



# **BUKU PANDUAN** **SISTEM UNGGAHAN** **MANDIRI REPOSITORY**



<https://repository.stiaamuntai.ac.id>

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>ii</b>
A. Membuat Akun User Repository.....	1
B. Memisahkan Bagian Per Halaman File Pdf.....	3
C. Mengunggah Laporan Skripsi / Karya Tulis Ilmiah (KTI) .....	5
D. Mengunggah Jurnal Penelitian / Karya Ilmiah.....	16
E. Mengunggah Laporan Proposal Skripsi, KKN, Pengabdian Masyarakat, dan Magang.....	24
F. Mencari Berkas Laporan Skripsi / Karya Tulis Ilmiah (KTI) .....	31
G. Mencari Berkas Laporan Jurnal Penelitian / Karya Ilmiah .....	33
H. Mencari Berkas Laporan Proposal Skripsi, KKN, Pengabdian Masyarakat, dan Magang .....	36
I. Mencari E-Book.....	39

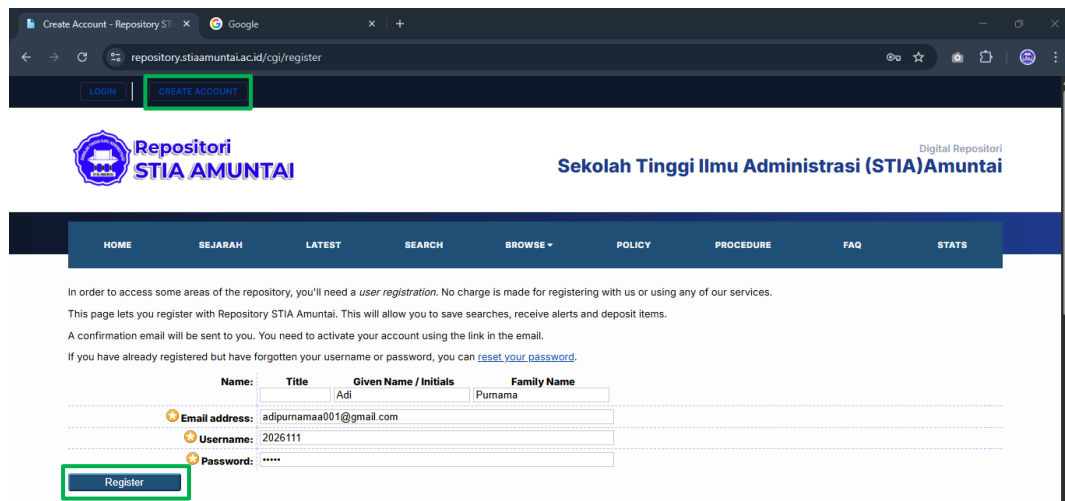
## **PENDAHULUAN**

Repository STIA Amuntai merupakan sistem penyimpanan dan pengelolaan karya ilmiah serta dokumen akademik yang digunakan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui repository ini, berbagai hasil karya seperti skripsi, jurnal, artikel ilmiah, laporan penelitian, dan dokumen akademik lainnya dapat disimpan secara digital sehingga lebih mudah diakses, dikelola, dan dilestarikan.

Keberadaan repository dilingkungan STIA Amuntai bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan informasi akademik, memperluas penyebaran ilmu pengetahuan, serta mendukung keterbukaan akses informasi bagi mahasiswa, dosen, maupun masyarakat umum. Selain itu, repository juga menjadi sarana dokumentasi institusi dalam menjaga dan mengembangkan hasil penelitian agar dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan. Dengan sistem repository yang terintegrasi, proses pencarian referensi ilmiah menjadi lebih efektif, cepat, dan efisien sehingga mampu mendukung perkembangan akademik dan kemajuan institusi pendidikan tinggi.

## A. MEMBUAT AKUN USER REPOSITORY

1. Masuk ke halaman web site repository <https://repository.stiaamuntai.ac.id>  
Pilih “Create Account”.



CREATE ACCOUNT - Repository STIA AMUNTAI

Repository STIA AMUNTAI Digital Repository Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai

HOME SEJARAH LATEST SEARCH BROWSE POLICY PROCEDURE FAQ STATS

In order to access some areas of the repository, you'll need a *user registration*. No charge is made for registering with us or using any of our services. This page lets you register with Repository STIA Amuntai. This will allow you to save searches, receive alerts and deposit items. A confirmation email will be sent to you. You need to activate your account using the link in the email. If you have already registered but have forgotten your username or password, you can [reset your password](#).

Name:  Title  Given Name / Initials  Family Name

Email address:  adi.purnama001@gmail.com

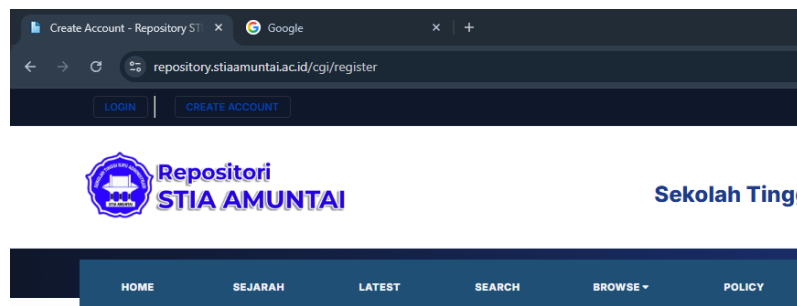
Username:  2026111

Password:

Register

- 1) Given Name / Initials : “Nama Depan” (misal: Adi)
  - 2) Family Name : “Nama Belakang” (misal : Purnama)
  - 3) Title : Mr / Mrs (opsional)
  - 4) \*E-mail address : Silahkan isi dengan e-mail yang dimiliki
  - 5) \*Username : 2026111  
(username boleh di isi dengan nama atau NPM (disarankan). Contoh disini menggunakan NPM)
  - 6) \*Password : Silahkan beri password (misal:12345)
- Tanda (\*) wajib di isi, Jika sudah “Klik Register”

2. Langkah selanjutnya muncul tulisan You have registered username 2026111 This registration *will not* be activated until you visit the confirmation URL which has been emailed to [adipurnama001@gmail.com](mailto:adipurnama001@gmail.com). Cek e-mail kita untuk proses verifikasi



CREATE ACCOUNT - Repository STIA AMUNTAI

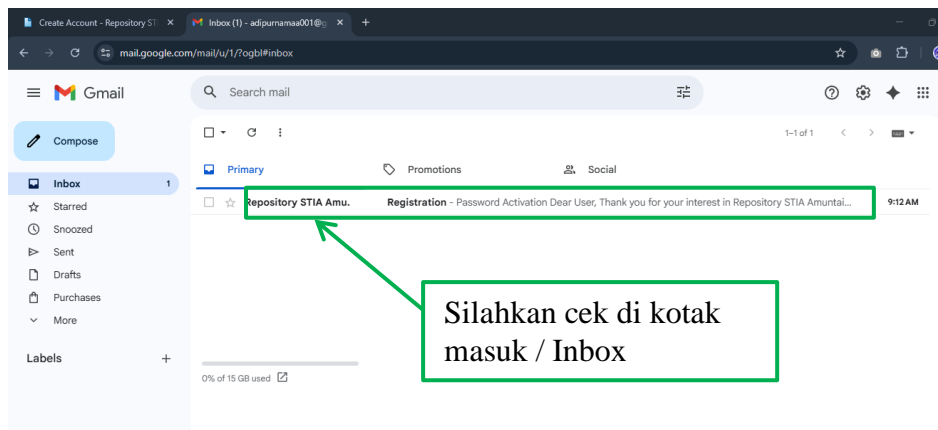
Repository STIA AMUNTAI Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai

HOME SEJARAH LATEST SEARCH BROWSE POLICY

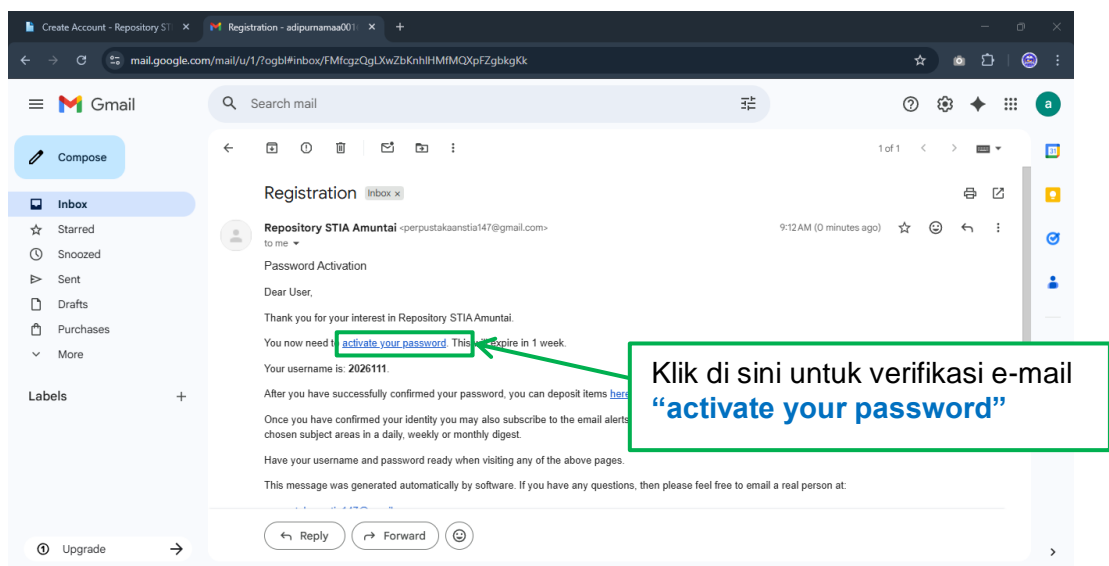
You have registered with username 2026111.  
This registration *will not* be activated until you visit the confirmation URL which has been emailed to [adipurnama001@gmail.com](mailto:adipurnama001@gmail.com)

Cek E-Mail

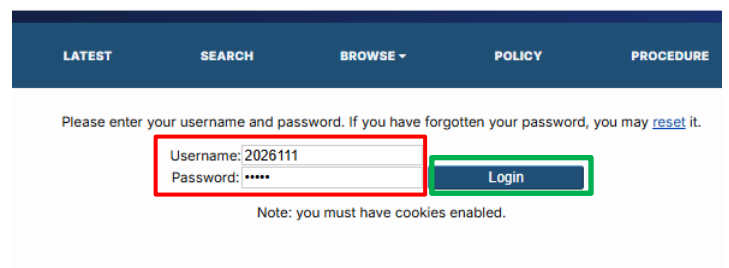
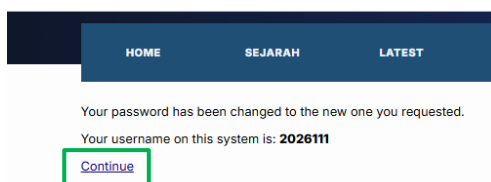
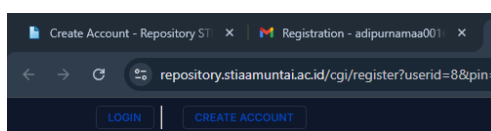
3. E-mail dari repository STIA Amuntai sudah masuk ke email pribadi.



4. Buka e-mail dari repository STIA Amuntai, klik “activate your password” untuk mengaktifkan account user repository.



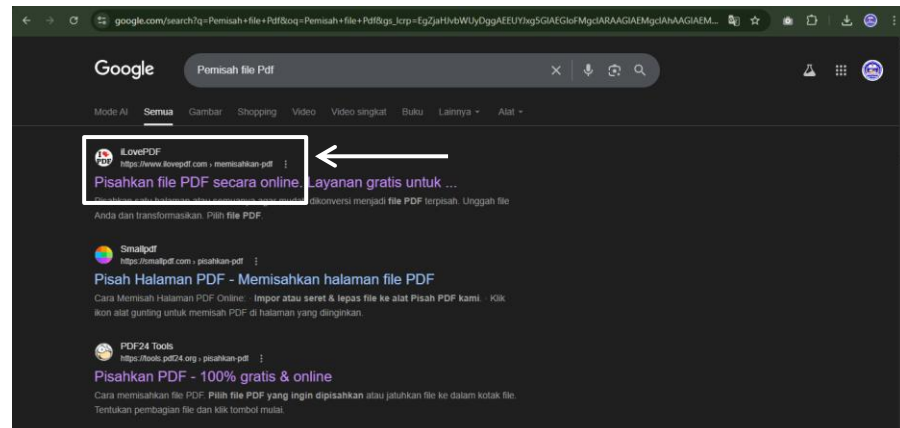
5. Account user repository sudah berhasil dibuat, klik “Continue” untuk masuk ke repository / klik “Login” masukkan username & password yang sudah dibuat.



## B. MEMISAHKAN BAGIAN PER HALAMAN FILE PDF

1. Masuk ke browser ketikkan di pencarian “**Pemisah File Pdf**” pilih bagian paling atas pada **website I LovePDF**.

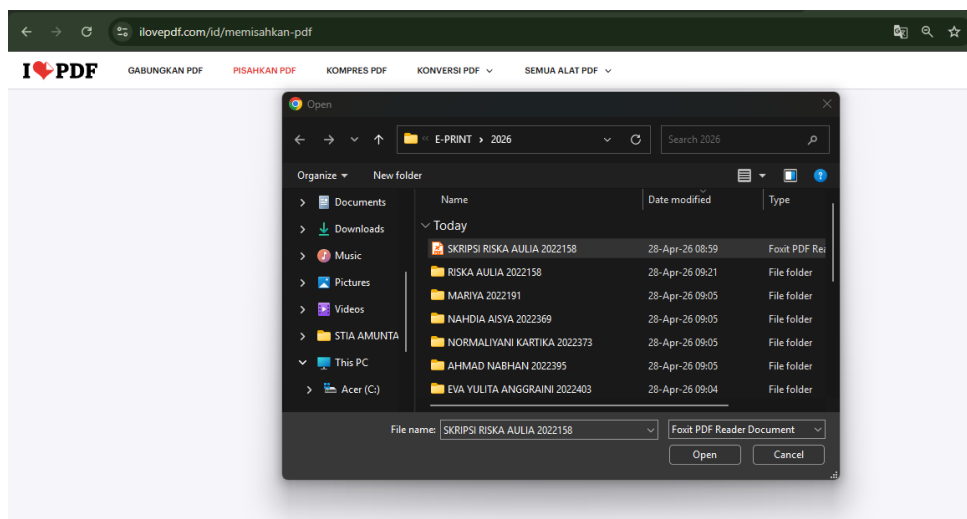
<https://www.ilovepdf.com/memisahkan-pdf>



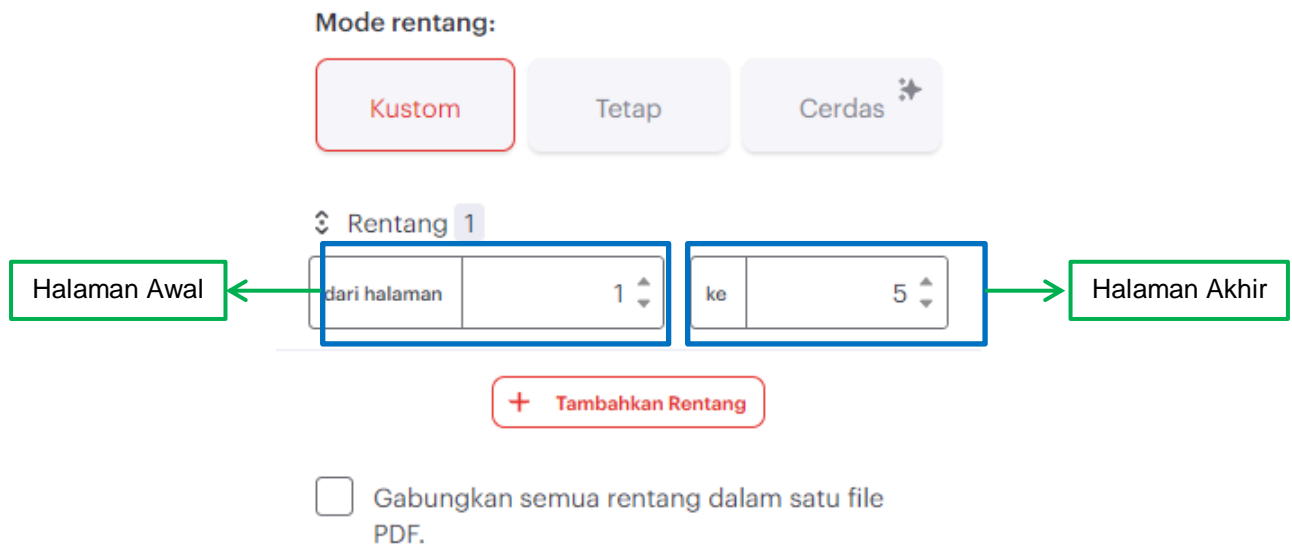
2. Klik tombol Pilih file PDF, kemudian cari file pdf yang hendak dipisah.



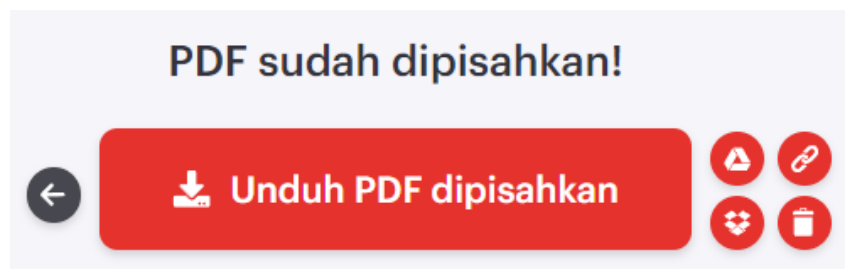
3. Pilih file Pdf, kemudian klik “**Open**”.



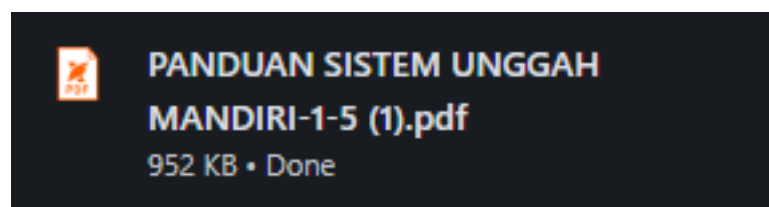
4. Atur halaman yang mau dipisahkan dari halaman berapa ke halaman berapa (misal halaman awal 1 halaman akhir 5), jika sudah klik tombol **“Pisahkan PDF”**.



5. Klik Unduh PDF dipisahkan.



6. Hasilnya file pdf berhasil dipisah.

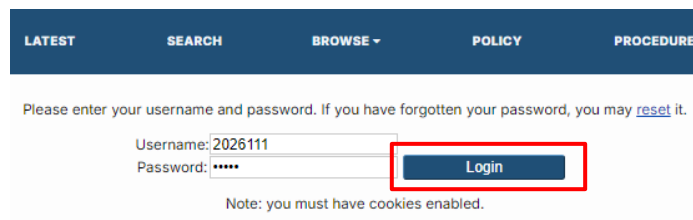


## C. MENGUNGGAH LAPORAN SKRIPSI (S1) / KARYA TULIS ILMIAH (D3) PADA REPOSITORY

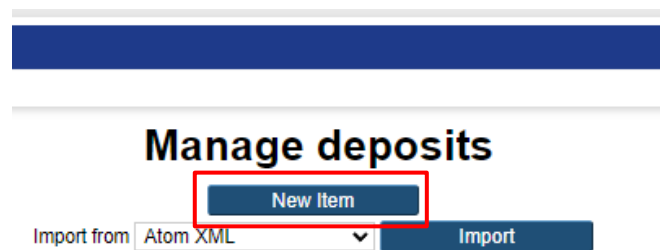
1. Masuk ke web site repository STIA Amuntai <https://repository.stiaamuntai.ac.id>  
Pilih “Login”.



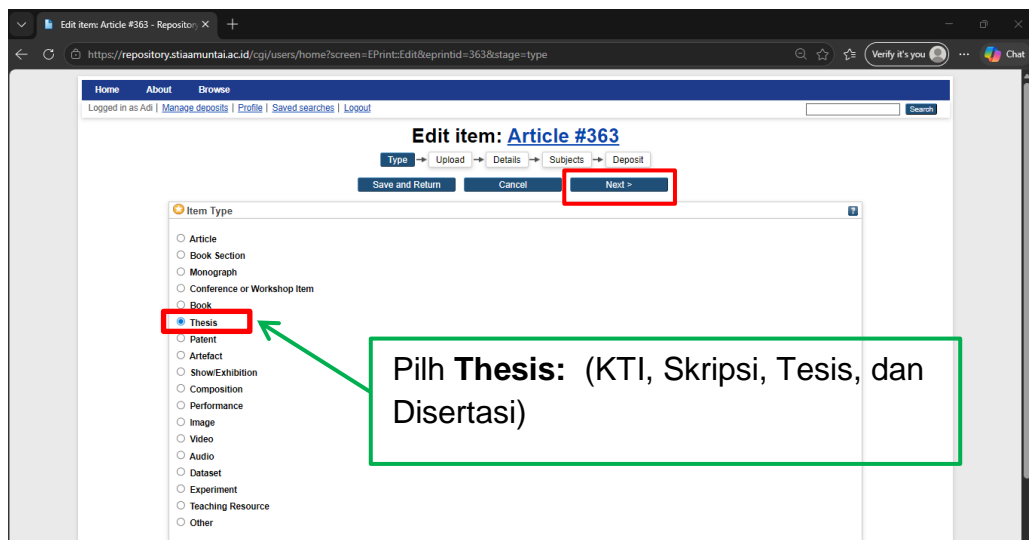
2. Masukkan **Username** dan **Password**, Kemudian klik “Login”.



3. Muncul halaman manage deposits pilih **New Item**.



4. Pilih dibagian “Thesis” pada **Item Type** untuk mengupload berkas karya tulis ilmiah (KTI) / Skripsi, Kemudian pilih **Next**.



**\*Keterangan Item Type:**

<b>Article</b>	Berupa artikel sebuah jurnal, majalah, koran yang belum dipublikasikan secara online ataupun yang telah dipublikasikan.
<b>Book Section</b>	Berupa Bab Buku atau Bagian Buku.
<b>Monograph</b>	Sebuah monograf laporan teknis, laporan proyek, dokumentasi, manual, kertas kerja atau makalah hasil diskusi (Laporan Proposal).
<b>Conference</b>	Berupa Paper, Poster, Naskah Piidato, ceramah atau presentasi yang disampaikan konferensi, lokakarya atau acara lainnya. Jika hasil konferensi telah diterbitkan dalam jurnal atau buku maka silahkan gunakan "Book Section" atau "Article".
<b>Book</b>	Buku (E-Book) atau Prosiding.
<b>Thesis</b>	KTI, Skripsi, Tesis, Disertasi dari penelitian mahasiswa/Dosen.
<b>Patent</b>	Paten yang telah diterbitkan. Jika paten belum diterbitkan tidak diperkenankan untuk dimasukkan pada repository.
<b>Artefact</b>	Artefak.
<b>Show/Exhibition</b>	Hasil dari pertunjukan atau pameran.
<b>Composition</b>	Sebuah karya dibidang musik.
<b>Performance</b>	Pertunjukan pada event-event music.
<b>Image</b>	Hasil dari sebuah fotografi atau gambar, lukisan dan lainnya.
<b>Video</b>	Video digital.
<b>Audio</b>	Audio digital.
<b>Dataset</b>	Kumpulan data mentah atau data hasil penelitian yang disimpan dan dipublikasikan agar bisa diakses, digunakan ulang, atau diverifikasi oleh orang lain.
<b>Experiment</b>	Hasil penelitian eksperimental atau karya ilmiah yang berbasis percobaan.
<b>Techning Rouserce</b>	Informasi tentang format teknis atau media file.
<b>Other</b>	Lainnya.

5. Sebelum melakukan unggah mandiri Karya Tulis Ilmiah (KTI) / Skripsi, pastikan bahwa File yang diupload memiliki format / ketentuan sbb:

Contoh:

a) **COVER (2026111 – Adi Purnama)**

b) **LEMBAR PENGESAHAN DAN KEASLIAN (2026111 – Adi Purnama)**

**KTI (D3):**

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1) Surat Pernyataan Keaslian KTI | <b>(Sudah di Materai + TTD)</b> |
| 2) Tanda Persetujuan             | <b>(Sudah di TTD)</b>           |
| 3) Pengesahan Ujian Tugas Akhir  | <b>(Sudah di TTD)</b>           |

**SKRIPSI (S1):**

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1) Tanda Persetujuan                      | <b>(Sudah di TTD)</b>           |
| 2) Penunjukan Penguji Skripsi             | <b>(Sudah di TTD)</b>           |
| 3) Panggilan Ujian Mempertahankan Skripsi | <b>(Sudah di TTD)</b>           |
| 4) Lembar pengesahan                      | <b>(Sudah di TTD)</b>           |
| 5) Surat pernyataan keaslian skripsi      | <b>(Sudah di Materai + TTD)</b> |

**\*Note:** Untuk Berita Acara Ujian Akhir Karya Tulis Ilmiah (KTI) / Skripsi, di tinggal saja untuk menjaga privasi nilai mahasiswa.

c) **ABSTRAK (2026111 – Adi Purnama)**

d) **BAB 1 (2026111 – Adi Purnama)**

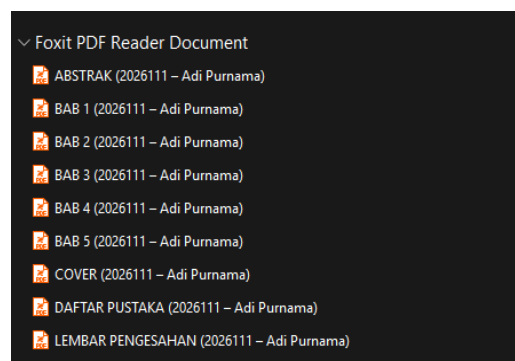
e) **BAB 2 (2026111 – Adi Purnama)**

f) **BAB 3 (2026111 – Adi Purnama)**

g) **BAB 4 (2026111 – Adi Purnama)**

h) **BAB 5 (2026111 – Adi Purnama)**

i) **DAFTAR PUSTAKA (2026111 – Adi Purnama)**



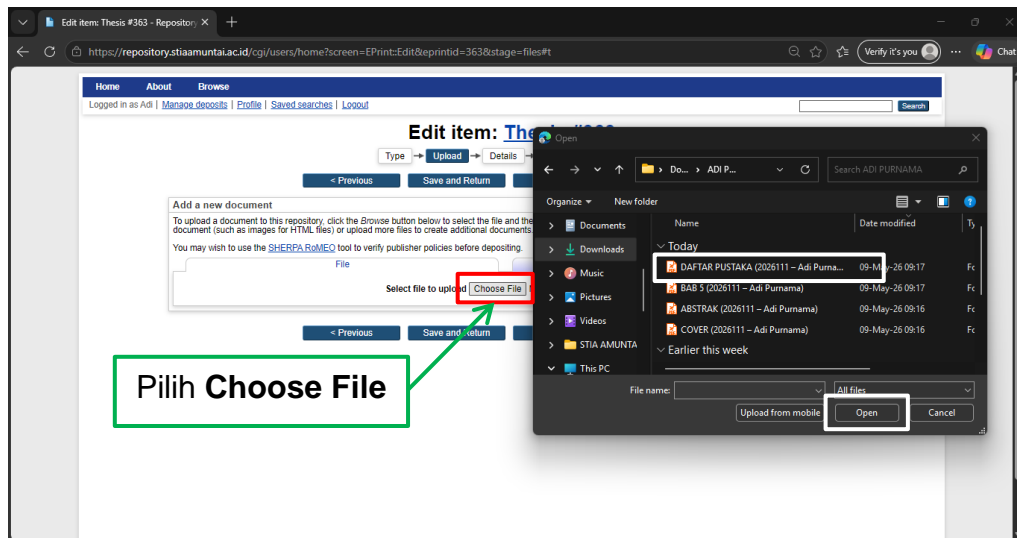
**\*File Wajib .PDF**

**\*Wajib Menggunakan Watermark Logo STIA Amuntai (BAB 1 - BAB 5)**

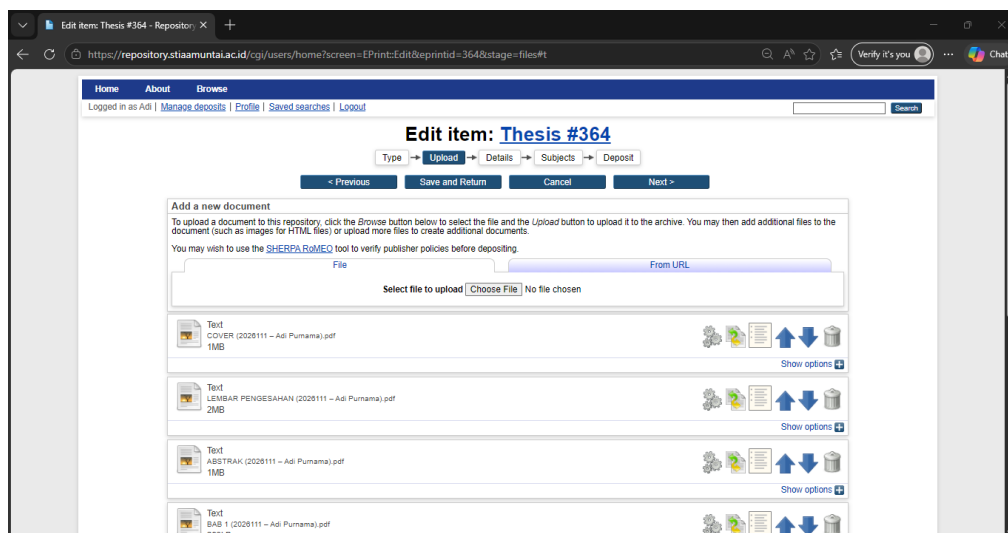
Silahkan download logo dibawah ini (Jika belum ada logo STIA Amuntai):

<https://bit.ly/download-logo-stiaamuntai>

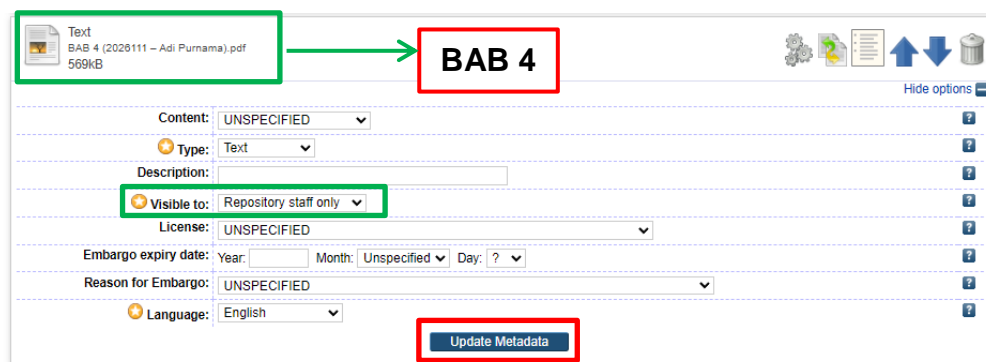
6. Pilih **Choose File** untuk memasukkan file Karya Tulis Ilmiah (KTI) / Skripsi yang sudah di pisahkan. Jika sudah pilih file dokumen lalu pilih **Open**.



7. Ulangi proses memasukkan dokumen sampai semua dokumen dimasukkan, jika sudah maka file Pdf tadi akan terlihat seperti dibawah ini.



8. Selanjutnya di bagian BAB 4 dan BAB 5, **Visible to** nya kita pilih **Repository Staff Only** hanya bisa dibuka oleh administrator repository, jika sudah klik Update Metadata untuk menyimpan data.



**\*Keterangan Visible to:**

<b>Anyone</b>	Bisa diakses oleh umum dan file bisa di download.
<b>Registered users only</b>	File hanya bisa dibuka atau di download oleh user yang sudah mempunyai akun repository.
<b>Registered users only</b>	File hanya bisa dibuka atau di download oleh administrator repository.

Klik **“Update Metadata”** untuk mengupdate, jika sudah pilih **Next**.

...ory, click the *Browse* button below to select the file and the *Upload* button to upload it to the archive. You may also upload more files to create additional documents.

- Selanjutnya pada halaman **Details** isi Judul dengan format **KARYA TULIS ILMIAH (KTI): *Judul KTI Anda...dst*** untuk laporan KTI, dan **(SKRIPSI): *Judul Skripsi Anda...dst*** untuk laporan Skripsi.

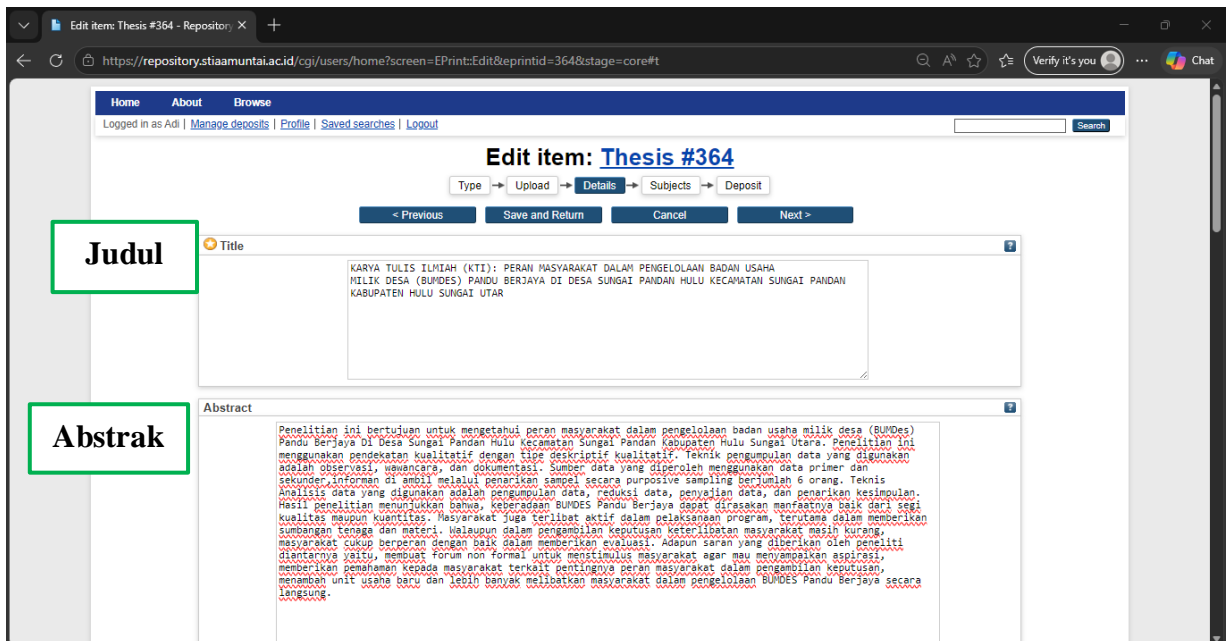
Contoh:

## KTI

KARYA TULIS ILMIAH (KTI): ANALISIS STRATEGI MARKETING MIX DALAM MENINGKATKAN DAYA SAING RUMAH MAKAN ASFARZAH DI KELURAHAN PALIWARA AMUNTAI TENGAH

## SKRIPSI

(SKRIPSI): EFEKTIVITAS PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH) DI DESA KAYU ABANG KECAMATAN ANGINANG KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



Selanjutnya isikan pilihlah sesuai dibawah ini...

**Thesis Type**

Diploma  
 Masters  
 Doctoral  
 Post-Doctoral  
 Other

**Thesis Name**

MPhil  
 PhD  
 DPhil  
 Other

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Purnama	Adi	adipurnamaa001@gmail.cc
2.			
3.			
4.			

[More input rows](#)

**\*Note:** Untuk nama **Creators** pada repository umumnya dibalik (misal: “Joko Anwar”, menjadi “Anwar, Joko”) hal ini mengikuti tandar pengindeksan perpustakaan dan metadata akademik. Untuk formatnya (Nama Belakang, Nama Depan). Untuk nama 3 kata, Misal: “Muhammad Zayan Putra” menjadi “Putra, Muhammad Zayan” dst.

**Divisions**

- School of Physics
- School of Biological Sciences
- School of Medicine
- School of Psychology
- Administrasi Bisnis**
- Administrasi Publik
- School of Humanities
- School of Law
- School of Management
- School of Social Sciences

**Divisions:** Pilih jurusan Administrasi Bisnis (D3) / Administrasi Publik (S1)

---

**Publication Details**

**Status:**  Published  
 In Press  
 Submitted  
 Unpublished

**Date:** Year: 2026 Month: June Day: 22

**Date Type:**  Publication  
 Submission  
 Completion

**Institution:** STIA AMUNTAL

**Department:** PROGRAM ADMINISTRASI BISNIS

**Number of Pages:**

**Related URLs:**  URL  URL Type UNSPECIFIED

**Institution:** STIA

**Department:** PROGRAM ADMINISTRASI BISNIS, PROGRAM ADMINISTRASI PUBLIK

---

**Uncontrolled Keywords**

Peran, Masyarakat, BUMDES

**Uncontrolled Keywords:** Isi untuk kata kunci (terdapat di bagian abstrak)

10. Jika sudah lanjut pilih **Next**.

**Edit item: Thesis #364**

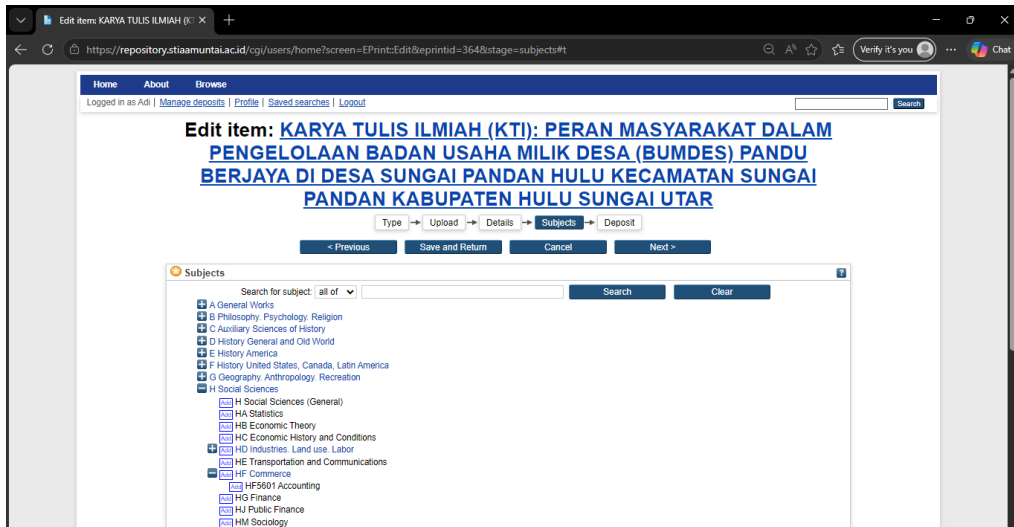
Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous   Save and Return   Cancel   **Next >**

---

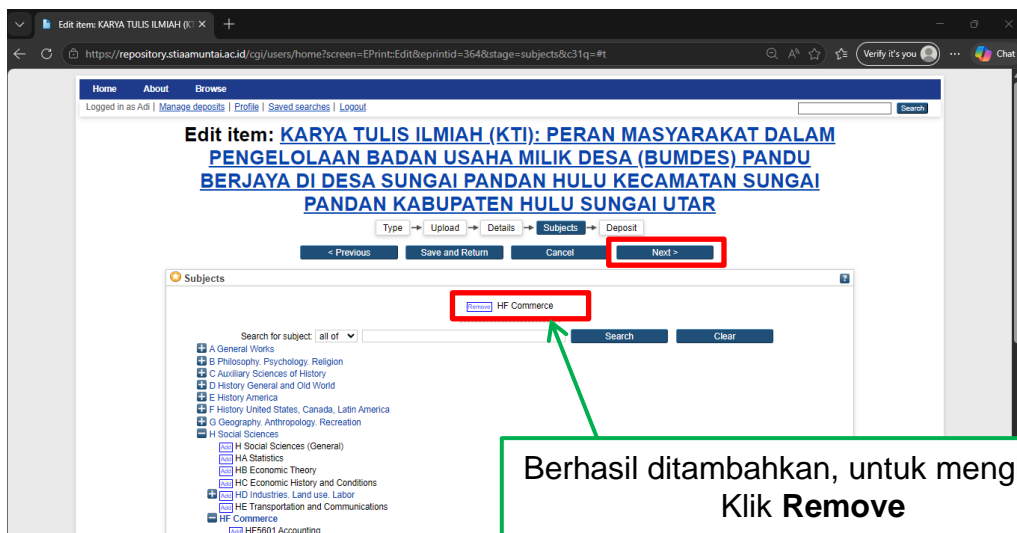
KARYA TULIS ILMIAH (KTI): PERAN MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) PANDU BERJAYA DI DESA SUNGAI PANDAN HULU KECAMATAN SUNGAI PANDAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTAR

11. Pada halaman **Subjects**, kita pilih subjek / tema yang sesuai dengan judul KTI / Skripsi kita, klik **Add** untuk menambahkan lalu **Next**.



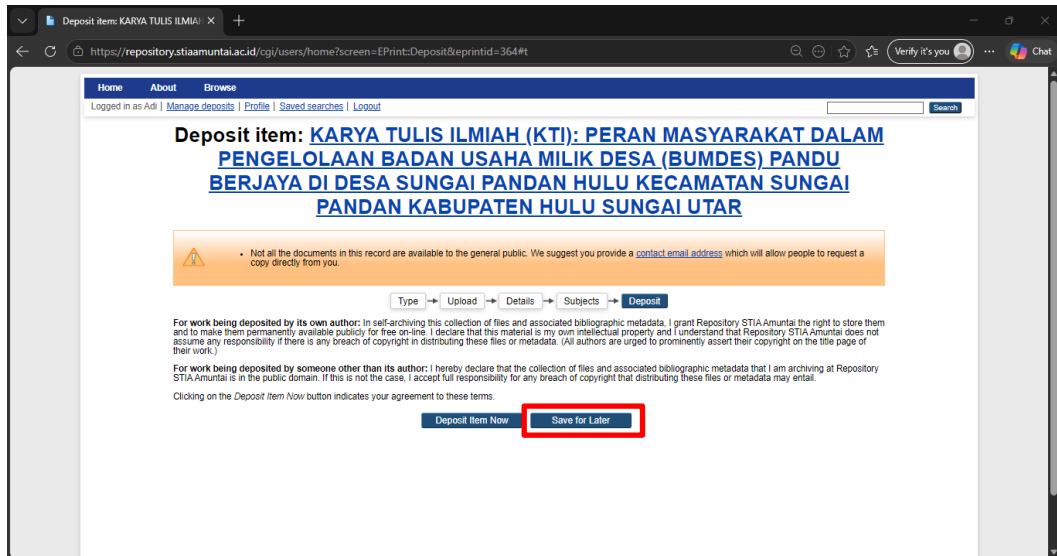
- Add HA Statistics
- Add HB Economic Theory
- Add HC Economic History and Conditions
- Add HD Industries. Land use. Labor
- Add HE Transportation and Communications
- Add HF Commerce
- Add HF5601 Accounting
- Add HG Finance

Klik **Add** untuk menambahkan



Berhasil ditambahkan, untuk menghapus  
Klik **Remove**

12. Masuk ke halaman **Deposit** silahkan pilih **Save for Later** untuk mencek kembali metadata / isian yang sebelumnya kita isi (disarankan), akan tetapi kalau sudah yakin bisa langsung pilih **Deposit Item Now** untuk di publikasikan.



## Deposit item: [KARYA TULIS ILMIAH \(KTI\): PERAN MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA \(BUMDES\) PANDU BERJAYA DI DESA SUNGAI PANDAN HULU KECAMATAN SUNGAI PANDAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTAR](#)



• Not all the documents in this record are available to the general public. We suggest you provide a [contact email address](#) which will allow people to request a copy directly from you.

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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Item Now* button indicates your agreement to these terms.

Deposit Item Now

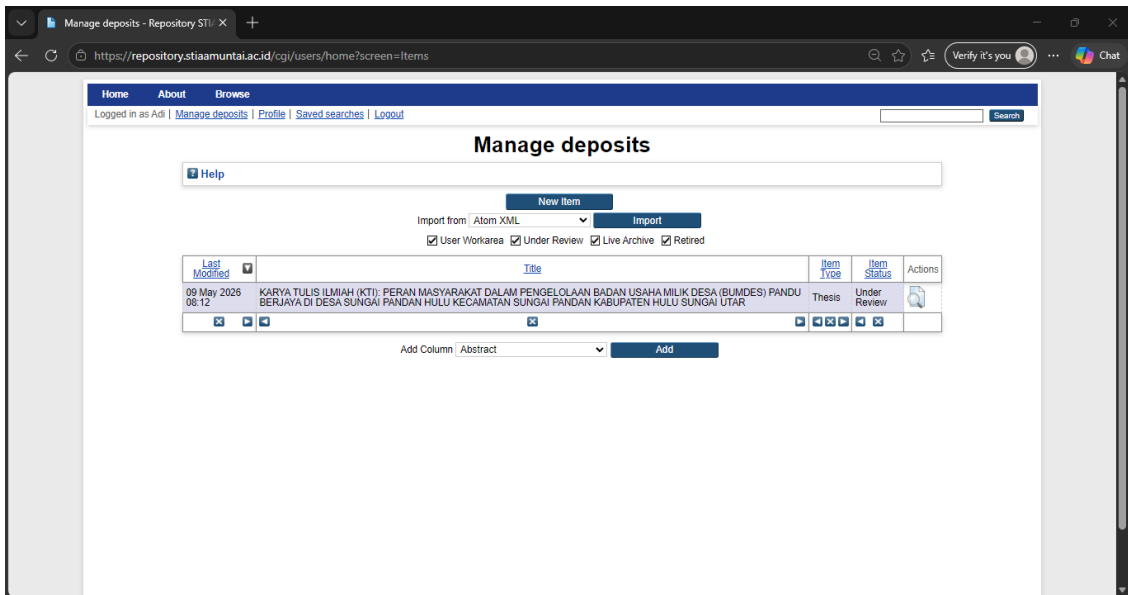
Save for Later

Pilih **Deposit Item Now** untuk mempublikasikan

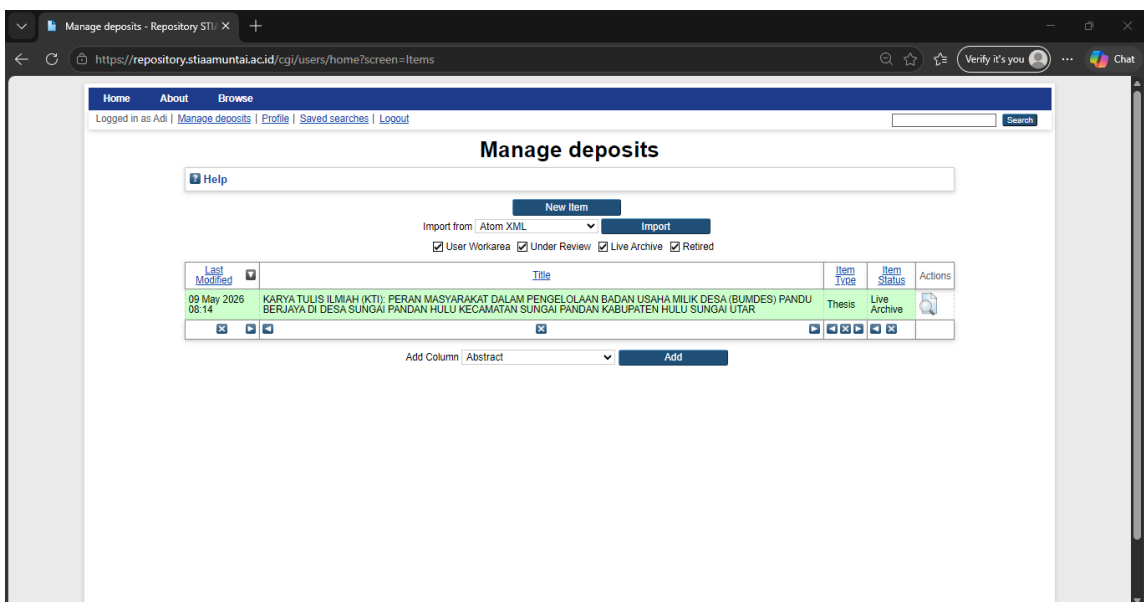
13. Selesai sudah tahap mengunggah berkas di repository, Jika muncul keterangan ***“You item not appear on the public website until it has been checked by an editor”*** tunggu proses pengecekan akan dilakukan oleh admin repository.

The screenshot shows a web browser window displaying the repository page for the same item. At the top, it says "View Item: KARYA TULIS ILMIAH (KTI): PERAN MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) PANDU BERJAYA DI DESA SUNGAI PANDAN HULU KECAMATAN SUNGAI PANDAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTAR". Below the title, there is a green notification box that says "Item has been deposited." Below that, an orange warning box with a triangle icon states: "Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor." Underneath this warning, a smaller text line reads: "This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor." The main content area shows the item's metadata, including the author "Purnama, Adi (2026)", the title, and the type "Diploma thesis, STIA AMUNTAL". There are also download links for "COVER (20261111 - Adi Purnama).pdf" (1MB) and "LEMBAR PENGESAHAN (20261111 - Adi Purnama).pdf" (2MB).

14. Sambil menunggu, cek pada menu **Manage deposits** di bagian **Item Status** muncul **“Under Review”** artinya dalam proses pengecekan tunggu sampai admin repository memverifikasi.



15. Jika item status **“Live Archive”** berwarna hijau artinya berkas kita sudah di verifikasi oleh admin repository, Selesai sudah proses mengupload berkas pada repository dan sudah bisa di akses lewat website repository stia amuntai.

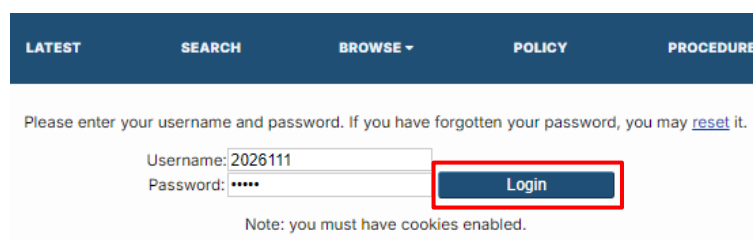


## D. MENGUNGGAH JURNAL PENELITIAN / KARYA ILMIAH

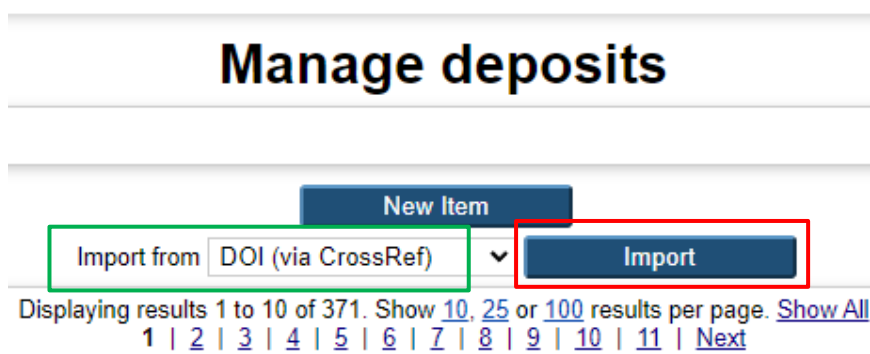
1. Masuk ke web site repository STIA Amuntai <https://repository.stiaamuntai.ac.id>  
Pilih “Login”.



2. Masukkan **Username** dan **Password** yang sudah didaftarkan sebelumnya, kemudian klik “Login”.

A screenshot of the login page. At the top, there is a navigation bar with 'LATEST', 'SEARCH', 'BROWSE', 'POLICY', and 'PROCEDURE'. Below this, a message says 'Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset](#) it.' There are two input fields: 'Username: 2026111' and 'Password: \*\*\*\*\*'. A blue 'Login' button is to the right of the password field. Below the fields, a note says 'Note: you must have cookies enabled.'

3. Masuk ke halaman manage deposits, pada bagian **Import from** pilih **DOI (via CrossRef)**, setelah itu klik “Import”.

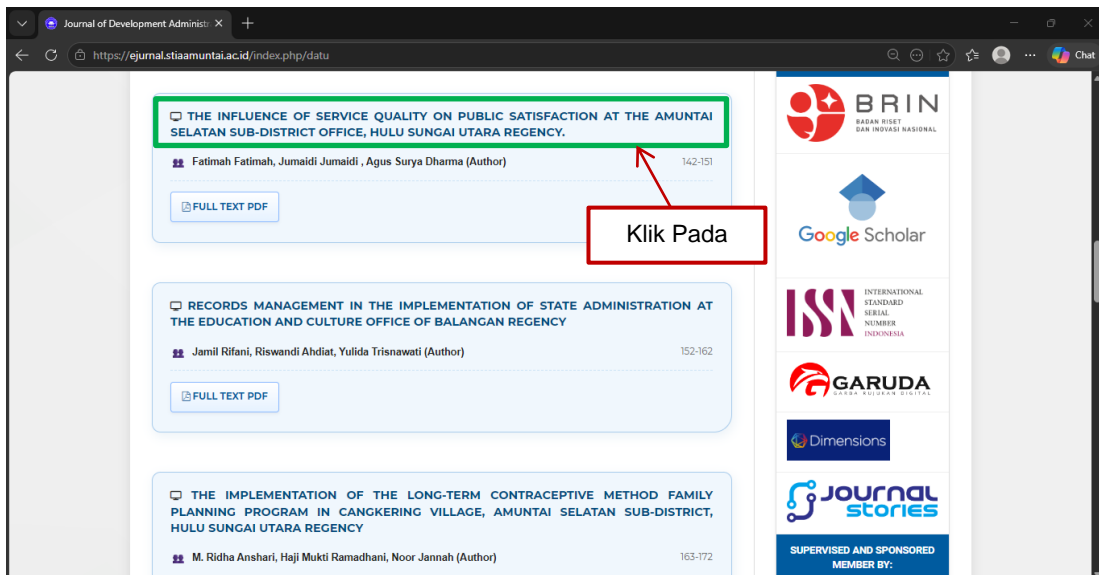
A screenshot of the 'Manage deposits' page. The title 'Manage deposits' is centered at the top. Below it, there is a 'New Item' button. Underneath, there is a dropdown menu labeled 'Import from' with 'DOI (via CrossRef)' selected. To the right of the dropdown is a blue 'Import' button. Below the dropdown and button, there is a pagination message: 'Displaying results 1 to 10 of 371. Show 10, 25 or 100 results per page. [Show All](#) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | [Next](#)'.

**\*FYI:** DOI (*Digital Object Identifier*) merupakan kode unik untuk sebuah artikel/jurnal ilmiah, yang dimana menggunakan *CrossRef* artinya sistem akan mencari metadata jurnal/artikel ilmiah ke *database CrossRef* menggunakan DOI tersebut. Contoh metadata yang diambil seperti (judul artikel, nama penulis, nama jurnal, volume & nomor, tahun terbit, dan sebagainya yang berkaitan dengan jurnal/artikel ilmiah tersebut).

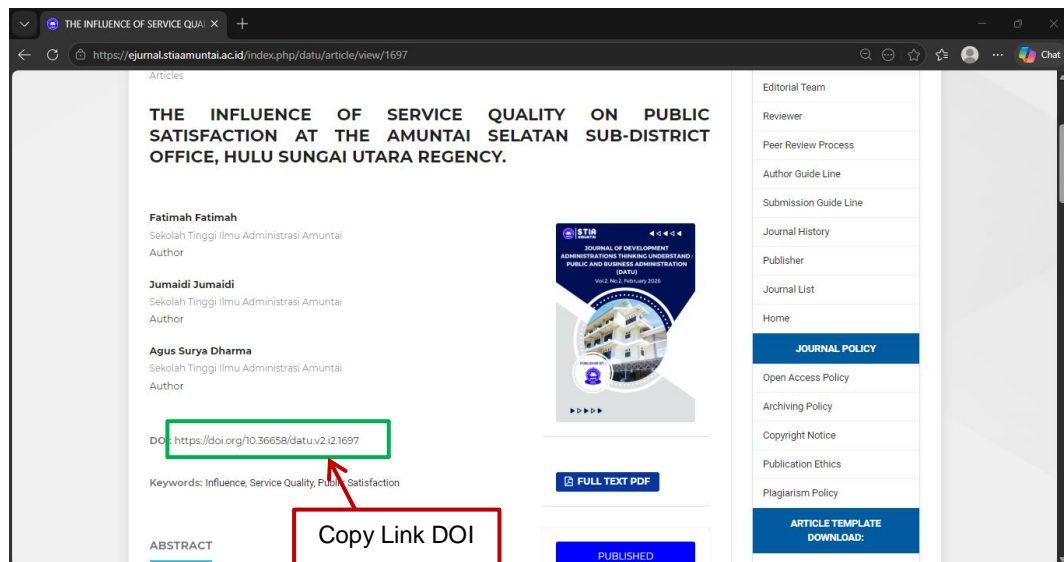
4. Untuk mendapatkan link DOI tersebut kita perlu masuk ke website <https://ejournal.stiaamuntai.ac.id/> jika sudah masuk pada halaman E-Jurnal STIA Amuntai klik tulisan jurnal yang kita inginkan.



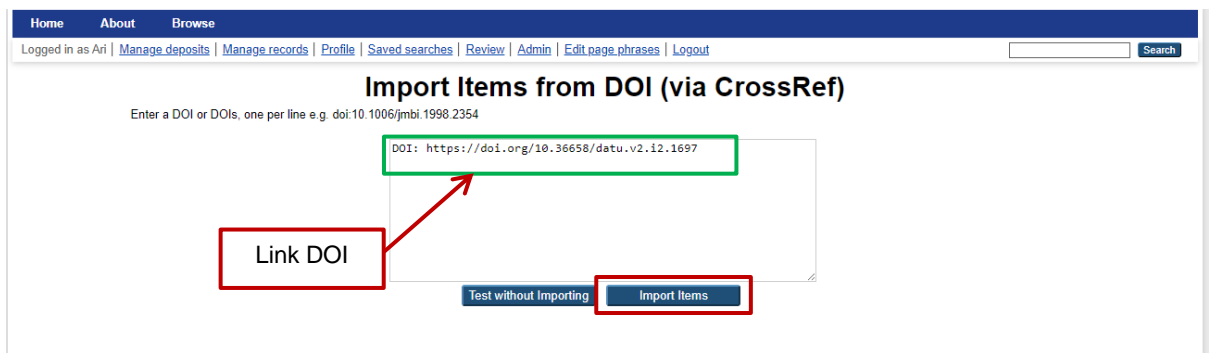
5. Pada halaman ini pilih jurnal yang hendak kita masukkan ke repository.



6. Copy link DOI pada jurnal.

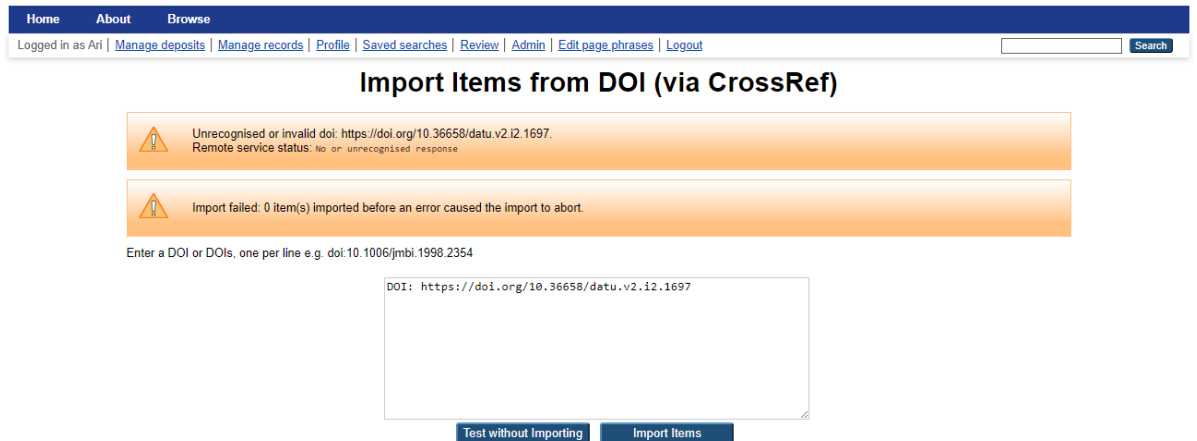


7. Masuk ke halaman repository, paste (ctrl+v) link DOI tersebut kemudian, klik **Import Items**.

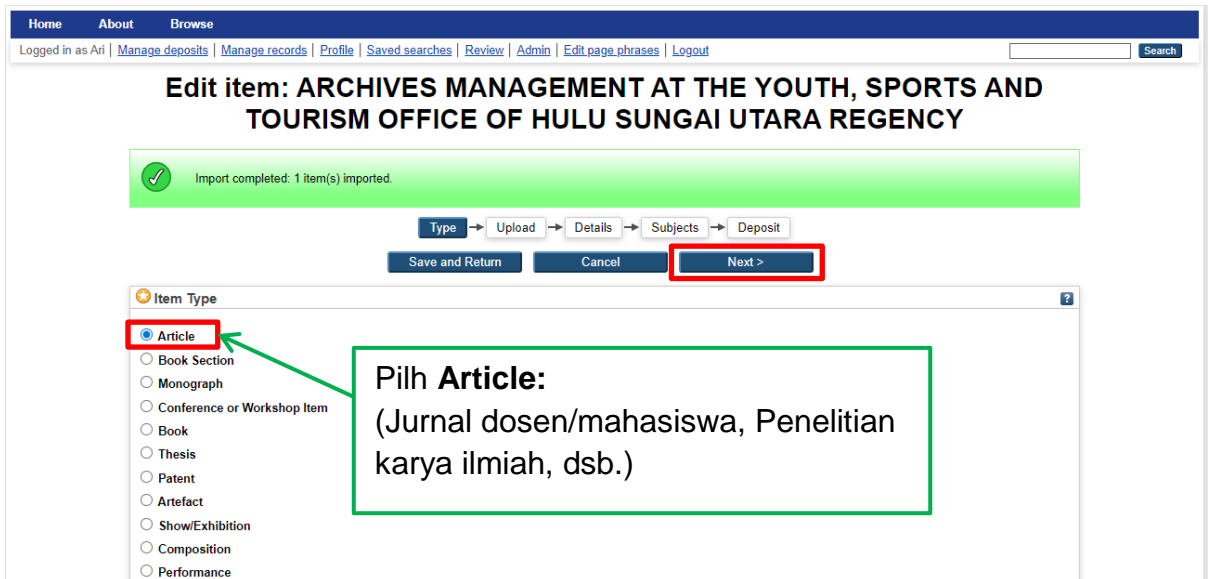


**\*Note:** Jika terdapat kendala pada saat memasukkan link DOI artinya link DOI tersebut tidak terdaftar atau belum aktif di sistem DOI/Crossref. *Crossref* sendiri merupakan organisasi internasional yang mengelola pendaftaran dan data DOI untuk publikasi ilmiah, seperti jurnal, artikel, buku, dll), sehingga tidak bisa *import* otomatis via *Crossref*.

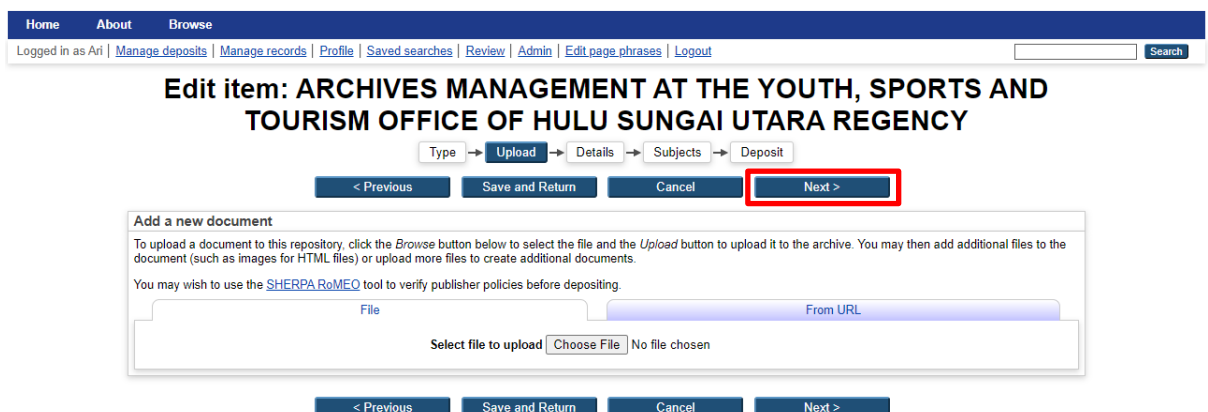
8. Solusi jika terjadi kendal seperti dibawah ini bisa mencari link DOI jurnal yang lainnya atau input secara manual.



9. Lanjut, jika sudah kita pilih “Article” dibagian Item Type, lalu Next.



10. Pada halaman Upload, langsung pilih Next.



11. Pada halaman **Details**, kita bisa lihat untuk isinya sudah terisi secara otomatis melalui link DOI tadi.

Home About Browse

Logged in as Ari | [Manage deposits](#) | [Manage records](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#) | [Logout](#)

### Edit item: ARCHIVES MANAGEMENT AT THE YOUTH, SPORTS AND TOURISM OFFICE OF HULU SUNGAI UTARA REGENCY

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

< Previous Save and Return Cancel Next >

**Title**

ARCHIVES MANAGEMENT AT THE YOUTH, SPORTS AND TOURISM OFFICE OF HULU SUNGAI UTARA REGENCY

**Abstract**

The background of this research problem is the lack of supporting facilities and infrastructure for archiving such as filing cabinets, filing boxes, and computer equipment, the lack of special storage space for archives causes archives to pile up in inappropriate places, such as on desks or in employee drawers, weak classification and labeling causes the archive search process to be inefficient and vulnerable to loss or damage to important data. The purpose of this study is to determine the Archives Management at the Youth, Sports and Tourism Office of Hulu

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Rahmi	Rahmi	<input type="text"/>
2.	Setiawan	Irza	<input type="text"/>

12. Langkah selanjutnya isi sesuai dengan isian di bawah ini, untuk juruan bisa menyesuaikan.

**Divisions**

- School of Physics
- School of Biological Sciences
- School of Medicine
- School of Psychology
- Administrasi Bisnis
- Administrasi Publik**
- School of Humanities
- School of Law
- School of Management
- School of Social Sciences

**Publication Details**

**Refereed:**  Yes, this version has been refereed.  No, this version has not been refereed.

**Status:**  Published  In Press  Submitted  Unpublished

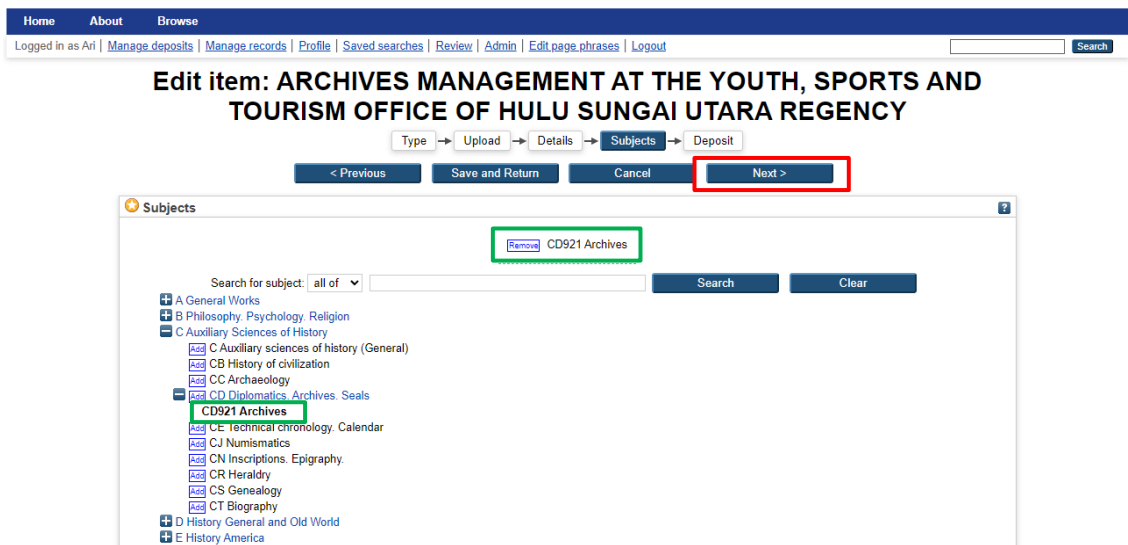
**Date Type:**  UNSPECIFIED  Publication  Submission  Completion

13. Masukkan kata kunci bisa dilihat pada halaman jurnal copy kemudian paste.

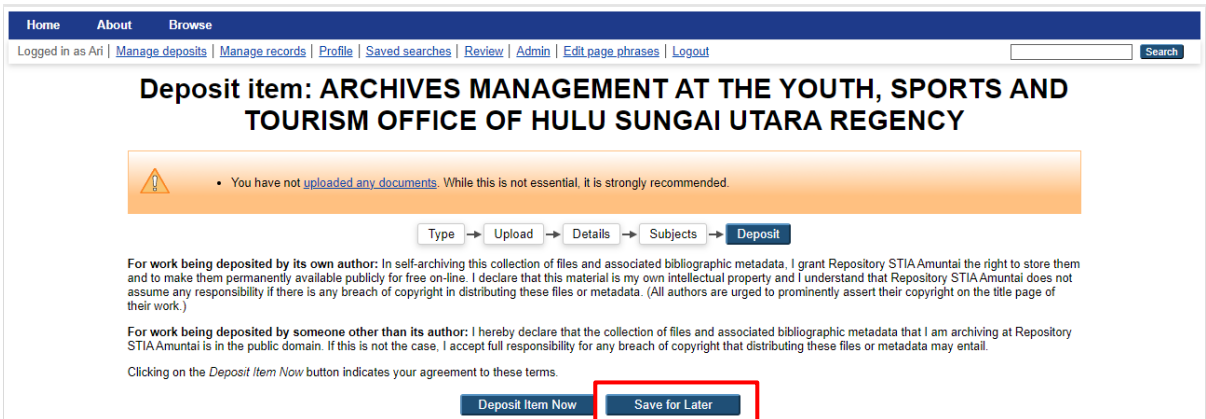
**Uncontrolled Keywords**

Management, Archives, Dispora

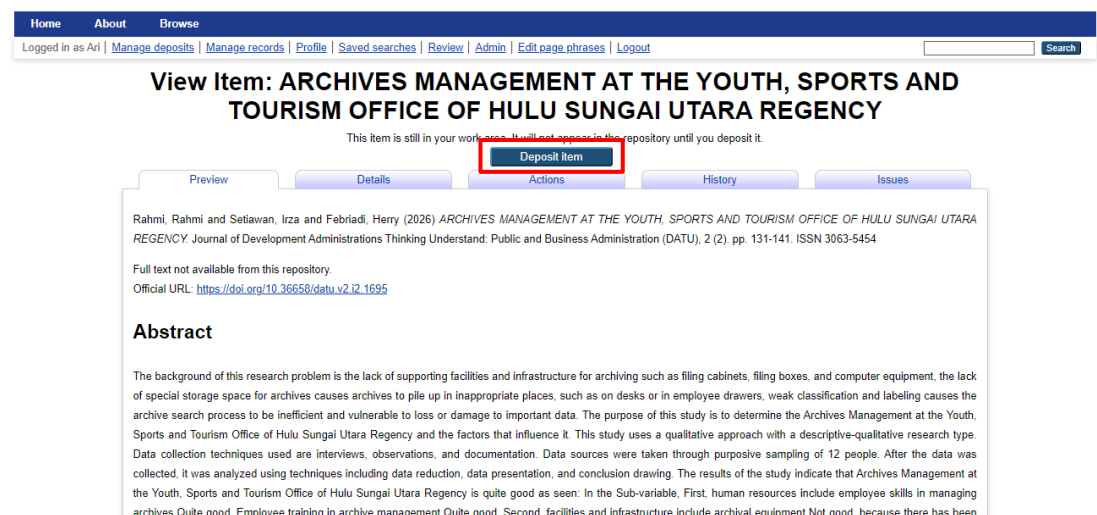
14. Pada halaman **Subjects**, tambahkan subject yang berkaitan dengan judul jurnal/artikel ilmiah dengan mengklik **“add”** pada kategori yang tersedia, jika sudah klik **Next**.



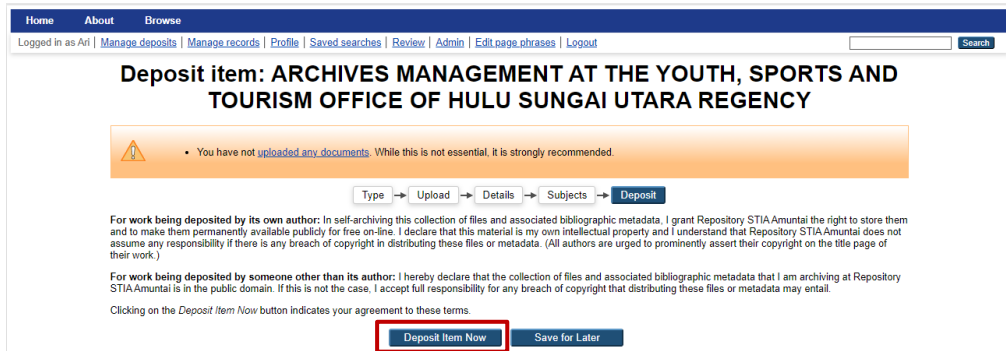
15. Selanjutnya, pilih **Save for later** untuk mengecek kembali pastikan sudah benar isinya sebelum dimasukkan ke dalam repository.



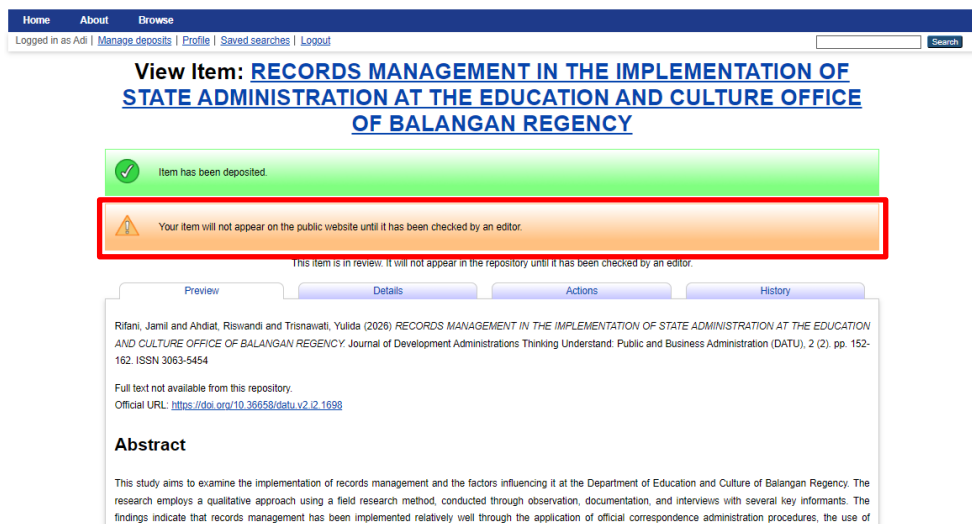
16. Klik **Deposit Item** jika sudah benar untuk lanjut.



17. Klik **Deposite Item Now**.



18. Jika seperti ini artinya sudah berhasil, tunggu sampai administrator mencek dan memverifikasi.



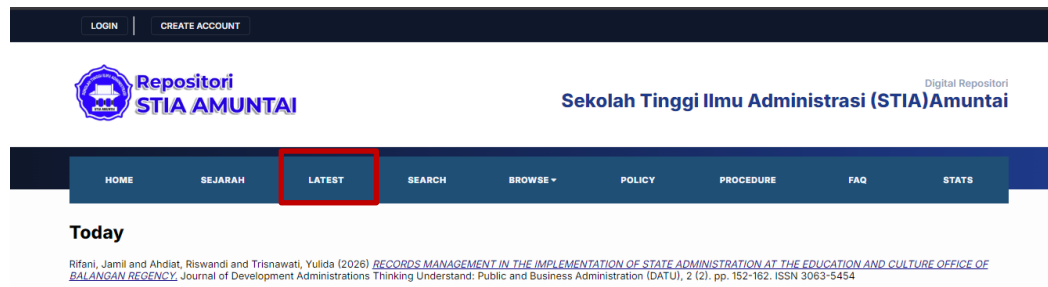
19. Mausk ke menu manage deposits dihalaman awal, untuk mencek jika warnanya ke abu-abuan artinya belum di verifikasi.

Last Modified	Title	Item Type	Actions
19 May 2026 02:11	RECORDS MANAGEMENT IN THE IMPLEMENTATION OF STATE ADMINISTRATION AT THE EDUCATION AND CULTURE OFFICE OF BALANGAN REGENCY	Article	

20. Jika warna hijau artinya sudah di verifikasi oleh admin dan sudah di publikasikan pada repository stia amuntai.

Last Modified	Title	Item Type	Actions
19 May 2026 02:14	RECORDS MANAGEMENT IN THE IMPLEMENTATION OF STATE ADMINISTRATION AT THE EDUCATION AND CULTURE OFFICE OF BALANGAN REGENCY	Article	

21. Tampilan jurnal/artikel ilmiah yang berhasil di upload, bisa di cek pada halaman menu latest repository stia amuntai.



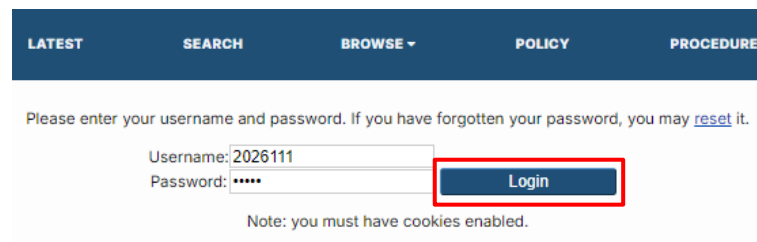
The screenshot shows the top navigation bar of the STIA Amuntai Digital Repository. The header includes 'LOGIN' and 'CREATE ACCOUNT' links. The logo for 'Repositori STIA AMUNTAI' is on the left, and 'Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)Amuntai Digital Repositori' is on the right. The main navigation menu contains 'HOME', 'SEJARAH', 'LATEST', 'SEARCH', 'BROWSE', 'POLICY', 'PROCEDURE', 'FAQ', and 'STATS'. The 'LATEST' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Today' section displays a list of articles, with the first one being: 'Rifani, Jamil and Ahdiat, Riswandi and Trisnawati, Yulida (2026) RECORDS MANAGEMENT IN THE IMPLEMENTATION OF STATE ADMINISTRATION AT THE EDUCATION AND CULTURE OFFICE OF BALANGAN REGENCY. Journal of Development Administrations Thinking Understand: Public and Business Administration (DATU), 2 (2). pp. 152-162. ISSN 3063-5454'.

## E. MENGUNGGAH LAPORAN PROPOSAL SKRIPSI, KKN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN MAGANG

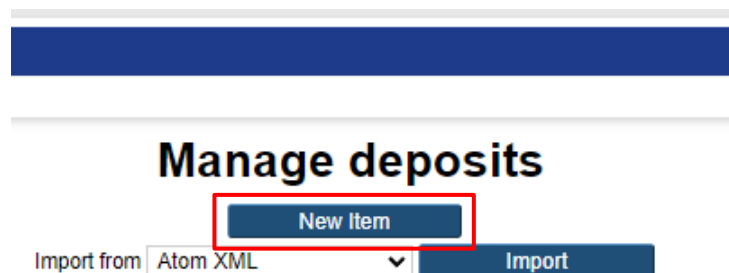
1. Masuk ke web site repository STIA Amuntai <https://repository.stiaamuntai.ac.id>  
Pilih “Login”.




2. Masukkan **Username** dan **Password** yang sudah didaftarkan sebelumnya, kemudian klik “Login”.



3. Muncul halaman manage deposits pilih **New Item**.



4. Pilih dibagian “**Monograph**” pada **Item Type** untuk mengupload Proposal Skripsi, KKN, Pengabdian Masyarakat, kemudian pilih **Next**.



- Masukkan file yang ingin kita upload. (contoh disini saya mau mengupload proposal skripsi) pastikan format filenya **Pdf**, klik **Choose File**.

Home About Browse

Logged in as Adi | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

Search

**Edit item: Monograph #445**

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

< Previous Save and Return Cancel Next >

- File berhasil dimasukkan, klik **Next**.

File From URL

Select file to upload **Choose File** PPROPOSA...2022290.pdf

< Previous Save and Return Cancel **Next >**

**\*File wajib .PDF**

**\*Wajib Menggunakan Watermark Logo STIA Amuntai Pada Laporan**

Silahkan download logo dibawah ini (Jika belum ada logo STIA Amuntai):

<https://bit.ly/download-logo-stiaamuntai>

- Isi judul sesuai format berkas yang di upload (Proposal Skripsi, Laporan KKN, Pengabdian Masyarakat)

**PROPOSAL SKRIPSI: Judul.....**

**Contoh**

PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

**LAPORAN KKN: Judul.....**

**Contoh**

LAPORAN KKN: PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA CEMPAKA KECAMATAN AMUNTAI SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

## LAPORAN KKN: Judul.....

### Contoh

KARYA TULIS ILMIAH (KTI): STRATEGI PENGEMBANGAN BISNIS UNTUK MENINGKATKAN DAYA SAING USAHA AYAM GEPREK DI DESA PAKAPURAN KECAMATAN AMUNTAI UTARA

8. Isi abstrak dan seterusnya sesuai dengan format dibawah ini.

Home About Browse

Logged in as Adi | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

Search

Edit item: **Monograph #445**

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

< Previous Save and Return Cancel Next >

**Title**

PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

**Abstract**

Perlindungan anak merupakan salah satu isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan nasional anak sebagai generasi penerus bangsa memiliki hak untuk hidup, tumbuh, berkembang, serta memperoleh perlindungan dari segala bentuk kekerasan, diskriminasi, eksploitasi, dan perlakuan tidak layak. Oleh karena itu, negara, pemerintah daerah, keluarga dan masyarakat memiliki tanggung jawab bersama dalam menjamin terpenuhinya hak-hak anak. Hal tersebut telah difegasikan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak yang menyatakan bahwa negara dan pemerintah daerah wajib menyelenggarakan perlindungan anak secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan. Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai bagian dari wilayah Provinsi Kalimantan Selatan juga melaksanakan Program Program Perlindungan Khusus Anak melalui Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Namun, pelaksanaan program tersebut masih menghadapi berbagai tantangan, seperti kondisi sosial masyarakat yang beragam, luas wilayah pelayanan, serta tingkat pemahaman masyarakat yang belum merata mengenai pentingnya perlindungan anak. Kondisi ini menuntut kinerja pegawai yang optimal agar kegiatan pencegahan dan sosialisasi dapat berjalan efektif dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat.

**Monograph Type**

Technical Report

**Project Report**

Documentation

Manual

Working Paper

Discussion Paper

Other

Project Report

### \*Keterangan:

<b>Technical Report</b>	Laporan teknis hasil penelitian atau pekerjaan teknis.
<b>Project Report</b>	Laporan proyek/kegiatan tertentu. (misal: laporan magang, laporan KKN, laporan kegiatan, laporan proyek penelitian)
<b>Documentation</b>	Dokumen pendukung atau dokumentasi kegiatan/sistem.
<b>Manual</b>	Buku petunjuk/panduan penggunaan.
<b>Working Paper</b>	Naskah ilmiah sementara yang belum dipublikasikan resmi.
<b>Discussion Paper</b>	Makalah untuk bahan diskusi akademik.
<b>Other</b>	Jenis file lainnya.

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Eriyanti	Eriyanti	
2.			
3.			
4.			

More input rows

**Publication Details**

Status:  Published  
 In Press  
 Submitted  
 Unpublished

Institution: STIA AMUNTAI  
 Department: PROGRAM ADMINISTRASI PUBLIK

Place of Publication:

Publisher: STIA AMUNTAI

Identification Number:

Number of Pages:

Date: Year: 2026 Month: Unspecified Day: ?

Date Type:  Publication  
 Submission  
 Completion

Official URL:

Related URL: URL URL Type UNSPECIFIED

More input rows

9. Pada halaman **Subjects**, tambahkan subject yang berkaitan dengan judul jurnal / artikel ilmiah dengan mengklik **“add”** pada kategori yang tersedia, jika sudah klik **Next**.

Home About Browse

Logged in as Adi | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

**Edit item: PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

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

< Previous Save and Return Cancel **Next >**

**Subjects**

Remove HQ The family. Marriage. Woman

Search for subject: all of

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
  - H Social Sciences (General)
  - HA Statistics

10. Selanjutnya, pilih **Save for later** untuk mencek kembali pastikan sudah benar isinya sebelum dimasukkan ke dalam repository.

Home About Browse

Logged in as Adi | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

**Deposit item: PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Item Now* button indicates your agreement to these terms.

11. Klik **Deposit Item** jika sudah benar untuk lanjut.

Home About Browse

Logged in as Adi | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

**View Item: PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.

Preview Details Actions History Issues

Eriyanti, Eriyanti (2026) *PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA*. Project Report. STIAAMUNTAL.

Text  
PPROPOSAL SKRIPSI ERIYANTI 2022290.pdf  
[Download \(583kB\)](#)

**Abstract**

Perlindungan anak merupakan salah satu isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan nasional anak sebagai generasi penerus bangsa memiliki hak

12. Klik **Deposit Item Now**.

Home About Browse

Logged in as Adi | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

**Deposit item: PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Repository STIA Amuntai 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 Item Now* button indicates your agreement to these terms.

13. Jika seperti ini artinya sudah berhasil, tunggu sampai administrator mencek dan memverifikasi.

14. Jika warnanya ke abu-abuan artinya belum di verifikasi.

Last Modified	Title	Item Type	Actions
19 May 2026 03:52	PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA	Monograph	

15. Jika warna hijau artinya sudah di verifikasi oleh admin dan sudah di publikasikan pada repository stia amuntai.

Last Modified	Title	Item Type	Actions
19 May 2026 03:54	PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA	Monograph	

16. Hasilnya laporan kegiatan (proposal skripsi) berhasil di upload pada repository stia amuntai.

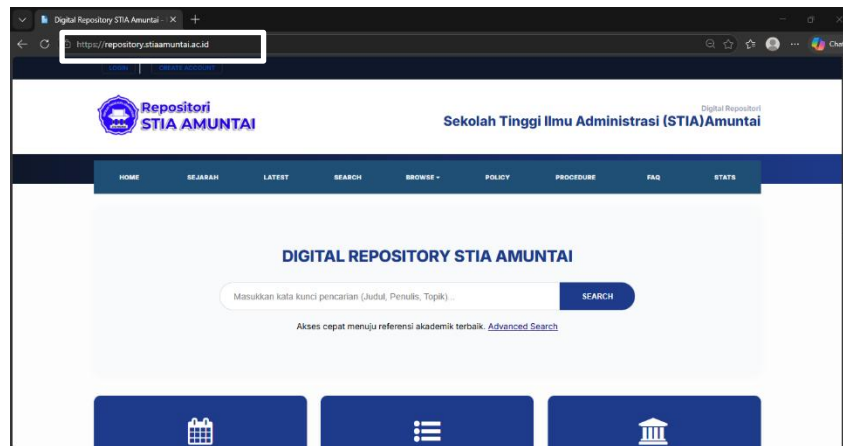
The screenshot shows the digital repository interface for STIA Amuntai. At the top, there are navigation buttons for 'LOGIN' and 'CREATE ACCOUNT'. The header includes the STIA Amuntai logo and the text 'Digital Repository Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)Amuntai'. A dark blue navigation bar contains the following menu items: HOME, SEJARAH, LATEST, SEARCH, BROWSE (with a dropdown arrow), POLICY, PROCEDURE, FAQ, and STATS. Below the navigation bar, the main content area displays a document entry for Eriyanti, Eriyanti (2026) with the title 'PROPOSAL SKRIPSI: KINERJA PEGAWAI DALAM PELAKSANAKAN PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA. Project Report. STIA AMUNTAI.' The document is identified as a 'Text' file named 'PPROPOSAL SKRIPSI ERIYANTI 2022290.pdf' with a size of 583kB and a 'Download' link.

### Abstract

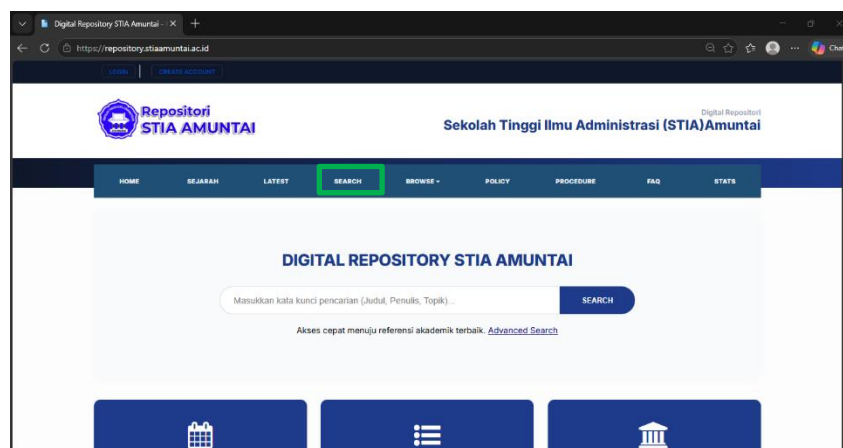
Perlindungan anak merupakan salah satu isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan nasional anak sebagai generasi penerus bangsa memiliki hak untuk hidup, tumbuh, berkembang, serta memperoleh perlindungan dari segala bentuk kekerasan, diskriminasi, eksploitasi, dan perlakuan tidak layak. Oleh karena itu, negara, pemerintah daerah, keluarga dan masyarakat memiliki tanggung jawab bersama dalam menjamin terpenuhinya hak-hak anak. Hal tersebut telah ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak yang menyatakan bahwa negara dan pemerintah daerah wajib menyelenggarakan perlindungan anak secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan. Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai bagian dari wilayah Provinsi Kalimantan Selatan juga melaksanakan Program Perlindungan Khusus Anak melalui Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Namun, pelaksanaan program tersebut masih menghadapi berbagai tantangan, seperti kondisi sosial masyarakat yang beragam, luas wilayah pelayanan, serta tingkat pemahaman masyarakat yang belum merata mengenai

## F. MENCARI BERKAS “LAPORAN SKRIPSI / KARYA TULIS ILMIAH (KTI)”

1. Buka browser ketik alamat web <https://repository.stiaamuntai.ac.id>



2. Masuk ke menu “SEARCH” pada halaman tersebut, kita bisa mencari file dokumen yang kita inginkan, untuk file **Skrripsi** pilih “Item Type” pilih/ceklist dibagian “Thesis”.



**Item Type:**

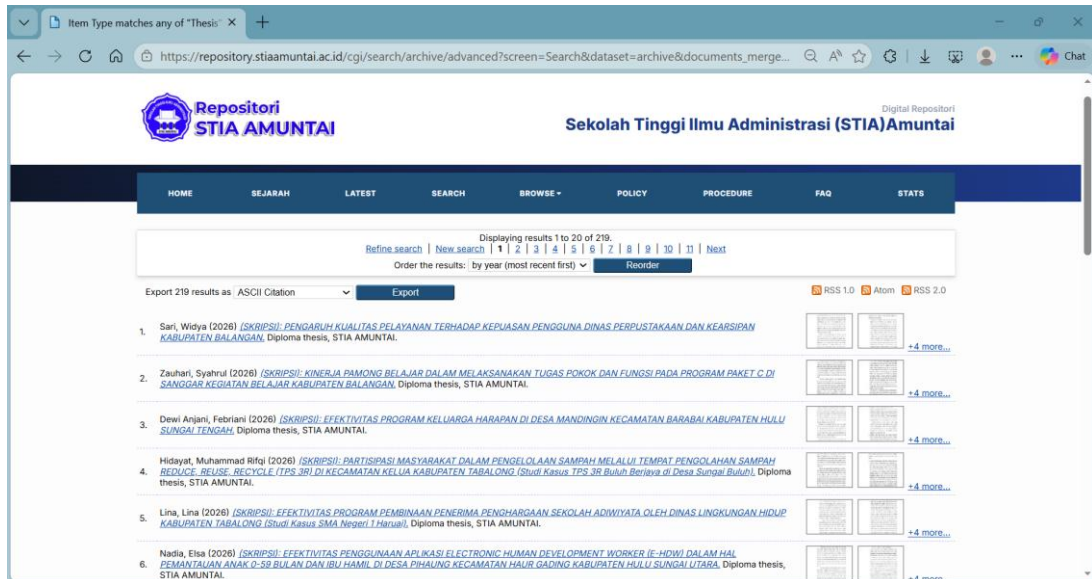
<input type="checkbox"/> Article	<input type="checkbox"/> Composition
<input type="checkbox"/> Book Section	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Monograph	<input type="checkbox"/> Image
<input type="checkbox"/> Conference or Workshop Item	<input type="checkbox"/> Video
<input type="checkbox"/> Book	<input type="checkbox"/> Audio
<input checked="" type="checkbox"/> Thesis	<input type="checkbox"/> Dataset
<input type="checkbox"/> Patent	<input type="checkbox"/> Experiment
<input type="checkbox"/> Artefact	<input type="checkbox"/> Teaching Resource
<input type="checkbox"/> Show/Exhibition	<input type="checkbox"/> Other

3. Jika sudah scroll kebawah lalu pilih “Search”

Retrieved records must fulfill:

Order the results:

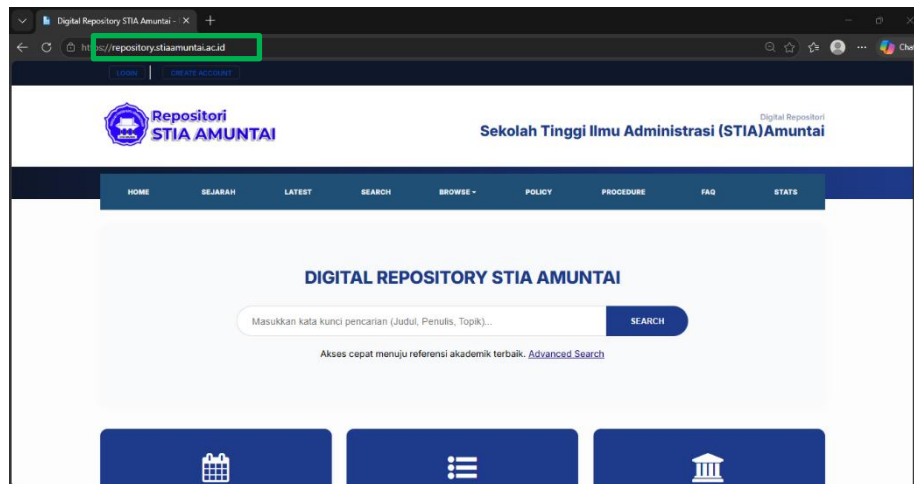
4. Muncul halaman skripsi mahasiswa, beserta tahun, nama, dan judul Skripsi / Karya Tulis Ilmiah (KTI), silahkan cari judul laporan skripsi ataupun karya tulis ilmiah (KTI) yang diinginkan, klik tulisan berwarna biru / judul skripsi untuk membuka halaman skripsi tsb.



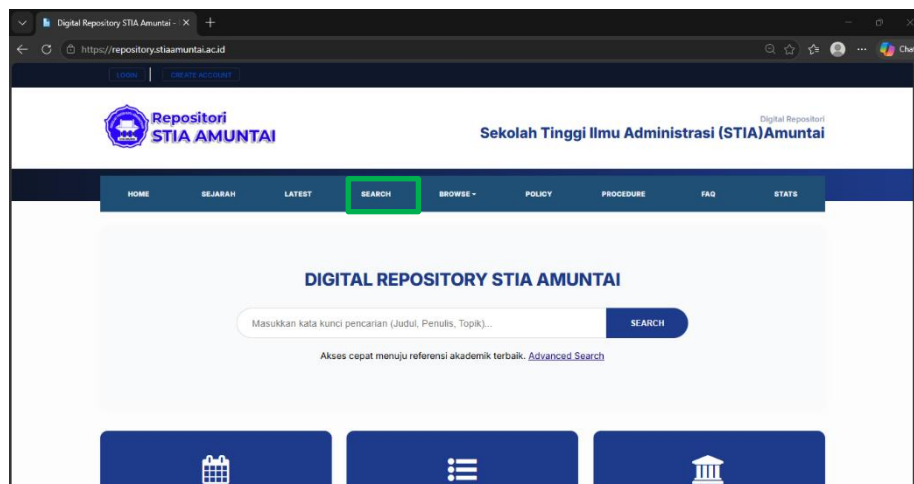
**Note:** File Laporan Skripsi / KTI mahasiswa bisa kita download, namun untuk bagian skripsi yang berisi keterangan **“Restricted to Repository staff Only”** hanya bisa di buka oleh admin repository demi menjaga isi dokumen dan juga plagiasi.

## G. MENCARI BERKAS “LAPORAN JURNAL PENELITIAN / KARYA ILMIAH”

1. Buka browser ketik alamat web <https://repository.stiaamuntai.ac.id>



2. Masuk ke menu “**SEARCH**” pada halaman tersebut, kita bisa mencari file dokumen yang kita inginkan, untuk file **Jurnal Penelitian** pilih “**Item Type**” pilih/ceklist di bagian “**Article**”.



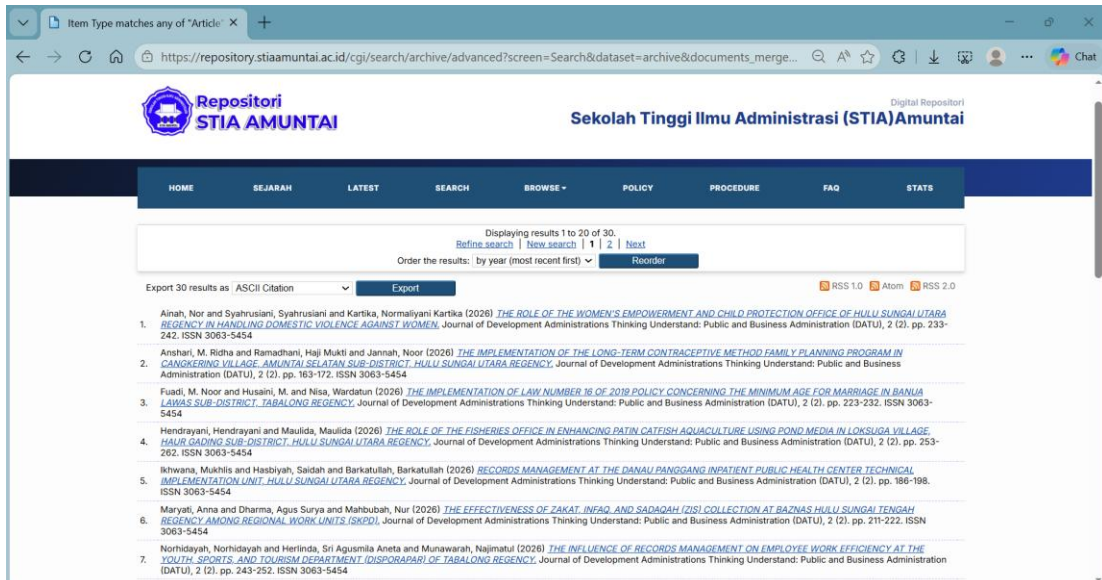
Item Type:		
<input checked="" type="checkbox"/> Article	<input type="checkbox"/> Book Section	<input type="checkbox"/> Composition
<input type="checkbox"/> Monograph	<input type="checkbox"/> Conference or Workshop Item	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Book	<input type="checkbox"/> Thesis	<input type="checkbox"/> Image
<input type="checkbox"/> Patent	<input type="checkbox"/> Artefact	<input type="checkbox"/> Video
<input type="checkbox"/> Show/Exhibition	<input type="checkbox"/> Show/Exhibition	<input type="checkbox"/> Audio
		<input type="checkbox"/> Dataset
		<input type="checkbox"/> Experiment
		<input type="checkbox"/> Teaching Resource
		<input type="checkbox"/> Other

### 3. Jika sudah scroll kebawah lalu pilih “Search”

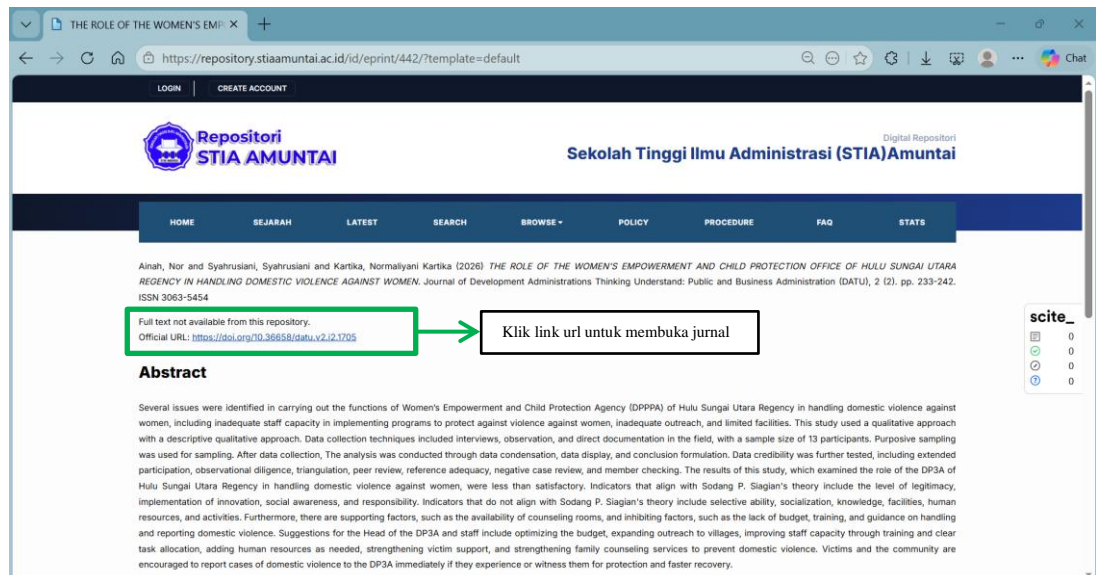
Retrieved records must fulfill:

Order the results:

### 4. Muncul halaman jurnal penelitian dosen, beserta tahun, nama, dan judul jurnal penelitian, silahkan cari judul jurnal yang diinginkan, klik tulisan berwarna biru / judul jurnal untuk mengakses.



### 5. Klik Official URL untuk membuka jurnal penelitian



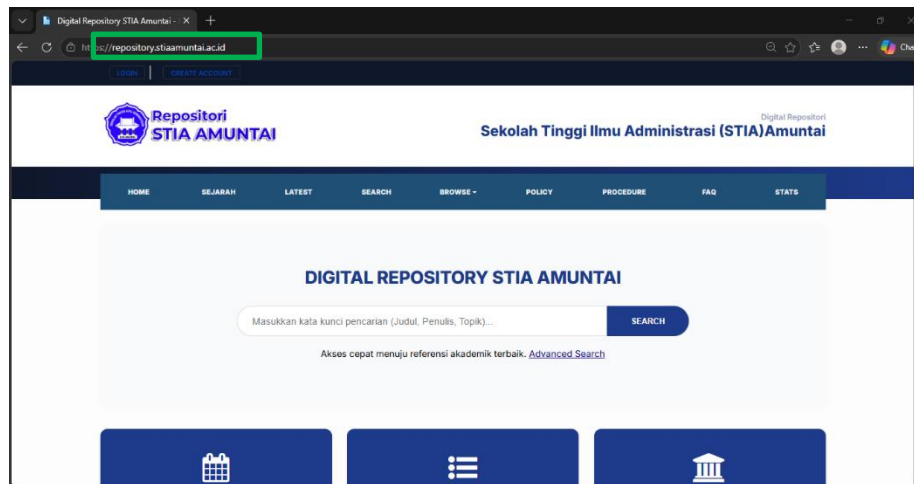
6. Masuk ke halaman website e-jurnal stia amuntai untuk membuka file jurnal klik “FULL TEXT PDF”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ejurnal.stiaamuntai.ac.id/index.php/atau/article/view/905>. The page features a navigation menu with links for HOME, ABOUT, ISSUE, FOR AUTHOR, LOGIN, and ANNOUNCEMENTS. The main content area displays the article title, author information (Jumai Latte), DOI, and keywords. A prominent green button labeled "FULL TEXT PDF" is visible. On the right side, there is an "ADDITIONAL MENU" with various options like Focus And Scope, Editorial Team, Reviewer, and JOURNAL POLICY.

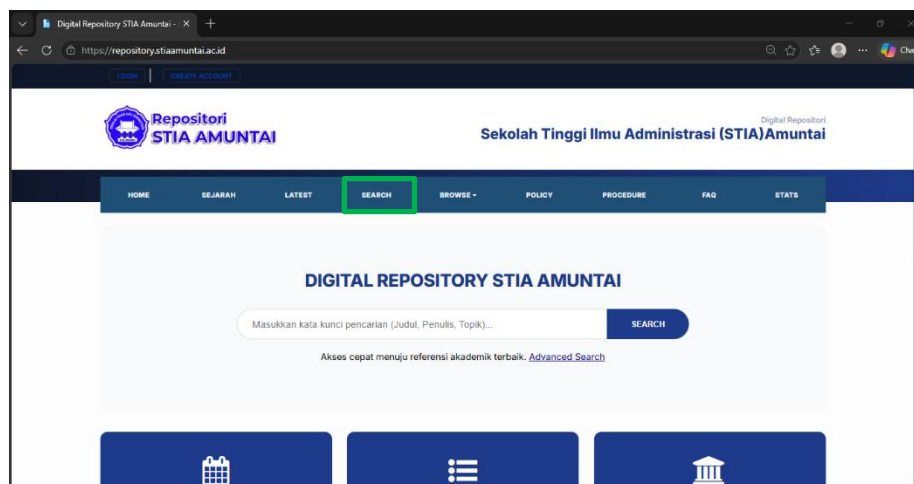
The screenshot shows the full text PDF page of the article. The header includes the journal title "Journal of Development Administrations Thinking Understand : Public and Business Administration" and the ISSN/DOI information. The article title and author details are centered. The abstract section is clearly visible, detailing the research objectives and findings. The text is formatted with bold headings for "ABSTRAK" and "Kata kunci".

## H. MENCARI BERKAS “LAPORAN PROPOSAL SKRIPSI, KKN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN MAGANG”

1. Buka browser ketik alamat web <https://repository.stiaamuntai.ac.id>



2. Masuk ke menu “**SEARCH**” pada halaman tersebut, kita bisa mencari file dokumen yang kita inginkan, untuk file **Laporan Proposal Skripsi, KKN, Pengabdian Masyarakat, dan Magang** pilih “**Item Type**” pilih/ceklis dibagian “**Article**”.



**Item Type:**

<input type="checkbox"/> Article	<input type="checkbox"/> Composition
<input type="checkbox"/> Book Section	<input type="checkbox"/> Performance
<input checked="" type="checkbox"/> Monograph	<input type="checkbox"/> Image
<input type="checkbox"/> Conference or Workshop Item	<input type="checkbox"/> Video
<input type="checkbox"/> Book	<input type="checkbox"/> Audio
<input type="checkbox"/> Thesis	<input type="checkbox"/> Dataset
<input type="checkbox"/> Patent	<input type="checkbox"/> Experiment
<input type="checkbox"/> Artefact	<input type="checkbox"/> Teaching Resource
<input type="checkbox"/> Show/Exhibition	<input type="checkbox"/> Other

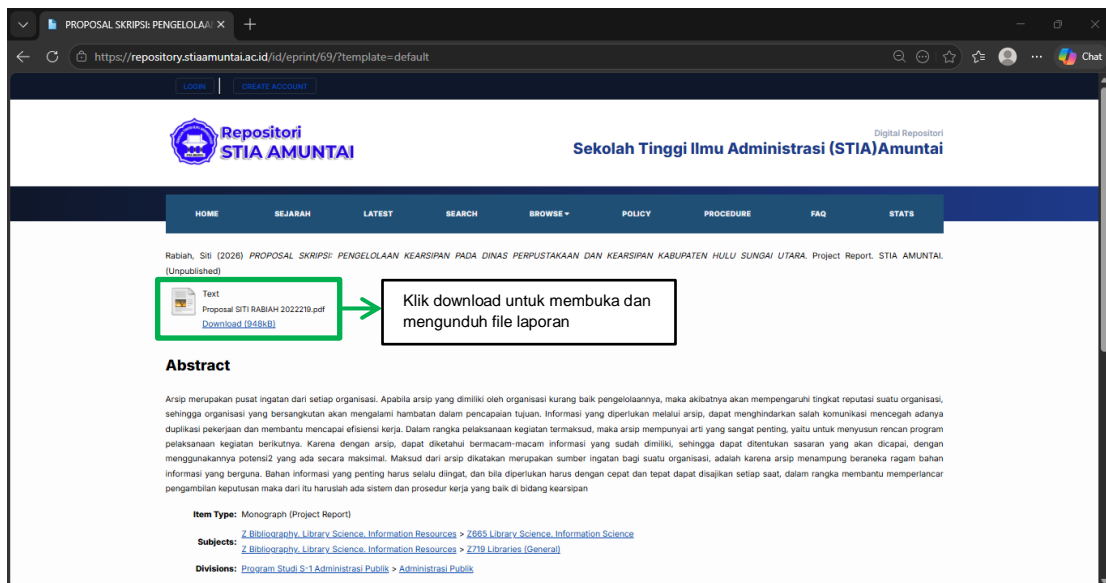
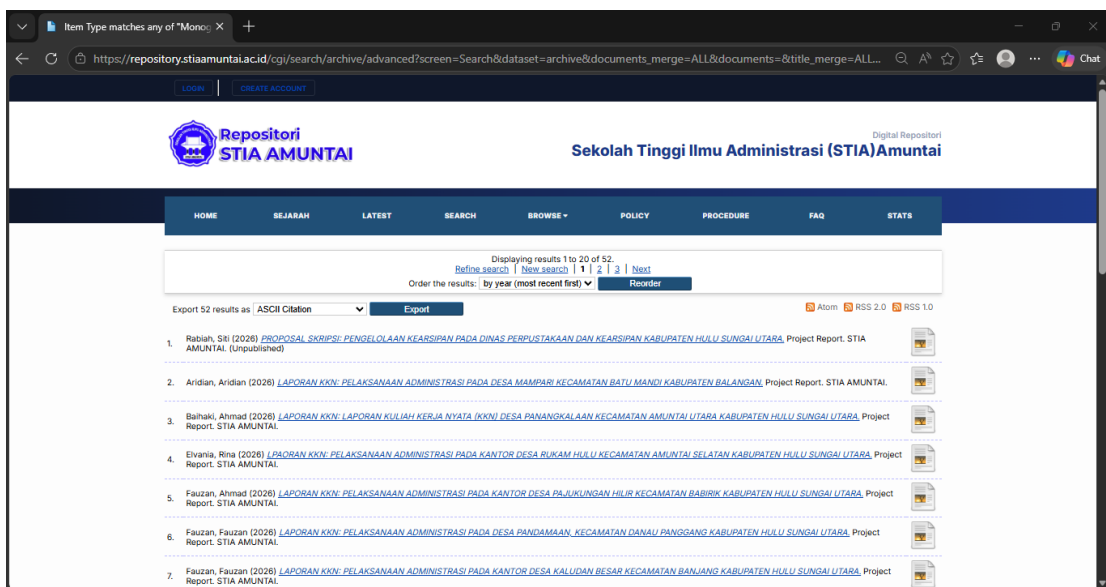
3. Jika sudah scroll kebawah lalu pilih “Search”

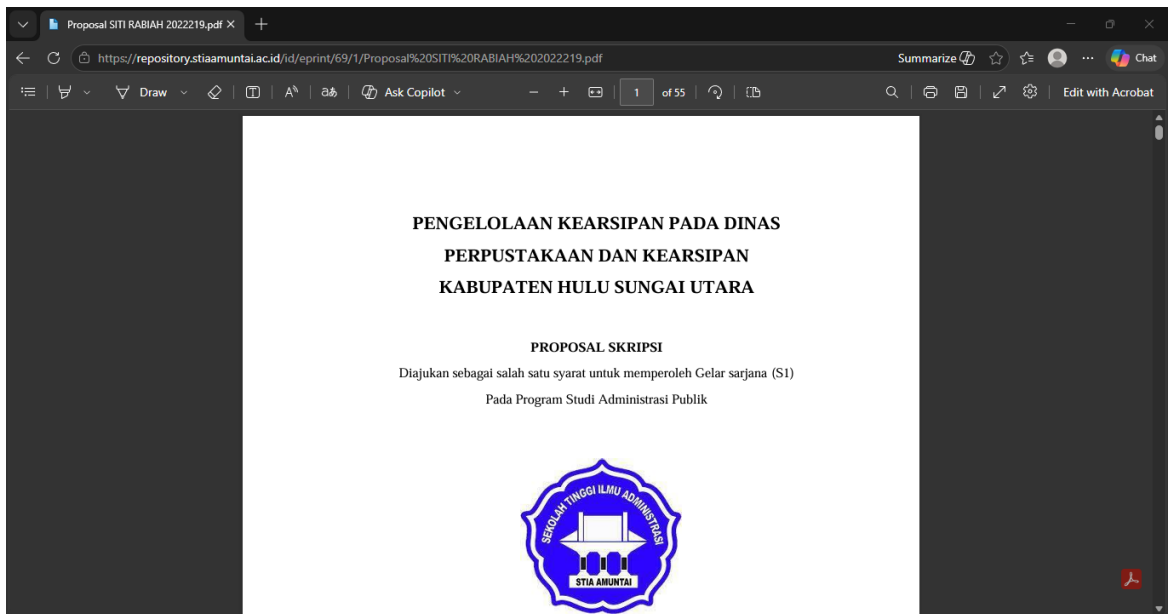
Retrieved records must fulfill: all of these conditions ▼

Order the results: by year (most recent first) ▼

Search Reset the form

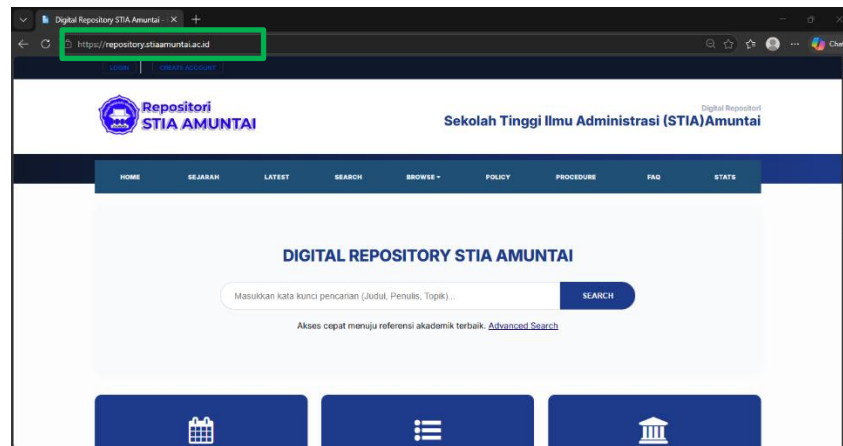
4. Muncul halaman berisi jenis laporan seperti: Proposal Skripsi, KKN, Pengabdian Masyarakat, beserta nama, tahun dan judul laporan, silahkan cari judul jurnal yang diinginkan, klik tulisan berwarna biru / judul jurnal untuk mengakses.



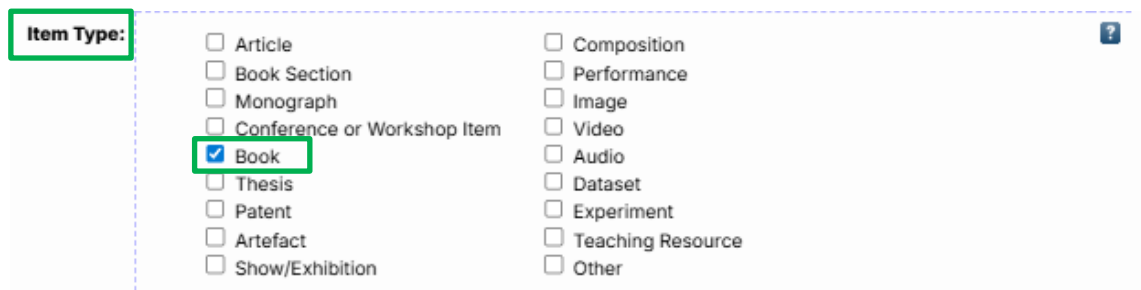
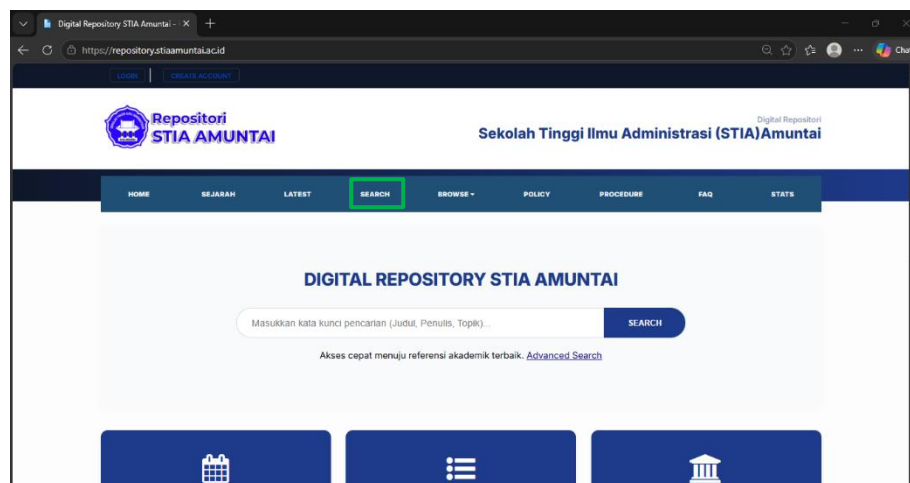


# I. MENCARI BERKAS “E-BOOK”

1. Buka browser ketik alamat web <https://repository.stiaamuntai.ac.id>



2. Masuk ke menu “SEARCH” pada halaman tersebut, kita bisa mencari file dokumen yang kita inginkan, untuk file **Buku** pilih “Item Type” pilih/ceklist dibagian “Book”.

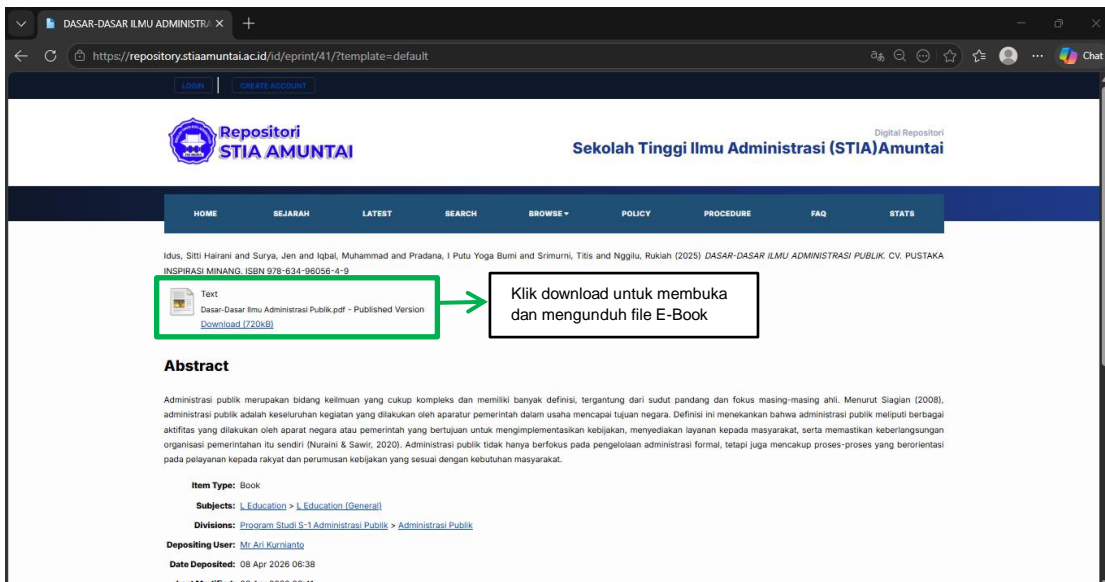
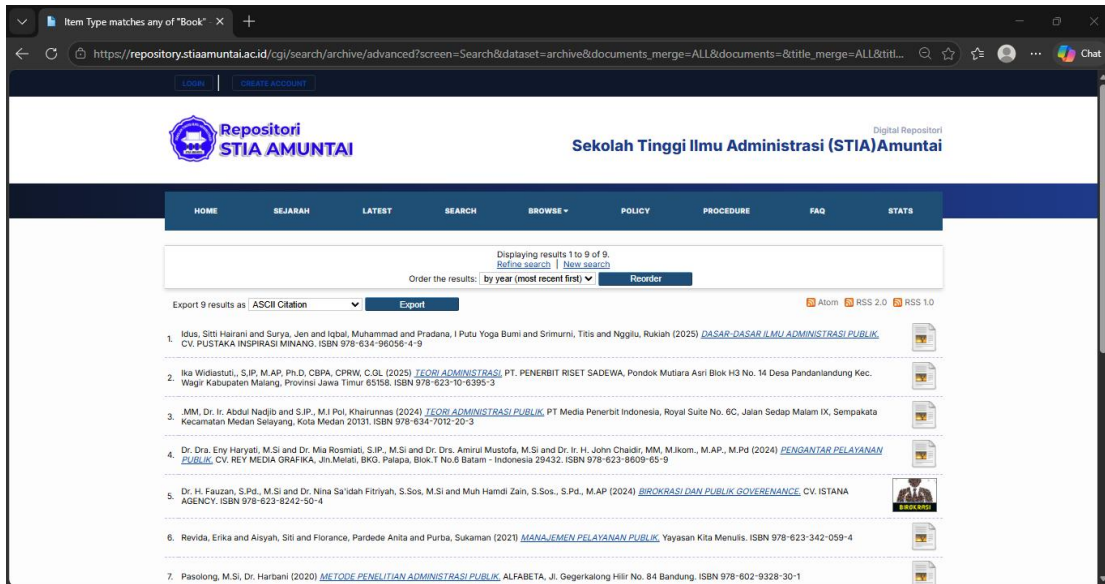


### 3. Jika sudah scroll kebawah lalu pilih “Search”

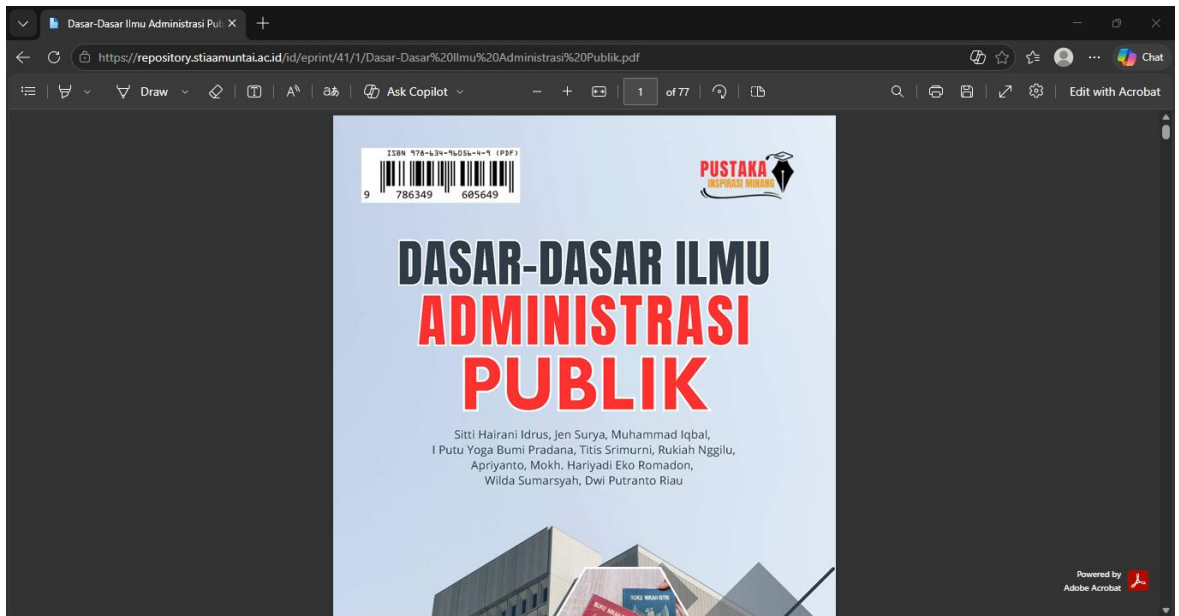
Retrieved records must fulfill:

Order the results:

### 4. Muncul halaman E-Book, penulis, dan judul, silahkan cari judul E-Book yang diinginkan, klik tulisan berwarna biru / judul E-Book untuk mengakses.



5. E-Book bisa dilihat ataupun di download.



**Kontak Petugas Repository:**

Ari Kurnianto

Whatsapp (Only Chat) | 0857-0575-5077

**Jam Kerja**

Senin-Sabtu | 09:00 – 16:30 WITA