

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



**UPT. PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2018**

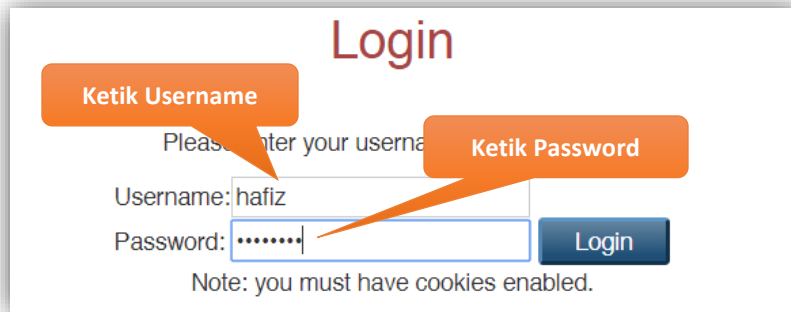
PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA IMLIAH DOSEN UNIVERISTAS MUHAMMADIYAH MALANG

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. 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* :

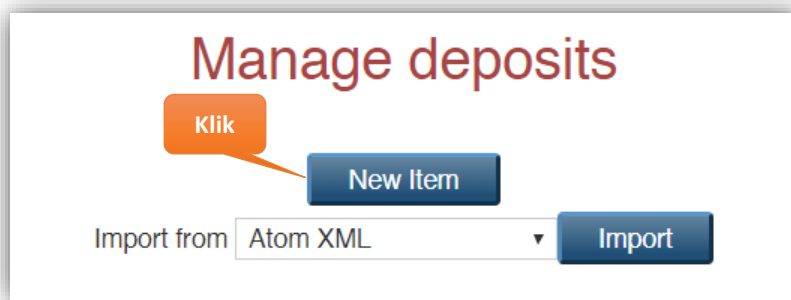
1. Buka alamat URL <http://eprints.umm.ac.id> melalui browser. Kemudian klik **Login**.



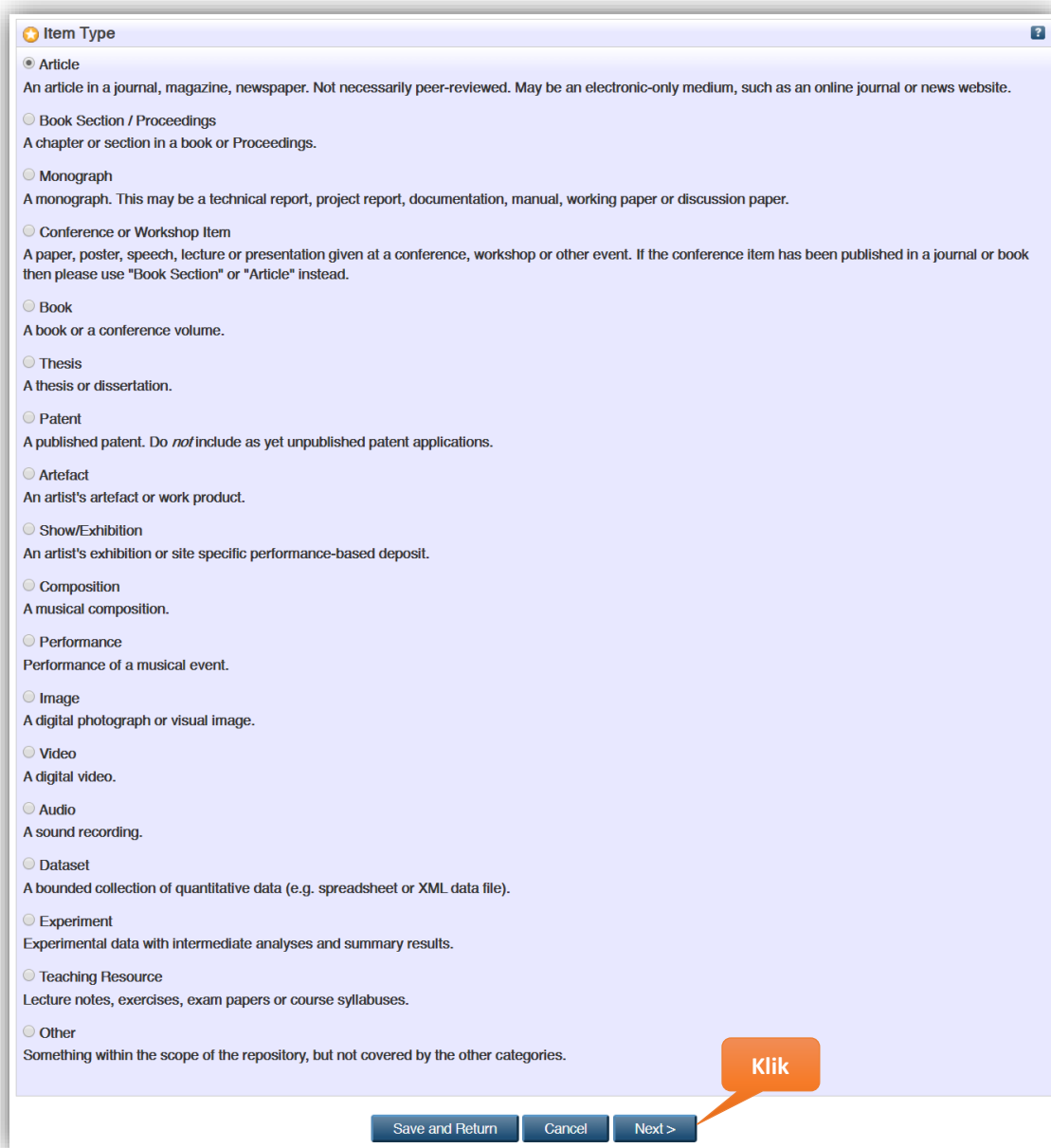
2. Ketik **Username** menggunakan **Email UMM** anda **tanpa @umm.ac.id** dan **Password** sama dengan password Email UMM anda, kemudian klik **Login**.



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



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.
 - **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 >

5. 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 **Peer Review** dan file **Similarity Check** yang digunakan untuk pengajuan kepangkatan dosen, maka format nama file menjadi :

- **Peer Review – Nama Belakang penulis yang direview (satu nama) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf**
- **Similarity - Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf**

Contoh :

Available online at www.sciencedirect.com

ScienceDirect

Energy Procedia 65 (2015) 186 – 193

Energy
Procedia

Conference and Exhibition Indonesia - New, Renewable Energy and Energy Conservation
(The 3rd Indo-EBTKE ConEx 2014)

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

Judul

Maftuchah^{a,b*}, Helvi Ardana Reswari^b, Erny Ishartati^b,
Agus Zainudin^{a,b}, Hadi Sudarmo^c

Penulis

^aVegetable Oil Technology Laboratory, University of Muhammadiyah Malang, Jl. Raya Tlogomas 246, Malang 65131, Indonesia
^bFaculty of Agriculture, University of Muhammadiyah Malang, Jl. Raya Tlogomas 246, Malang 65131, Indonesia
^cResearch Institute for Tobacco and Fibre Crops Malang, Jl. Raya Karangploso, Malang 65144,

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.

© 2015 The Authors. Published by Elsevier Ltd. This is an open access article under the CC BY-NC-ND license (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>).

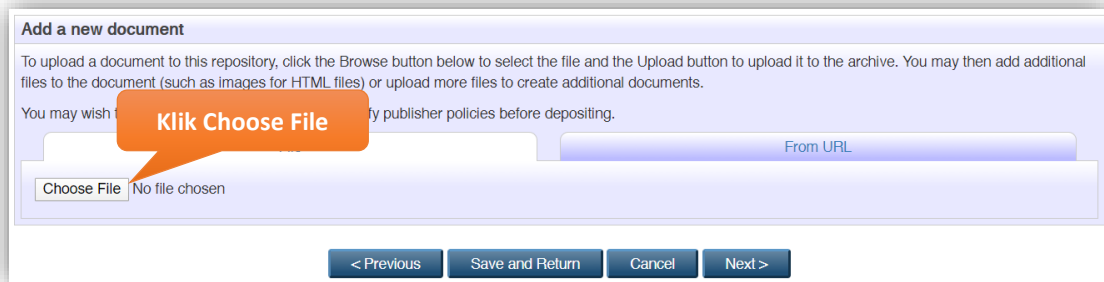
Peer-review under responsibility of the Scientific Committee of P. 2015.

Keyword

Keywords: Correlation, heritability, *Jatropha curcas* Linn.

Hasil nama file berdasarkan artikel diatas :

- **Peer Review - Maftuchah - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf**
(peer review penulis pertama jika yang di review penulis pertama)
 - **Similarity - Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf**
 - **Maftuchah Reswari Ishartati Sudarmo - Correlation heritability Jatropha curcas Linn.pdf**
6. Jika semua file sudah direname sesuai format yang sydah ditentukan, kemudian klik tombol **Choose File** untuk mengunggah file satu persatu.



File yang di unggah terdiri dari :

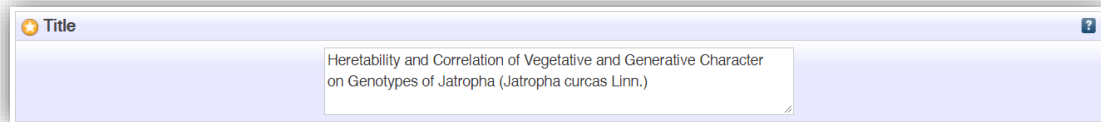
No	Jenis Koleksi	Format File	Keterangan
1.	Artikel Jurnal (<i>Article</i>)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf	File Berisi : <ul style="list-style-type: none"> • Halaman judul • Daftar Isi • Abstraksi • Isi lengkap artikel
2.	Bagian Buku / Prosiding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

4.	Modul (Teacher Resources)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf	File berisi silabus atau modul
5.	Paten / Sertifikat HKI (Patent)	Nama Belakang setiap Penulis (sesuai urutan) - Kata Kunci tanpa tanda baca (Keywords).pdf	File berisi sertifikat pencatatan HKI dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia beserta produk ciptaanya jika memungkinkan
5.	Laporan Penelitian / Pengabdian (Monograph)	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

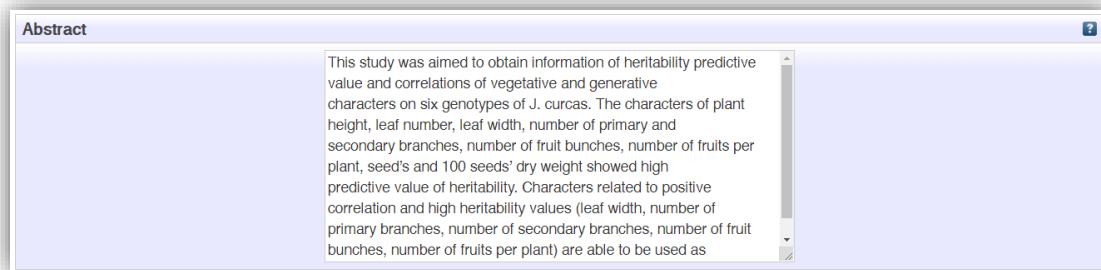


Kalau sudah selesai diunggah semua, kemudian klik **Next >**

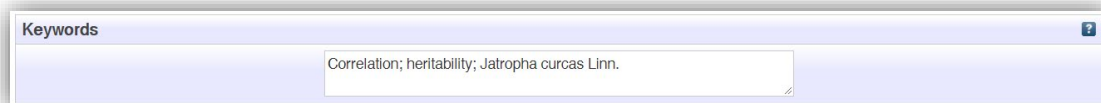
6. Proses selanjutnya input detail metadata. Contoh untuk pengisian koleksi **Artikel Jurnal**.
7. **Title** : Judul artikel (wajib diisi).



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



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

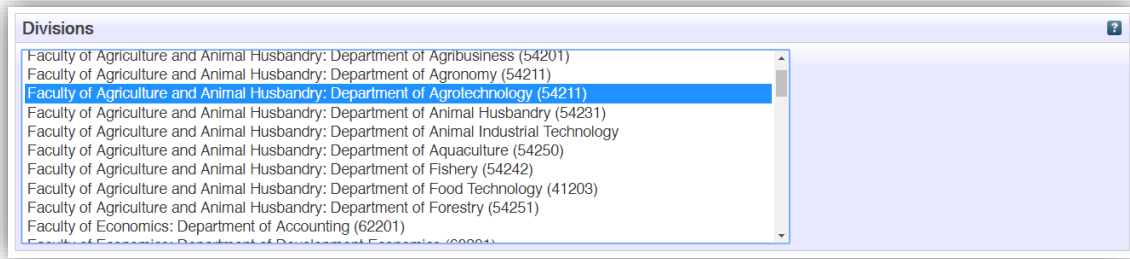


10. **Creators** : Pengarang atau penulisurut berdasarkan urutan penulis artikel. Kolom **Family Name** diisi satu kata nama paling belakang, **Given Name** diisi nama depan. Jika nama pengarang hanya memiliki satu kata maka **Family Name** dan **Given Name** diisi sama. Kolom **NIM (For Student)** / **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

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**.

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 di form 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: ?

UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Date Type:

Identification Number: 10.1016/j.egypro.2015.01.058

Related URLs: URL: 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.

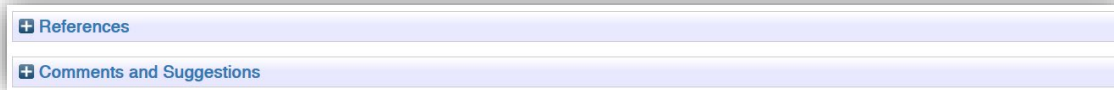
More input rows

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.



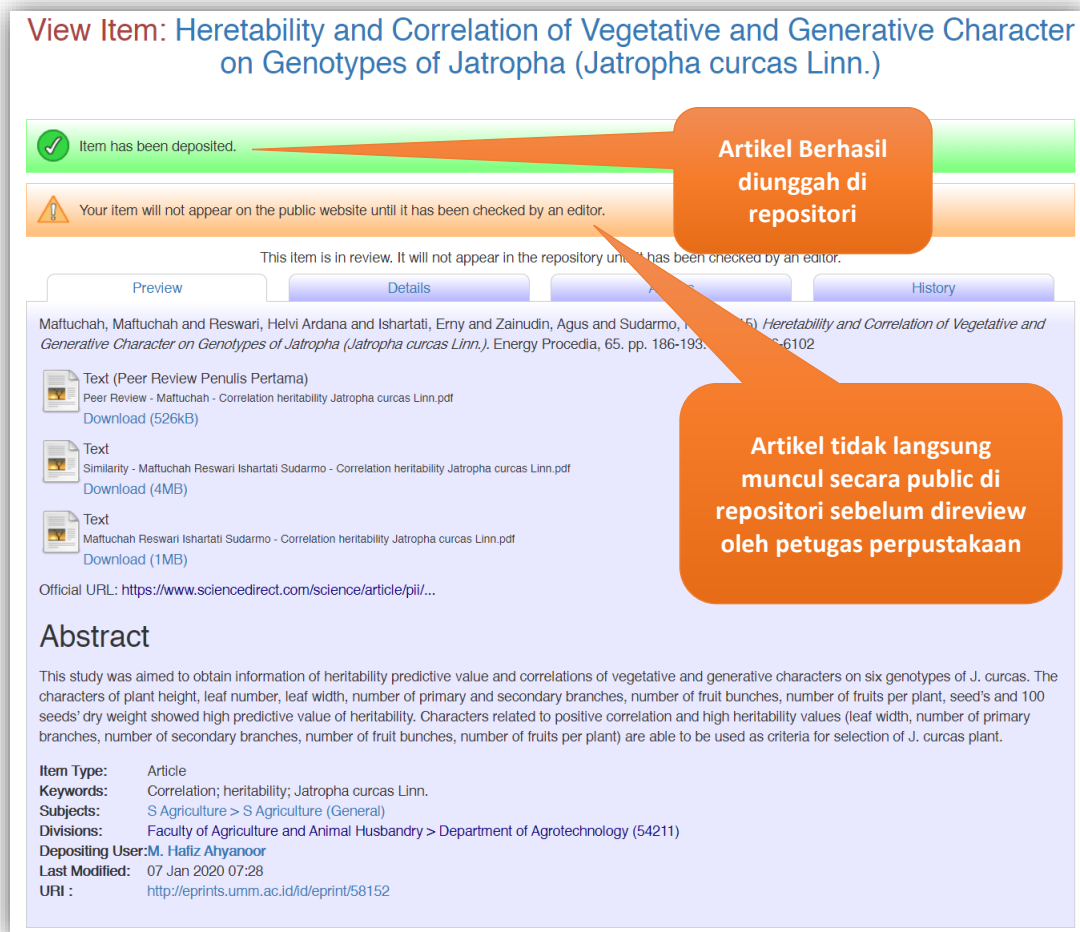
19. Jika sudah terisi semua kemudian klik **Next** >
20. Pilih **subjects** dengan mengklik tombol **Add** berdasarkan isi artikel dan bidang keilmuan (boleh lebih dari satu & wajib dipilih), kemudian klik **Next** >



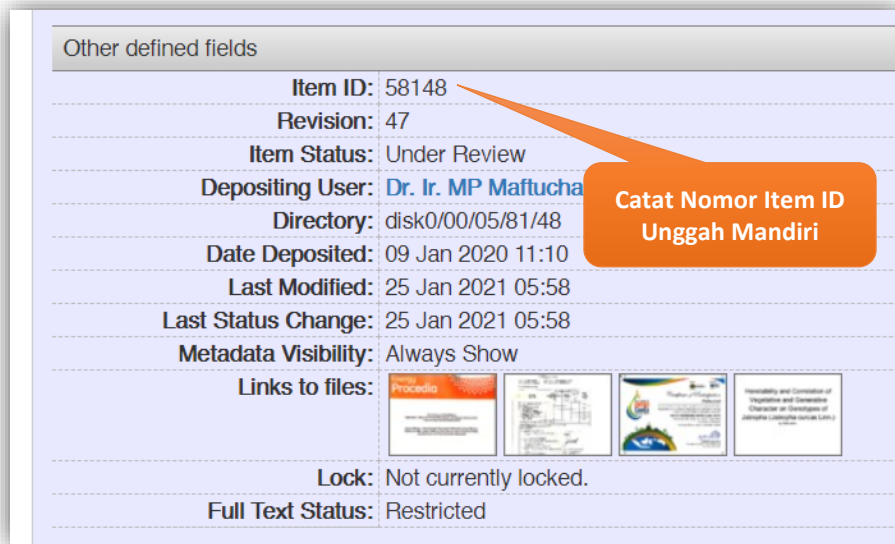
21. Kemudian klik **Deposit Item Now** untuk mengirim dokumen ke dalam Repositori.



22. Keterangan hasil unggah mandiri artikel anda berhasil dilakukan. Hasil unggah anda belum ditampilkan secara publik di Repositori sampai hasil unggah anda direview 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.



24. Kemudian Kirimkan Nomor **Item ID** anda ke email **repository@umm.ac.id** untuk melakukan permohonan review dan validasi hasil unggah karya ilmiah anda dengan format isi email sebagai berikut :

To : repository@umm.ac.id

Subject : Review Artikel Dosen

Isi Email :

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Mohon untuk direview artikel atas nama :

Nama Lengkap :

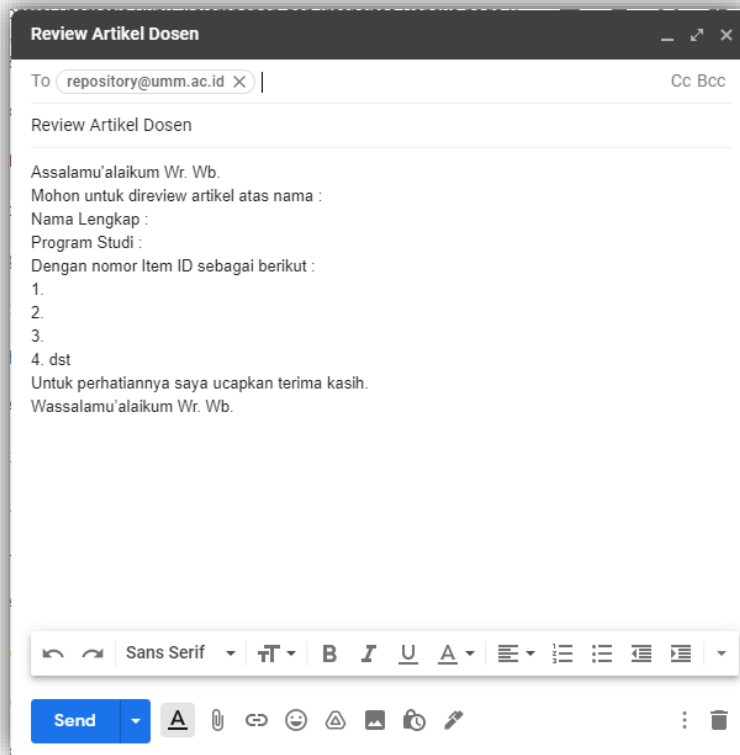
Program Studi :

Dengan nomor Item ID sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
4. dst

Untuk perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

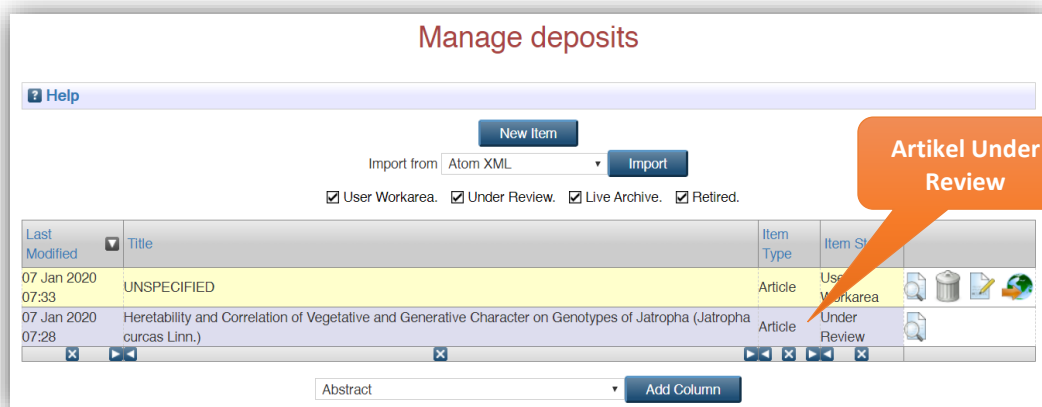
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



25. 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



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