



TUGAS AKHIR

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS INDONESIA

TUGAS AKHIR MAHASISWA:

- Skripsi (S1)
- Tesis (S2)
- Disertasi (S3)

I. PROSEDUR UMUM

Lulusan Universitas Indonesia wajib menyerahkan dokumen tercetak (*hardcopy*) tugas akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi) ke Perpustakaan UI dan melakukan pengunggahan mandiri *file digital* berupa dokumen naskah lengkap (*full text*) tugas akhir dan *file digital* dokumen naskah ringkas tugas akhir ke alamat lib.ui.ac.id/unggah

II. FORMAT JILIDAN DOKUMEN TERCETAK TUGAS AKHIR

- Dokumen naskah lengkap dicetak dengan halaman bolak balik
- Sampul (*cover*) dokumen untuk skripsi berwarna PUTIH
- Sampul (*cover*) dokumen untuk tesis dan disertasi berwarna COKLAT TUA

III. KETENTUAN ISI FILE DIGITAL

- Isi *file digital* harus sama dengan dokumen tugas akhir yang telah disahkan oleh pembimbing dan penguji
- File yang diunggah terdiri dari :
 - Dokumen naskah lengkap tugas akhir, berisi teks lengkap tugas akhir mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran dalam satu *file*. Format *file* dalam bentuk **pdf** tanpa enkripsi (tidak diberi *security password*). Halaman yang bertanda tangan harus di-*scanning* (dipindai), dan hasilnya disatukan pada *file pdf* yang lengkap dengan urutan halaman sesuai dokumen tercetak. Penamaan *file* penamaannya terdiri atas nama penulis, jenis karya, singkatan nama fakultas dan tahun lulus. **Contoh: Monalisa Septiana-Skripsi-FIB-2013.pdf**. Berikut adalah halaman yang di-*scanning* (dipindai):
 - Halaman Pernyataan Orisinalitas
 - Halaman Pengesahan
 - Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
 - Dokumen naskah ringkas tugas akhir yaitu ringkasan tugas akhir yang sudah diubah formatnya ke dalam bentuk artikel jurnal. Format *file* dalam bentuk **doc/docx**, dengan penamaan *file* terdiri dari nama penulis, jenis karya, singkatan nama fakultas dan tahun lulus. **Contoh: Monalisa Septiana-Artikel Jurnal-FIB-2013.doc**
 - Hasil pemindaian (*scanning*) dari **Formulir Persetujuan Unggah dan Perencanaan Publikasi Naskah Ringkas** yang telah diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Contoh formulir dapat diunduh (*download*) di lib.ui.ac.id/unggah pada menu **Panduan Penulisan**

IV. KARYA AKHIR LAINNYA

- ❖ Karya akhir lainnya merupakan karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa sebagai pengganti skripsi (jalur non skripsi) atau karya ilmiah dari program spesialis/profesi atau karya akhir lainnya yang ditentukan oleh program studi
- ❖ Cakupan jenis Karya Akhir yang ada di lingkungan UI, antara lain: Makalah (mahasiswa jalur non skripsi) ; Laporan Karya Akhir ; Laporan Magang ; Laporan Kerja Praktek ; Tugas Akhir ; Karya Ilmiah Akhir ; Tugas Karya Akhir, dll
- ❖ Untuk Karya Akhir ini, mahasiswa hanya mengumpulkan *file digital* yang diunggah ke alamat lib.ui.ac.id/unggah dengan memilih konten yang tersedia dan disesuaikan dengan jenis karyanya
- ❖ Untuk Karya Akhir ini, mahasiswa tidak mengumpulkan *hardcopy* (dokumen tercetak) ke Perpustakaan UI
- ❖ *File digital* dari Karya Akhir yang diunggah tergantung dari kontennya. Berikut ketentuannya (atau dapat disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh program studi) :
 - **Makalah Non Seminar**, contoh untuk jenis konten seperti makalah dari FIB dan FISIP. Pada konten ini yang diunggah hanya *file digital* dari naskah lengkapnya. Format *file* dalam bentuk **pdf** tanpa enkripsi (tidak diberi *security password*). *File* ini dilengkapi dengan hasil *scanning* (pemindaian) dari Halaman Pengesahan dan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis. Contoh formulir dapat diunduh (*download*) di lib.ui.ac.id/unggah pada menu Panduan Penulisan
 - **Proyek Ilmiah, Profesi dan Spesialis**, untuk jenis konten ini *file digital* yang diunggah sama dengan ketentuan untuk skripsi, tesis dan disertasi. Contoh untuk jenis konten Proyek Ilmiah adalah Karya Ilmiah Akhir (dari FIK)
- ❖ Penamaannya *file digital* terdiri atas nama penulis, jenis karya, singkatan nama fakultas dan tahun lulus. **Contoh: Monalisa Septiana-Laporan Magang-FE-2013.pdf**
- ❖ Perpustakaan UI tidak mengeluarkan tanda terima untuk "Karya Akhir" lainnya . Tanda terima dari Perpustakaan UI hanya diberikan kepada mahasiswa yang menyerahkan dokumen tercetaknya. Sebagai "**Bukti Unggah**" mahasiswa dapat mencetaknya pada menu "Status Unggahan" dengan pilihan "Status Berkas"