

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



**UPT. PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2023**

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA IMLIAH DOSEN UNIVERISTAS 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 Malang. 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. Buka alamat url <https://eprints.umm.ac.id> melalui *browser*. Kemudian klik **Login**.



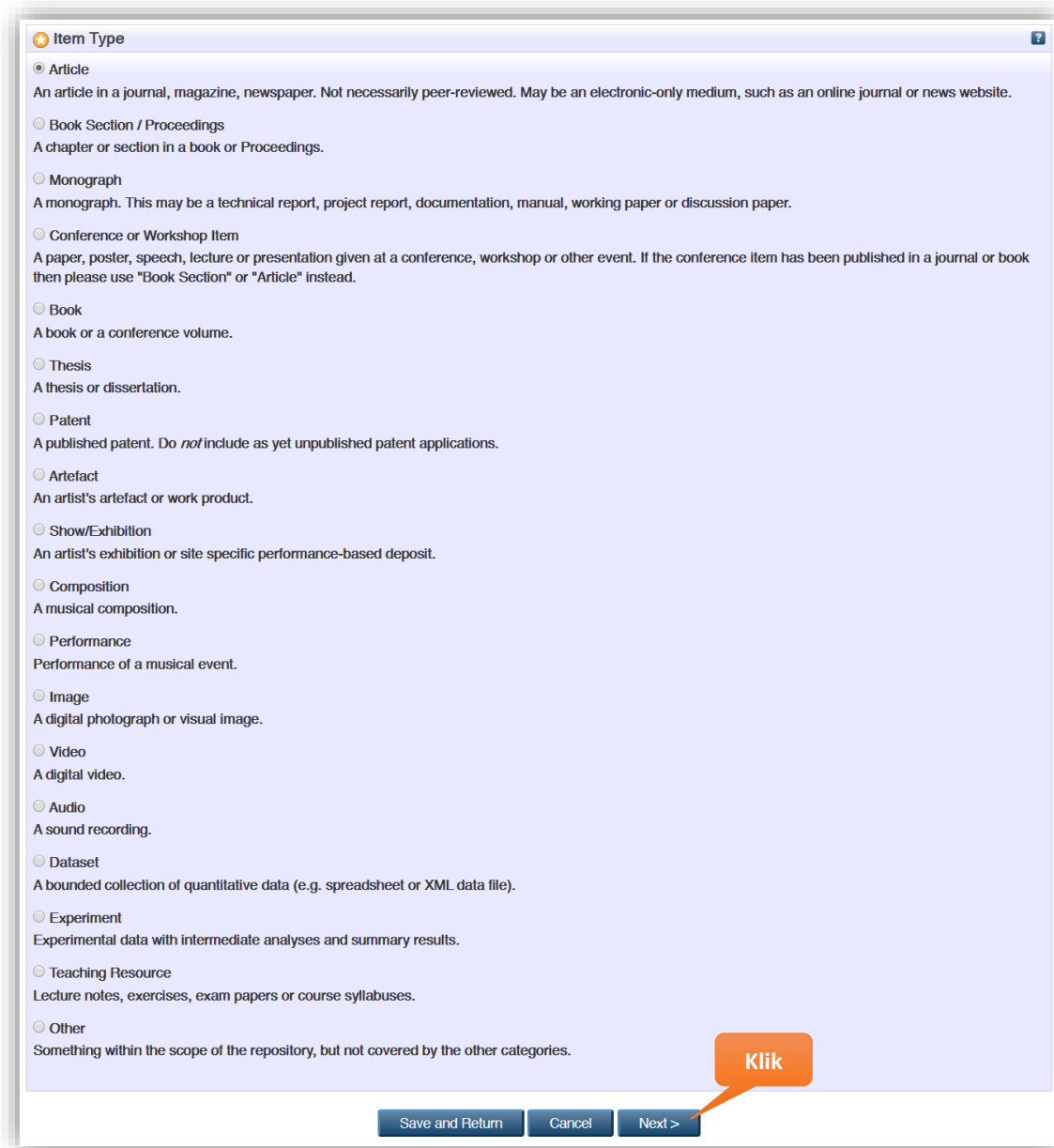
2. Ketik **Username** menggunakan **Email UMM** anda **tanpa @umm.ac.id** dan **Password** sama dengan *password* Email UMM anda, kemudian klik **Login**.

The screenshot shows a login form titled "Login". It has two input fields: "Username" and "Password". The "Username" field contains the text "hafiz". The "Password" field contains a masked password ".....". There are two orange callout boxes with arrows pointing to the input fields: one labeled "Ketik Username" pointing to the username field, and another labeled "Ketik Password" pointing to the password field. Below the input fields is a blue "Login" button. At the bottom of the form, there is a note: "Note: you must have cookies enabled."

3. Setelah login berhasil, Klik **Manage deposits**, kemudian klik **New Item** untuk menambah artikel karya ilmiah.

The screenshot shows a page titled "Manage deposits". It features a blue button labeled "New Item". An orange callout box with the label "Klik" has an arrow pointing to the "New Item" button. Below the button, there is a section labeled "Import from" with a dropdown menu showing "Atom XML" and a blue "Import" button.

4. Pilih tipe koleksi yang akan di unggah, kemudian klik tombol **Next >**
 - **Article** → Untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran.
 - **Book Section / Proceedings** → Untuk Artikel/Bagian/Bab/*Chapter* dalam buku atau prosiding seminar.
 - **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. (**Cover, Halaman Judul, Daftar Isi, Isi Buku hanya 50%**)
 - **Patent** → Untuk karya yang di patenkan atau didaftarkan di HKI.
 - **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 / Proceedings**
A chapter or section in a book or Proceedings.

☐ **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 >

- Sebelum diunggah, nama *file* harus dirubah terlebih dahulu (*rename*) sesuai dengan format yang ditentukan dengan tujuan untuk mempermudah penelusuran di *Search Engine* dan *indexing* di Google Scholar. File yang diunggah semuanya dalam bentuk **PDF**.

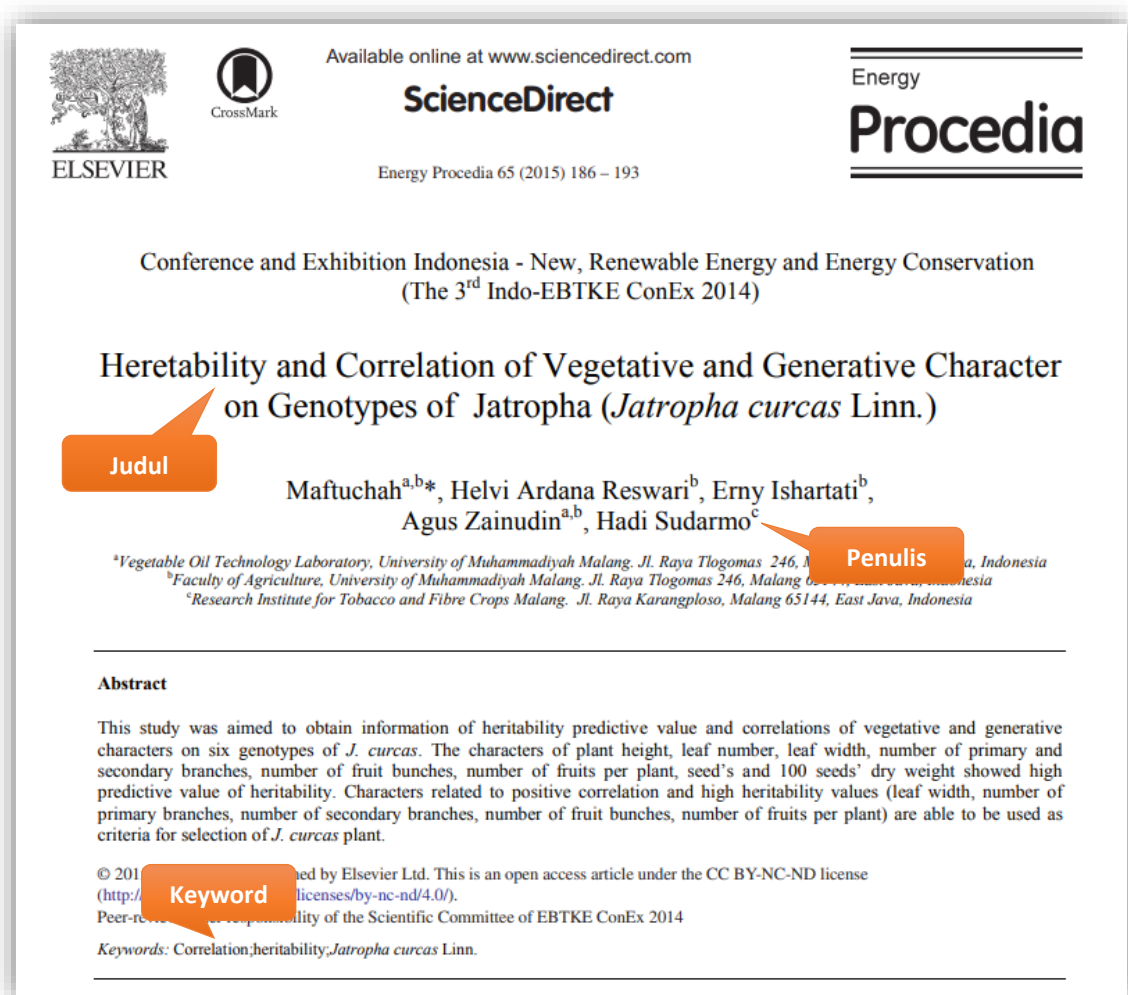
Berikut Format (berlaku untuk seluruh jenis koleksi) penamaan nama *file* :

- **Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf**

Jika ada file *Similarity Check* yang digunakan untuk pengajuan kepangkatan dosen, maka format nama *file* menjadi :

- **Similarity - Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf**

Contoh :

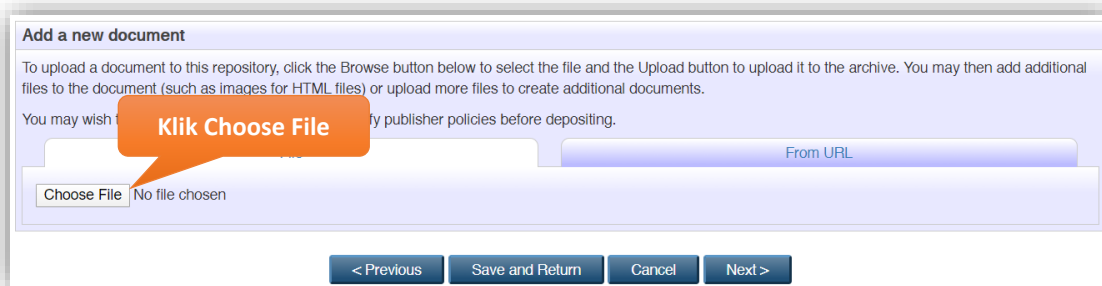


Hasil nama *file* berdasarkan artikel di atas :

- **Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability *Jatropha curcas* Linn.pdf**
- **Similarity - Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability *Jatropha curcas* Linn.pdf**

Mulai Senin, 12 September 2022 sistem LLDIKTI (siladikti.kopertis7.go.id) telah menyesuaikan menu dan kolom isian di sistem dengan ketentuan 1 Juli 2022, yakni tidak lagi minta *url Peer Review*. Untuk pengajuan melalui sistem setelah 1 Juli 2022 *url Peer Review* diganti *url indeks jurnal (SINTA/SCOPUS/WOS/dll)*, sedangkan pengajuan sebelumnya masih diminta *Peer Review*. Jika pengajuan lama yang masih dalam proses penilaian dan meminta revisi dan penambahan karya, maka masih diminta *Peer Review* sebagaimana ketentuan lama.

6. Jika semua *file* sudah dirubah sesuai format yang sudah ditentukan, kemudian klik tombol **Choose File** untuk mengunggah *file* satu persatu.



File yang di unggah terdiri dari :

No	Jenis Koleksi	Format File	Keterangan
1.	Artikel Jurnal <i>(Article)</i>	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (<i>Keywords</i>).pdf	File Berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Halaman judul • Abstraksi • Isi lengkap artikel
2.	Bagian Buku / Prosiding <i>(Book Section / Proceedings)</i>	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (<i>Keywords</i>).pdf	File berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Sampul Buku / Prosiding • Kata Pengantar • Daftar Isi • Bagian isi hanya dari penulis saja

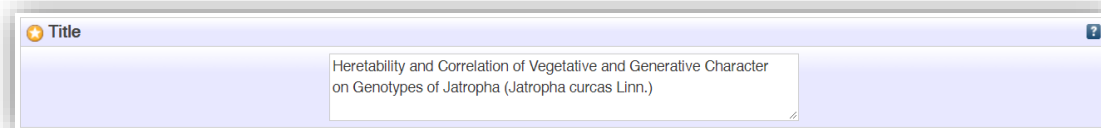
3.	Buku (<i>Book</i>)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (<i>Keywords</i>).pdf	File berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Halaman judul • Kata Pengantar • Daftar Isi • Isi Buku (Minimal 50% dari isi buku) • Kesimpulan
4.	Modul (<i>Teacher Resources</i>)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (<i>Keywords</i>).pdf	File berisi silabus atau modul
5.	Paten / Sertifikat HAKI (<i>Patent</i>)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (<i>Keywords</i>).pdf	File berisi sertifikat pencatatan HAKI dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia beserta produk ciptaanya jika memungkinkan
5.	Laporan Penelitian / Pengabdian (<i>Monograph</i>)	Pendahuluan.pdf	Muatan File : <ul style="list-style-type: none"> • 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



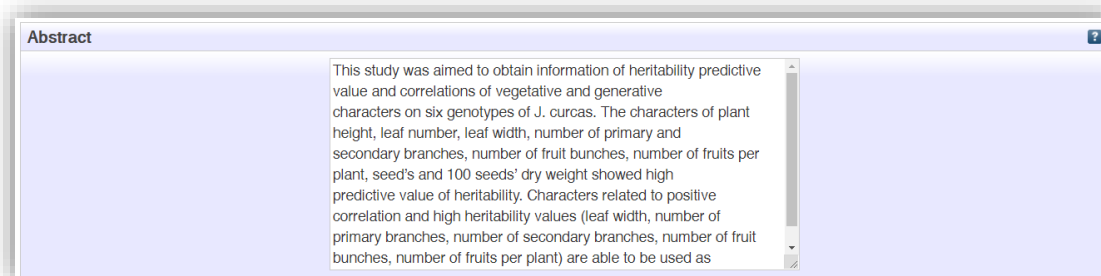
Kalau sudah selesai diunggah semua, kemudian klik **Next >**

6. Proses selanjutnya *input metadata* artikel. Contoh untuk pengisian koleksi **Artikel Jurnal**.

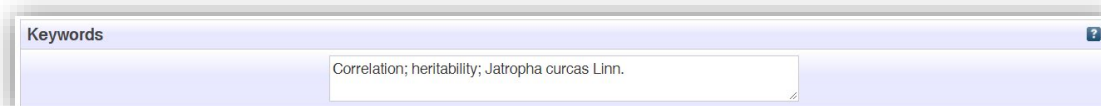
7. **Title** : Judul artikel (wajib diisi).



8. **Abstract** : Abstraksi dari artikel (wajib diisi).



9. **Keywords** : Kata kunci / *Keyword* artikel (wajib diisi).



10. **Creators** : Pengarang atau penulis urut berdasarkan urutan penulis artikel. Kolom **Family Name** diisi satu kata nama paling belakang, **Given Name** diisi nama depan. Jika nama pengarang hanya memiliki satu kata maka **Family Name** dan **Given Name** diisi sama. Kolom **Email** diisi dengan alamat email. Contoh pengisian **Creators** :

Nama	Family Name	Given Name	Email
HELVI ARDANA RESWARI	Reswari	Helvi Ardana	
ISHARTATI ERNY	Ishartati	Erny	
MAFTUCHAH	Maftuchah	Maftuchah	maftuchah@umm.ac.id

Creators

Enter in the format given on the first page or title page. If there are more than four authors, click on the [More input rows] button.

Example For Student : [Putra] [Deny Qutara] [deny_qutara@gmail.com] [NIM201410370311175] for Thesis Only
 Example For Lecturer : [Dintarini] [Mayang] [mayangdintarini@umm.ac.id] [] or [Dintarini] [Mayang] [] []
 Example For Others : [Husamah] [Husamah] [usya_bio@umm.ac.id] [] or [Husamah] [Husamah] [] []

	Family Name	Given Name	Email	NIM (for Student)
1.	Maftuchah	Maftuchah	maftuchah@umm.ac.id	
2.	Reswari	Helvi Ardana		
3.	Ishartati	Erny		
		Agus		
		Hadi		

Annotations: Satu Kata Nama Belakang (points to Family Name), Nama Depan (points to Given Name), Email (points to Email).

More input rows

11. **Contributors** : Orang lain yang berkontribusi dalam pembuatan artikel. Pilih **Contribution** kontributor. Kemudian Kolom **Family Name** diisi satu kata nama paling belakang kontributor, **Given Name** diisi nama depan. Jika nama kontributor hanya memiliki satu kata maka **Family Name** dan **Given Name** diisi sama. Kolom **NIDN/NIDK (for Lecturer) / Email** diisi alamat email. Cara pengisian **Contributors** sama dengan pengisian **Creators**.

Contributors

If there are more than four contributors, click on the [More input rows] button. Contributors not displayed on abstract page.

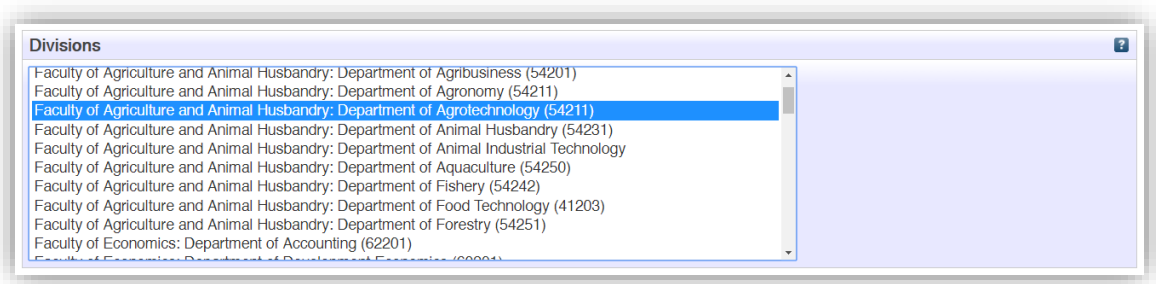
Example For Thesis Advisor : [Dintarini] [Mayang] [mayangdintarini@umm.ac.id] [NIDN0728088902] for Thesis Only
 Example For Others : [Husamah] [Husamah] [usya_bio@umm.ac.id] or [Husamah] [Husamah] [] []

	Contribution	Family Name	Given Name	Email	NIDN / NIDK (for Lecturer)
1.	UNSPECIFIED				
2.	UNSPECIFIED				

Annotations: Pilih Jenis Kontribusi (points to Contribution), Satu Kata Nama Belakang (points to Family Name), Nama Depan (points to Given Name), Email (points to Email).

More input rows

12. **Divisions** : Pilih sesuai dengan Program Studi penulis (wajib diisi).



13. **Publication Details** : Detail dari publikasi yang berisi (wajib diisi).

- a. **Reffered** : Pilih **Yes, this version has been refereed**. jika artikel sudah dipublikasikan.
- b. **Status** : Status dari artikel apakah sudah **published, in press, submitted**, atau **unpublish** (wajib diisi).
- c. **Journal or Publication Title** : Judul atau nama jurnal dari artikel (wajib diisi).
- d. **ISSN** : Nomor ISSN.
- e. **Publisher** : Penerbit dari jurnal (wajib diisi).
- f. **Official URL** : Alamat URL dari artikel jurnal jika sudah dipublikasikan (wajib diisi jika sudah dipublikasikan).
- g. **Volume** : *Volume* jurnal.
- h. **Number** : Nomor jurnal.
- i. **Page Range** : Rentang halaman dari artikel dalam jurnal.
- j. **Date** : Tanggal dari publikasi jurnal, boleh hanya tahun saja (wajib diisi).
- k. **Date Type** : Tipe tanggal yang dimasukkan diisian tanggal diatas (**UNSPECIFIED, Publication, Submission, Completion**). Pilih **Publication** jika artikel sudah di publikasikan di jurnal.
- l. **Identification Number** : Nomor identifikasi dari artikel jurnal atau DOI tanpa <https://doi.org/>. Contoh : **10.23917/jiti.v17i2.6703**
- m. **Related URLs** : Alamat *url* terkait dari jurnal.

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:** Energy Procedia

ISSN: 1876-6102

Publisher: Elsevier Ltd.

Official URL: https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1876610215000594

Volume: 65

Number:

Page Range: 186 to 193

Date: Year: 2015 Month: Unspecified Day: ?

Date Type:
☐ UNSPECIFIED
☒ Publication
☐ Submission
☐ Completion

Identification Number: 10.1016/j.egypro.2015.01.058

Related URLs:
 URL Type: UNSPECIFIED

More input rows

Tanggal Publikasi

Nomor DOI tanpa https://doi.org/

14. **Funders** : Sponsor atau yang memberikan dana.

15. **Projects** : Nama dari proyek.

Funders

1.

More input rows

Projects

1.


More input rows

16. **Contact Email Address** : Alamat email dari penulis (wajib diisi).

Contact Email Address

maftuchah_umm@yahoo.com

17. **Reference** : Daftar Pustaka atau Daftar Sitasi.
18. **Comments and Suggestions** : Komentar/kritik dan Saran.



The image shows two tabs in a software interface. The top tab is labeled 'References' and the bottom tab is labeled 'Comments and Suggestions'. Both tabs have a small plus icon on the left.

19. Jika sudah terisi semua kemudian klik **Next >**
20. Pilih **Subjects** dengan mengklik tombol **Add** berdasarkan isi artikel dan bidang keilmuan (boleh lebih dari satu & wajib dipilih), kemudian klik **Next >**



The image shows a 'Subjects' selection screen. At the top, there is a search bar with the text 'Search for subject:' and a 'Search' button. Below the search bar, there is a list of subjects with expandable/collapsible icons. The subjects listed are: 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, J Political Science, K Law, L Education, M Music and Books on Music, N Fine Arts, P Language and Literature, Q Science, R Medicine, S Agriculture, S Agriculture (General), SB Plant culture, SD Forestry, SF Animal culture, SH Aquaculture. Fisheries. Angling, SK Hunting sports, T Technology, U Military Science, V Naval Science, Z Bibliography. Library Science. Information Resources. An orange callout box with the text 'Pilih Subject sesuai dengan isi atau tema Artikel' points to the 'S Agriculture' category. At the bottom, there are four buttons: '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. An orange callout box with the text 'Klik' points to the 'Next >' button.

21. Kemudian klik **Deposit Item Now** untuk mengirim dokumen ke dalam Repositori.

Deposit item: Heretability and Correlation of Vegetative and Generative Character on Genotypes of Jatropha (*Jatropha curcas* Linn.)

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 UMM Institutional Repository 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 UMM Institutional Repository 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 an author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at UMM Institutional Repository does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata.

Clicking on **Deposit Item Now** indicates my agreement to these terms.

Klik Deposit Item Now

Deposit Item Now Save for Later

22. Keterangan hasil unggah mandiri artikel anda berhasil dilakukan. Hasil unggah anda belum ditampilkan secara publik di Repositori sampai hasil unggah anda dicek dan dipublikasikan oleh petugas perpustakaan.

View Item: Heretability and Correlation of Vegetative and Generative Character on Genotypes of Jatropha (*Jatropha curcas* Linn.)

Item has been deposited.

Your item will not appear on the public website until it has been checked by an editor.

This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

Preview Details History

Maftuchah, Maftuchah and Reswari, Helvi Ardana and Ishartati, Erny and Zainudin, Agus and Sudarmo, M. (2020) Heretability and Correlation of Vegetative and Generative Character on Genotypes of Jatropha (*Jatropha curcas* Linn.). Energy Procedia, 65, pp. 186-193. doi:10.1016/j.egypro.2020.05.6102

Text (Peer Review Penulis Pertama)
Peer Review - Maftuchah - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf
Download (526kB)

Text
Similarity - Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf
Download (4MB)

Text
Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf
Download (1MB)

Official URL: [https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/...](https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S18766102)

Abstract

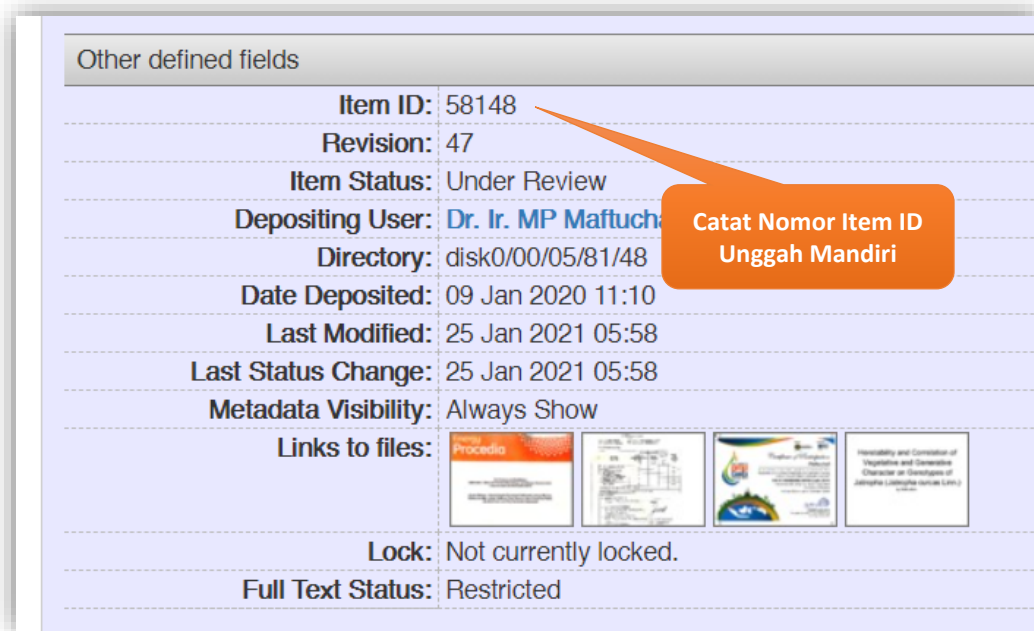
This study was aimed to obtain information of heritability predictive value and correlations of vegetative and generative characters on six genotypes of *J. curcas*. The characters of plant height, leaf number, leaf width, number of primary and secondary branches, number of fruit bunches, number of fruits per plant, seed's and 100 seeds' dry weight showed high predictive value of heritability. Characters related to positive correlation and high heritability values (leaf width, number of primary branches, number of secondary branches, number of fruit bunches, number of fruits per plant) are able to be used as criteria for selection of *J. curcas* plant.





Item Type: Article
Keywords: Correlation; heritability; Jatropha curcas Linn.
Subjects: S Agriculture > S Agriculture (General)
Divisions: Faculty of Agriculture and Animal Husbandry > Department of Agrotechnology (54211)
Depositing User: M. Hafiz Ahyanoor
Last Modified: 07 Jan 2020 07:28
URI : <http://eprints.umm.ac.id/id/eprint/58152>

Artikel Berhasil diunggah di repositori

Artikel tidak langsung muncul secara publik di repositori sebelum dicek dan dipublikasikan oleh petugas perpustakaan

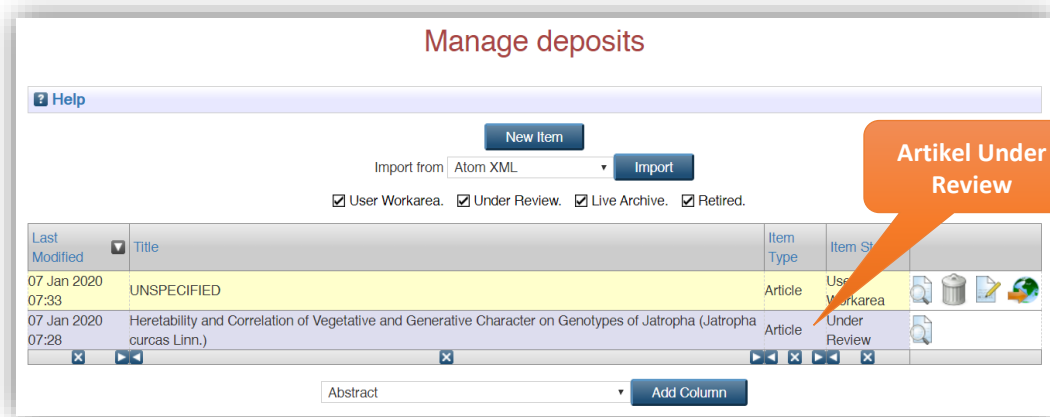
23. Kemudian klik tab **Details**, telusuri ke bawah di bagian **Other defined fields**. Catat nomor **Item ID** sebagai bukti anda sudah melakukan unggah karya ilmiah.



Other defined fields	
Item ID:	58148
Revision:	47
Item Status:	Under Review
Depositing User:	Dr. Ir. MP Maftuch
Directory:	disk0/00/05/81/48
Date Deposited:	09 Jan 2020 11:10
Last Modified:	25 Jan 2021 05:58
Last Status Change:	25 Jan 2021 05:58
Metadata Visibility:	Always Show
Links to files:	   
Lock:	Not currently locked.
Full Text Status:	Restricted

24. Jika ingin menambah artikel baru klik menu **Manage Deposits** dan klik **New Item**.
Keterangan warna di **Manage Deposits** :

No	Warna	Status Artikel
1.	Kuning	Artikel belum dikirim ke Repositori
2.	Abu-Abu	Dalam review petugas Perpustakaan
3.	Hijau	Artikel sudah dipublikasikan di Repositori



Manage deposits

Help

New Item

Import from: Atom XML Import

☒ User Workarea. ☒ Under Review. ☒ Live Archive. ☒ Retired.

Last Modified	Title	Item Type	Item Status
07 Jan 2020 07:33	UNSPECIFIED	Article	User Workarea
07 Jan 2020 07:28	Heretability and Correlation of Vegetative and Generative Character on Genotypes of Jatropha (Jatropha curcas Linn.)	Article	Under Review

Abstract Add Column

25. Setelah mendapatkan **Item ID** dari hasil unggah mandiri di Repositori, buka alamat *url* <https://laser.umm.ac.id/myummlib/> untuk mengajukan permohonan verifikasi artikel yang baru saja diunggah di Repositori. Ketik **Kode Anggota** menggunakan **Email UMM** dan **Password** sama dengan *password* email UMM. Kemudian klik **Sign In**.



The screenshot shows the 'myUMM Library' login interface. At the top, the 'LASer Library Automation Services' logo is visible. The main heading is 'Login Anggota Perpustakaan UMM'. Below this, there are two input fields: the first for email, containing 'hafiz@umm.ac.id', and the second for password, represented by dots. An orange callout bubble points to the email field with the text 'Ketik Email UMM'. Another orange callout bubble points to the password field with the text 'Ketik Password Email UMM'. At the bottom of the login area is a large blue button labeled 'Sign In'.

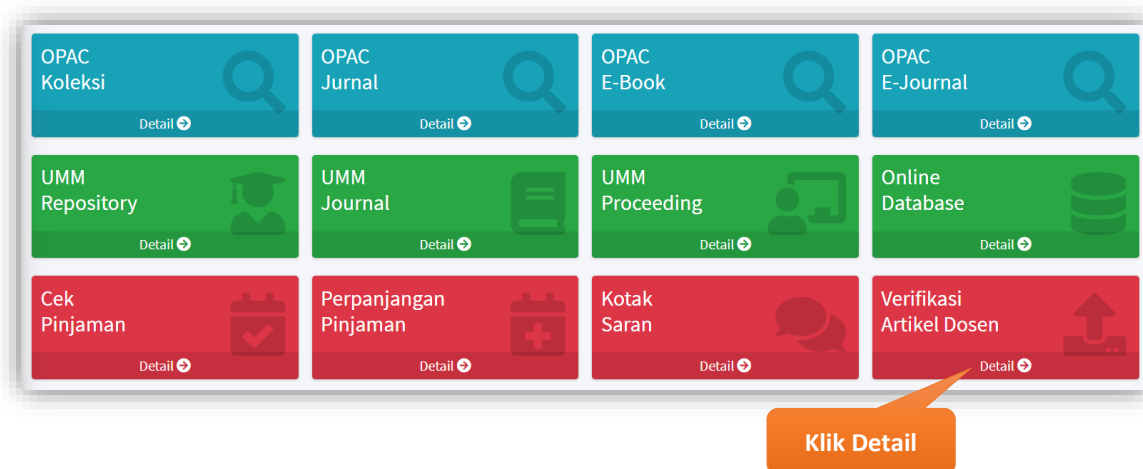
26. Jika data keanggotaan anda masih kosong, lengkapi data keanggotaan perpustakaan anda terlebih dahulu seperti gambar di bawah ini, kemudian klik **Simpan**.

The screenshot shows the 'Data Anggota' form with the following fields and callouts:

- NIP UMM**: Points to the 'Kode Anggota' field containing '123456789'.
- Nama Lengkap**: Points to the 'Nama' field containing 'Anonymously'.
- Jenis Kelamin**: Points to the 'Jenis Kelamin' dropdown menu.
- Status Anggota**: Points to the 'Status Anggota' dropdown menu.
- Program Studi**: Points to the 'Program Studi' dropdown menu.
- Unit Kerja**: Points to the 'Unit Kerja' dropdown menu.
- Handphone**: Points to the 'Handphone' text input field.
- Simpan**: Points to the red 'Simpan' button at the bottom right.

On the left sidebar, there is a user profile for 'Anonymously' (ID: 123456789) with statistics: Total Kunjungan: 567, Total Pinjaman: 0, and Sedang Dipinjam: 0. Below the profile are links for 'Data Anggota', 'Program Studi / Unit Kerja', 'Jenis Anggota', and 'Handphone'.

27. Sistem akan otomatis *logout* setelah melakukan proses *update* data keanggotaan. Silahkan melakukan *login* kembali.
28. Setelah Sign In klik **Detail** pada menu **Verifikasi Artikel Dosen**.



29. Isi **Nama** dan **NIDN** penulis artikel yang verifikasi. Pilih **Program Studi** penulis dan isi **Email** dari depositor artikel di Repositori. Kemudian isi nomor **Item ID** dan **Keterangan Tambahan** jika ada catatan dari Item ID tersebut. Jika lebih dari satu Item ID klik Tombol **Tambah Item ID** untuk menambah isian Item ID. Jika sudah selesai Klik **Kirim**.

The screenshot shows the 'Verifikasi Artikel Dosen' form with the following fields and annotations:

- Nama Penulis:** Hanif Alamudin Manshur (Annotation: Nama Penulis)
- NIDN Penulis:** 0729129003 (Annotation: NIDN Penulis)
- Program Studi:** Teknologi Pangan (Annotation: Prodi Penulis)
- Email:** hafiz@umm.ac.id (Annotation: Email Depositor Artikel)
- Item ID:** 72923 and 72937 (Annotation: Item ID Artikel)
- Keterangan Tambahan:** Two text areas with 'Hapus' buttons (Annotation: Keterangan Tambahan Item ID Jika Ada)
- Tambah Item ID:** Button to add more Item IDs (Annotation: Klik Jika Item ID Lebih Dari Satu)
- Kirim:** Submit button

30. Jika berhasil dikirim akan muncul notifikasi bahwa permohonan verifikasi artikel dosen berhasil disimpan dan sistem akan otomatis mengirimkan email permohonan verifikasi ke email Repositori.

The screenshot shows the success notification screen with the following elements:

- Verifikasi Artikel Dosen** (Header)
- Permohonan Verifikasi Berhasil Dikirim** (Notification)
- Permohonan anda BERHASIL disimpan** (Message)
- Email Berhasil dikirim** (Message)
- Sistem Mengirim Email Permohonan ke Email Repositori** (Notification)

31. Data permohonan verifikasi dapat dilihat statusnya di bagian Data Verifikasi Artikel Dosen. Jika Status **Under Review** artikel sedang diverifikasi oleh petugas Repositori.

No	Jenis	Atas Nama	NIDN	Tgl. Permohonan	Item ID	Status	Tgl. Verifikasi	Oleh	Keterangan	Link	Action
1	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72923	Under Review	22 Juni 2021	admin			
2	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72937	Under Review	18 Juni 2021				

Showing 1 to 2 of 2 entries

Status Review

Jika Status **Return (Ada Kesalahan)**, berarti ada kesalahan dalam proses unggah artikel. Petugas akan memberitahukan kesalahan di kolom Keterangan dan juga akan mengirimkan email balasan ke Email Depositor. Jika artikel sudah selesai diperbaiki, Klik Tombol **Review Ulang** untuk mengajukan kembali permohonan verifikasi artikel yang sudah diperbaiki.

No	Jenis	Atas Nama	NIDN	Tgl. Permohonan	Item ID	Status	Tgl. Verifikasi	Oleh	Keterangan	Link	Action
1	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72923	Under Review	22 Juni 2021				
2	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72937	Return (Ada Kesalahan)	18 Juni 2021	admin	Kurang File Peer Review dan File Similarity		Review Ulang

Showing 1 to 2 of 2 entries

Status Return

Keterangan Kesalahan

Review Ulang

Jika Status **Publish**, maka artikel sudah dipublikasikan oleh petugas dan siap untuk digunakan. Petugas juga akan memberikal alamat link artikel yang sudah dipublikasikan.

No	Jenis	Atas Nama	NIDN	Tgl. Permohonan	Item ID	Status	Tgl. Verifikasi	Oleh	Keterangan	Link Artikel	Action
1	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72923	Publish	22 Juni 2021	admin		https://eprints.umm.ac.id/72923	Review Ulang
2	Artikel Dosen	Hanif Alamudin Manshur	0729129003	18 Juni 2021	72937	Publish	18 Juni 2021	admin		https://eprints.umm.ac.id/72937	Review Ulang

Showing 1 to 2 of 2 entries

Status Publish

Link Artikel

32. Apabila ingin menambahkan atau mengganti *file* dari artikel yang sudah dipublikasikan di Repositori, langsung saja mengirimkan email yang berisi permohonan Update Artikel Dosen dengan menyertakan Nomor **Item ID** atau **Link Artikel**, alasan perubahan dan lampiran *file* yang ingin ditambahkan atau diganti ke email **repository@umm.ac.id** dengan format isi email sebagai berikut :

To : repository@umm.ac.id

Subject : Update Artikel Dosen

Isi Email :

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan email ini saya bertujuan mengajukan perubahan/penambahan Upload Artikel Dosen dengan data :

Nama Lengkap :

Program Studi :

Dengan nomor Item ID/Link Artikel sebagai berikut :

1., Alasan :

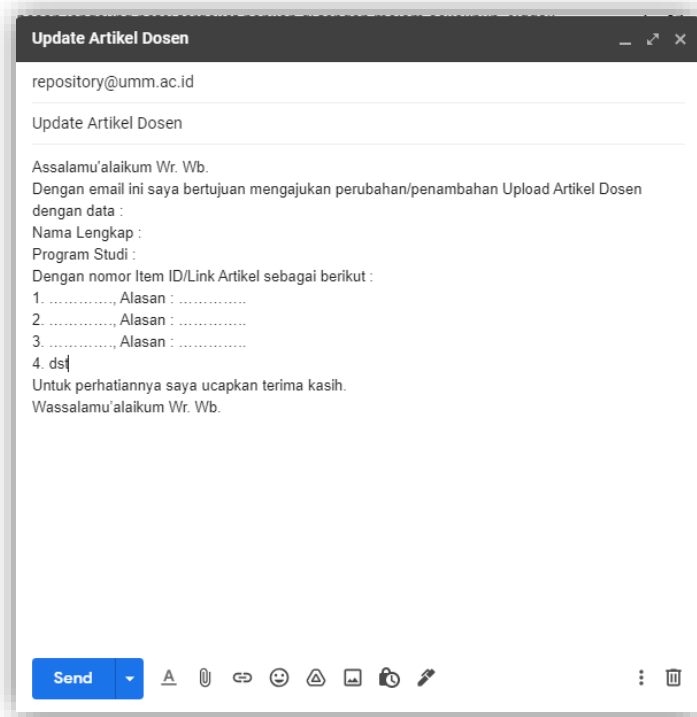
2., Alasan :

3., Alasan :

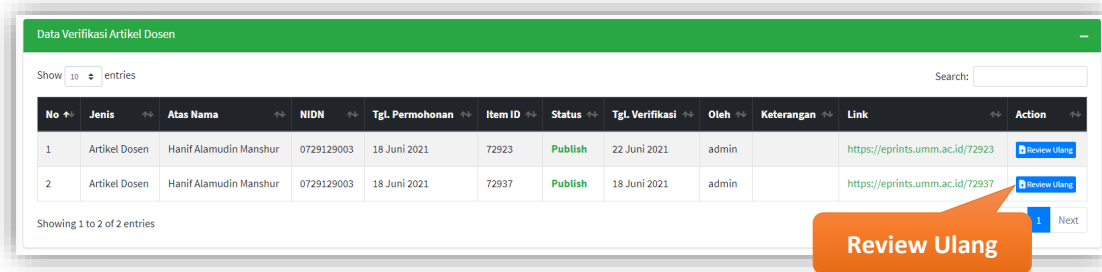
4. dst

Untuk perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



33. Setelah menerima email permohonan *update* artikel, petugas repositori akan mengembalikan artikel atau **Return Item** agar artikel dapat dirubah atau ditambah sesuai kebutuhan di menu **Manage Deposit**. Diusahakan untuk tidak menambah artikel baru dengan judul yang sama atau **New Item** cukup merubah artikel yang sudah ada.
34. Setelah selesai melakukan perubahan artikel dan dideposit kembali, buka alamat *url* <https://laser.umm.ac.id/myummlib/> dan login menggunakan Email UMM. Kemudian klik **Detail** pada menu **Verifikasi Artikel Dosen** di Dashboard.
35. Klik Tombol **Review Ulang** untuk mengajukan kembali permohonan verifikasi artikel yang sudah diperbaiki yang terdapat di tabel Data Verifikasi Artikel Dosen.



LAMPIRAN CONTOH DETAIL PUBLIKASI

1. Artikel

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: Jurnal Teknologi dan Sistem Komputer

ISSN: 2620-4002

Publisher: Universitas Diponegoro

Official URL: <https://jtsiskom.undip.ac.id/index.php/jtsiskom/article/view/13508>

Volume: 8

Number: 2

Page Range: 113 to 120

Date: Year: 2020 Month: April Day: 01

Date Type: ☒ Publication
☐ Submission
☐ Completion

Identification Number: 10.14710/jtsiskom.8.2.2020.113-120

Related URLs:

URL	URL Type
https://jtsiskom.undip.ac.id/index.php/jtsiskom/Indi	Publisher
	UNSPECIFIED
	UNSPECIFIED

More input rows

Callouts:

- status artikel harus sudah dipublikasikan
- Pilih Yes jika artikel berasal dari *Peer-reviewed* Jurnal
- Nama, ISSN & Penerbit Jurnal
- Link Rujukan Asli Artikel Jurnal
- Volume & Nomor jurnal
- Halaman artikel
- Tanggal Jurnal
- DOI artikel (jika ada)

<http://eprints.umm.ac.id/63340/>

<https://jtsiskom.undip.ac.id/index.php/jtsiskom/article/view/13508>

2. Prosiding / Bagian Buku

The screenshot shows the 'Publication Details' form with the following fields and callouts:

- Refereed:** ☒ Yes, this version has been refereed. ☐ No, this version has not been refereed. (Callout: **Pilih Yes jika artikel berasal dari Peer-reviewed Prosiding**)
- Status:** ☒ Published ☐ In Press ☐ Submitted ☐ Unpublished (Callout: **status artikel harus sudah dipublikasikan**)
- Page Range:** 412 to 415 (Callout: **Halaman artikel**)
- Title of Book:** Proceedings of the International Conference on Community Developer (Callout: **Judul Buku / Prosiding**)
- Volume:** (empty field)
- Place of Publication:** (empty field)
- Publisher:** Atlantis Press (Callout: **Penerbit Buku / Prosiding**)
- Number of Pages:** (empty field)
- Identification Number:** 10.2991/assehr.k.201017.091 (Callout: **DOI artikel (jika ada)**)
- Series Name:** Advances in Social Science, Education and Humanities Research (Callout: **Seri Buku / Prosiding**)
- Number:** (empty field)
- ISBN:** 978-94-6239-253-3 (Callout: **ISBN**)
- Date:** Year: 2020 Month: Unspecified Day: ? (Callout: **Tanggal Terbit**)
- Date Type:** ☒ UNSPECIFIED ☐ Publication ☐ Submission ☐ Completion
- Official URL:** https://www.atlantis-press.com/proceedings/iccd-20/125945230 (Callout: **Link Rujukan Asli Artikel Jurnal**)
- Related URLs:** (empty field) URL Type: UNSPECIFIED (Callout: **Link Rujukan Asli Artikel Jurnal**)

<http://eprints.umm.ac.id/70969/>

<https://www.atlantis-press.com/proceedings/iccd-20/125945230>

3. Buku

The screenshot shows the 'Publication Details' form for uploading a book. The form includes the following fields and callouts:

- Refereed:** Radio buttons for 'Yes, this version has been refereed.' (selected) and 'No, this version has not been refereed.' Callout: **Pilih Yes jika artikel berasal dari Peer-reviewed Buku**
- Status:** Radio buttons for 'Published' (selected), 'In Press', 'Submitted', and 'Unpublished'. Callout: **Status Buku harus sudah dipublikasikan**
- Date:** Year: 2012, Month: Unspecified, Day: ?. Callout: **Tanggal terbit**
- Date Type:** Radio buttons for 'UNSPECIFIED', 'Publication' (selected), 'Submission', and 'Completion'.
- Place of Publication:** Text field with 'Malang' entered.
- Publisher:** Text field with 'UMM Press' entered. Callout: **Penerbit Buku**
- Number of Pages:** Text field with '185' entered. Callout: **Jumlah Halaman**
- Volume:** Text field.
- Number:** Text field.
- ISBN:** Text field with '978-979-796-239-5' entered. Callout: **ISBN**
- Official URL:** Text field with 'https://ummpress.umm.ac.id/katalog/detail/sistemkontrol.html' entered. Callout: **Link rujukan asli Buku (jika ada)**
- Related URLs:** Table with columns 'URL' and 'URL Type'. The first row contains 'https://ummpress.umm.ac.id/' and 'UNSPECIFIED'. There are two more empty rows and a 'More input rows' button.

<http://eprints.umm.ac.id/64761/>

<https://ummpress.umm.ac.id/katalog/detail/sistemkontrol.html>

4. Paten / HAKI

The screenshot shows a 'Publication Details' form with the following fields and annotations:

- Date:** Year: 2020, Month: Unspecified, Day: ?
- Date Type:** ☒ Publication, ☐ Submission, ☐ Completion
- Official URL:** <https://e-hakcipta.dgip.go.id/index.php/c?code=a6K8n5Hp6WGP21M2Jk> (Annotated: Link rujukan asli (scan barcode di sertifikat HAKI))
- Patent Applicant:** Yoyok Bekti Prasetyo, Nurul Zuriah and Joko Susilo (Annotated: Nama Pencipta)
- Identification Number:** EC00202034636 (Annotated: Nomor Permohonan / Pengajuan)
- URL:** (Empty field)
- URL Type:** UNSPECIFIED (dropdown menu)
- More input rows:** (button)

<http://eprints.umm.ac.id/67816/>

<https://e->

[hakcipta.dgip.go.id/index.php/c?code=a6K8n5Hp6WGP21M2JkP%2FcdGZ85B1HJd5TiJtBuosBCI%3D](https://e-hakcipta.dgip.go.id/index.php/c?code=a6K8n5Hp6WGP21M2JkP%2FcdGZ85B1HJd5TiJtBuosBCI%3D)

5. Konferensi, Seminar dan Workshop (Tanpa Prosiding)

The screenshot displays the submission form for conferences, seminars, and workshops without proceedings. It is divided into three main sections: Presentation Type, Publication Details, and Event Details. Annotations in orange boxes provide guidance on how to fill out each section.

Presentation Type

- Jenis Presentasi**: Select the presentation type. Options include Paper, Lecture, Speech, Poster, Keynote (selected), and Other.

Publication Details

- Status presentasi**: Select the status of the presentation. Options include Published, In Press, Submitted, and Unpublished (selected).
- Pilih Yes jika artikel sudah direview sebelum dipresentasikan**: Select 'Yes, this version has been refereed.' or 'No, this version has not been refereed.' (selected).
- Tanggal dipresentasikan**: Select the date type: UNSPECIFIED, Publication, Submission, or Completion (selected). The date is set to Year: 2018, Month: November, Day: 08.
- Link rujukan asli (jika status presentasi Published)**: Enter the official URL if the status is Published.

Event Details

- Nama Acara**: Enter the event title, e.g., South-East Asia Biennial Conference on Population and Health.
- Jenis Acara**: Select the event type: Conference (selected), Workshop, or Other.
- Lokasi dan Tanggal Acara**: Enter the event location (e.g., Kota Batu, Jawa Timur) and event dates (e.g., 8-9 November 2018).

<http://eprints.umm.ac.id/40958/>