

**PANDUAN UNGAH MANDIRI
KARYA ILMIAH DOSEN
UNIVERISTAS MUHAMMADIYAH MALANG**



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2018**

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI
KARYA ILMIAH DOSEN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

UMM *Institutional Repository* merupakan tempat penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, penelitian, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika UMM yang dikelola oleh Perpustakaan Universitas Muhammadiyah. Panduan ini digunakan bagi dosen yang ingin mengunggah karya ilmiahnya secara mandiri di UMM *Institutional Repository*. Berikut langkah-langkah unggah mandiri di UMM *Institutional Repository* :

1. Sebelum Mengunggah karya ilmiah secara mandiri, dosen atau mahasiswa dapat meminta username dan password ke Perpustakaan Pusat UMM dengan mengisi formulir permohonan username dan password UMM *Institutional Repository*. Username dan password akan dikirimkan ke email pemohon paling lambat 2 hari kerja setelah pengajuan permohonan username dan password.
2. Setelah mendapatkan username dan password buka alamat URL <http://eprints.umm.ac.id> melalui browser.



3. Klik menu **Login**, kemudian isi **Username** dan **Password** yang sudah diberikan oleh petugas perpustakaan kemudian klik Login

Login

Please enter your username and password.

Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled.

4. Setelah login berhasil, Klik **Manage deposits**, kemudian klik **New Item** untuk menginput dan mengunggah file karya ilmiah

Manage deposits

Klik

Import from

5. Pilih tipe koleksi yang akan di input dan di unggah, kemudian klik tombol **Next >**
 - **Article** → Untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran.
 - **Book Section** → Untuk Artikel/Bagian/Bab/Chapter dalam buku.
 - **Monograph** → Untuk Laporan Kerja Praktek, Laporan Penelitian/Pengabdian, Makalah Seminar Ilmiah, dokumentasi, panduan atau manual.
 - **Conference or Workshop Item** → untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah yang tidak diterbitkan dalam buku atau jurnal, namun jika diterbitkan dalam jurnal gunakan tipe koleksi **Article** dan **Book Section** untuk buku prosiding.
 - **Book** → Untuk Buku
 - **Thesis** → Untuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
 - **Teacher Resources** → Untuk silabus, modul, bahan mengajar.

Item Type

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.

Patent
A published patent. Do not include as yet unpublished patent applications.

Artefact
An artist's artefact or work product.

Show/Exhibition
An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.

Composition
A musical composition.

Performance
Performance of a musical event.

Image
A digital photograph or visual image.

Video
A digital video.

Audio
A sound recording.

Dataset
A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).

Experiment
Experimental data with intermediate analyses and summary results.

Teaching Resource
Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.

Other
Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

Klik

Save and Return Cancel Next >

6. Klik tombol **Browse...** untuk mengupload file, kalau proses upload selesai klik **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.

Klik

Klik

< Previous Save and Return Cancel Next >

File yang di upload terdiri dari :

No	Jenis Koleksi	Format File	Keterangan
1.	Artikel Jurnal dan Makalah Seminar / Konfrensi (Article)	Nama Belakang Semua Pengarang - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords) (PDF)	File Berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Halaman judul • Daftar Isi • Halaman Abstrak (bahasa Indonesia / Inggris) • Isi lengkap (artikel / makalah seminar atau konferensi)

2.	Bagian Buku (<i>Book Section</i>)	Nama Belakang Setiap Pengarang - Kata Kunci Tanpa Tanda Baca (Keywords) (PDF)	File berisi : <input type="checkbox"/> Halaman judul <input type="checkbox"/> Kata Pengantar <input type="checkbox"/> Daftar Isi <input type="checkbox"/> Bagian isi hanya dari pengarang saja
3.	Buku (<i>Book</i>)	Nama Belakang Setiap Pengarang - Kata Kunci Tanpa Tanda Baca (Keywords) (PDF)	File berisi : • Halaman judul • Kata Pengantar • Daftar Isi • BAB I
4.	Modul (<i>Teacher Resources</i>)	Nama Belakang Setiap Pengarang - Kata Kunci Tanpa Tanda Baca (Keywords) (PDF)	File berisi silabus atau modul
5.	Laporan Penelitian / Pengabdian (<i>Monograph</i>)	Pendahuluan (PDF)	Muatan File : • Halaman judul • Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai • Lembar Pengesahan yang sudah ditandatangani • Kata Pengantar • Daftar Isi • Daftar Tabel (jika ada) • Daftar Gambar (jika ada) • Daftar Lampiran • Daftar Pustaka
		BAB I (PDF)	File berisi Bab I
		BAB II (PDF)	File berisi Bab II
		BAB III (PDF)	File berisi Bab III
		BAB IV (PDF)	File berisi Bab IV
		BAB V (PDF)	File berisi Bab V
		Dst..	Jika lebih dari 5 Bab
		Lampiran (PDF)	File berisi Lampiran-lampiran

6.	tugas akhir mahasiswa / skripsi / tesis / disertasi	Pendahuluan (PDF)	File berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Halaman judul • Lembar Persetujuan yang ditanda tangani oleh Dosen pembimbing • Lembar Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Dewan Penguji • Lembar Pernyataan yang ditandatangani oleh penulis • Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai • Halaman Persembahan/Motto (jika ada) • Kata Pengantar • Daftar Isi • Daftar Tabel (jika ada) • Daftar Gambar (jika ada) • Daftar Lampiran • Daftar Pustaka
		BAB I (PDF)	File berisi Bab I
		BAB II (PDF)	File berisi Bab II
		BAB III (PDF)	File berisi Bab III
		BAB IV (PDF)	File berisi Bab IV
		BAB V (PDF)	File berisi Bab V
		Dst..	Jika lebih dari 5 Bab
		Lampiran (PDF)	File berisi Lampiran-lampiran
		Poster (PDF)	File berisi poster hasil

7. Apabila tersedia file **Peer Review** dan **Similarity Check** dari masing-masing artikel maka **wajib** disertakan sebagai prasyarat kenaikan pangkat bagi dosen. Dengan format file :

a. Peer Review

Peer Review – Nama Belakang Penulis yang di Review – Keyword atau Kata kunci artikel Tanpa Tanda Baca (PDF)

b. Cek Smilarity

Similarity – Nama Belakang Setiap Pengarang – Keyword atau Kata kunci artikel Tanpa Tanda Baca (PDF)

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

No file selected.

Text
Peer Review - Fathoni Marthasari Suharso - Model Delone Mclean KRS-Online Kepuasan Net Benefit Kesuksesan.pdf - Published Version
523kB

Text
Similarity - Fathoni Marthasari Suharso - Model Delone Mclean KRS-Online Kepuasan Net Benefit Kesuksesan.pdf - Published Version
3MB

Text
Fathoni Marthasari Suharso - Model Delone Mclean KRS-Online Kepuasan Net Benefit Kesuksesan.pdf - Published Version
489kB

8. Proses selanjutnya input detail metadata, form isian data berbeda sesuai dengan tipe koleksi. Contoh untuk pengisian koleksi **Artikel Jurnal**.

9. **Title** : Judul dari artikel jurnal (wajib diisi)

Title

Analisis Pengaruh System Quality, Information Quality, Service Quality Terhadap Net Benefit Pada Sistem KRS-Online UMM

10. **Abstract** : Abstrak dari judul artikel jurnal (wajib diisi)

Abstract

Implementasi sistem informasi KRS-online dalam perkuliahan digunakan untuk membantu proses penyusunan KRS oleh setiap mahasiswa Universitas Muhammadiyah Malang. Penelitian ini bertujuan untuk mengukur dan menguji variabel-variabel serta indikator yang mempengaruhi kesuksesan sistem informasi KRS-online UMM. Model penelitian ini mengadopsi model penelitian DeLone and Mclean IS Success. Kuesioner yang disusun dalam penelitian ini dibagikan kepada 100 responden yang memiliki kualifikasi sebagai mahasiswa pengguna sistem KRS-online. Uji validitas dan uji reliabilitas dilakukan untuk

11. **Keywords** : Kata kunci dari abstrak artikel (wajib diisi)

Keywords

Declaration, Online Media, Contruction, Framing Analysis

12. **Creators** : pengarang dari artikel jurnal, jika lebih dari 4 pengarang klik More input rows (wajib diisi)

Creators

	Family Name	Given Name / Initials	Email	
1.	FATHONI	MUHAMMAD ASRAR		<input type="checkbox"/>
2.	Marthasari	Gita Indah		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Suharso	Wildan		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Contoh input pengarang :

MUHAMMAD ASRAR FATHONI → Fathoni, Muhammad Asrar

Gita Indah Marthasari → Marthasari, Gita Indah

13. **Corporate Creators** : Afiliasi dari pengarang asal pengarang dari Jurusan atau Fakultas atau diabaikan

Corporate Creators

1. ▼

2. ▼ ▲

3. ▼ ▲

More input rows

14. **Divisions** : Pilih sesuai dengan program studi (wajib diisi)

Divisions

Faculty of Engineering: Department of Informatics Engineering

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Agribusiness

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Agronomy

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Agrotechnology

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Animal Industrial Technology

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Animal Science

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Fishery

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Food Science & Technology

Faculty of Agriculture & Animal Husbandry: Department of Forestry

15. **Publication Details** : Detail dari publikasi

Publication Details

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

★ Status: Published
 In Press
 Submitted
 Unpublished

★ Journal or Publication Title:

ISSN:

Publisher:

Official URL:

Volume:

Number:

Page Range: to

Date: Year: Month: Day:

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Identification Number:

Related URLs:

URL	URL Type
<input type="text" value="http://kinetik.umm.ac.id/index.php/kinetik/ir"/>	<input type="text" value="Publisher"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="UNSPECIFIED"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="UNSPECIFIED"/>

More input rows

Reffered : Pilih Yes jika artikel sudah dipublikasikan

Status : status dari artikel apakah sudah published, in press, submitted, atau unpublisch

Journal or Publication Title : Judul atau nama jurnal dari artikel (wajib diisi)

ISSN : nomor ISSN

Publisher : Penerbit dari jurnal (wajib diisi)

Official URL : alamat url dari artikel jurnal jika sudah dipublikasikan (wajib diisi jika sudah dipublikasikan)

Volume : volume jurnal

Number : nomor jurnal

Page Range : halaman dari artikel jurnal

Date : tanggal dari publikasi jurnal, boleh hanya tahun saja (wajib diisi)

Date Type : tipe tanggal yang dimasukan di atas

Identification Number : nomor identifikasi dari artikel jurnal atau DOI

Related URLs : alamat url terkait dari jurnal

16. **Funders** : sponsor atau yang memberikan dana

17. **Projects** : nama dari proyek

The image shows two input sections. The first is labeled 'Funders' and contains a single input field with the number '1.' followed by a dropdown arrow. Below the input field is a button labeled 'More input rows'. The second section is labeled 'Projects' and also contains a single input field with the number '1.' followed by a dropdown arrow, with a 'More input rows' button below it.

18. **Contact Email Address** : Alamat email dari pengarang (wajib diisi)

The image shows a single input field labeled 'Contact Email Address' with a plus icon on the left and a question mark icon on the right. The text 'yumitro@gmail.com' is entered into the field.

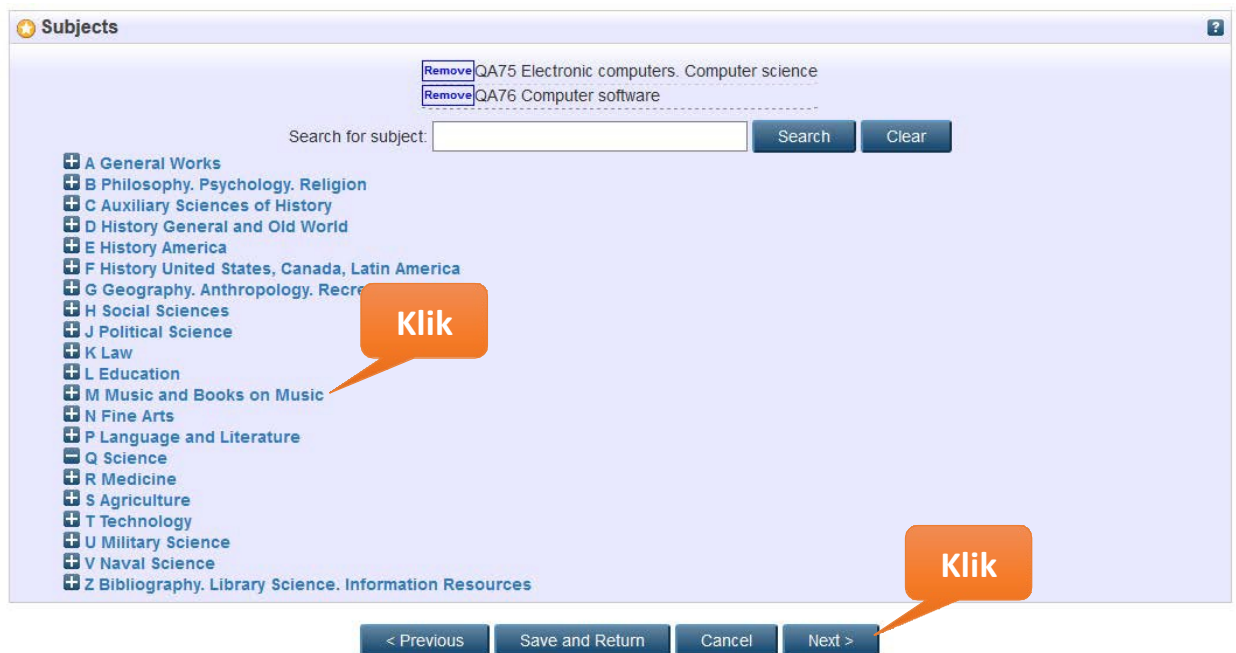
19. **Refference** : daftar pustaka atau daftar sitasi

20. **Comments and Suggestions** : komentar dan saran dari artikel

The image shows two sections: '+ References' and '+ Comments and Suggestions', both with plus icons on the left. Below these sections are four buttons: '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'.

21. Jika sudah terisi semua yang diperlukan klik **Next >**

22. Pilih subjects berdasarkan isi artikel dan bidang ilmu, kemudian klik **Next >**



23. Kemudian klik **Deposit Item Now** untuk menyimpan dokumen ke dalam repository



24. Hasil unggah anda belum dapat ditampilkan secara publik di repository sampai hasil unggah anda direview oleh petugas perpustakaan.

25. Jika ingin menambah artikel kembali klik menu **Manage Deposits** dan klik **New Item**

26. Jika Sudah selesai mengunggah karya ilmiah klik **Logout**