

MANUAL UPLOAD MANDIRI

Repository UIN SunanAmpel Surabaya

<http://digilib.uinsby.ac.id>

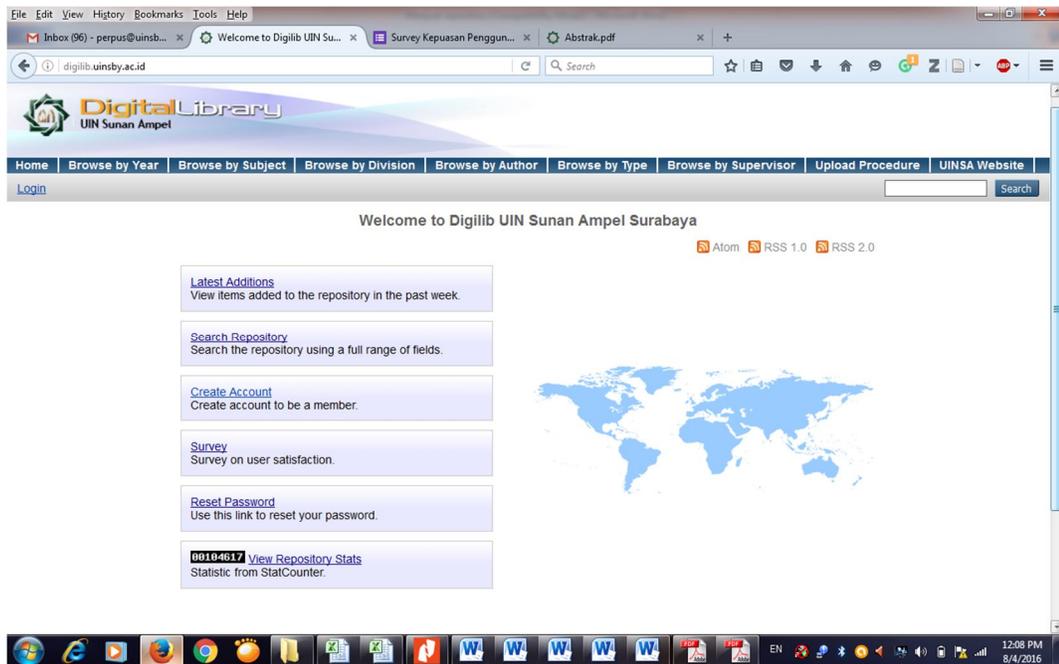


Oleh

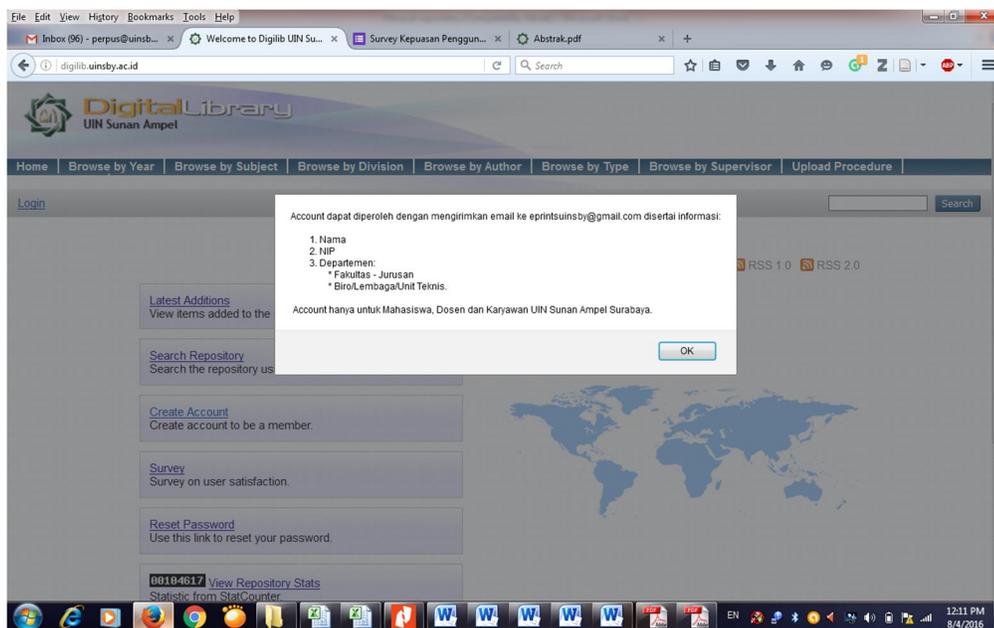
Tim ICT Perpustakaan UIN SunanAmpel Surabaya

PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL
SURABAYA
2015

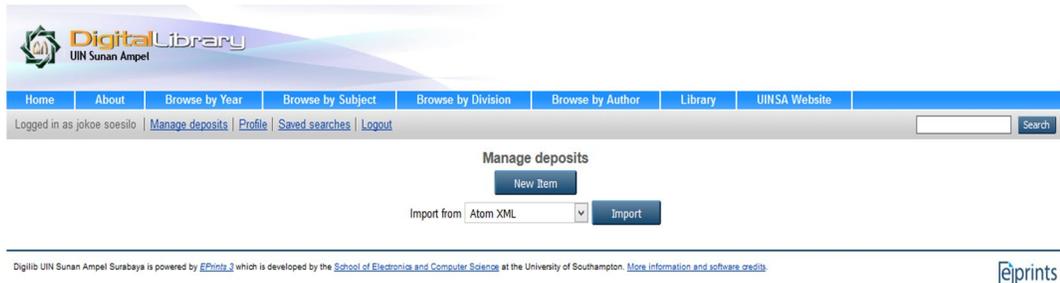
1. Buka *web browser*. Ketik alamat: <http://digilib.uinsby.ac.id> kemudian klik *Create Account* (bagi yang belum mempunyai *account*).



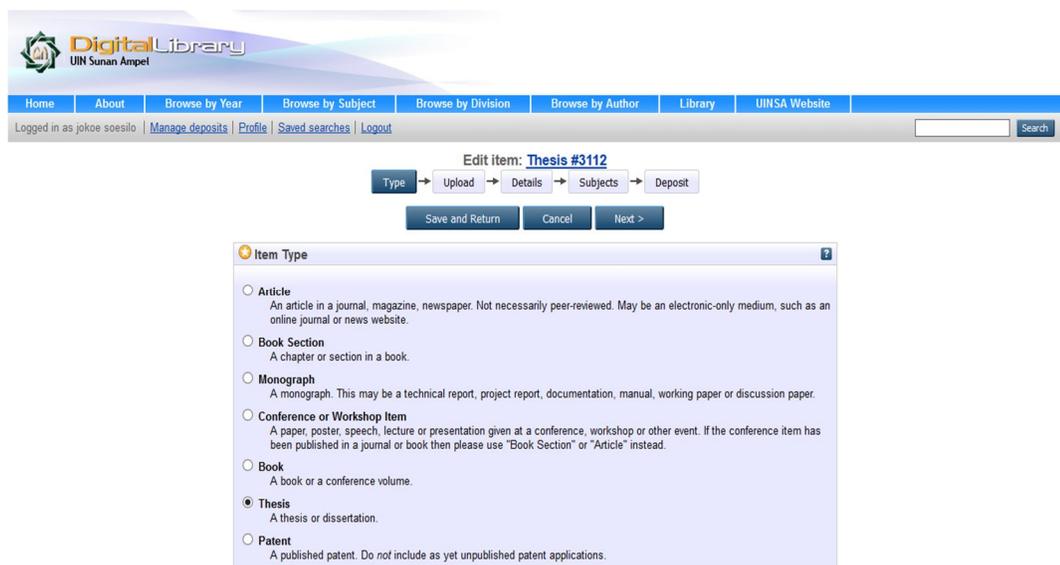
2. Kirimkan Nama, NIM, dan Fakultas Jurusan ke email eprints@uinsby.ac.id
- 3.



4. Petugas perpustakaan akan membuat akun bagi mahasiswa yang mengirimkan data tersebut dan mengirimkan via email, dengan memberikan username dan password untuk login pada repository.
5. Jika anda telah berhasil login pada repository, maka akan muncul menu sebagaimana gambar berikut: Klik *New Item*



6. Pilih tipe dokumen yang akan diupload. Sebagai contoh, di sini ada tipe dokumen (*item type*) “Thesis” untuk dokumen Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi, Tesis dan Disertasi). Klik *Next*.



7. Siapkan dokumen yang akan diupload dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. file berformat *pdf*

b. file terdiri dari beberapa bagian dan diberi nama sebagai berikut:

Cover (berisi cover, pernyataan keaslian, persetujuan pembimbing, pengesahan dan pernyataan publikasi)

Abstrak

Daftar Isi

Bab 1

Bab 2

Bab 3

Bab 4

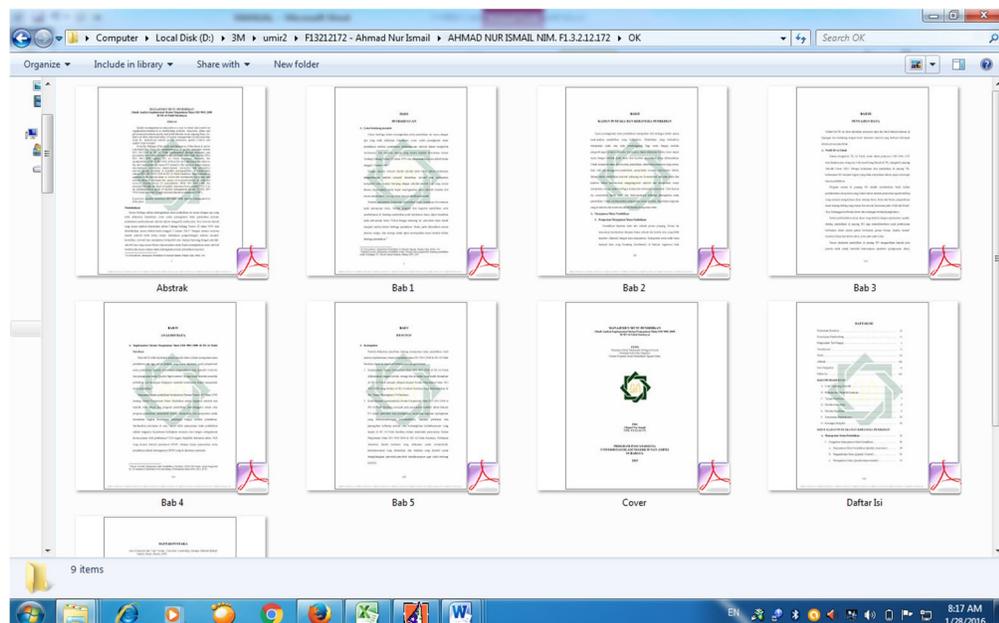
Bab 5 (dst sesuai jumlah bab yang ada) dan

Daftar Pustaka

Nama file harus sesuai dengan penulisan di atas, contoh:

- Cover bukan Sampul, bukan cover.
- Daftar Pustaka bukan Bibliografi, bukan DAFTAR PUSTAKA, bukan Daftar Referensi dan seterusnya.

c. Setiap file harus diberikan *watermark* (kecuali cover) sesuai dengan *template* dan *layout* yang ditentukan (dapat didownload di www.digilib.uinsby.ac.id) sebagaimana contoh berikut:



8. Pilih dokumen yang akan diupload dengan klik *browse*

Home | About | Browse by Year | Browse by Subject | Browse by Division | Browse by Author | Library | UINSA Website

Logged in as jokoe soesilo | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

Search

Edit item: **Thesis #3112**

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

Browse... No file selected.

Text Cover.pdf 1MB	↑ ↓	Show options +
Text Abstrak.pdf 231kB	↑ ↓	Show options +
Text Daftar Isi.pdf 537kB	↑ ↓	Show options +
Text Bab 1.pdf 458kB	↑ ↓	Show options +
Text Bab 2.pdf 403kB	↑ ↓	Show options +
Text Bab 3.pdf 415kB	↑ ↓	Show options +
Text Bab 4.pdf 256kB	↑ ↓	Show options +
Text Bab 5.pdf 225kB	↑ ↓	Show options +
Text Daftar Pustaka.pdf 236kB	↑ ↓	Show options +

Pastikan urutan dokumen sebagaimana gambar di atas, yaitu mulai dari Cover, Abstrak, Daftar Pustaka. Tanda panah ke atas dan ke bawah sebagai sarana untuk menggeser dokumen sesuai urutan yang diinginkan.

9. Masukkan informasi detail dari dokumen yang diupload, dan poin-poin yang perlu dilengkapi adalah:

UIN Sunan Ampel Digital Library

Home | About | Browse by Year | Browse by Subject | Browse by Division | Browse by Author | Library | UINSA Website

Logged in as jokoe soesilo | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

Search

Edit item: **Thesis #3112**

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous | Save and Return | Cancel | Next >

Title

ANALISIS HUKUM ISLAM TERHADAP PENYELESAIAN WANPRESTASI DALAM PERJANJIAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG SYARIAH SURABAYA

Abstract

Syariah Surabaya. Sejalan dengan hasil penelitian diatas, maka disarankan dalam setiap aktivitasnya bank harus lebih memberikan pengetahuan atau pemahaman terhadap setiap calon nasabah yang mengajukan permohonan tentang hak dan kewajiban kedua pihak terkait pembiayaan yang dilakukan. Melakukan tindakan rescheduling terhadap nasabah wanprestasi harus sesuai dengan ketentuan fatwa Dewan Syariah Nasional yang tidak memberikan biaya tambahan, tetapi jika tambahan tersebut berupa denda yang menyangkut tentang pengurusan administrasi ulang, itu akibat dari kelalaian nasabah dalam menanggungur.

Thesis Type

Masters
 PhD
 EngD
 Undergraduate
 Other

Creators

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Umam	Lizul	
2.			
3.			
4.			

More input rows

Corporate Creators

1.	
2.	
3.	

More input rows

Divisions

Fakultas Sains dan Teknologi: Studi Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi: Studi Tehnik Lingkungan
Fakultas Syariah dan Hukum: Ahwal Syakhshiyah
Fakultas Syariah dan Hukum: Arsip Syariah
Fakultas Syariah dan Hukum: Ekonomi Islam
Fakultas Syariah dan Hukum: Hukum Islam
Fakultas Syariah dan Hukum: Muamalah
Fakultas Syariah dan Hukum: Siyash Jinayah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan: Arsip Tarbiyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan: Kependidikan Islam

Publication Details

Status: Published
 In Press
 Submitted
 Unpublished

Date: Year: 2015 | Month: Unspecified | Day: ?

Date Type: Publication
 Submission
 Completion

Official URL:

Institution: UIN Sunan Ampel Surabaya

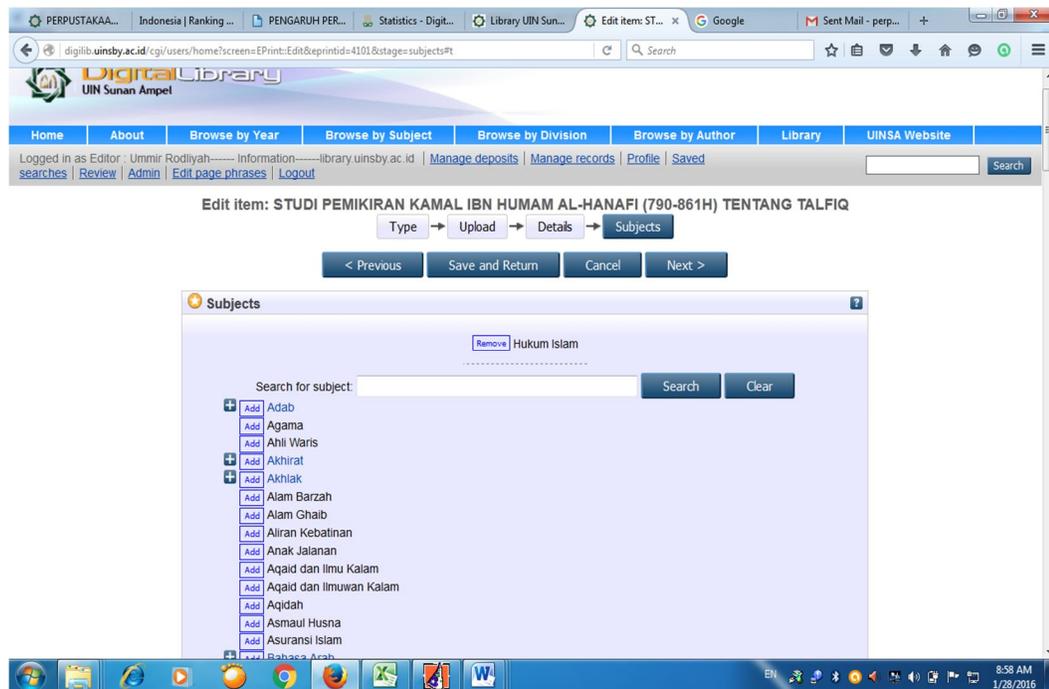
Department: S1 - Hukum Perdata Islam (Muamalah)

Perlu diperhatikan format penulisan untuk metadata adalah sebagai berikut:

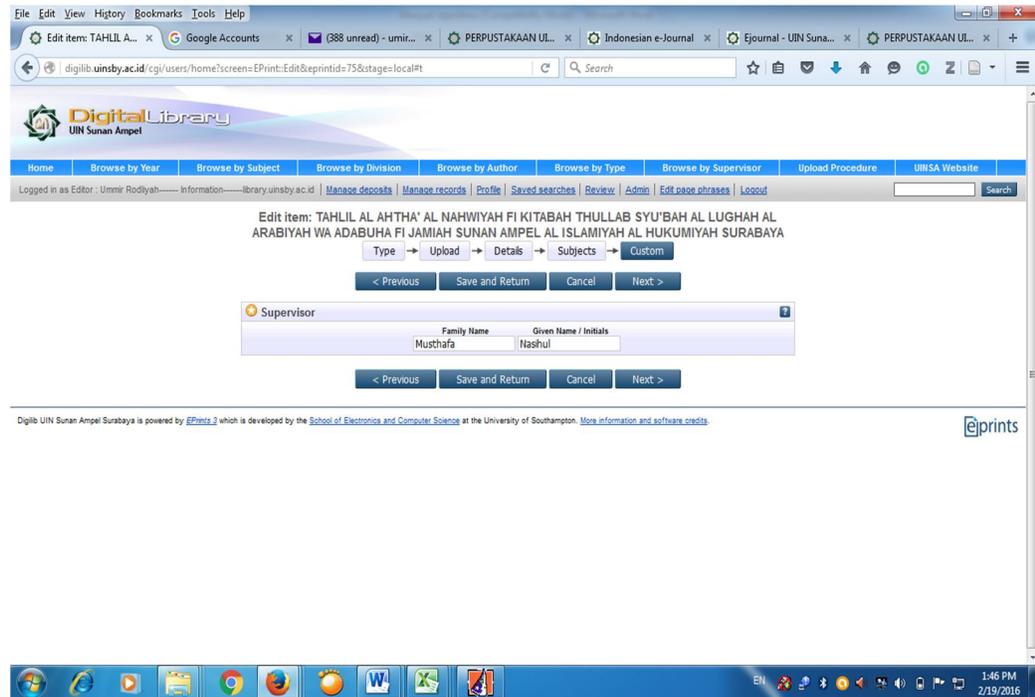
- a. Title (judul) ditulis dengan huruf kapital (besar) termasuk anak judul, contoh:
METODE DISKUSI DALAM PENINGKATAN PEMAHAMAN SISWA : STUDI KASUS DI SMA 2 LAMONGAN
- b. Jika judul skripsi/tesis/disertasi berbahasa Arab, maka judulnya ditranslit ke dalam bahasa Indonesia, seperti:
MAHARAH KALAM AL LUGHAH AL ARABIYAH
- c. Creator/pengarang ditulis terbalik dengan huruf besar dan kecil, Family Name untuk nama belakang, dan Given Name untuk nama depan. Contoh: Samsul Anam, *Family Name*: Anam, *Given Name*: Samsul
- d. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan ditulis dalam satu paragraf dengan format *Justify*.

Klik *Next*

10. Pilih subjek dari dokumen, kemudian klik *Add*. Klik *Next*.

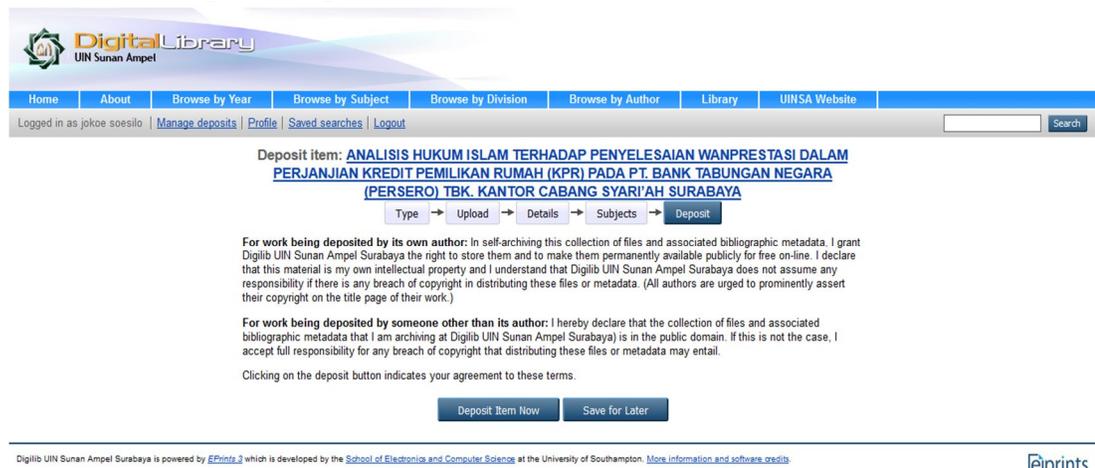


11. Klik Custom, masukkan nama pembimbing dengan ketentuan Sebagaimana Author, yaitu nama belakang untuk Family Name dan nama depan untuk Given Name.



Kemudian klik Next

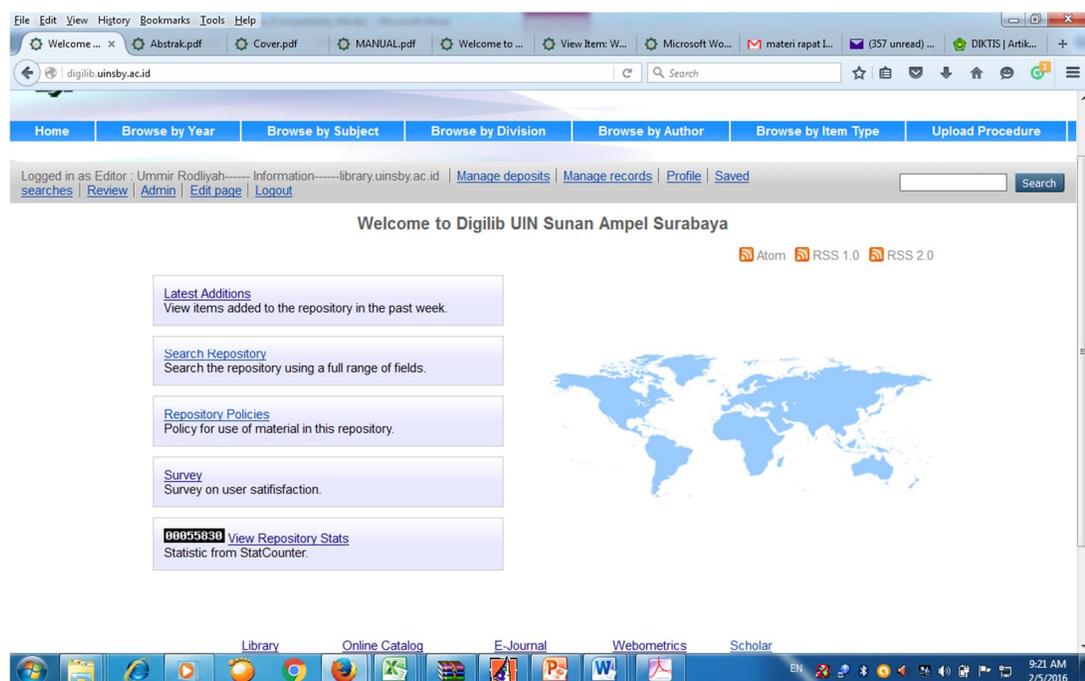
12. Klik atau pilih *Deposit Item Now*

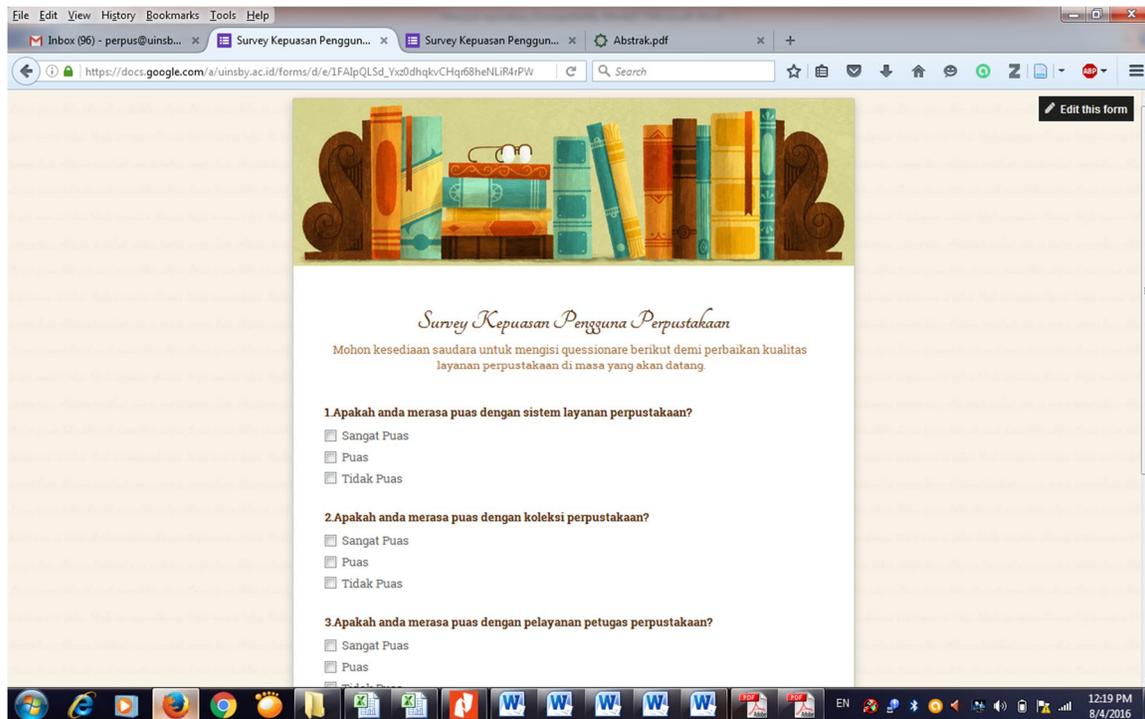


13. Makalah atau paper akan direview oleh administrator repository sebelum dipublish pada <http://digilib.uinsby.ac.id>



14. Harap mengisi Questionare Survey Kepuasan Pemustaka pada link berikut:





Terima Kasih