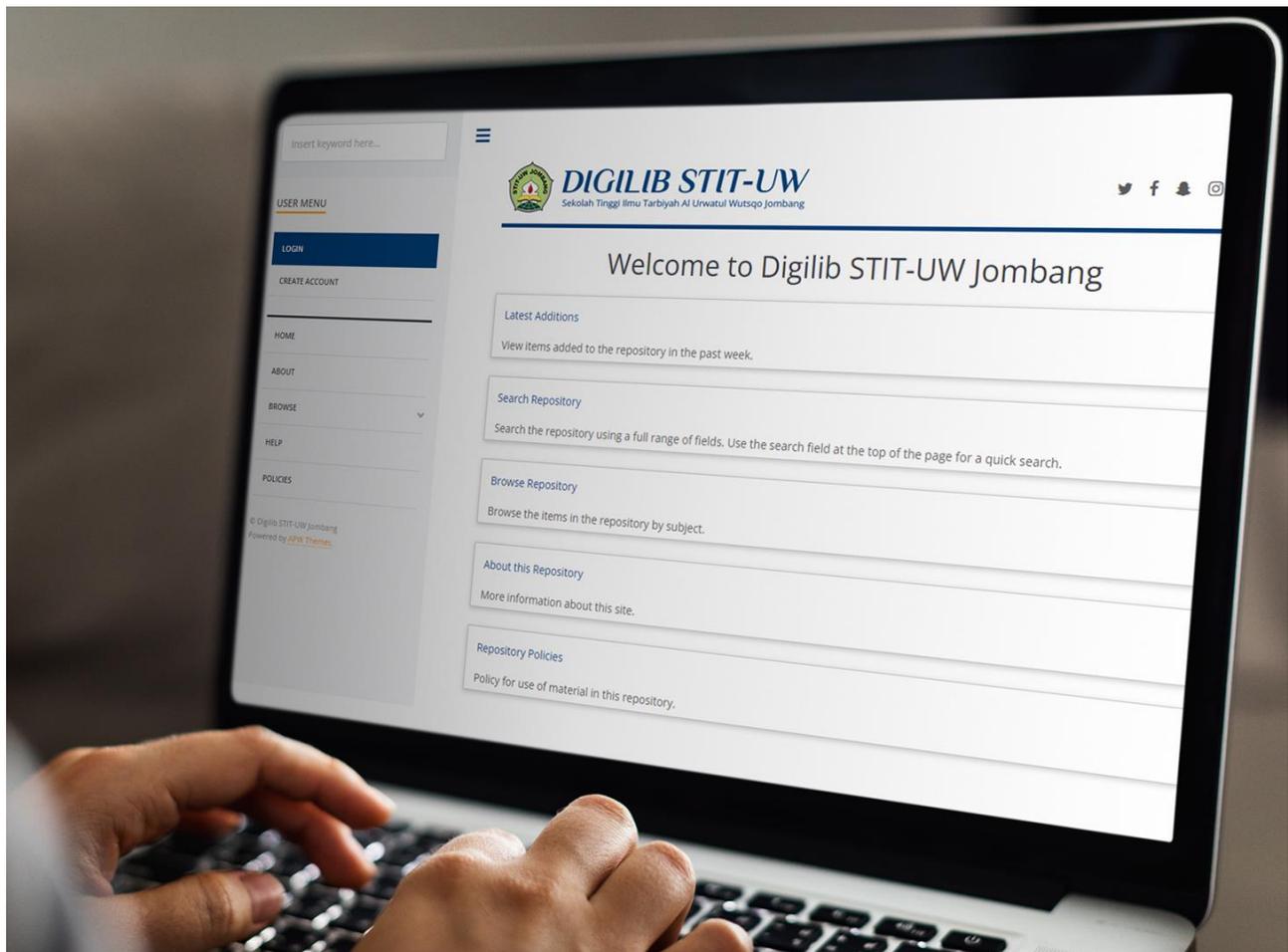




PANDUAN UPLOAD MANDIRI DIGILIB STIT-UW JOMBANG

Digilib (Digital Library) STIT-UW Jombang merupakan media penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, gambar, video, audio, dan sebagainya, yang dibuat oleh segenap civitas akademika STIT-UW Jombang agar dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di Indonesia.

Penggunaan Digilib tersebut hanya dapat dilakukan setelah Anda memiliki akun Digilib STIT-UW Jombang. Akun Digilib hanya untuk Dosen, Mahasiswa, dan Karyawan STIT-UW Jombang.

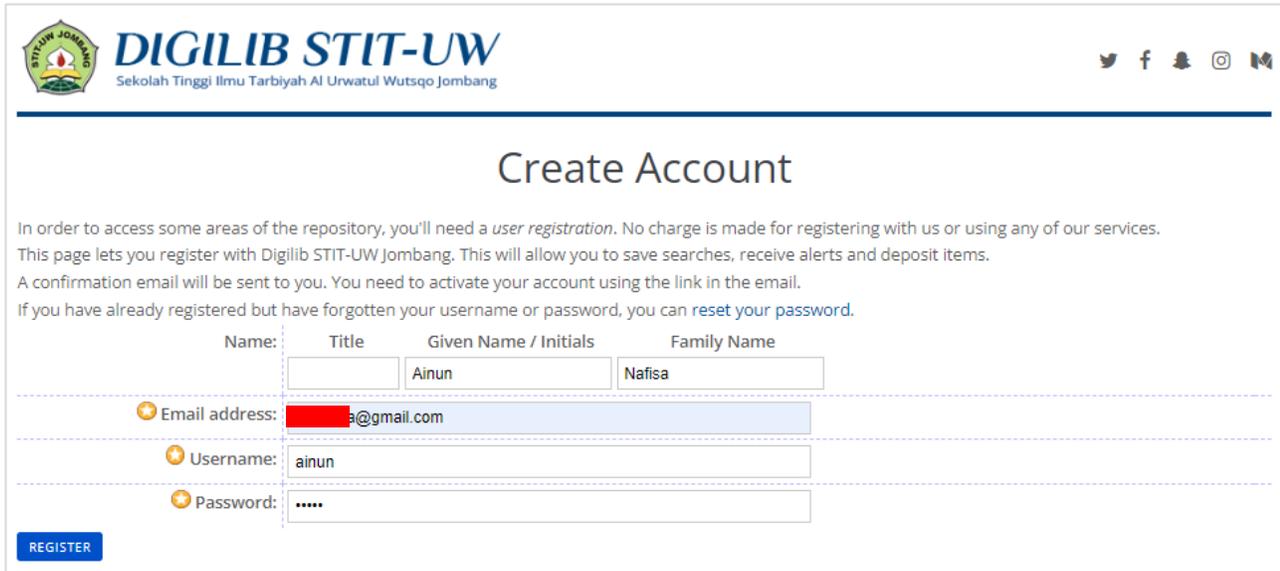


Pendaftaran Akun

Langkah 1

Buka laman <https://digilib.stituwjombang.ac.id> pada kolom URL browser Anda, klik pada menu **Create Account**, selanjutnya isilah kolom pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:

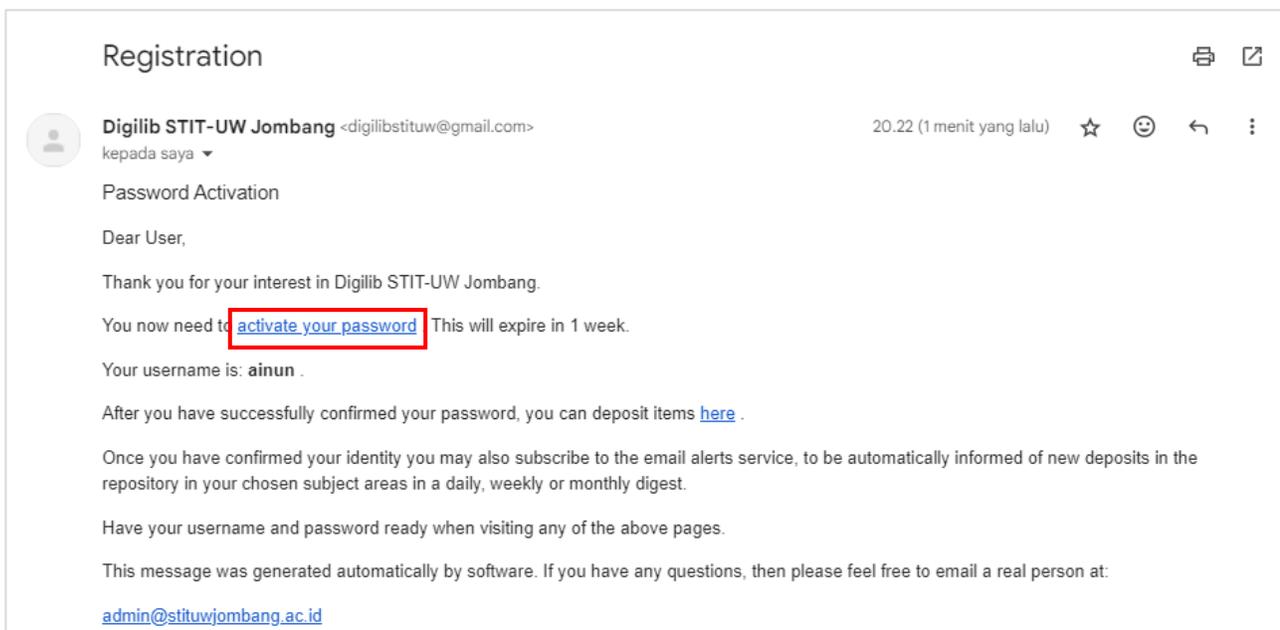
- **Name:** **Title** dikosongkan, **Given Name/Initials** diisi nama depan, **Family Name** diisi nama terakhir.
- **Email address:** Gunakan alamat email yang **valid** dan masih aktif.
- **Username:** Bebas, tidak disarankan mengandung 'spasi'.
- **Password:** Minimal 6 karakter.



The screenshot shows the 'Create Account' page for Digilib STIT-UW Jombang. The page header includes the university logo and name. The main heading is 'Create Account'. Below the heading, there is an introductory paragraph explaining the registration process. The registration form consists of several fields: 'Name' (with sub-fields for Title, Given Name / Initials, and Family Name), 'Email address', 'Username', and 'Password'. A blue 'REGISTER' button is located at the bottom left of the form area.

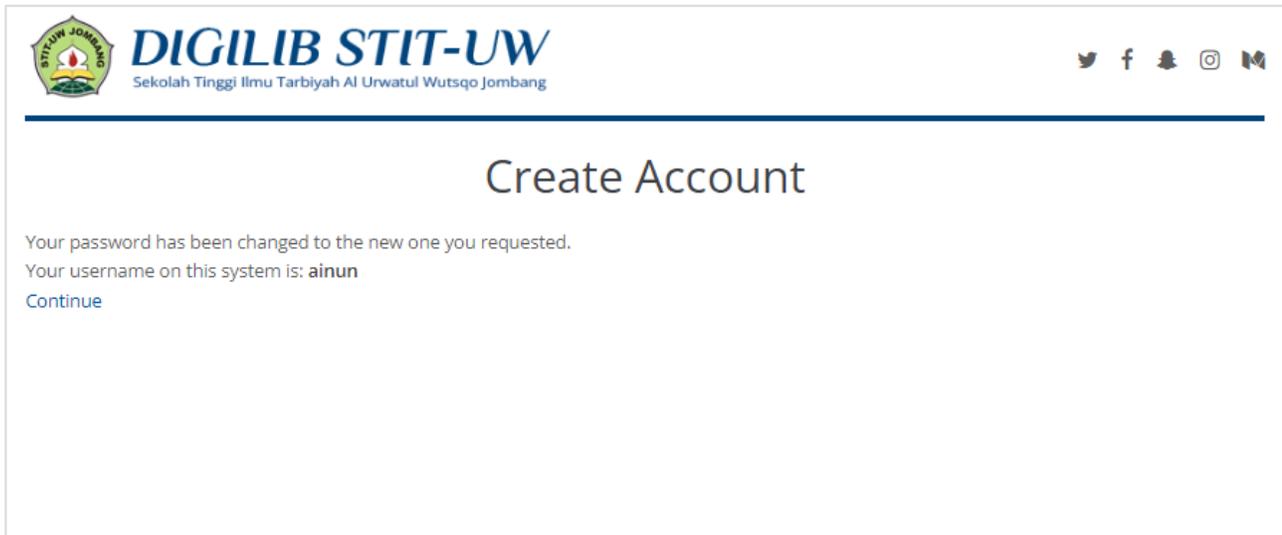
Langkah 2

Periksa kotak masuk email dari Digilib STIT-UW Jombang. Selanjutnya klik tautan **activate your password** untuk aktivasi akun.



Langkah 3

Anda akan diarahkan menuju halaman aktivasi akun, sekarang akun anda sudah diaktivasi. Silahkan klik **Continue** untuk masuk ke dalam aplikasi Digilib STIT-UW.



The screenshot shows the 'Create Account' page of the Digilib STIT-UW system. At the top left is the logo of STIT-UW Jombang, and next to it is the text 'DIGILIB STIT-UW' and 'Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Urwatul Wutsqo Jombang'. On the top right, there are social media icons for Twitter, Facebook, Snapchat, Instagram, and Messenger. The main heading is 'Create Account'. Below it, a message states: 'Your password has been changed to the new one you requested. Your username on this system is: ainun'. A blue link labeled 'Continue' is positioned below the message.

Sekarang Anda sudah dapat menggunakan fitur-fitur pada aplikasi Digilib STIT-UW.

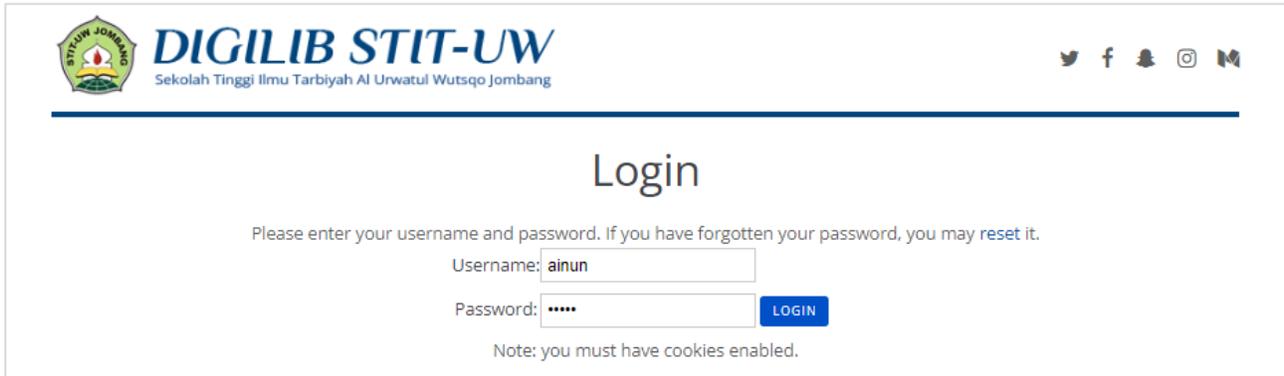


The screenshot displays the 'Manage deposits' page. On the left side, there is a 'USER MENU' sidebar with a search box labeled 'Keyword...'. The menu items include 'LOGGED IN AS AINUN', 'MANAGE DEPOSITS', 'PROFILE', 'SAVED SEARCHES', 'LOGOUT', 'HOME', 'ABOUT', 'BROWSE', 'HELP', and 'POLICIES'. At the bottom of the sidebar, it says '© Digilib STIT-UW Jombang - Powered by APW Themes'. The main content area features the 'DIGILIB STIT-UW' logo and name at the top. The heading is 'Manage deposits'. Below the heading, there is a 'NEW ITEM' button, an 'Import from' dropdown menu currently set to 'BibTeX', and an 'IMPORT' button.

Mengupload Dokumen ke Digilib

1. Login Digilib

Buka laman <https://digilib.stituwjombang.ac.id> pada kolom URL browser Anda. Dari tampilan tersebut, klik pada menu **Login**, selanjutnya akan diarahkan pada tampilan berikut:

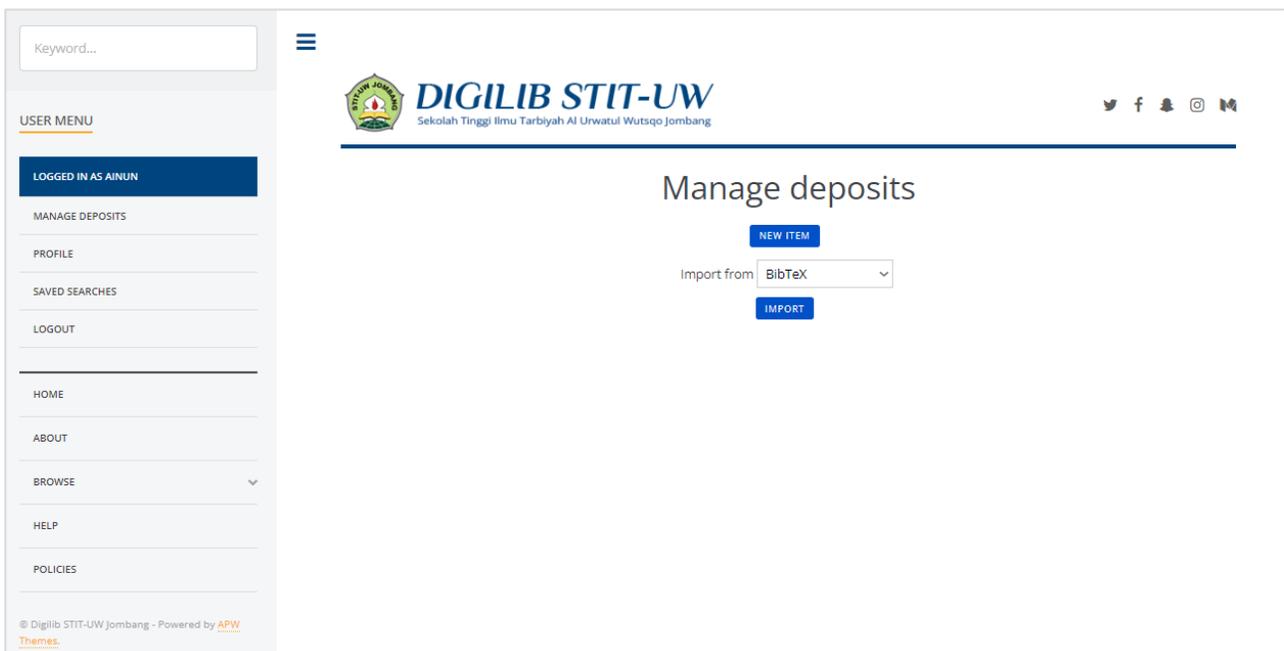


Pada tampilan tersebut, isikan *Username* dan *Password* Anda, kemudian klik **Login**.

2. Manage Deposits

Berikut merupakan tahapan yang berfungsi untuk proses *entry* materi yang akan di upload. Materi tersebut berupa file naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, dan sebagainya, yang dapat berupa format teks, gambar, video, audio, dan lain-lain.

Klik pada menu **Manage Deposit** lalu klik tombol **New Item** untuk menuju langkah selanjutnya.



3. Edit Item: *Type*

Pada tampilan berikut, klik pada pilihan *Item Type* yang sesuai dengan materi yang akan Anda *entry*, kemudian klik *next*.

Tanda 🌟 menunjukkan bahwa kolom tersebut wajib diisi/tidak boleh dikosongkan.



Form titled "Edit item: Article #4" with a navigation bar containing buttons: TYPE, UPLOAD, DETAILS, SUBJECTS, DEPOSIT, SAVE AND RETURN, CANCEL, and NEXT > (highlighted with a red box).

The "Item Type" section (highlighted with a red box) contains the following options:

- Article
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
- Book Section
A chapter or section in a book.
- Monograph
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
- Conference or Workshop Item
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
- Book
A book or a conference volume.
- Thesis
A thesis or dissertation. (highlighted with a red box)
- Patent
A published patent. Do not include as yet unpublished patent applications.

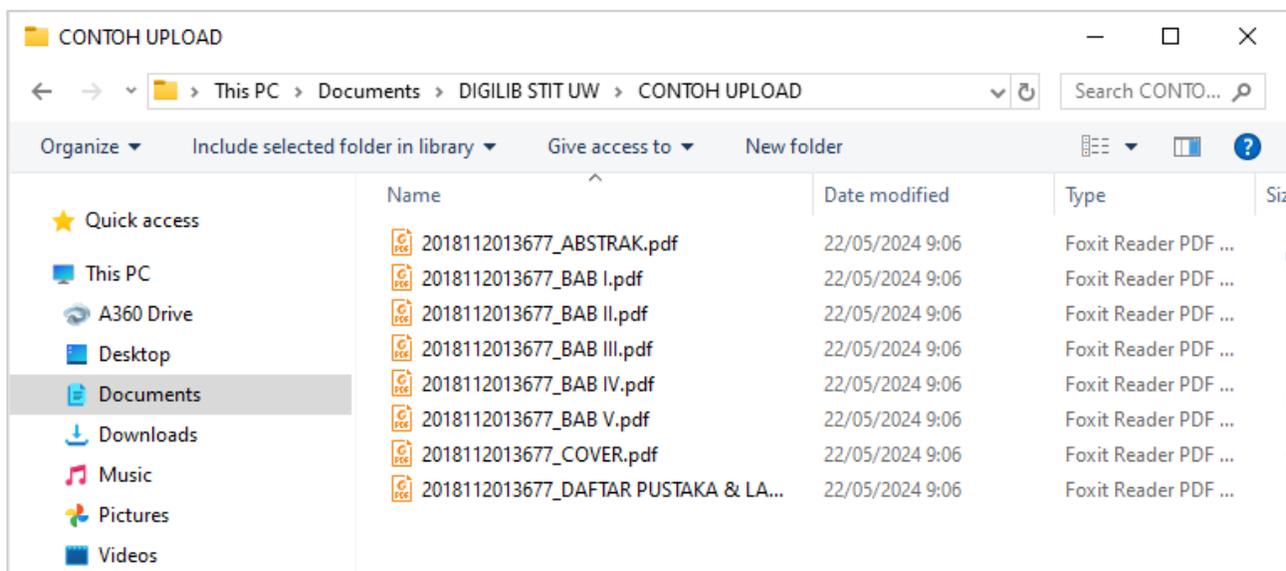
4. Edit Item: *Upload*

Sebelum melakukan upload mandiri, harap persiapkan berkas naskah yang akan diupload dengan format **.pdf** sebagaimana contoh berikut.

Catatan:

File yang diupload harus dipisah terlebih dahulu menjadi per BAB.

Aturan penamaan: **NIM_JUDUL HALAMAN**.



Berikut adalah tabel keterangan dan ketentuan isi pada setiap file yang akan diunggah:

No	Nama File	Keterangan
1	2017112013541_COVER	Halaman Judul/Cover Halaman Persetujuan, Pengesahan yang sudah ditandatangani Halaman Pernyataan, Persembahan, Kata Pengantar dll. Daftar Isi, Daftar Gambar, Tabel dll.
2	2017112013541_ABSTRAK	Berkas yang berisi Abstrak
3	2017112013541_BAB I	Berkas yang berisi BAB I
4	2017112013541_BAB II	Berkas yang berisi BAB II
5	2017112013541_BAB III	Berkas yang berisi BAB III
6	2017112013541_BAB IV	Berkas yang berisi BAB IV
7	2017112013541_BAB V	Berkas yang berisi BAB V
8	2017112013541_DAFTAR PUSTAKA & LAMPIRAN	Berkas yang berisi Daftar Pustaka & Lampiran

Selanjutnya, upload naskah yang telah dipersiapkan sebelumnya dengan meng-klik tombol **Coose File**, lalu cari lokasi dokumen yang telah disiapkan sebelumnya, lalu klik **Upload**. Lakukan satu per satu hingga semua naskah ter-upload dengan benar.

Edit item: Thesis #4

TYPE → UPLOAD → DETAILS → SUBJECTS → DEPOSIT

< PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT >

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents. You may wish to use the SHERPA RoMEO tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Select file to upload

Choose File No file chosen

Khusus file **BAB IV**, pada opsi **“Visible to:”** diubah menjadi **“Registered users only”**. Selain itu biarkan saja kolom terisi dengan keterangan bawaan. Jika sudah klik **next** untuk melanjutkan ke langkah berikutnya.

Text
2020112200745_BAB IV.pdf
Restricted to Registered users only
416kB

Show options

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: **Registered users only**

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Day:

Reason for Embargo: UNSPECIFIED

Language: English

UPDATE METADATA

5. Edit Item: Details

- **Title:** diisi dengan judul dari naskah tersebut.

🌟 Title ?

PERAN ORANG TUA DALAM PENINGKATAN KEDISIPLINAN SISWA PADA PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP NEGERI 1 KASEMBON MALANG

- **Abstract:** Diisi dengan abstrak dari naskah tersebut.

Abstract ?

Peran orang tua disini sangat di butuhkan dalam peningkatan kedisiplinan siswa pada pembelajaran Pendidikan Agama Islam. Peran orang tua disini yaitu membimbing perilaku dan keahlian yang mendasar, seperti halnya pembelajaran agama agar selalu patuh terhadap ketentuan, serta digunakan untuk pembiasaan yang baik. Mayoritas para orang tua menyerahkan pembelajaran anak seluruhnya pada sekolah. Padahal dalam hal ini orang tua sepatutnya memberikan sumbangsih semangat belajar yang lebih kepada anaknya sehingga bisa menimbulkan motivasi dan disiplin belajar anak. Penelitian ini bertujuan: 1. Mmendeskripsikan kedisiplinan siswa dalam pembelajaran pendidikan agama islam di SMP Negeri 1 Kasembon Malang. 2. Mendeskripsikan peran orang tua dalam peningkatan kedisiplinan siswa pada pembelajaran pendidikan agama islam di SMP Negeri 1 Kasembon Malang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan desain

🌟 Thesis Type ?

S1

Masters

Doctoral

Post-Doctoral

Other

🌟 Thesis Name ?

SPd

PhD

DPhil

Other

- **Creators:** Diisi dengan nama pengarang.
Nama pengarang dan email dituliskan sesuai dengan format kolom isian. Pengarang pertama adalah mahasiswa yang menyusun naskah, pengarang berikutnya adalah dosen pembimbing. Kolom **Family Name** diisi dengan nama belakang, **Given Name** diisi dengan nama depan. Jika tidak memiliki nama belakang, maka **Family Name** dan **Given Name** diisi dengan nama yang sama.
Contoh penulisan nama pengarang:
 1. Abbas → **Family Name:** Abbas, **Given Name:** Abbas
 2. Khoirul Umam → **Family Name:** Umam, **Given Name:** Khoirul
 3. Muhammad Abdul Karim → **Family Name:** Karim, **Given Name:** Muhammad Abdul

★ Creators ?

	Family Name	Given Name / Initials	Email	
1.	Nafisah	Ainun	nafisah@mail.com	▼
2.	Indana	Nurul	indana@mail.com	▼ ▲
3.				▼ ▲
4.				▼ ▲

MORE INPUT ROWS

- **Divisions:** Klik pada pilihan yang sesuai.

Divisions ?

Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Biological Sciences ▲

Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Medicine

Faculty of Medicine, Health and Life Sciences: School of Psychology

Fakultas Tarbiyah: Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Tarbiyah: Pendidikan Agama Islam ▼

- **Publication Details:** Pada bagian ini, yang harus diisi adalah yang bertanda bintang untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya. Untuk kolom yang lain berfungsi sebagai data pelengkap.

★ Publication Details ?

★ Status: Published ?
 In Press
 Submitted
 Unpublished

★ Date: Year: ?
 Month: ▼
 Day: ▼

★ Date Type: Publication ?
 Submission
 Completion

Official URL: ?

★ Institution: ?

★ Department: ?

Number of Pages: ?

Related URLs:

URL	URL Type
<input type="text"/>	UNSPECIFIED ▼

?

MORE INPUT ROWS

- **Contact Email Address:** Sesuaikan dengan email pengarang.



Contact Email Address

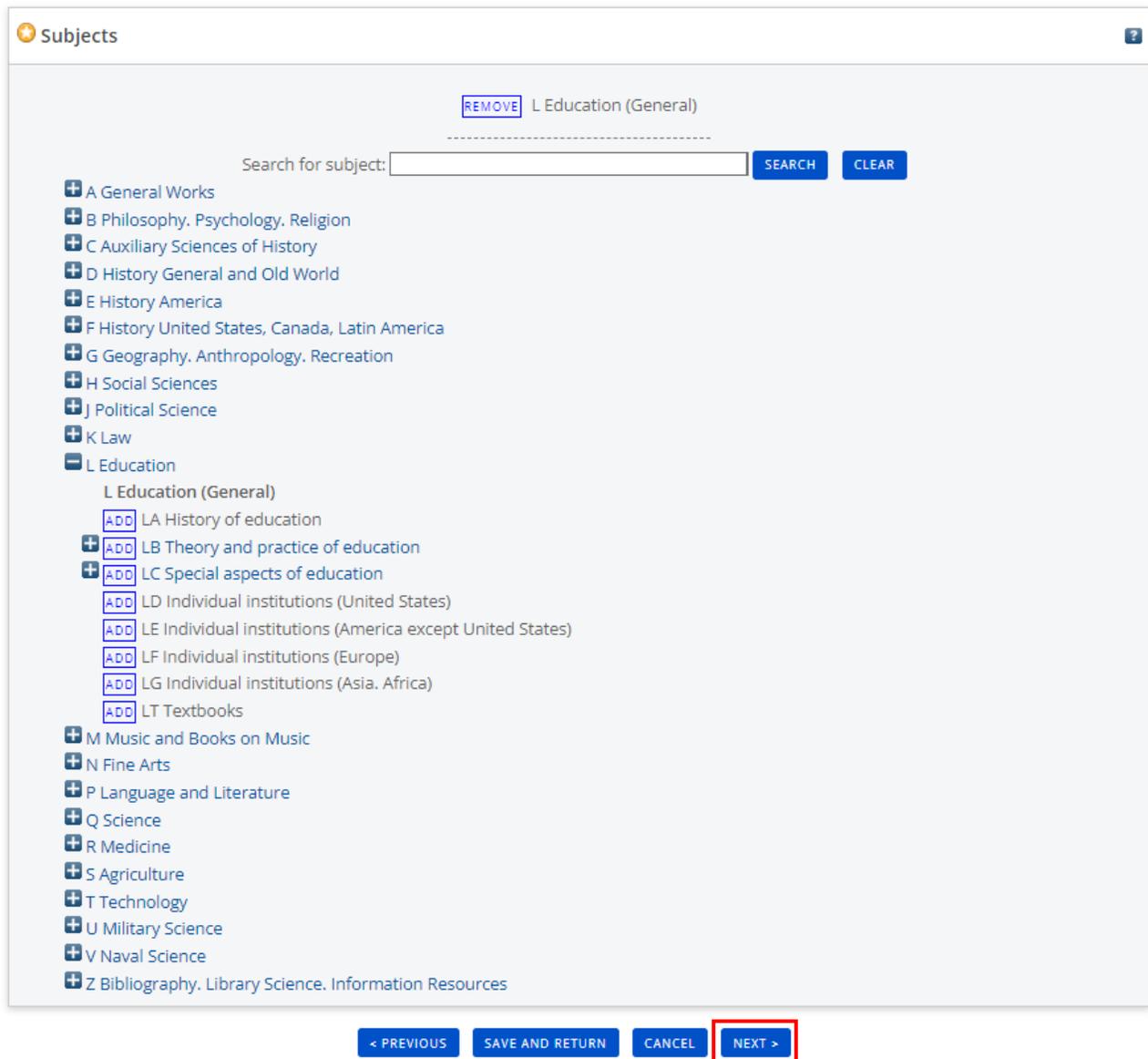
nafisah@mail.com

Catatan:

Contoh yang di atas merupakan hal yang **wajib** diisi/dilengkapi. Selain isian yang dicontohkan di atas, boleh dilewati saja.

6. Edit Item: Subjects

Pada langkah ini, *klik* tanda “+” untuk melihat detail dari masing-masing nama subjek, klik pada tombol **ADD** sesuai dengan kategori naskah anda. Anda dapat memilih lebih dari 1 subjek untuk kategorisasinya yang disesuaikan dengan isi atau pembahasan di naskah atau file yang anda upload. Selanjutnya, klik **next**.



Subjects

REMOVE L Education (General)

Search for subject: SEARCH CLEAR

- + A General Works
- + B Philosophy. Psychology. Religion
- + C Auxiliary Sciences of History
- + D History General and Old World
- + E History America
- + F History United States, Canada, Latin America
- + G Geography. Anthropology. Recreation
- + H Social Sciences
- + J Political Science
- + K Law
- L Education
 - L Education (General)
 - ADD LA History of education
 - + ADD LB Theory and practice of education
 - + ADD LC Special aspects of education
 - ADD LD Individual institutions (United States)
 - ADD LE Individual institutions (America except United States)
 - ADD LF Individual institutions (Europe)
 - ADD LG Individual institutions (Asia. Africa)
 - ADD LT Textbooks
 - + M Music and Books on Music
 - + N Fine Arts
 - + P Language and Literature
 - + Q Science
 - + R Medicine
 - + S Agriculture
 - + T Technology
 - + U Military Science
 - + V Naval Science
 - + Z Bibliography. Library Science. Information Resources

< PREVIOUS SAVE AND RETURN CANCEL NEXT >

7. Edit Item: Deposit

Jika semua langkah sebelumnya telah diisi dengan benar, langkah selanjutnya adalah klik pada tombol **Deposit Item Now** untuk mengirimkan naskah dan menunggu persetujuan dari administrator untuk menerbitkan naskah pada Digilib.

**DIGILIB STIT-UW**
Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Urwatul Wutsqo Jombang

Deposit item: PERAN ORANG TUA DALAM PENINGKATAN KEDISPLINAN SISWA PADA PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP NEGERI 1 KASEMBON MALANG

[TYPE](#) → [UPLOAD](#) → [DETAILS](#) → [SUBJECTS](#) → [DEPOSIT](#)

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Digilib STIT-UW Jombang 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 Digilib STIT-UW Jombang 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 Digilib STIT-UW Jombang) 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.

[DEPOSIT ITEM NOW](#) [SAVE FOR LATER](#)

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

**DIGILIB STIT-UW**
Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Urwatul Wutsqo Jombang

View Item: PERAN ORANG TUA DALAM PENINGKATAN KEDISPLINAN SISWA PADA PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP NEGERI 1 KASEMBON MALANG

 Item has been deposited.

 Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor.

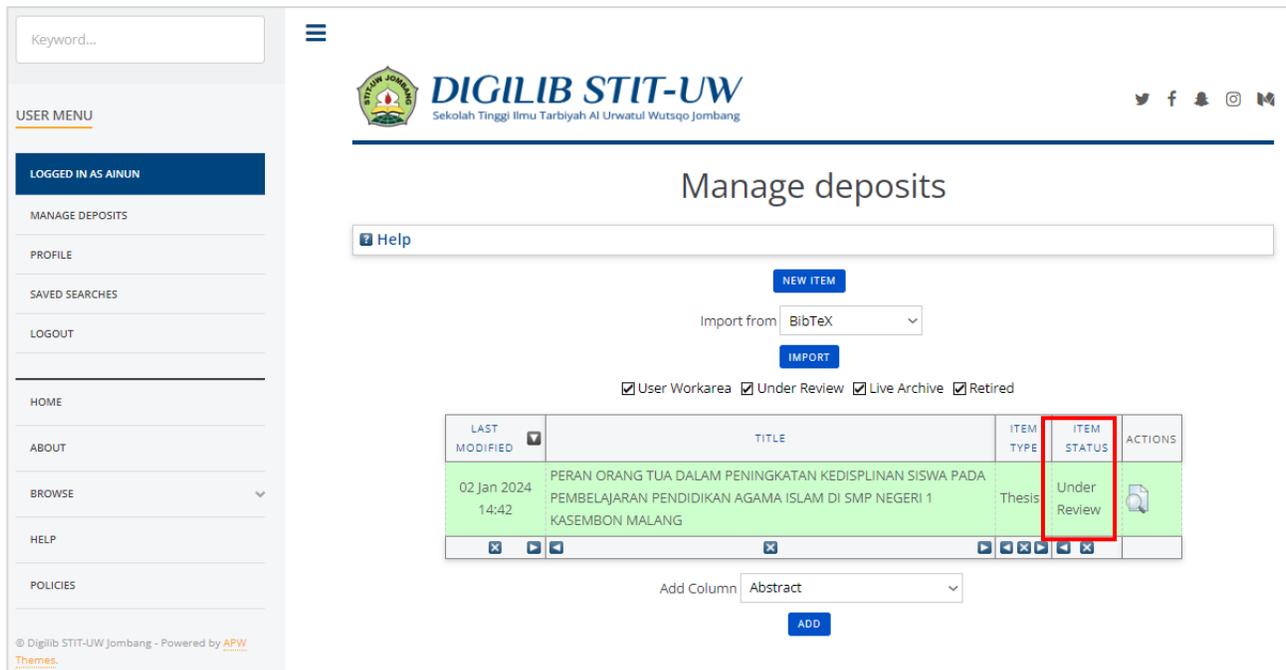
This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

8. Mengecek Status Naskah

Untuk mengecek apakah naskah telah disetujui atau ditolak, maka Anda dapat menuju halaman **Manage Deposits**. Lalu perhatikan kolom **Item Status** pada tabel.

Jika statusnya adalah:

- **Under Review** maka naskah masih dalam proses *review*.
- **User Workarea** maka naskah belum terkirim atau ditolak (periksa email Anda untuk pesan perbaikan).
- **Live Archive** maka naskah telah disetujui.



Keyword...

USER MENU

LOGGED IN AS AINUN

MANAGE DEPOSITS

PROFILE

SAVED SEARCHES

LOGOUT

HOME

ABOUT

BROWSE

HELP

POLICIES

© Digilib STIT-UW Jombang - Powered by APW Themes

DIGILIB STIT-UW
Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Urwatul Wutsqo Jombang

Manage deposits

Help

NEW ITEM

Import from BibTeX

IMPORT

User Workarea Under Review Live Archive Retired

LAST MODIFIED	TITLE	ITEM TYPE	ITEM STATUS	ACTIONS
02 Jan 2024 14:42	PERAN ORANG TUA DALAM PENINGKATAN KEDISPLINAN SISWA PADA PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP NEGERI 1 KASEMBON MALANG	Thesis	Under Review	

Add Column Abstract

ADD