



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
UPT PERPUSTAKAAN**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221  
Telepon (0355) 321513, Website : <http://perpustakaan.uinsatu.ac.id>

---

**PROSEDUR UPLOAD TUGAS AKHIR  
FORMAT BUKU**

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung Nomor 175 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Masa Belajar dan Penyelesaian Skripsi.

Dengan ini kami sampaikan **Prosedur Upload Tugas Akhir dalam Format Buku** :

1. **TELAH MENGUPLOAD FILE BUKU KE WEB <http://repo.uinsatu.ac.id>** dengan ketentuan:

- a. File diupload dalam format PDF
- b. Diupload per bab dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Nama file **“COVER”**

- Halaman cover dengan **Logo UIN**
- Halaman kedua bisa cover **BUKU**
- Pernyataan Keaslian dengan Materai 10rb
- Persetujuan Pembimbing
- Pengesahan yang sudah **berstempel**
- Lembar Pernyataan Kesiapan Publikasi Karya Ilmiah (yang diisi dengan tulisan tangan) dengan materai 10rb

**Semua dokumen di scan warna (bukan di foto)**

**CATATAN : File yang diupload adalah berkas asli (tanda tangan dan stempel basah)**

- 2) Nama file **“ABSTRAK”** (abstrak Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab dijadikan satu file)

- 3) Nama file **“DAFTAR ISI”**

- 4) Nama file **“BAB I”**

- 5) Nama file **“BAB II”**

- 6) Nama file **“BAB III”**

- 7) Nama file “**BAB IV**”
- 8) Nama file “**BAB V**”
- 9) Nama file “**DAFTAR PUSTAKA**”

**CATATAN : Jumlah bab disesuaikan dengan jumlah bab dalam buku masing-masing mahasiswa**

- c. Tipe File :
  - Skripsi untuk S1
  - Tesis untuk S2
  - Desertasi untuk S3
- d. Penulisan Judul (pada Metadata Repo) dengan huruf Besar dan anak judul dengan huruf besar di awal kalimat.

**Contoh :**

***PENERAPAN KECERDASAN MAJEMUK DALAM PEMBELAJARAN KEAGAMAAN (Studi Multi Situs Di MTsN Bandung Dan MTs Al-Huda Bandung)***

- e. Penulisan nama (pada Metadata Repo) dengan huruf Besar

**Contoh:** AGUNG PRIYAMBODO

2. **TIDAK MEMILIKI SEGALA BENTUK TANGGUNGAN BERUPA PINJAMAN BUKU ATAU DENDA KETERLAMBATAN DI UPT PERPUSTAKAAN**
3. **MENYERAHKAN BUKU SEBAGAI TUGAS AKHIR SEBANYAK 1 EKS (Lembar Persetujuan dan Pengesahan berstempel basah. Surat pernyataan keaslian bermaterai asli)**
4. **SURAT DIMASUKKAN KE DALAM MAP KERTAS**

**Kepala Perpustakaan**  
  
**Drs. Samsul Huda, M.Pd.I**