

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



UPT. PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

+62 895-0731-8463
perpus.umg.ac.id

2025

KATA PENGANTAR

Merujuk pada Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik Nomor :

028/KEP/II.3.UMG/R/A/2020 tentang Kewajiban Serah Simpan dan Unggah Karya Ilmiah civitas akademika Universitas Muhammadiyah Gresik, maka disusunlah Pedoman Teknis Serah Simpan Karya Ilmiah, sebagai panduan yang lebih rinci tentang tahapan-tahapan dalam proses serah simpan karya ilmiah bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Gresik.

Dengan disusunnya pedoman ini, diharapkan dapat menciptakan tertib administrasi, mempermudah penyerahan karya ilmiah dalam bentuk *soft copy* ke dalam repository Universitas Muhammadiyah Gresik dan untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan serah simpan karya ilmiah seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Gresik.

Gresik, Januari 2025

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Pedoman Teknis Dan Format Berkas	4
Contoh Daftar Referensi	13
Contoh Penulisan Identitas Pada Kepingan CD	14
Contoh Halaman Pengesahan	15
Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	16
Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis (Untuk Skripsi)	17
Contoh Halaman Persetujuan Publikasi Jurnal (Untuk Artikel)	18
Contoh Halaman Pernyataan Keaslian	19
Contoh Penulisan Dan Aturan Karya Ilmiah	20
Panduan Unggah Mandiri Di Eprints Umg Bagi Karya Ilmiah Dosen Dan Tenaga Kependidikan	25
Panduan Unggah Mandiri Di Eprints Umg Bagi Mahasiswa	41

PEDOMAN TEKNIS DAN FORMAT BERKAS

Pedoman Teknis Serah Simpan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Penyerahan file tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) tahapan, yaitu:

- I. Penyerahan compact disk (CD / cakram keras) ke petugas perpustakaan dan
- II. Unggah mandiri.

I. Penyerahan CD ke petugas perpustakaan

1. Ketentuan Format Label pada CD

Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada sidang tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi berkewajiban untuk menyerahkan 1 keping CD ke Perpustakaan UMG. Setiap CD yang diserahkan harus memiliki identitas sesuai ketentuan berikut ini :

- 1.1. Penulisan identitas pada CD harus diketik bukan ditulis tangan.
- 1.2. Menggunakan jenis huruf Arial dengan ukuran 9 pt (point) dan berwarna hitam.
- 1.3. Menggunakan spasi pengetikan 1,0 (line spacing=1,0).
- 1.4. Logo Universitas Muhammadiyah Gresik berwarna bukan hitam putih.
- 1.5. Menggunakan pengetikan model rata kiri kanan atau justify
- 1.6. Identitas berisi :
 - 1.6.1. Jenis Tugas akhir : “Tugas Akhir”, “Skripsi”, “Artikel”, “Tesis”, atau “Disertasi”, yang dituliskan pada bagian tengah atas dengan menggunakan huruf kapital seluruhnya.
 - 1.6.2. Judul Tugas Akhir yang ditulis pada bagian tengah atas di bawah jenis Tugas Akhir dengan menggunakan huruf kapital diawal kata.
 - 1.6.3. Nama semua pembimbing dan NIP/NIDN (Nomor Induk Pegawai) ditulis disebelah kiri untuk pembimbing 1 dan sebelah kanan untuk pembimbing 2. Dengan menggunakan huruf kapital pada awal kata, nama dan gelar sesuai aturan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)
 - 1.6.4. Nama dan NIM mahasiswa ditulis disebelah tengah bawah dengan menggunakan huruf kapital hanya pada awal kata, nama atau gelar sesuai aturan EYD
 - 1.6.5. Logo Universitas Muhammadiyah Gresik berwarna bukan hitam putih pada posisi tengah bawah diatas identitas institusi dan tahun pengesahan.
 - 1.6.6. Identitas institusi terdiri dari nama program studi, fakultas dan universitas. Identitas ini dituliskan ditengah bawah sesudah logo dan penulisan dilakukan dengan menggunakan huruf kapital hanya pada awal kata.
 - 1.6.7. Tahun pengesahan dituliskan ditengah bawah setelah universitas. Adapun contoh penulisan identitas dapat dilihat pada Lampiran (Gambar 1.1). Kepingan CD dimasukkan ke dalam CD Case yang terbuat dari mika transparan, bukan dari plastik

2. Ketentuan Format isi CD

- 2.1. Isi file digital dan penomoran halaman harus sama dengan penomoran halaman pada versi tercetaknya yang telah disetujui oleh pembimbing.

2.2. Isi CD dibagi dalam 2 folder :

2.2.1. Folder: Tugas Akhir/SKRIPSI

2.2.2. Folder: Jurnal/Artikel

2.3. Ketentuan Folder Tugas Akhir/Skripsi berisi 13 File, sesuai dengan standar masing- masing prodi, dan terdiri dari :

2.3.1. **File 1.** Halaman Pernyataan Keaslian yang bertanda tangan dan bermaterai dipindai (*scanning*) dan hasilnya dijadikan file pdf

*Semua berada dalam satu file dengan nama file : **Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Halaman Judul, contoh (2018_TA_IND_16611001_Halaman Judul)**

*Strata S1 = TA, Strata S2 = TS, Strata S3 = DS

2.3.2. **File 2.** Halaman Pernyataan Persetujuan Skripsi yang bertanda tangan dosen pembimbing dan stempel KAPRODI (*disesuaikan sama format skripsi prodi*) dipindai (*scanning*) dan hasilnya dijadikan file pdf

2.3.3. **File 3.** Halaman Pengesahan yang bertanda tangan dan stempel dipindai (*scanning*) dan hasilnya dijadikan file pdf

2.3.4. **File 4.** Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk kepentingan akademis

2.3.5. **File 5.** Halaman judul yang terdiri dari :

2.3.5.1 Halaman Judul (Cover)

2.3.5.2 Kata Pengantar

2.3.5.3. Abstrak

2.3.5.4 Daftar Isi

2.3.5.5 Daftar Tabel

2.3.5.6 Daftar Gambar

2.3.5.7 Daftar Lampiran

2.3.6. **File 6.** Bab 1 : dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 1 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 1)

2.3.7. **File 7.** Bab 2 : dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 2 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 2)

2.3.8. **File 8.** Bab 3: dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 3 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 3)

2.3.9. **File 9.** Bab 4: dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 4 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 4)

2.3.10. **File 10.** Bab 5: dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 5 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 5)

2.3.11. **File 11.** Bab 6: dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Bab 6 (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Bab 6)

2.3.12. **File 12.** Daftar Pustaka dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Daftar Pustaka (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Daftar Pustaka)

2.3.13. **File 13.** Lampiran: dengan penamaan file Tahun_Strata_Singkatan Prodi_Nim_Lampiran (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Lampiran)

***Banyaknya Bab disesuaikan dengan standar sistematika penulisan tugas akhir masing-masing Program Studi**

2.4. Ketentuan Format File isi : Setiap halaman mulai dari Bab 1 sampai Bab 6 diberi footer dengan format judul tugas akhir-Nama Penulis, tahun penulisan dengan font Times New Roman Size: 8.

Contoh :

Perancangan Alat Bantu Kerja Pengelasan Support dengan Rekayasa Nilai dan Ergonomi (Studi Kasus: PT. Primakarya Jaya Sejahtera), Khusnul Ma'arif 2016

2.5. Format file dalam bentuk pdf tanpa enkripsi (tidak diberi *security password*)

2.6. Pemberian *Watermark* pada semua halaman Tugas Akhir. Format *watermark* dapat dilihat pada lampiran (Panduan Unggah Karya Ilmiah Mandiri Mahasiswa) dan dapat diunduh dari: <http://eprints.umg.ac.id>.

2.7. Ketentuan Folder Jurnal/Artikel

2.7.1. Jurnal merupakan ringkasan tugas akhir yang sudah diubah formatnya ke dalam bentuk artikel jurnal atau bagi mahasiswa konversi

2.7.2. Format file dalam bentuk pdf.

2.7.3. Folder Jurnal berisi 3 File, terdiri dari :

File 1 : Halaman Persetujuan Publikasi Jurnal yang telah ditanda tangani oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.

File 2 : File Artikel yang telah di publish.

File 3 : Surat Keterangan Konversi Skripsi (*file ini diperuntukan untuk mahasiswa yang konversi*) Penamaan file Jurnal: Tahun_TA_Singkatan Prodi_Nim_Jurnal (contoh: 2018_TA_IND_16611001_Jurnal)

II. Unggah Mandiri

Untuk memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam melakukan penyerahan karya ilmiah berupa tugas akhir, skripsi, artikel, thesis dan disertasi, maka UPT Perpustakaan dan Penerbitan UMG memberikan layanan Unggah Mandiri. Penyerahan karya ilmiah, dapat dilakukan dengan mudah, kapan saja dan dimana saja selama 24 jam secara online. Dalam proses unggah mandiri ada 2 tahap utama yang harus dilakukan yaitu :

1. Tahap persiapan dan
2. Tahap pengunggahan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini yang harus dilakukan oleh sivitas akademika sebelum mengunggah karya ilmiahnya ke sistem repository UMG adalah sebagai berikut :

1.1. Melakukan pendaftaran ke UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Gresik untuk mendapatkan Username dan Password, dengan cara mengisi link secara online pada <http://bit.ly/usr-psw>. Username dan Password yang dimiliki akan dipergunakan untuk mengakses Repository.

1.2. LOGIN dengan memasukkan Username dan Password yang telah didapatkan dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik.

1.3. Melakukan dua kali unggah mandiri yaitu skripsi dan artikel (d disesuaikan dengan tugas akhir yang dilakukan)

1.4 File Skripsi yang akan diunggah dibagi menjadi beberapa bagian :

File 1 Halaman Pernyataan orisinalitas

File 2 Halaman Pengesahan

File 3 Lembar Persetujuan Skripsi

File 4 Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademik

File 5 Halaman Judul (d disesuaikan dengan isi pada CD)

File 6 Bab 1

File 7 Bab 2

File 8 Bab 3

File 9 Bab 4

File 10 Bab 5

File 11 Bab 6

File 12 Daftar Pustaka

File 13 Lampiran

1.5 File Artikel/Jurnal yang akan diunggah dibagi menjadi beberapa bagian :

File 1 : Halaman Persetujuan Publikasi Jurnal

File 2 : File Artikel yang telah di publish.

File 3 : Surat Keterangan Konversi Skripsi (*file ini diperuntukan untuk mahasiswa yang konversi*)

Keterangan :

Banyaknya Bab disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Fakultas atau Program Studi.

2. Tahap Pengunggahan

Setelah tahap persiapan selesai dilakukan, maka mahasiswa mulai pada tahap pengunggahan. Mahasiswa yang memiliki 2 tugas akhir baik itu skripsi dan artikel **WAJIB** untuk mengunggah 2 kali yaitu file artikel dan skripsi. Jika mahasiswa hanya memiliki 1 tugas akhir baik itu skripsi ataupun artikel, **WAJIB** melakukan satu kali unggah mandiri. Adapun langkah-langkah dalam tahap pengunggahan dapat diakses melalui : <http://eprints.umg.ac.id> (Panduan Unggah Karya Ilmiah Mandiri Mahasiswa)

Catatan: Tahap akhir unggah karya ilmiah yaitu Deposit Item, dengan klik kotak Deposit Item Now, maka karya ilmiah akan tersimpan dan tinggal menunggu validasi dari admin Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik.

Petunjuk Teknis Penyerahan Karya Ilmiah Dosen

- I. Menyerahkan karya ilmiah dalam bentuk digital (*pdf*)
- II. Sudah melalui cek bebas plagiasi dan mendapatkan persetujuan sebagai dokumen layak terbit dari Dekan, Direktur, Kepala Biro, Kepala UPT atau Kepala Unit yang ditunjuk di tingkat Universitas.

Petunjuk Teknis Publikasi Karya Ilmiah

I. Mengevaluasi karya ilmiah yang hendak disebarluaskan.

1. Karya ilmiah yang diserahkan ke UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Gresik sebelum dipublikasikan sudah dilakukan cek bebas plagiasi dengan tingkat kesamaan maksimal :

- 1.1. Tugas Akhir / Skripsi : 30%
- 1.2. Tesis : 20%
- 1.3. Disertasi : 10%
- 1.4. Karya ilmiah dosen : 25%

Dan mendapatkan persetujuan sebagai dokumen layak terbit dari Dekan, Direktur, Kepala Biro, Kepala UPT atau Kepala Unit yang ditunjuk di tingkat Universitas.

2. Tingkat kesamaan pada butir 1 digunakan oleh UPT Perpustakaan dan Penerbitan untuk menentukan karya ilmiah tersebut bisa ditampilkan atau tidak pada web perpustakaan. Adapun ketentuan tingkat kesamaan sebagai syarat penyelesaian tugas akhir ditentukan oleh masing-masing fakultas.

3. Karya Ilmiah yang tidak lolos dari cek bebas plagiasi dan tidak mendapatkan persetujuan dokumen layak terbit maka karya ilmiah tersebut tidak akan disebar dan ditampilkan melalui website Perpustakaan tetapi tetap akan disimpan sebagai koleksi perpustakaan.

4. Karya ilmiah yang hak ciptanya berada di luar Universitas Muhammadiyah Gresik maka Perpustakaan akan merujuk dan atau memberikan link kepada website resmi karya ilmiah tersebut.

5. Penyerahan karya ilmiah yang terikat perjanjian dengan pihak ketiga disesuaikan dengan perjanjian yang berlaku.

II. Menentukan tingkatan aksesibilitas dan jangkauan penyebarluasan karya ilmiah

Tabel 1 : Tingkat Aksesibilitas

No	Jenis Dokumen	Hak Akses Sivitas Akademika	Hak Akses Bukan Sivitas Akademika
1	Skripsi / Tesis / Disertasi	Dapat dilihat sesuai dengan kebijakan masing-masing fakultas dengan menggunakan login	Hanya dapat dilihat abstraknya saja

2	Buku Teks/Referensi	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login setelah Perpustakaan mendapat persetujuan dari penulis	Hanya dapat dilihat Cover dan Sinopsis saja
3	Modul Ajar	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login setelah Perpustakaan mendapat persetujuan dari penulis	Hanya dapat dilihat Cover dan Sinopsis saja
4	Artikel Jurnal/Prosiding	Hak akses ditentukan oleh penulis	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
5	Artikel Jurnal Bersama Karya Dosen dan Mahasiswa	Hak akses ditentukan oleh penulis	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
6	Orasi/Pidato Ilmiah	Dapat diakses full teks	Dapat diakses full teks
7	Prosiding	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
8	Makalah seminar termasuk keynote speaker	Hak akses ditentukan oleh penulis	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
9	Laporan Penelitian	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login setelah laporan penelitian tsb. diterbitkan oleh DPPM UMG	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
10	Laporan PKM	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login setelah Perpustakaan mendapat persetujuan DPPM UMG	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
11	Hasil Paten	Yang ditampilkan deskripsinya dari paten yang sudah mendapat nomor Paten	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
12	Hasil Lomba Karya Ilmiah/Desain	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login setelah Perpustakaan mendapat persetujuan dari penulis/kreator	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
13	Laporan Tahunan	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login	Hanya dapat dilihat abstraknya saja

14	Buku Pedoman/Juknis	Dapat diakses full teks dengan menggunakan login	Hanya dapat dilihat abstraknya saja
----	---------------------	--	-------------------------------------

Tabel II : Jangkauan Aksesibilitas

No.	Jangkauan Penyebaran	Keterangan
1	Sivitas Akademik	Melakukan aktivasi ke perpustakaan
2	Non Sivitas Akademik	
	a. Masyarakat umum	Izin
	b. Industri	Izin dan MOU
	c. Instansi	Izin dan MOU

Daftar Referensi

Contoh daftar referensi :

Baxter, P. (2010). Factors associated with the quality of audit committees. *Pacific Accounting Review*, 22(1), 57–74. Retrieved from <http://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/01140581011034227>

Bekerian, D.A. (1973). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48, 574-576.

Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L.Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp.309- 330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Donovan, R. J., Rossiter, J. R., Marcoolyn, G., & Nesdale, A. (1994). Store atmosphere and purchasing behavior. *Journal of Retailing*, 70(3), 283–294. Retrieved from <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/002243599490037X> Kotler, P. (1999).

Kotler on Marketing : How to Create, Win and Dominate Markets. London: Simon & Schuster.

Lupiyoadi, R., & Hamdani, A. (2006). *Manajemen Pemasaran Jasa* (2nd.ed.). Jakarta: Salemba Empat.

Moleong, L. J. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Revised Ed). Bandung: Remadja Karya.

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S.Government Printing Office.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p.A12.

Rheingold, H. (1993). *The virtual community*. August 17, 1996. <http://www.wellcom/user/vcbook/>

Contoh Penulisan Identitas pada Kepingan CD untuk Tugas Akhir (hanya untuk contoh cover CD) tidak perlu dimasukkan file



Contoh Halaman Pengesahan (d disesuaikan format prodi dan berstampel)

LEMBAR PENGESAHAN
TUGAS AKHIR
Judul Tugas Akhir / Tesis / Disertasi

Oleh

NAMA : XXXXXXXXXXXX

NIM : 16 611 xxx

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal

Susunan Tim Penguji

Penguji I (Ketua)

Penguji II (Sekretaris)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Penguji III (Anggota)

Penguji IV (Anggota)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mengetahui,

Dekan Fakultas xxxxxx UMG

Ketua Program Studi

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fakultas xxxxxxxxxxxxxxxx UMG

Dr. xxxxxxxxxxxxxxxx, S.T., M.T., IPM.

NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.Sc.

NIP.UMG xxxxxxxxxxxxxxxx

Contoh Halaman Persetujuan Skripsi (d disesuaikan format prodi dan berstempel)

LEMBAR PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir / Tesis / Disertasi

Oleh

NAMA : XXXXXXXXXXXX

NIM : 16 611 xxx

Menyetujui,

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.T. NIP.
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mengetahui,

Ketua Program Studi XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fakultas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX UMG

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.T., M.Sc. NIP.UMG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis (Untuk Skripsi) dapat diunduh di website eprints umg

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Gresik, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Email :
Program Studi : Fakultas
:
Jenis karya : Tugas Akhir/Tesis/Disertasi / Karya Ilmiah
Lainnya*:
.....

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Gresik Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non- exclusive RoyaltyFree Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

.....
.....

.....
Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Gresik berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di:

Pada tanggal:.....

Yang menyatakan

(.....)

*) Karya Ilmiah: Tugas Akhir, makalah non seminar, laporan kerja praktek, laporan magang, karya profesi dan karya spesialis

Contoh Halaman Persetujuan Publikasi Jurnal (Untuk Artikel) dapat diunduh di website eprints umg

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI JURNAL

- 1. Nama Mahasiswa :
- 2. NIM :
- 3. Program studi :
- 4. Judul Artikel Jurnal :
-
-
- 5. Alamat Rumah :
-
- 6. E-mail :
- 7. Nomor HP :
- 8. Publikasi Pada :
 - a. Nama Jurnal/Prosiding :
 - b. Volume :
 - c. Nomor :
 - d. Bulan :
 - e. Tahun :
 - f. Link Jurnal/Prosiding :

Menerangkan bahwa Artikel (Jurnal/Prosiding) telah disetujui dan sudah dipublikasikan.

Mengetahui,
Pembimbing

Gresik,
Yang Menyatakan

.....

Contoh Halaman Pernyataan Keaslian

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas akhir / Tesis / Disertasi *(pilih salah satu) yang berjudul :

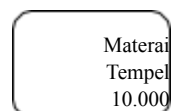
“ **Judul Tugas Akhir** “

Benar-benar merupakan hasil karya, yang saya buat sendiri berdasarkan penelitian yang telah saya lakukan **bukan plagiat** terhadap karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat, jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia bertanggung jawab atas nama diri sendiri dan menanggung semua resiko berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Gresik.

Gresik, tanggal, bulan, tahun

Hormat saya,



Nama Mahasiswa

CONTOH PENULISAN DAN ATURAN KARYA ILMIAH

(DAPAT DISESUIKAN DENGAN PERATURAN PRODI MASING-MASING)

Judul penelitian **ditulis dengan jelas, spesifik dan efektif** menggunakan huruf capital pada awal kalimat (rata tengah Times new roman 20 pt)

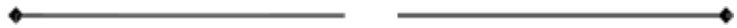
Nama Mahasiswa *¹, Pembimbing 1, Pembimbing 2 (Rata tengah Times new roman 12 pt)

Program Studi, Fakultas, Universitas Muhammadiyah Gresik, Sumatera 101 GKB, Gresik 61121 (9 pt)

**E-mail: mahasiswa@address.com (8 pt, italics) (kosong dua spasi 1.15, 8 pt)*

Abstrak : Panduan ini digunakan untuk mempersiapkan makalah untuk jurnal Tugas Akhir. Gunakan dokumen ini sebagai template untuk Microsoft Word 6.0 keatas dan jika tidak, pergunakan dokumen ini sebagai panduan. Abstrak harus menjelaskan secara singkat konteks tugas akhir yang memuat latar belakang masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan pembahasan serta diakhiri oleh kesimpulan. Panjang abstrak yang diperbolehkan jurnal tugas akhir ini maksimal 300 kata. harus disediakan untuk mencerminkan konten makalah. Abstrak sering ditampilkan secara terpisah dari artikel, sehingga harus dapat berdiri sendiri. Untuk alasan ini, referensi harus dihindari. Juga, singkatan yang tidak standar atau tidak biasa harus dihindari, tetapi jika perlu, singkatan harus didefinisikan pada penyebutan pertama mereka dalam abstrak itu sendiri. Abstrak ditulis dalam satu paragraf dengan menggunakan huruf Times new roman dengan ukuran huruf 9 pt dan spasi 1.

Kata kunci : Diurutkan menurut abjad; Kapitalisasi kata pertama; Dari a hingga z; Maksimal 5 kata kunci; (*dicetak miring, ditulis secara alfabetis*)



Pendahuluan (Times new roman 10 pt, spasi 1.15)

Panduan ini merupakan sebuah petunjuk dalam meringkas tugas akhir untuk diubah bentuknya ke format artikel jurnal. Penulisan artikel jurnal umumnya mempunyai format berstandar internasional yang dikenal dengan AIMRaD, singkatan dari Abstract, Introduction, Material and Methods, Results, and Discussion. Dalam petunjuk teknis ini, sistematika penulisan artikel jurnal adalah Pendahuluan diikuti dengan pembahasan mengenai Tinjauan Teoritis, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, serta Kesimpulan, Saran dan Kepustakaan.

Pendahuluan berisikan latar belakang permasalahan yang memadai, untuk itu diperlukan uraian permasalahan yang didukung oleh tinjauan literature. Pendahuluan juga berisikan tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan orisinalitas penelitian sangat ditekankan. Latar belakang masalah merupakan fenomena yang melatarbelakangi atau hal sangat penting apakah yang membuat penelitian ini perlu dilakukan. Penulisan permasalahan dan tujuan penelitian ditulis secara naratif yang disertai kajian teori. Kajian teori merupakan paparan dinamika perkembangan bidang ilmu yang diteliti yang didukung oleh argumentasi teori yang bersumber dari informasi primer dan mutakhir.

Penulisan sumber informasi kajian teori dalam teks harus jelas dengan menulis nama penulis dan sitasi sumber, yang berupa tahun terbit dan halaman tempat naskah berada. Format sitasi menggunakan APA style dengan pencantuman nama belakang, tahun terbit.

Artikel jurnal menggunakan tipe huruf Times new roman ukuran 10 pt, dengan spasi 1,15 (line spacing = 1.15 lines). Ukuran kertas yang digunakan adalah A4 (210 mm x 297 mm) dengan menggunakan format satu kolom, dan margins: last costum setting (top 2,5 cm; left 2,5 cm; bottom 2,5 cm; right 2,5 cm). Panjang naskah adalah 15 – 20 halaman, termasuk gambar, grafik atau tabel (jika ada) yang menyertainya.

Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan paparan proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti, sehingga mendorong dan memungkinkan peneliti lain untuk melakukan penelitian yang sama dan atau pengembangan terhadap penelitian di masa yang akan datang. Berikan penjelasan detail dari metode penelitian yang digunakan untuk memberikan peluang bagi peneliti lain untuk mereproduksi.

Metode yang sudah diterbitkan harus ditunjukkan dengan referensi: hanya modifikasi yang relevan yang harus dijelaskan. Unsur-unsur dalam metode penelitian adalah identifikasi variabel, subjek penelitian, instrumen penelitian dan metode penelitian, serta teknik analisis statistik yang digunakan untuk mengolah data penelitian.

Informasikan secara ringkas mengenai materi dan metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi subyek/bahan yang diteliti, alat yang digunakan, rancangan percobaan atau desain yang digunakan, teknik pengambilan sampel, variabel yang akan diukur, teknik pengambilan data, analisis dan model statistik yang digunakan.

Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian ditulis dengan ringkas dan singkat. Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik atau gambar sesuai kebutuhan, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal. Hasil penelitian dapat menyajikan temuan penelitian yang berupa statistik deskriptif, uji asumsi dan uji hipotesis yang dianalisa dengan kritis dan ilmiah. Hasil penelitian dapat dilengkapi dengan tabel atau gambar dan sebaiknya lebih mengutamakan paparan dalam bentuk teks.

Isi bagian pembahasan ditulis dengan ringkas dan singkat, dihubungkan dengan teori yang digunakan. Pembahasan harus mengeksplorasi pentingnya hasil pekerjaan. Pembahasan yang memadai membandingkan hasil saat ini dengan artikel serupa yang telah diterbitkan sebelumnya untuk menunjukkan posisi penelitian ini (jika tersedia).

Tabel dan Gambar

Penggunaan gambar dan tabel harus sesuai ukuran yang akan ditampilkan dalam versi cetak. Angka atau tabel yang ukurannya tidak tepat akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki. Dibutuhkan kehati hatian dalam menggunakan materi yang akan diposting di sini untuk menghindari masalah dengan file yang salah atau grafik yang diformat dengan buruk. Semua tabel dan gambar yang dituliskan dalam naskah harus disesuaikan dengan urutan 1 kolom atau ukuran penuh satu kertas, agar memudahkan reviewer untuk mencermati makna gambar.

Tata cara penulisan tabel dan gambar pada artikel jurnal Tugas Akhir, adalah dengan menggunakan huruf Times new roman dengan ukuran 8 pt dengan cetak tebal dan spasi tunggal. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Jarak antara teks dengan judul tabel adalah satu spasi dengan ukuran huruf 8 pt sama dengan jarak antara judul tabel dan tabelnya. Sedangkan jarak setelah tabel ke teks berikutnya adalah dua spasi dengan ukuran huruf 8 pt.

Dilarang menggunakan keterangan gambar sebagai bagian dari gambar, dan jangan meletakkan teks dalam "kotak teks" yang terhubung dengan gambar. Pemberian angka pada grafik, bagan, gambar atau tabel harus dinamai "gambar 1. contoh", "gambar 2. contoh_lagi", dll. Tempatkan keterangan gambar di bawah gambar, letakkan judul tabel di atas tabel. Jika gambar terdiri dari dua bagian, sertakan label "(a)" dan "(b)". Penggunaan gambar dan table perlu diverifikasi, bahwa gambar dan tabel yang disebutkan benar terdapat dalam teks. Gambar dan tabel harus diberi urutan sesuai dengan urutan yang akan ditampilkan di artikel. Misalnya, hindari merujuk ke angka "7" di paragraf pertama artikel kecuali angka 7 akan dirujuk kembali setelah referensi ke angka 6.

Seperti contoh di bawah ini.

A. Contoh tabel

Tabel 1 (Times new roman 8 pt, bold) (kosong satu spasi tunggal, 8 pt)

Judul Tabel Diletakkan di Atas Tabel (di bawah kata tabel), Huruf Kapital Pada Setiap Awal

Kata,

miring, font 8 pt.

Nilai fuzzyfikasi

2.696

2.823

2.823

B. Contoh gambar

Gambar diletakkan di tengah halaman dan diberi jarak satu spasi antara gambar dan teks di atasnya.

Keterangan gambar (caption) terletak di bawah gambar dengan menggunakan ukuran huruf 8 pt cetak tebal.

Sedangkan jarak antara gambar dan keterangannya adalah satu spasi dengan ukuran huruf 8 pt. Jarak antara keterangan gambar dengan teks berikutnya adalah dua spasi ukuran huruf 8 pt.



Gambar 1. Pemberian Angka Pada Label Sesuai Dengan
Urutan, tegak, huruf capital hanya di awal kalimat (kosong dua spasi tunggal, 8 pt)

Sebaiknya menggunakan fitur *insert text box* untuk menampung gambar, karena relatif stabil dan tidak terganggu oleh perubahan format. Jika gambar yang digunakan adalah karya orang lain, penulis harus sudah mendapat ijin untuk diterbitkan dari pemiliknya.

Kesimpulan

Kesimpulan harus memaparkan dengan jelas hasil-hasil yang diperoleh, kelebihan dan kekurangannya, serta kemungkinan pengembangan selanjutnya. **Kesimpulan adalah jawaban dari tujuan penelitian dan bukan rangkuman hasil penelitian.** Kesimpulan dipaparkan secara ringkas, jelas dan padat yang berdasarkan pada hasil dan pembahasan. Kesimpulan ditulis dalam bentuk alinea (bukan numerik), berisi temuan penelitian sebagai sintesis antara hasil analisis data dan hasil pembahasan, serta lebih menonjolkan hal-hal yang baru yang memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Saran

Saran (*Future Work*), bisa dituliskan dalam poin-poin ataupun paragraf-paragraf.

Daftar Pustaka

Penyusunan referensi dalam daftar pustaka hanya pustaka yang digunakan sebagai sumber informasi yang diacu untuk menulis artikel jurnal tugas akhir yang disusun secara alfabetis. Gaya penulisan daftar pustaka menyesuaikan karakteristik disiplin ilmu masing-masing, seperti *American Psychological Association (APA) style*, *American Medical Association (AMA) style*, *Turabian Style*, *Harvard Style*, *Vancouver Style*, *Chicago Style* dan lain-lain.

Penulisan unsur-unsur keterangan pustaka mengikuti kaidah dengan urutan: (1) nama pengarang ditulis dengan urutan nama akhir, nama awal dan nama tengah, tanpa gelar akademik. (2) tahun penerbitan. (3) Judul. (4) tempat penerbitan. (5) nama penerbit. Untuk pemisah antar- unsur keterangan pustaka digunakan tanda titik “.”. Di dalam teks, gunakan "et al." Ketika merujuk sumber dengan lebih dari tiga penulis. Di bagian referensi, berikan semua nama penulis; jangan gunakan "et al."

Referensi dalam teks harus ditunjukkan dengan angka Arab dalam tanda kurung siku yang berjalan berurutan melalui kertas. Penulis harus memastikan bahwa semua referensi dikutip dalam teks dan sebaliknya. Daftar referensi harus hanya berisi referensi literatur; informasi lain (mis. detail eksperimental) harus ditempatkan di badan teks, atau sebagai catatan kaki. Setiap referensi harus hanya berisi satu kutipan literatur. Penulis diharapkan untuk memeriksa referensi sumber asli untuk akurasi.

Contoh penulisan referensi :

Clark, T., Woodley, R., De Halas, D., 1962. Gas-Graphite Systems, in “*Nuclear Graphite*” R. Nightingale, Editor. Academic Press, New York, p. 387.

Deal, B., Grove, A., 1965. General Relationship for the Thermal Oxidation of Silicon, *Journal of Applied Physics* 36, p. 3770.

Deep-Burn Project: Annual Report for 2009, Idaho National Laboratory, Sept. 2009.

**PANDUAN UNGGAH MANDIRI
DI EPRINTS UMG
BAGI
KARYA ILMIAH DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN**

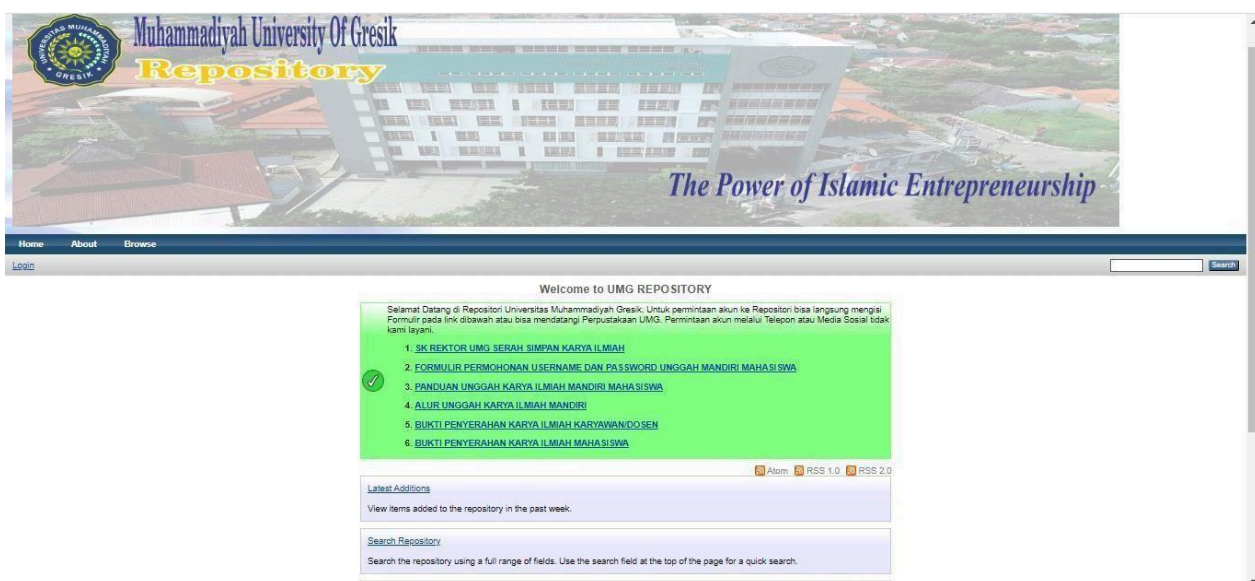
PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Eprints UMG merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, tesis, gambar, video, audio, dan sebagainya, yang dibuat oleh segenap sivitas akademika UMG agar dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di Indonesia.

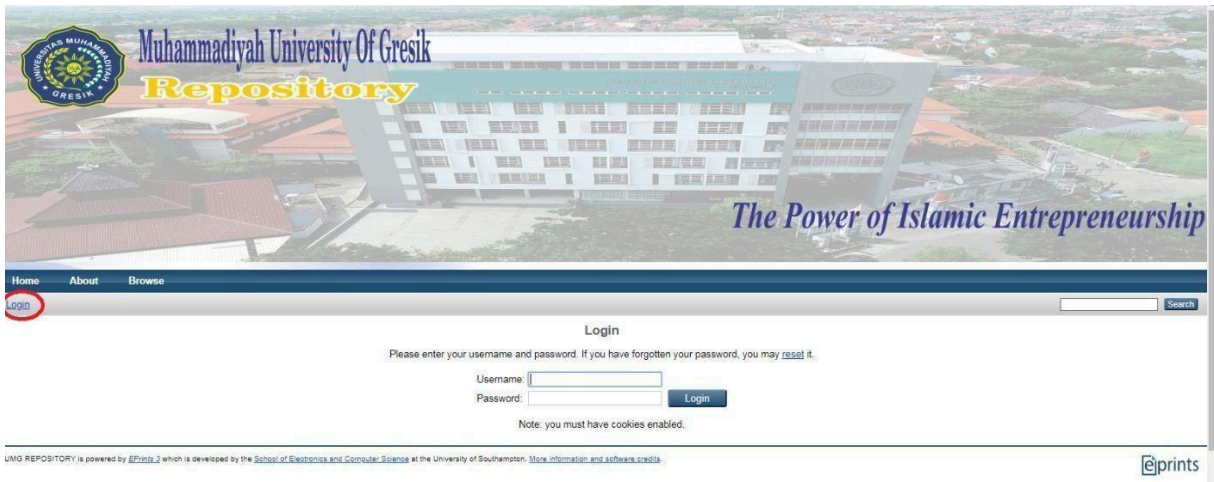
Untuk dapat menggunakan Eprints, berikut ini adalah urutan langkah-langkahnya (uraian tentang langkah-langkah penggunaan Eprints tersebut hanya dapat dilakukan setelah Anda memiliki *account* / akun di URL Eprints UMG).

Berikut langkah-langkah unggah mandiri karya ilmiah di website repository Universitas Muhammadiyah Gresik :

1. Pertama kali yang dilakukan untuk unggah karya ilmiah mandiri adalah meminta *Username* dan *Password* pada link <http://bit.ly/eprints-sivitas> atau langsung mengunjungi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik. *Username* dan *Password* ini nantinya akan digunakan untuk mengakses Repository.
2. Setelah itu yang dilakukan adalah mengakses situs Repository Universitas Muhammadiyah Gresik di alamat <http://eprints.umg.ac.id>. Maka akan muncul tampilan dibawah ini.



3. Selanjutnya pilih menu LOGIN, masukkan *Username* dan *Password* yang telah didapatkan dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik. Maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



4. Setelah berhasil Login, maka akan diarahkan ke menu Manage Deposit. Selanjutnya Klik **New Item** untuk menambahkan Karya Ilmiah ke Repository. Maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



5. Selanjutnya pengguna akan diarahkan ke *Pilihan Tipe Koleksi* yang akan di unggah ke Repository. *Tipe Koleksi* tersebut di antaranya adalah:

Article ➡ Untuk artikel atau jurnal yang dihasilkan oleh sivitas akademika dari Universitas Muhammadiyah Gresik.

Book Section ➡ Untuk Bab/Chapter/Bagian dari buku.

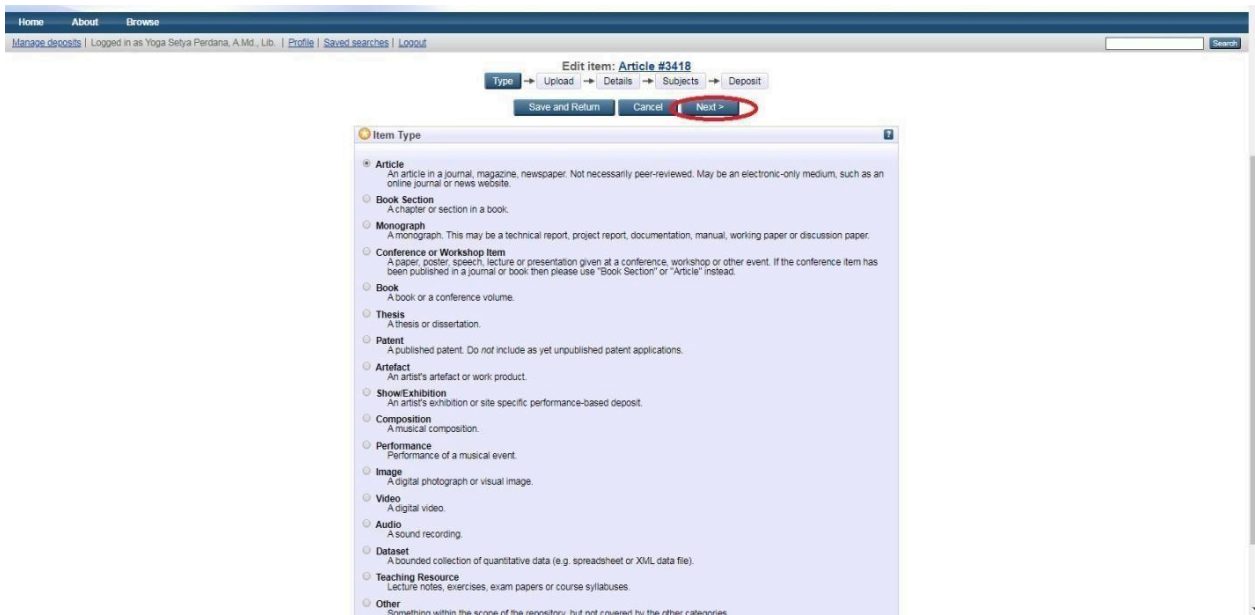
Monograph ➡ Untuk laporan Praktek Kerja Lapangan/Magang bagi mahasiswa D3/S1 dan Laporan Peneliti lainnya.

Conference or Workshop Item ➡ Untuk Paper pidato, ceramah, presentasi, prosiding atau acara seminar lainnya.

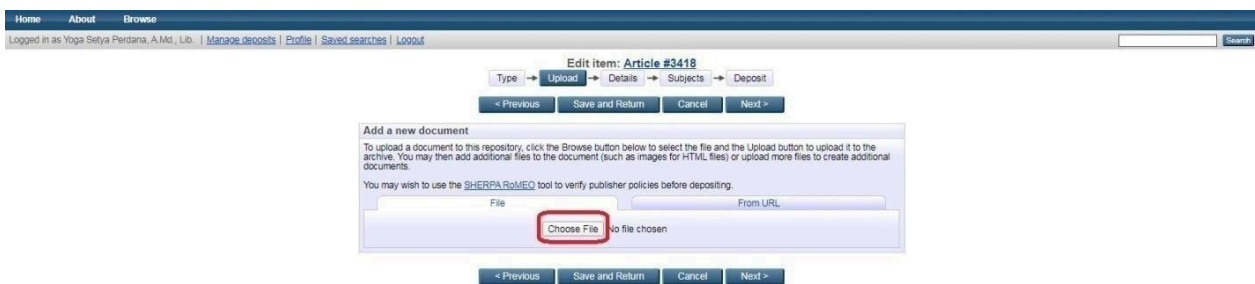
Book ➡ Untuk karya ilmiah Buku.

Thesis ➡ Untuk karya ilmiah mahasiswa berupa Tugas Akhir, Skripsi, Thesis dan Disertasi.

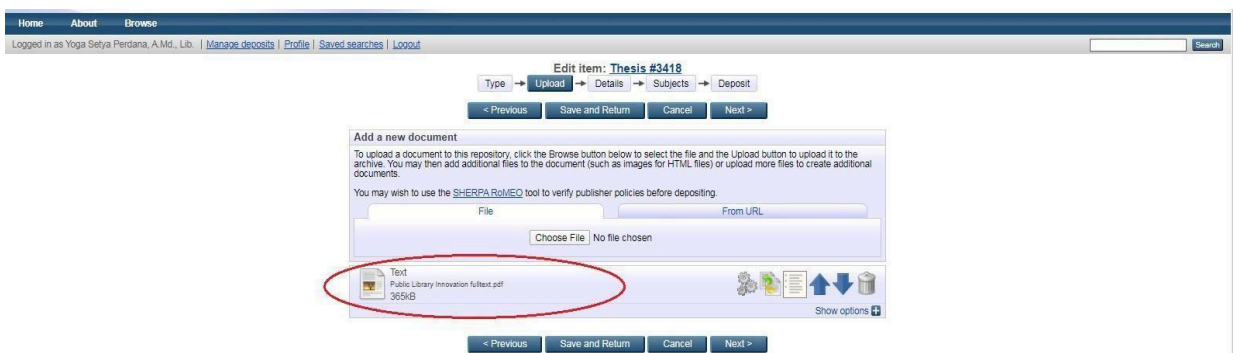
Untuk Dosen pilih **Article/Book Section/Conference or Workshop Item/Book**, sesuai dengan Jenis Karya Ilmiah yang akan di *upload*. Setelah pilih *type* karya ilmiah, klik **NEXT** untuk melanjutkan.



6. Tahap selanjutnya adalah *upload* berkas Karya Ilmiah, dengan melakukan klik pada ikon Choose File dan semua format dokumen dalam bentuk **PDF**.



7. Untuk *file* yang di *upload* oleh Dosen/Tenaga Kependidikan terdiri dari **Article/Book Section/Conference or Workshop Item/Book**, bisa langsung di *upload* dalam bentuk *Full Text*.



TAHAP PENGISIAN DETAIL KARYA ILMIAH

Langkah – Langkah Input Karya Ilmiah dengan *Type* Artikel

a. Setelah memilih *type* Artikel dan mengupload *full text*

1. Selanjutnya mengisi detail isi Artikel seperti **Title**, **Abstrak**, **Creator/Pengarang (Serta isikan NIDN dan email creators [kolom NIM dikosongi saja])**, **Corporate Creators (Isi UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK)** dan **Divisions**

The screenshot shows the 'Edit item: Article #3580' interface. At the top, there are navigation buttons: Type, Upload, Details, Subjects, Deposit. Below these are buttons for < Previous, Save and Return, Cancel, and Next >. The form is divided into several sections, each with a red border:

- Title:** A single text input field.
- Abstract:** A large text area for entering the abstract.
- Creators:** A table with columns: Family Name, Given Name / Initials, NIM (Mahasiswa), NIDN (Dosen), and Email. The first row is filled with: Houten, Charly Van, (empty), nidn08541328, charlyvanhouten@gmail.com. There are 'More input rows' buttons.
- Corporate Creators:** A list of institutions. The first row is 'Universitas Muhammadiyah Gresik'. There are 'More input rows' buttons.
- Contributors:** A table with columns: Contribution, Family Name, Given Name / Initials, NIDN / NIDK, and Email. All rows are currently 'UNSPECIFIED'. There are 'More input rows' buttons.
- Divisions:** A dropdown menu showing 'Faculty of Islamic Realegion: Islamic Education Study Program'. Below it are radio buttons for 'Audio', 'Book', 'Book: Accounting Study Program', and 'Book: Aeratechnology Study Program'.

2. Lanjut dengan mengisi **Publication Details**, Untuk **Refereed** Pilih **Yes** apabila artikel sudah pernah dipublikasi di **Journal Instansi**, dan Pilih **No** apabila artikel belum pernah di Publikasi, selanjutnya pilih **Status Published** apabila artikel sudah pernah di publish dan pilih **Unpublished** jika belum pernah di publish. Untuk **Journal Or Publication Title** diisi dengan Nama **Journal** yang mempublikasi artikel anda serta **ISSN**, kalau belum pernah isi tanda pisah (-), Untuk **Date** isi tanggal *Upload*, Selanjutnya isi **Data Type** dengan **Submission**.

Publication Details

Please indicate whether this version of the work been refereed below.

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: 2019 Month: January Day: 17

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Identification Number:

Related URLs: URL URL Type: UNSPECIFIED

[More input rows](#)

3. Langkah Selanjutnya Isi **Uncontrolled Keywords** dengan Kata Kunci Artikel Andadan Klik **NEXT** Untuk memasuki langkah selanjutnya

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Identification Number:

Related URLs: URL URL Type: UNSPECIFIED

[More input rows](#)

Funders

1.

[More input rows](#)

Projects

1.

[More input rows](#)

Contact Email Address

References

Uncontrolled Keywords

Additional Information

Comments and Suggestions

[< Previous](#) [Save and Return](#) [Cancel](#) [Next >](#)

4. Selanjutnya memilih subjects artikel anda sesuai dengan pokok pembahasan, kemudian klik **ADD** Subjects dan klik **NEXT** untuk melanjutkan.



5. Langkah Terakhir Klik **Deposit Item Now**, dan artikel anda sukses diupload



As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant UMG 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 UMG 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 someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at UMG REPOSITORY) 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 button indicates your agreement to these terms.



Langkah – Langkah Input Karya Ilmiah dengan *Type Book Section*

b. Setelah memilih type Book Section dan mengupload *full text*,

1. Selanjutnya mengisi detail isi Artikel seperti **Title**, **Abstrak**, **Creator/Pengarang (Serta isikan NIDN dan email creators [kolom NIM dikosongi saja])**, **Corporate Creators (Isi UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK)**, **Editor, Divisions**

Form details:

- Title:** Text input field.
- Abstract:** Text area.
- Creators:** Table with 5 columns: Family Name, Given Name / Initials, NIM (Mahasiswa), NIDN (Dosen), Email. Row 1: Houlen, Charly Vito, [empty], 08541326, charlyvitoulen@gmail.com.
- Corporate Creators:** List of institutions, e.g., Universitas Muhammadiyah Gresik.
- Editors:** Table with 3 columns: Family Name, Given Name / Initials, Email.
- Contributors:** Table with 5 columns: Contribution, Family Name, Given Name / Initials, NIDN / NIDK, Email. All Contribution cells are 'UNSPECIFIED'.
- Divisions:** Dropdown menu with options like Faculty of Islamic Religion: Islamic Education Study Program, Audio, Book, etc.

2. Lanjut dengan mengisi **Publication Details**, Untuk **Refereed** Pilih **Yes** apabila Buku sudah pernah dipublikasi atau diterbitkan, dan Pilih **No** apabila Buku belum pernah di terbitkan, selanjutnya pilih **Status Published** apabila artikel sudah pernah di publish dan pilih **Unpublished** jika belum pernah di publish. Untuk **Title Of Book** isi Judul Buku serta isi **ISBN**, kalau belum pernah diterbitkan isi tanda pisah (-), Untuk **Date** isi tanggal Upload, Selanjutnya isi **Data Type** dengan **Submission**.

Publication Details

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

Status: Published
 In Press
 Submitted
 Unpublished

Page Range: to

Title of Book:

Volume:

Place of Publication:

Publisher:

Number of Pages:

Identification Number:

Series Name:

Number:

ISBN:

Date: Year: Month: Day:

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Official URL:

Related URLs:

[More input rows](#)

3. Langkah Selanjutnya Isi **Uncontrolled Keywords** dengan Kata Kunci Buku Andadan Klik **NEXT** Untuk memasuki langkah selanjutnya

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Identification Number:

Related URLs:

[More input rows](#)

Funders

1.

[More input rows](#)

Projects

1.

[More input rows](#)

+ Contact Email Address

+ References

- Uncontrolled Keywords

+ Additional Information

+ Comments and Suggestions

[< Previous](#) [Save and Return](#) [Cancel](#) [Next >](#)

4. Selanjutnya memilih subjects anda sesuai dengan pokok pembahasan, kemudian klik **ADD** Subjects dan klik **NEXT**



5. Langkah Terakhir Klik **Deposit Item Now**, dan Buku anda sukses diupload



As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant UMG 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 UMG 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 someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at UMG REPOSITORY 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 button indicates your agreement to these terms.



Langkah – Langkah Input Karya Ilmiah dengan *Type Conference or Workshop Item*

c. Setelah memilih type Conference or Workshop Item (*Untuk Paper pidato,ceramah, presentasi, prosiding atau acara seminar lainnya*) dan mengupload *full text*.

1. Selanjutnya mengisi detail isinya seperti **Title**, **Abstrak**, **Presentation Type** (Paper pidato, ceramah, presentasi, prosiding atau acara seminar) **Creator/Pengarang** (Serta isikan **NIDN dan email creators** [kolom **NIM** dikosongi saja]), **Corporate Creators** (Isi **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**), **Divisions**

Family Name	Given Name / Initials	NIM (Mahasiswa)	NIDN (Dosen)	Email
1. Houten	Charly Van		nidin08541326	charlyvanhouten@gmail.com
2.				
3.				
4.				

Contribution	Family Name	Given Name / Initials	NIDN / NIDK	Email
1. UNSPECIFIED				
2. UNSPECIFIED				
3. UNSPECIFIED				
4. UNSPECIFIED				

2. Lanjut dengan mengisi **Publication Details**, Untuk **Refereed** Pilih **Yes** apabila bentuk Conference or Workshop Item sudah pernah dipublikasi atau diterbitkan, dan Pilih **No** apabila bentuk Conference or Workshop Item belum pernah di Terbitkan, selanjutnya pilih **Status Published** apabila artikel sudah pernah di publish dan pilih **Unpublished** jika belum pernah di publish. Untuk **Date** isi tanggal Upload, Selanjutnya isi **Data Type** dengan **Submission**, selanjutnya isi **Event Title** dengan judul acara Conference or Workshop, dan untuk **Event Type** pilih sesuai Workshop atau Conference.

Publication Details

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

Status: Published
 In Press
 Submitted
 Unpublished

Date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Date Type: UNSPECIFIED
 Publication
 Submission
 Completion

Page Range: to

Official URL:

Related URLs: URL URL Type UNSPECIFIED

Funders

1.

Projects

1.

Event Details

Event Title:

Event Type: Conference
 Workshop
 Other

Event Location:

Event Dates:

3. Langkah Selanjutnya Isi **Uncontrolled Keywords** dengan Kata Kunci Buku Andadan Klik **NEXT** Untuk memasuki langkah selanjutnya

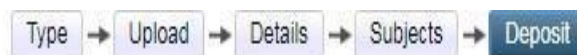
Projects

1.

4. Selanjutnya memilih subjects anda sesuai dengan pokok pembahasan, kemudian klik **ADD** Subjects dan klik **NEXT**



5. Langkah Terakhir Klik **Deposit Item Now**, dan File Conference or Workshop anda sukses diupload



As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant UMG 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 UMG 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 someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at UMG REPOSITORY 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 button indicates your agreement to these terms.



Langkah – Langkah Input Karya Ilmiah dengan *Type Book* (Untuk karya ilmiah Buku)

d. Setelah memilih type Book dan mengupload **full text**,

1. Selanjutnya mengisi detail isi Book seperti **Title**, **Abstrak**, **Creator/Pengarang (Serta isikan NIDN dan email creators [kolom NIM dikosongi saja]), Corporate Creators (Isi UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK), Editor, Divisions**

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Title:** A single text input field.
- Abstract:** A large text area for entering the abstract.
- Creators:** A table with 5 columns: Family Name, Given Name / Initials, NIM (Mahasiswa), NIDN (Dosen), and Email. It contains one row with data: Houten, Charly Van, (empty), nidin08541328, charlyvanhouten@gmail.com. There are 4 empty rows below and a 'More input rows' button.
- Corporate Creators:** A dropdown menu with 'Universitas Muhammadiyah Gresik' selected. There are 2 empty rows below and a 'More input rows' button.
- Editors:** A table with 3 columns: Family Name, Given Name / Initials, and Email. It has 4 empty rows and a 'More input rows' button.
- Contributors:** A table with 5 columns: Contribution (dropdown), Family Name, Given Name / Initials, NIDN / NICK, and Email. All Contribution dropdowns are set to 'UNSPECIFIED'. There are 4 empty rows and a 'More input rows' button.
- Divisions:** A dropdown menu with 'Faculty of Islamic Religion: Islamic Education Study Program' selected.

2. Lanjut dengan mengisi **Publication Details**, Untuk **Refereed** Pilih **Yes** apabila Book sudah pernah dipublikasi atau diterbitkan, dan Pilih **No** apabila Book belum pernah di Terbitkan, selanjutnya pilih **Status Published** apabila buku sudah pernah di publish dan pilih **Unpublished** jika belum pernah di publish. Untuk **Date** isi tanggal Upload, Selanjutnya isi **Data Type** dengan **Submission**, selanjutnya isi **Publisher** dengan nama Penerbit Book (kalau sudah diterbitkan oleh penerbit), dan isi **ISBN** dengan nomer buku ISBN yg ada (kalau sudah diterbitkan oleh penerbit).

Publication Details

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

Status: Published In Press Submitted Unpublished ?

Date: Year: Month: Unspecified ▼ Day: ? ▼ ?

Date Type: UNSPECIFIED Publication Submission Completion ?

Place of Publication: ?

Publisher: ?

Number of Pages: ?

Series Name: ?

Volume: ?

Number: ?

ISBN: ?

Official URL: ?

Related URLs: URL URL Type: UNSPECIFIED ▼ ?

Funders ?

1. ▼

Projects ?

3. Langkah Selanjutnya Isi **Uncontrolled Keywords** dengan Kata Kunci Buku Andadan Klik **NEXT** Untuk memasuki langkah selanjutnya

Projects ?

1. ▼

Contact Email Address

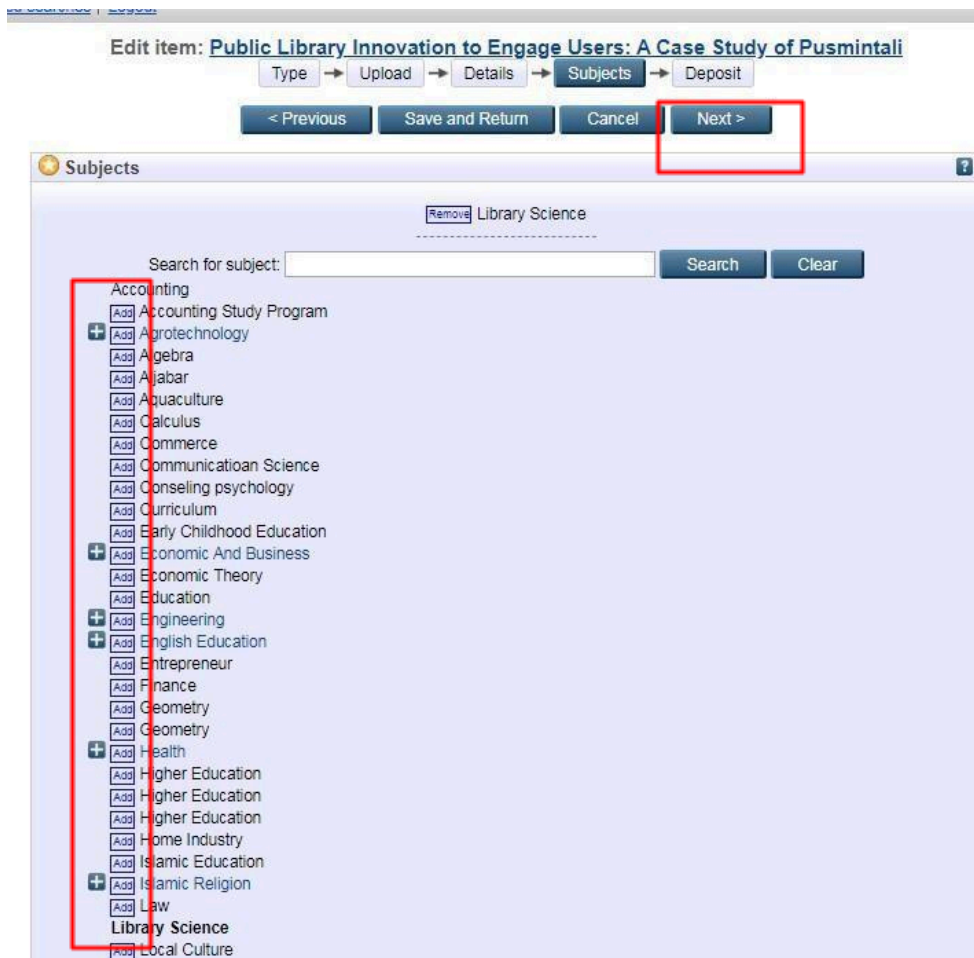
References

Uncontrolled Keywords ?

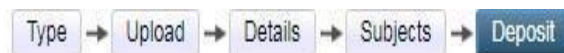
Additional Information

Comments and Suggestions

4. Selanjutnya memilih subjects anda sesuai dengan pokok pembahasan Buku, kemudian klik **ADD** Subjects dan klik **NEXT**



5. Langkah Terakhir Klik **Deposit Item Now**, dan File Buku telah sukses diupload



As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant UMG 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 UMG 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 someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at UMG REPOSITORY 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 button indicates your agreement to these terms.



**PANDUAN UNGGAH MANDIRI
DI EPRINTS UMG
BAGI
MAHASISWA**

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA

Eprints UMG merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, tesis, gambar, video, audio, dan sebagainya, yang dibuat oleh segenap sivitas akademika UMG agar dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di Indonesia. Untuk dapat menggunakan Eprints, berikut ini adalah urutan langkah-langkahnya (uraian tentang langkah-langkah penggunaan Eprints tersebut hanya dapat dilakukan setelah Anda memiliki *account* / akun di URL Eprints UMG).

Berikut langkah-langkah unggah mandiri karya ilmiah (Tugas Akhir Mahasiswa) di website repository Universitas Muhammadiyah Gresik :

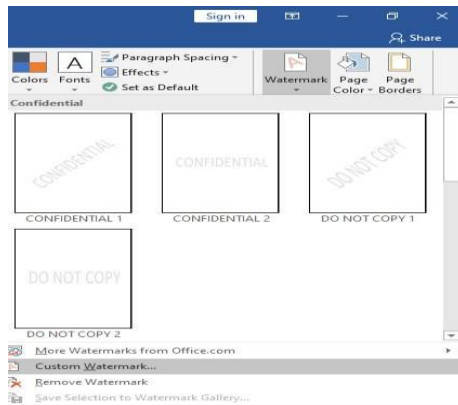
1. Pertama kali yang dilakukan untuk unggah karya ilmiah mandiri adalah meminta *Username* dan *Password* pada link <http://bit.ly/usr-psw> atau langsung mengunjungi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik. *Username* dan *Password* ini nantinya akan digunakan untuk mengakses Repository.
2. Tambahkan *Watermark* berupa logo Universitas Muhammadiyah Gresik pada Karya Ilmiah/Skripsi Mahasiswa. Untuk penggabungan *watermark* Skripsi dan logo Universitas bisa dilihat langkah-langkahnya berikut ini :

Dokumen Dengan Format Microsoft Word

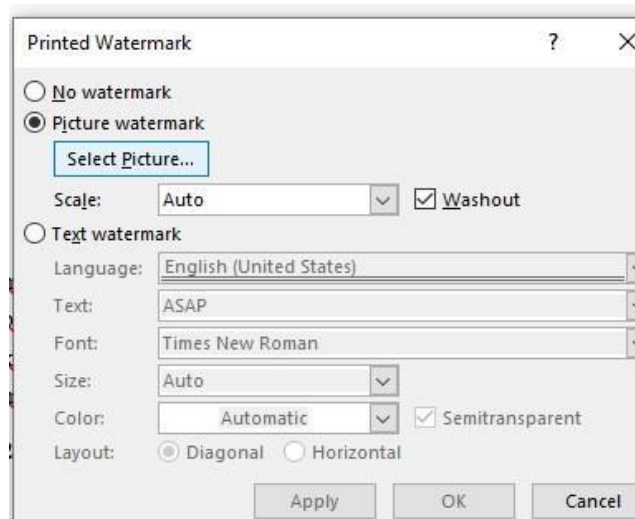
- a.) Download logo pada Link <http://bit.ly/logo-skripsi>
- b.) Buka Word dan klik menu **Design** lalu pilih sub Menu **Watermark**



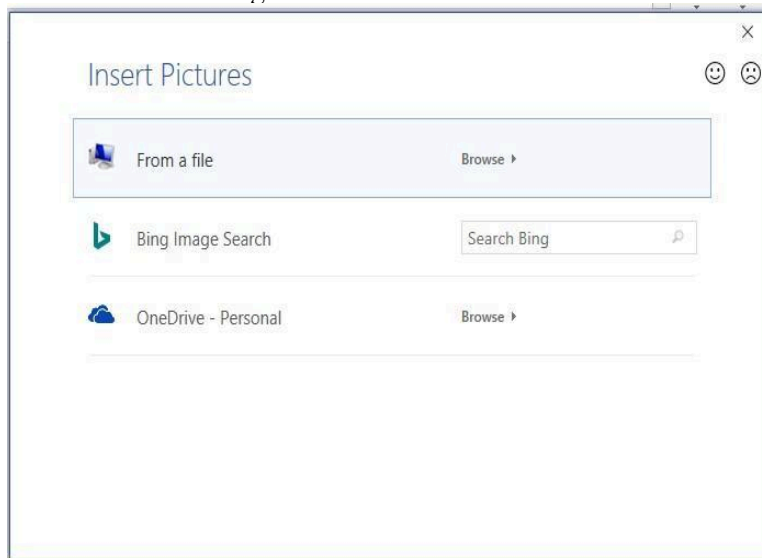
c.) Lalu klik **Custom Watermark**



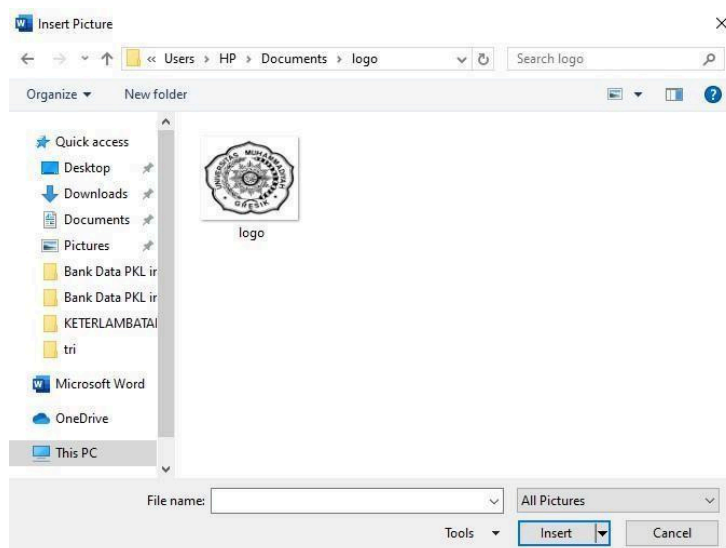
d.) Klik **Picture Watermark** lalu pilih **Select Picture**



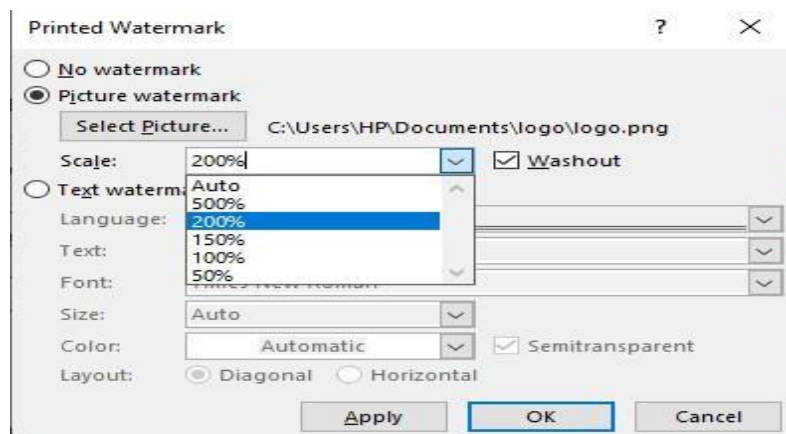
e.) Lalu Klik **From a File** untuk memilih Logo Watermark



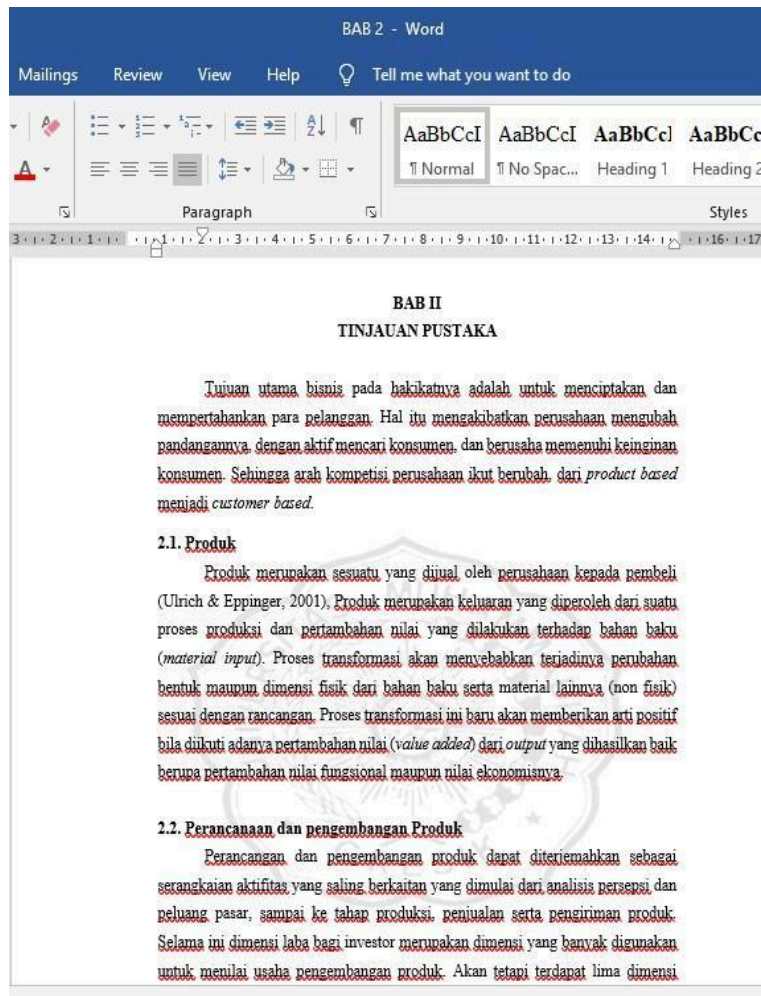
f.) Pilih Logo kemudian **Klik Insert** untuk dijadikan Watermark



g.) Langkah terakhir pilih **scale 200%** kemudian **OK**



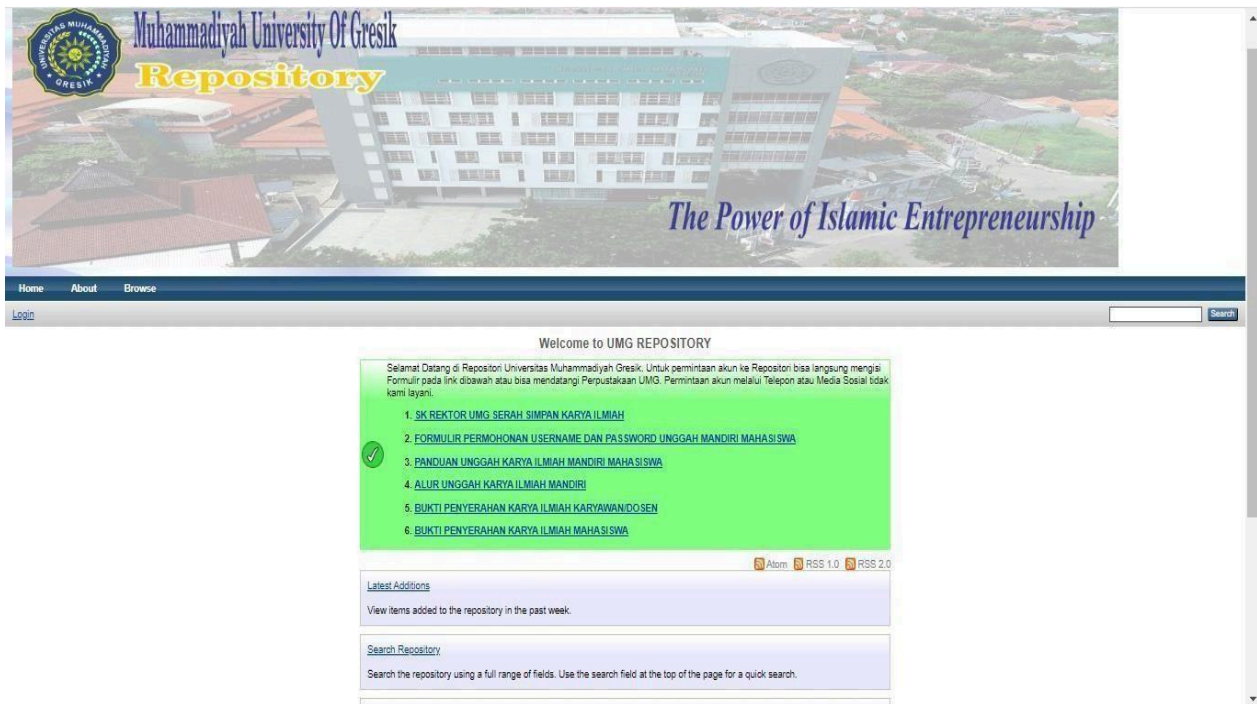
h.) Tampilan Setelah adanya *Watermark*



i.) Kemudian **Save As** dengan Format **PDF**, karena syarat Ungah Ke Repository harus berformat PDF.

3. Setelah dokumen di *Watermark*, yang dilakukan selanjutnya adalah mengakses situs Repository Universitas Muhammadiyah Gresik di alamat

<http://eprints.umg.ac.id>. Maka akan muncul tampilan dibawah ini.



4. Selanjutnya pilih menu LOGIN, masukkan *Username* dan *Password* yang telah didapatkan dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik. Maka akan muncul tampilan seperti dibawah in



5. Setelah berhasil Login, maka akan diarahkan ke menu Manage Deposit.

Selanjutnya Klik **New Item** untuk menambahkan Karya Ilmiah ke Repository. Akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



6. Selanjutnya pengguna akan diarahkan ke *Pilihan Tipe Koleksi* yang akan di unggah ke Repository. *Tipe Koleksi* tersebut diantaranya adalah:

Article ➡ Untuk artike latau jurnal yang dihasilkan oleh sivitas akademika dari Universitas Muhammadiyah Gresik

BookSection ➡ Untuk Bab/Chapter/Bagian dari buku.

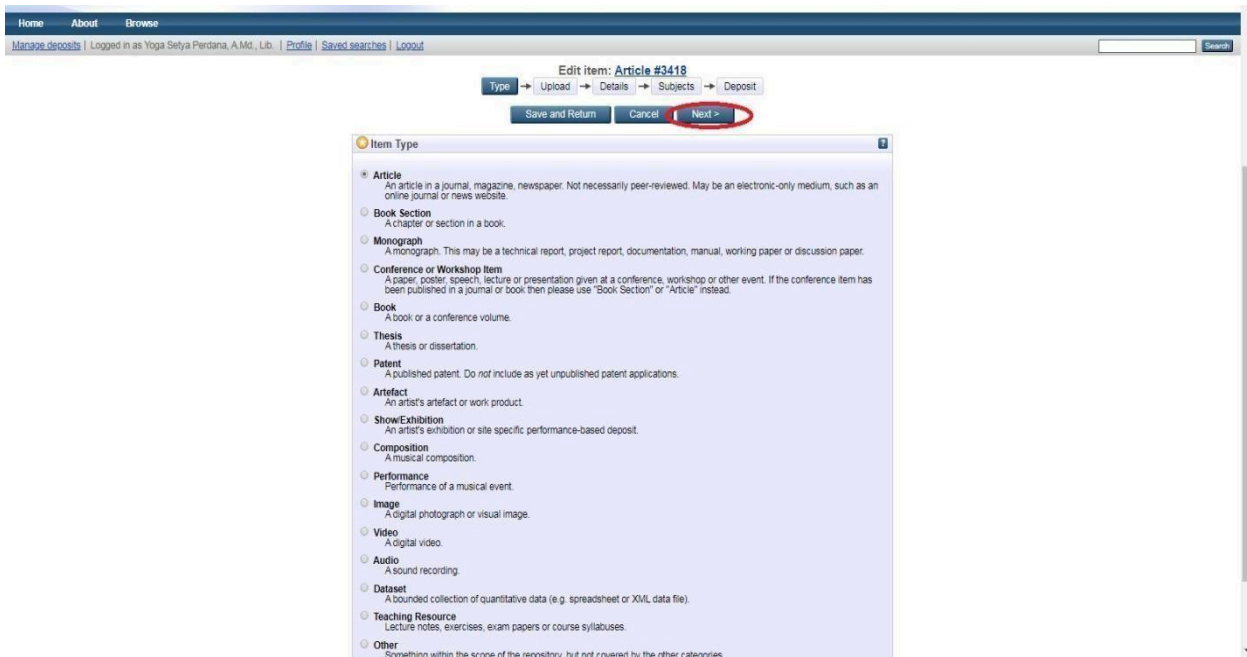
Monograph ➡ Untuk laporan Praktek Kerja Lapangan/Magang bagi mahasiswa D3/S1 dan Laporan Penelitian lainnya.

Conference or Workshop Item ➡ Untuk Paper, pidato, ceramah, presentasi, prosiding atau acara seminar lainnya.

Book ➡ Untuk karya ilmiah Buku.

Thesis ➡ Untuk karya ilmiah mahasiswa berupa Tugas Akhir, Skripsi, Thesis dan Disertasi.

Untuk Mahasiswa pilih **Thesis** untuk mengunggah karya ilmiah berupa **Tugas Akhir, Skripsi, Thesis dan Disertasi**. Setelah itu, klik **NEXT** untuk melanjutkan. .



7. Tahap selanjutnya adalah upload berkas Karya Ilmiah, dengan melakukan klik pada ikon **Choose File** dan semua format dokumen dalam bentuk ***PDF***.



Untuk file yang di upload Mahasiswa dengan type ***Thesis***, bisa mengikuti format sebagai berikut :

Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pengesahan

Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademik

Halaman Judul yang terdiri dari :

- a.) Cover
- b.) Kata Pengantar c.) Abstrak
- d.) Daftar Isi
- e.) Daftar Tabel
- f.) Daftar Gambar g.) Daftar Lampiran

Bab 1

Bab 2

Bab 3

Bab 4

Bab 5

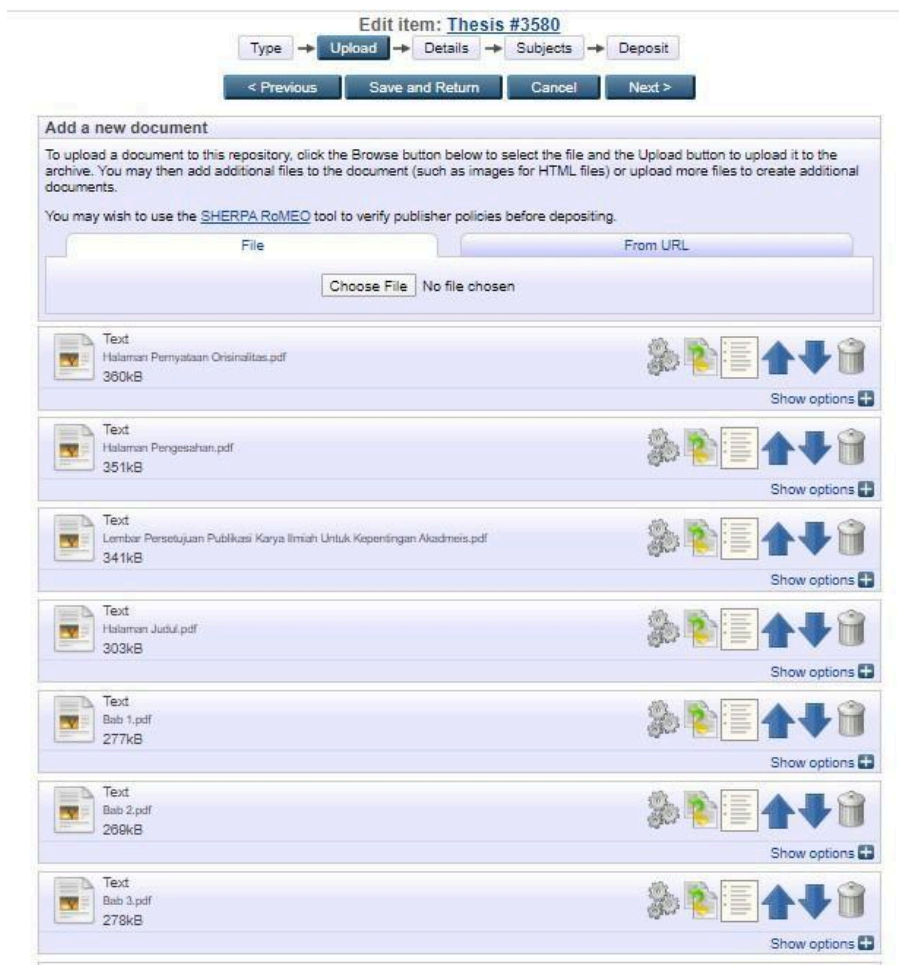
Bab 6

Daftar Pustaka

Lampiran

Semua File yang di upload disendirikan dalam satu File dengan berformat **PDF** dan diberi nama file sesuai dengan tulisan yang dicetak tebal diatas.

Setelah semua file telah berhasil di unggah, maka langkah selanjutnya klik **NEXT** untuk melanjutkan.

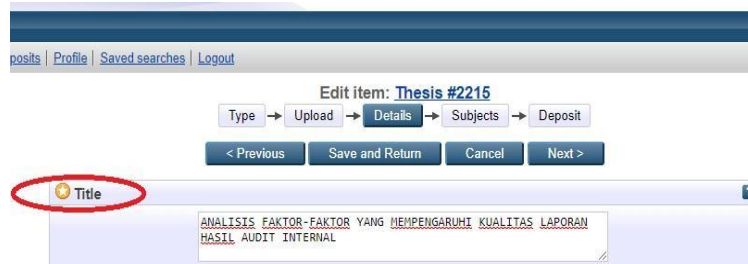


8. Berikutnya adalah proses input data atau details karya ilmiah. Dalam tampilan input data ini, meta data yang muncul dalam isian adalah type **Thesis** karena untuk upload Tugas Akhir Mahasiswa. Dalam tahap ini terdapat komponen wajib yang harus diisi, komponen wajib tersebut diberi tanda

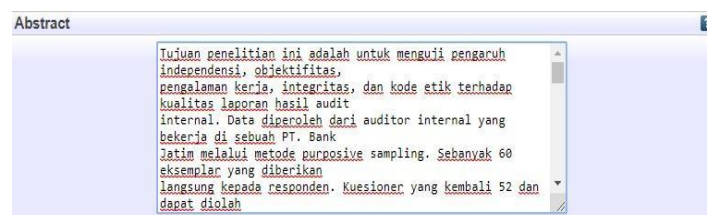


Berikut penjabarannya :

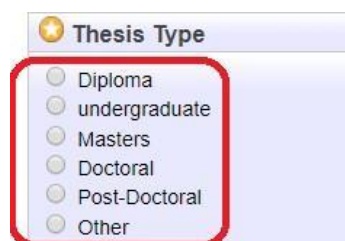
a. **Title/Judul Karya**, Isikan judul karya ilmiah yang akan di upload (*Wajib Diisi*).



b. **Abstrak/Abstrack**, Tambahkan Abstrak yang ada pada karya ilmiah.



c. **Thesis Type**, Pilih salah satu type Thesis yang akan di Upload, yang terdiri dari pilihan **Diploma (D3/D4)**, **Undergraduate (S1)**, **Masters (S2)**, **Doctoral (S3)** dan pilih **Other** untuk Laporan PKL, Laporan Penelitian, Laporan KKN dan Makalah.



d. **Thesis Name**, Pilih salah satu nama Thesis yang akan di upload, yang terdiri dari **Mphil (S2)**, **Phd (Profesor)**, **DPhil (S3)**, **Tugas Akhir (S1)**, **Laporan Kerja Praktek (PKL)** dan **Other** untuk Laporan Penelitian, Artikel/Jurnal.

e. **Creators**, Isikan nama Pengarang/Creators, NIM Mahasiswa dan email mahasiswa, sedangkan kolom NIDN dikosongi saja. Untuk kolom *Family Name* diisi dengan nama marga/nama belakang, sedangkan untuk *Given Name/Initials* bisa diisi dengan nama depan pengarang. Misalkan Nama Pengarang : **Charly Van Houten**, maka ditulis **Houten** (Family Name), **Charly Van** (Given Name). Sedangkan untuk pengisian NIM format penulisanya adalah “**nim (diikuti dengan NIM Mahasiswa)**”. Misalnya (nim151611313077)

	Family Name	Given Name / Initials	NIM (Mahasiswa)	NIDN (Dosen)	Email
1.	Houten	Charly Van	nim151611313077		charlyvanhouten@gmail.com
2.					
3.					
4.					

f. **Corporate Creators**, bisa dituliskan dengan nama Kampus/Universitas.

g. **Contributors**, Tuliskan Nama Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 pada kolom ini (tanpa gelar) beserta dengan NIDN dosen pembimbing tersebut, sedangkan kolom email dikosongi saja. Untuk penulisan NIDN Dosen harus mengikuti format sebagai berikut : “**nidn (Nomor NIDN Dosen)**”. Misal si Charly mengisi NIDN Dosen Pembimbingnya pada kolom Contributors, berarti ia menuliskan “**nidn075465521**” NIDN dosen bisa dilihat pada link dan gambar berikut berikut:

<http://sinta.ristekdikti.go.id/affiliations/detail?id=2087&view=authors>

*jika link diatas tidak dapat menemukan NIDN Dosen maka dapat menggunakan link berikut bit.ly/nidn-dosenumg

Cari nama Dosen pada Kolom Search

Copy NIDN Dosen

Author	3 Year Score	All Year Score	3 Year Score v2	All Year Score v2
ISMI RAJANI Universitas Muhammadiyah Gresik NIDN / NIP / NIDK : 0721026401 Scopus H-Index : 0 Google H-Index : 8	24.13 <small>Since 2018</small>	28.86 <small>Overall Score</small>	1949.5 <small>Since 2018</small>	2240 <small>Overall Score</small>
MOH DIAN KURNIAWAN Universitas Muhammadiyah Gresik NIDN / NIP / NIDK : 0717128401 Scopus H-Index : 0 Google H-Index : 21	6.94 <small>Since 2018</small>	9.8 <small>Overall Score</small>	393.5 <small>Since 2018</small>	525 <small>Overall Score</small>
ERNAWATI Universitas Muhammadiyah Gresik	2.84 <small>Since 2018</small>	3.89 <small>Overall Score</small>	314 <small>Since 2018</small>	358 <small>Overall Score</small>

Contributors

	Contribution	Family Name	Given Name / Initials	NIDN / NIDK	Email
1.	UNSPECIFIED	Saifullah	Tri Risdianto	nidn000305700	
2.	UNSPECIFIED	Wahjoedie	Hendro	nidn070102840	
3.	UNSPECIFIED				
4.	UNSPECIFIED				

More input rows

h. **Divisions**, Pilih salah satu sesuai dengan Jurusan/Prodi.

Divisions

- Faculty of Agriculture
- Faculty of Agriculture: Agrotechnology Study Program
- Faculty of Agriculture: Aquaculture Study Program
- Faculty of Agriculture: Food Technology Program Studi
- Faculty of Economic and Business
- Faculty of Economic and Business: Accounting Study Program
- Faculty of Economic and Business: Entrepreneurship Study Program
- Faculty of Economic and Business: Management Study Program**
- Faculty of Engineering
- Faculty of Engineering: Chemical Engineering Study Program

i. **Publication Details/Detail Publikasi**, Isikan dengan jelas dan tepat.

Publikasi Detail ini meliputi:

I. **Status**, Untuk status karya ilmiah, pilih *Submitted* untuk karya Skripsi, Thesis, Disertasi, Laporan PKL.

Karena karya tersebut tidak diterbitkan di jurnal/publikasi

II. **Date**, Isikan tanggal upload ke Repository. Dengan format Tahun, Bulan dan Hari

III. **Date Type**, Pilih *Submission* untuk type karya Skripsi, Thesis dan Disertasi.

IV. **Institution**, Isikan dengan *Universitas Muhammadiyah Gresik*.

V. **Departement**, Pilih salah satu Program Studi dari pilihan yang ada.

Sesuai dengan Program Studi yang ditempuh oleh Mahasiswa.

The image shows a 'Publication Details' form with several fields highlighted by red boxes and Roman numerals:

- I**: Status field with radio buttons for Published, In Press, Submitted (selected), and Unpublished.
- II**: Date field with dropdown menus for Year (2020), Month (February), and Day (15).
- III**: Date Type field with radio buttons for Publication, Submission (selected), and Completion.
- IV**: Institution field with a text input containing 'Universitas Muhammadiyah Gresik'.
- V**: Department field with a large list of radio buttons for various departments, including S2 - Pendidikan Bahasa Inggris, S2 - Manajemen, S1 - Pendidikan Agama Islam, S1 - Pendidikan Bahasa Inggris, S1 - Agroteknologi, S1 - Akuntansi, S1 - Budidaya Perikanan, S1 - Manajemen, S1 - PGSD, S1 - Pendidikan Matematika, S1 - Psikologi, S1 - Teknik Elektro, S1 - Teknik Industri, S1 - Teknik Informatika, S1 - Hukum, S1 - Kewirausahaan, S1 - PIAUD, S1 - Agribisnis, S1 - Hukum Keluarga (Ahwal Syakhshiyah), S1 - Ilmu Gizi, S1 - Ilmu Keperawatan, S1 - Kesehatan Masyarakat, S1 - Teknik Kimia, S1 - Teknik Konstruksi Perkapalan, S1 - Teknik Mesin, S1 - Teknik Sipil, S1 - Teknologi Pangan, D4 - Bidan Pendidik, D3 - Farmasi, D3 - Fisioterapi, D3 - Kebidanan, Pendidikan Profesi Guru, and Profesi Ners.

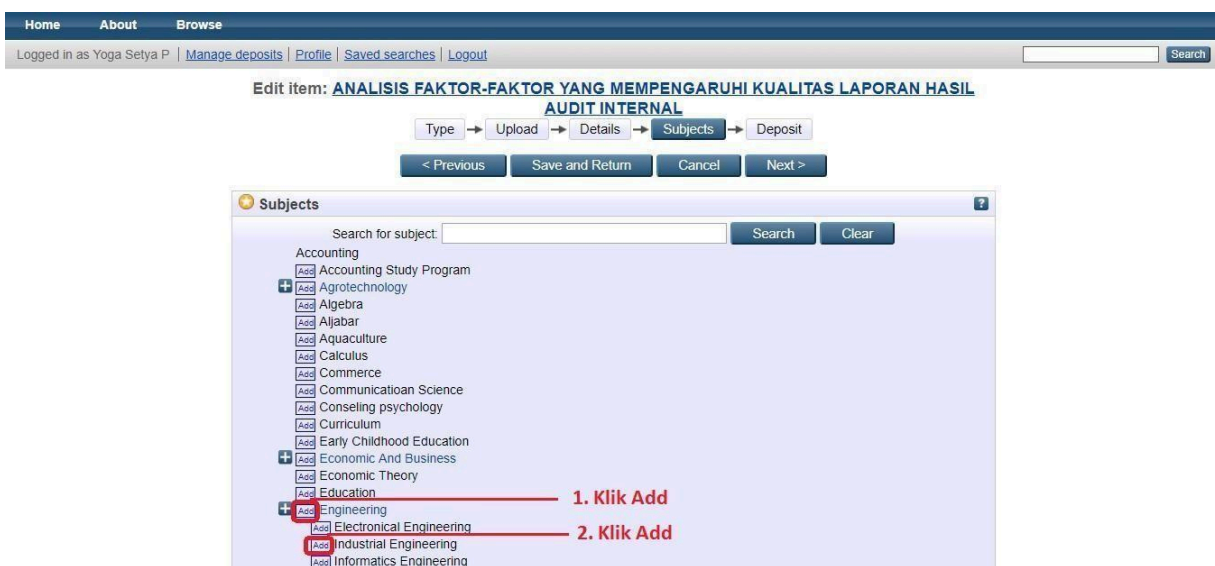
j. Uncotrolled Keywords, Isikan dengan keyword/kata kunci yang ada pada File Abstrak Karya Ilmiah Mahasiswa.



k. Klik **NEXT** untuk melanjutkan.

9. Tahap selanjutnya yaitu menentukan Subject. Sesuaikan Subject dengan Fakultas dan Program Studi. Misalkan :Karena si Charly dari Teknik Industri, maka dia memilih subject Engineering dan memilih sub Industrial Engineering.

Berikut tampilanya :



10. Tahap akhir unggah karya ilmiah yaitu Deposit Item, dengan klik kotak Deposit Item Now, maka karya ilmiah akan tersimpan dan tinggal menunggu validasi dari admin Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik.



11. Langkah terakhir yang harus dilakukan adalah Logout dari akun Repository, agar user tidak disalahgunakan oleh orang lain.