Dewi

Advisor:
Razi, Fahrul

Title:
Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation terhadap Aktivitas Belajar Peserta Didik pada Mata Pelajaran IPS Materi Sumber Daya Alam Kelas IV SDN 09 Tanjung Merpati Kecamatan Kembang Kabupaten Sanggau Tahun Ajaran 2018/2019

Date of Issue:
2019-12-31

Publisher:
IAIN PONTIANAK

Type:
Skripsi

Language:
Indonesia

[Correct one of these](#)

Describe Item

Subject Keywords:
Model Pembelajaran Group Investigation dan Aktivitas Belajar

Abstract:
Penelitian ini disusun untuk mengetahui pelaksanaan pembelajaran dengan penggunaan model pembelajaran dan pembelajaran secara konvensional sehingga berdampak pada aktivitas belajar peserta didik. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh model pembelajaran group investigation terhadap aktivitas belajar peserta didik pada mata pelajaran IPS materi sumber daya alam kelas IV SDN 09 Tanjung Merpati tahun ajaran 2018/2019. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian kuasi. Subjek pada penelitian ini adalah sampel peserta didik kelas IV SDN 09 Tanjung Merpati Kecamatan Kembang yang berjumlah 41 peserta didik. Untuk memperoleh data, peneliti menggunakan lembar observasi. Setelah diperoleh data, kemudian data tersebut diolah dengan uji nonparametrik. Hasil yang diperoleh untuk aktivitas belajar peserta didik pada mata pelajaran IPS materi sumber daya alam, peserta didik yang mengikuti pembelajaran menggunakan model pembelajaran Group Investigation memperoleh rata-rata hitung 27,60 dengan persentase sebesar 77% yang termasuk dalam kategori besar. Dan rata-rata hitung aktivitas belajar peserta didik pada mata pelajaran IPS materi sumber daya alam peserta didik yang mengikuti pembelajaran secara konvensional yang memperoleh rata-rata hitung 7,05 dengan persentase 20% yang termasuk dalam kategori kecil. Dilihat dari hasil di atas, perhitungan dengan SPSS Statistics 17 diperoleh nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$ dengan besar pengaruh 60%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan model pembelajaran Group Investigation terhadap aktivitas belajar peserta didik pada mata pelajaran IPS materi sumber daya alam kelas IV SDN 09 Tanjung Merpati Kecamatan Kembang Kabupaten Sanggau tahun ajaran 2018/2019

[Correct one of these](#)

Upload File(s)

ABSTRAK Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
BAB 1 Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
BAB 2 Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
BAB 3 Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
BAB 4 Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
BAB 5 Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)
DAFTAR PUSTAKA Extracted pages from skripsii.pdf - Adobe PDF (Known)

[Correct one of these](#)

< Previous Save & Exit **Next >**

Copyright © 2021 Perustakaan IAIN Pontianak
All rights reserved
[Contact Us](#) | [Send Feedback](#)

Theme by **ATMIRE**

Windows taskbar: 9:42 AM 3/24/2021

TAHAP 5. DISTRIBUTION LICENSE

1. Pada tahap ini, adalah satu langkah terakhir mendistribusikan kiriman anda, anda harus menyetujui persyaratan berikut dengan memberikan

lisensi atau izin edar dengan mencentang “I Grant the Licence”, dan kemudian klik “Complete Sumission”

The screenshot shows the 'Item submission' page of the IAIN Pontianak Repository. The page is divided into a main content area and a right sidebar. The main content area has a progress bar at the top with steps: Describe, Upload, Review, License, and Complete. The 'License' step is currently active. Below the progress bar, the 'Distribution License' section is displayed. It contains several paragraphs of text explaining the license terms, including a 'NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE' and a statement about the user's agreement to grant DSU the right to reproduce and distribute the submission. At the bottom of this section, there is a checkbox labeled 'I Grant the Licence' which is checked. Below the checkbox, there are three buttons: '< Previous', 'Save & Exit', and 'Complete submission'. The 'Complete submission' button is highlighted with a red box and a red arrow. The right sidebar contains several sections: 'Search' with a search bar and a 'Go' button; 'Browse' with links to 'All of Repositories', 'Communities & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', 'Subjects', and 'This Collection'; 'My Account' with a 'Logout' button; 'Context' with links to 'Edit Collection', 'Item Mapper', 'Export Collection', and 'Export Metadata'; and 'Administrative' with links to 'Control Panel', 'Access Control', 'People', 'Groups', 'Authorizations', 'Content Administration', 'Items', 'Withdrawn Items', 'Private Items', 'Import Metadata', 'Batch Import (ZIP)', 'Registries', 'Metadata', 'Format', 'Statistics', and 'Curation Tasks'. The footer of the page shows the copyright information for 2021 Perustakaan IAIN Pontianak and the theme by ATMIRE.

IAIN Pontianak Repository

Profile: Tiara Al Dhara | Logout

IAIN Pontianak Repository → Penelitian Mahasiswa → Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan → Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah → Item submission

Item submission

Describe → Describe → Upload → Review → License → Complete

Distribution License

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, you must agree to the following terms.

Grant the standard distribution license by selecting 'I Grant the License'; and then click 'Complete Submission'.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

If you have questions regarding this license please contact the system administrators.

Distribution license:

☒ I Grant the Licence

< Previous Save & Exit Complete submission

Search

Search

Go

☐ Search

☐ This Collection

[Advanced Search](#)

Browse

All of Repositories

[Communities & Collections](#)

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

This Collection

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

My Account

[Logout](#)

Context

[Edit Collection](#)

[Item Mapper](#)

[Export Collection](#)

[Export Metadata](#)

Administrative

[Control Panel](#)

[Access Control](#)

[People](#)

[Groups](#)

[Authorizations](#)

[Content Administration](#)

[Items](#)

[Withdrawn Items](#)

[Private Items](#)

[Import Metadata](#)

[Batch Import \(ZIP\)](#)

[Registries](#)

[Metadata](#)

[Format](#)

[Statistics](#)

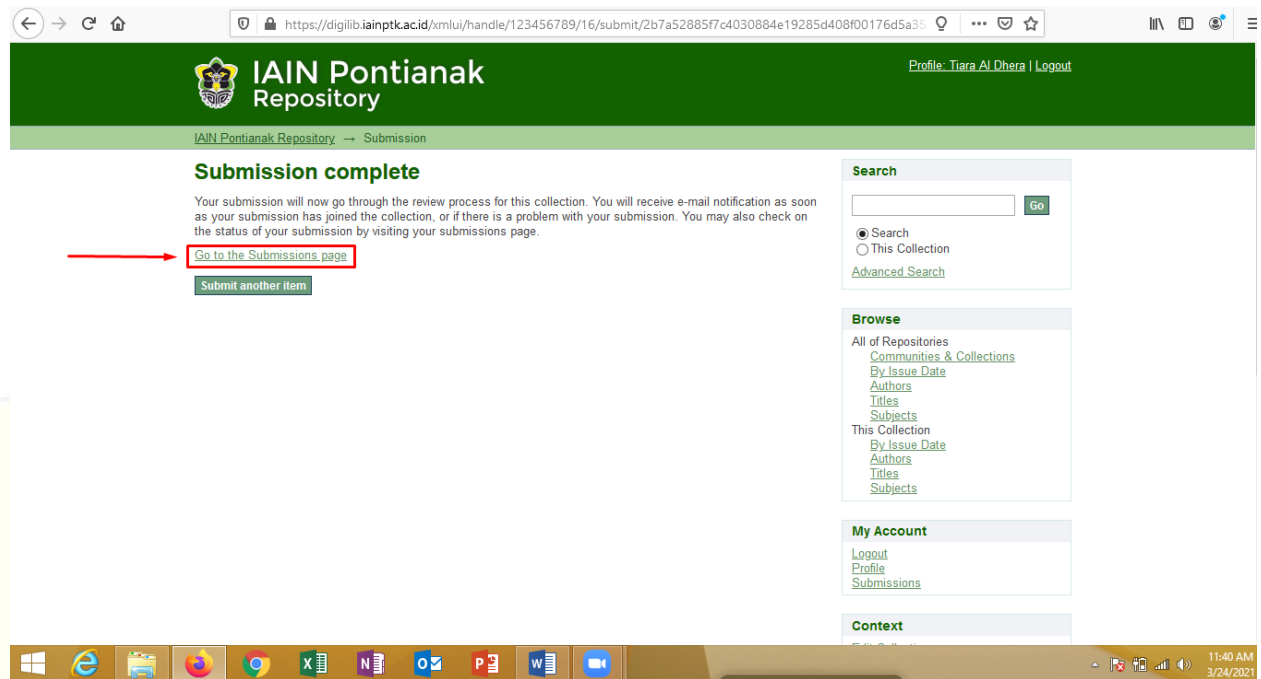
[Curation Tasks](#)

Copyright © 2021 Perustakaan IAIN Pontianak
All rights reserved
[Contact Us](#) | [Send Feedback](#)

Theme by [ATMIRE](#)

TAHAP 6. SUBMISSION COMPLETE

1. Pada tahap ini adalah tahap pengiriman selesai, untuk melanjutkan dapat mengklik “Go to the Submissions page”



TAHAP 7. SUBMISSIONS & WORKFLOW TASKS

1. Pada tahap ini anda diharapkan menunggu tanggapan dari pengulas atau admin. Pastikan untuk mengecek email secara berkala untuk melihat hal-hal yang perlu diperbaiki dalam unggahan ke repositorinya. Untuk melanjutkan pengiriman baru maka dapat mengklik “start another submission”.

[←](#)
[→](#)
[↺](#)
[🏠](#)

<https://digilib.iainptk.ac.id/xm/ui/submissions>

[🔍](#)
[...](#)
[🔖](#)
[☆](#)

[📄](#)
[📱](#)
[🌐](#)

[☰](#)


IAIN Pontianak Repository
Profile: Tiara Al Dhera | Logout

IAIN Pontianak Repository → Submissions

Submissions & Workflow tasks

Unfinished submissions

These are incomplete item submissions. You may also [start another submission](#)

	Title	Collection	Submitter
☐	Untitled	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Untitled	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation te....	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation te....	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Untitled	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation te....	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Untitled	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera
☐	Pengaruh Model Pembelajaran Group Investigation te....	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	email: Tiara Al Dhera

Search

Advanced Search

Browse

- All of Repositories
- Communities & Collections
- By Issue Date
- Authors
- Titles
- Subjects

My Account

- Logout
- Profile
- Submissions

Administrative

- Control Panel
- Access Control
- People
- Groups
- Authorizations
- Content Administration
- Items
- Metadata



Daftar Pustaka

- Harliansyah, F. (2016). Institutional Repository Sebagai Sarana Komunikasi Ilmiah yang Sustainable dan Reliable. *Pustakaloka*, 8(1), 1.
<https://doi.org/10.21154/PUSTAKALOKA.V8I1.497>
- Lynch, C. A. (2003). Institutional Repositories: Essential Infrastructure For Scholarship In The Digital Age. *Portal: Libraries and the Academy*, 3(2), 327–336. <https://doi.org/10.1353/PLA.2003.0039>
- Nashihuddin, W. (2016). *Membangun Sistem dan Konten Repositori Lembaga*. Jakarta. Diambil dari
https://www.researchgate.net/profile/Wahid-Nashihuddin-2/publication/319794885_MEMBANGUN_SISTEM_DAN_KONTEN_REPOSITORI_LEMBAGA/links/59bc9df70f7e9b48a28e291c/MEMBANGUN-SISTEM-DAN-KONTEN-REPOSITORI-LEMBAGA.pdf
- Rasiman. (n.d.). PANDUAN OPERASIONAL PROGRAM APLIKASI DSPACE UNTUK PENGELOLAAN USU REPOSITORY. Diambil dari
<http://dspace.org/>,