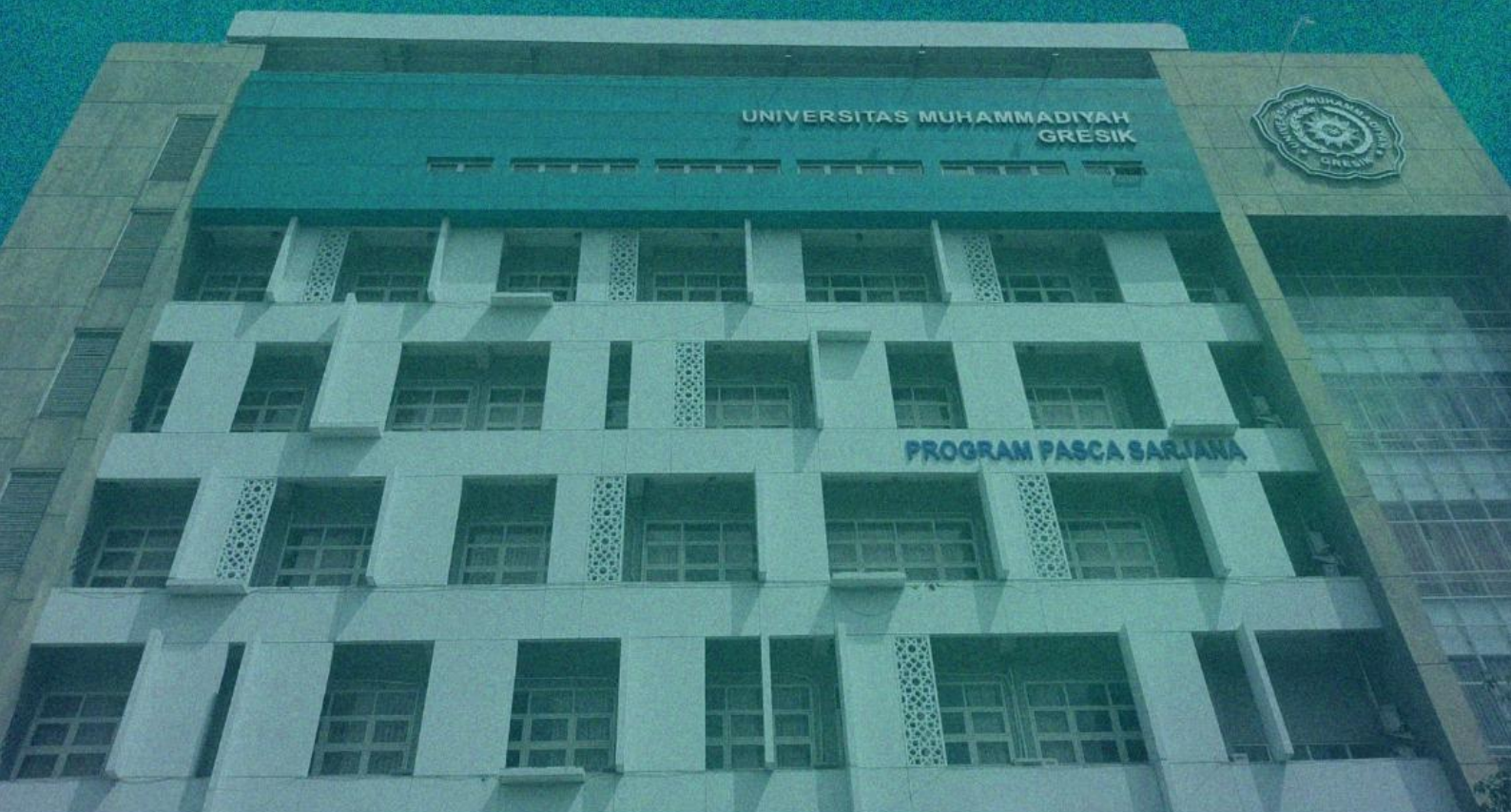


PANDUAN UNGGAH MANDIRI PKL

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



UPT.PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

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

2025

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH PKL MAHASISWA

Eprints UMG merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, tesis, PKL, 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/PKL Mahasiswa. Untuk penggabungan *watermark* Laporan PKL dan logo Universitas bisa dilihat langkah-langkahnya berikut ini :

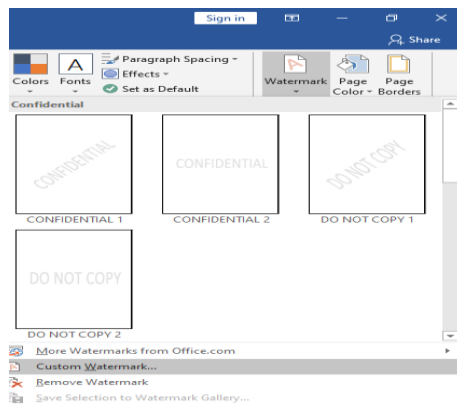
➤ Dokumen Dengan Format Microsoft Word

a.) Download logo pada Link <http://bit.ly/logo-skripsi>

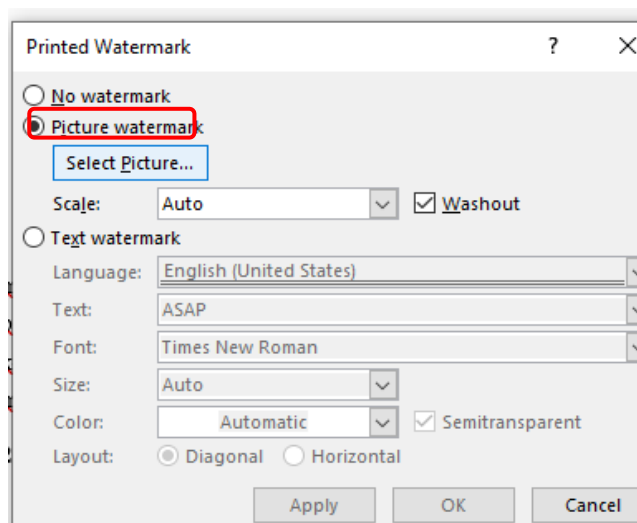
b.) Buka Word dan klik menu **Page Layout** untuk Ms. Word 2007 dan klik menu **Design** untuk Ms. Word 2013 Keatas. Lalu pilih sub Menu **Watermark**



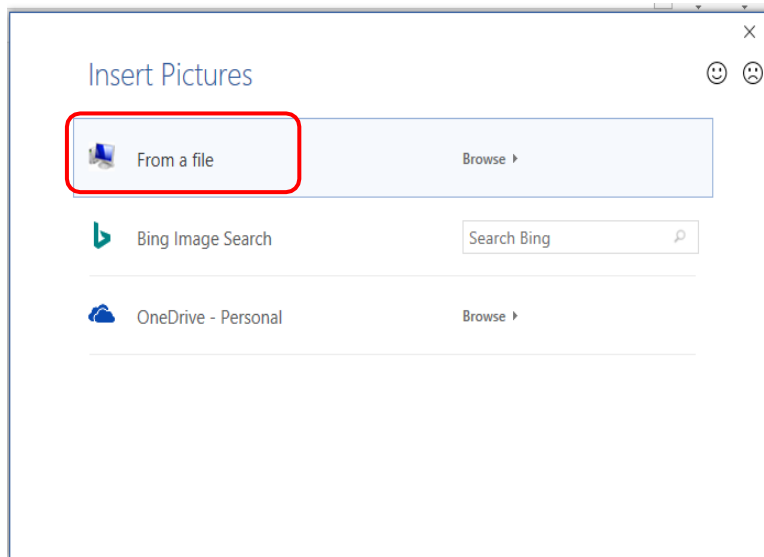
c.) Lalu klik **Custom Watermark**



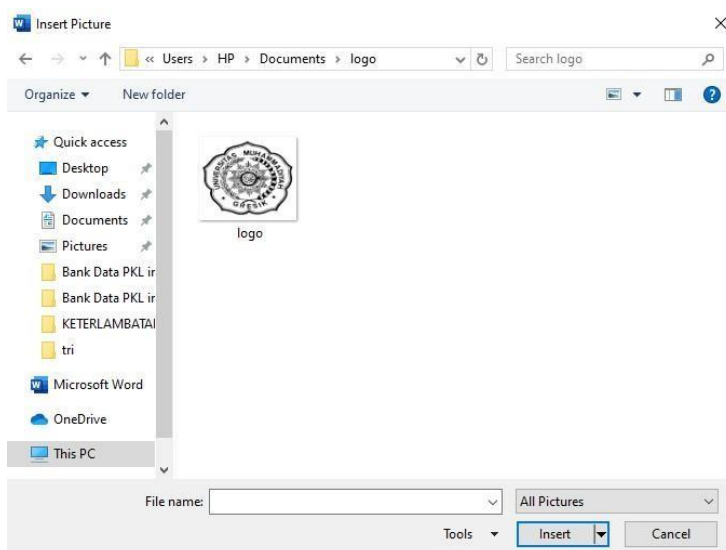
d.) Klik **Picture Watermark** lalu pilih **Select Picture**



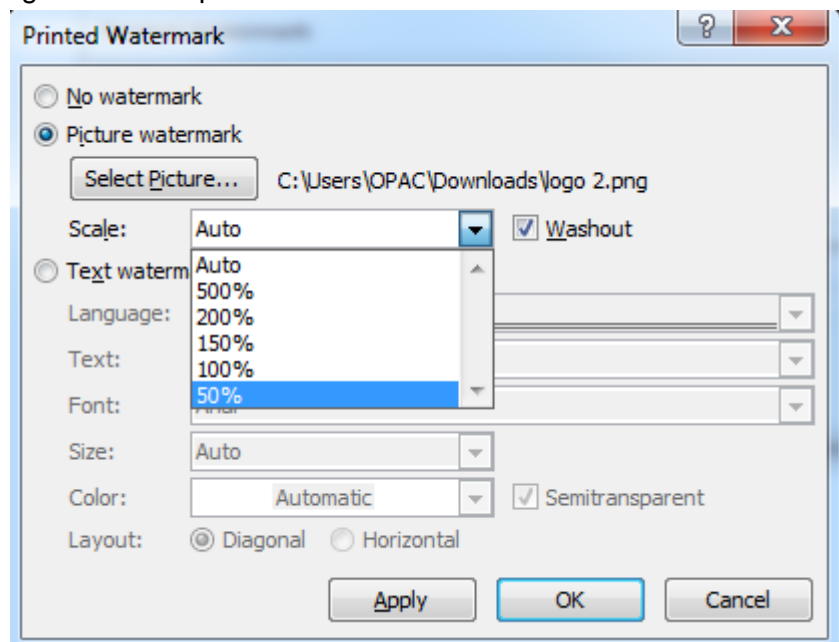
e.) Lalu Klik **From a File** untuk memilih Logo Watermark



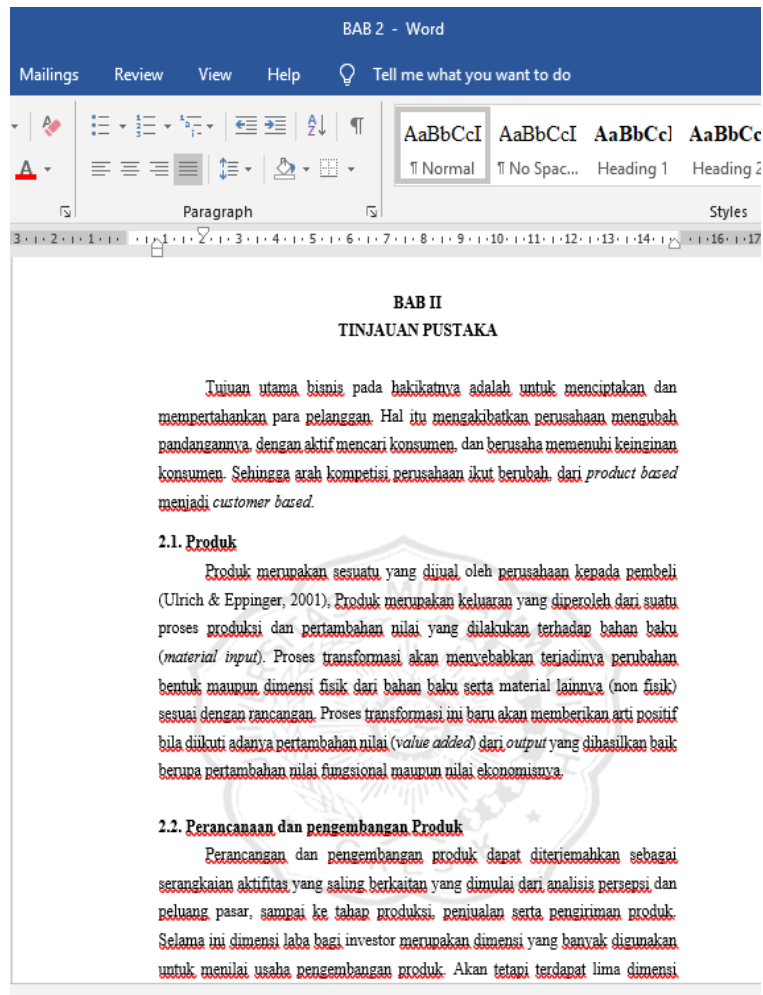
f.) Pilih Logo kemudian **Klik Insert** untuk dijadikan Watermark



g.) Langkah terakhir pilih **scale 50%** kemudian **OK**

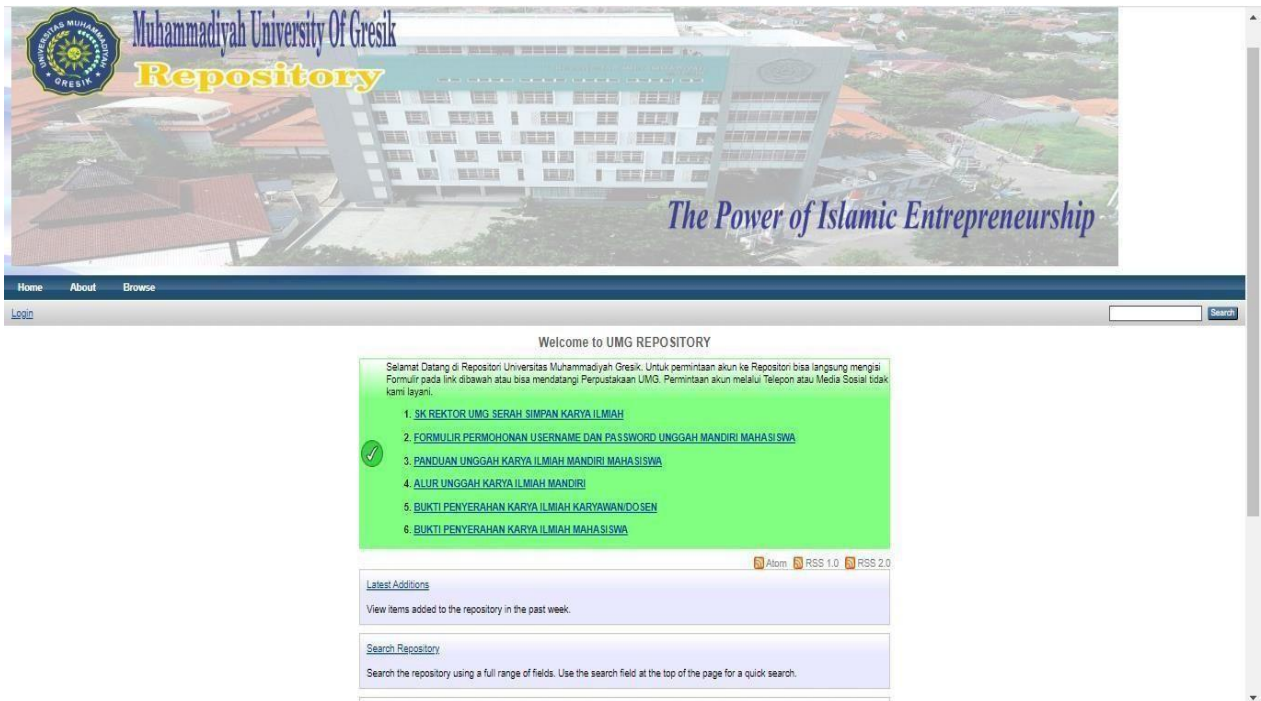


h.) Tampilan Setelah adanya *Watermark*

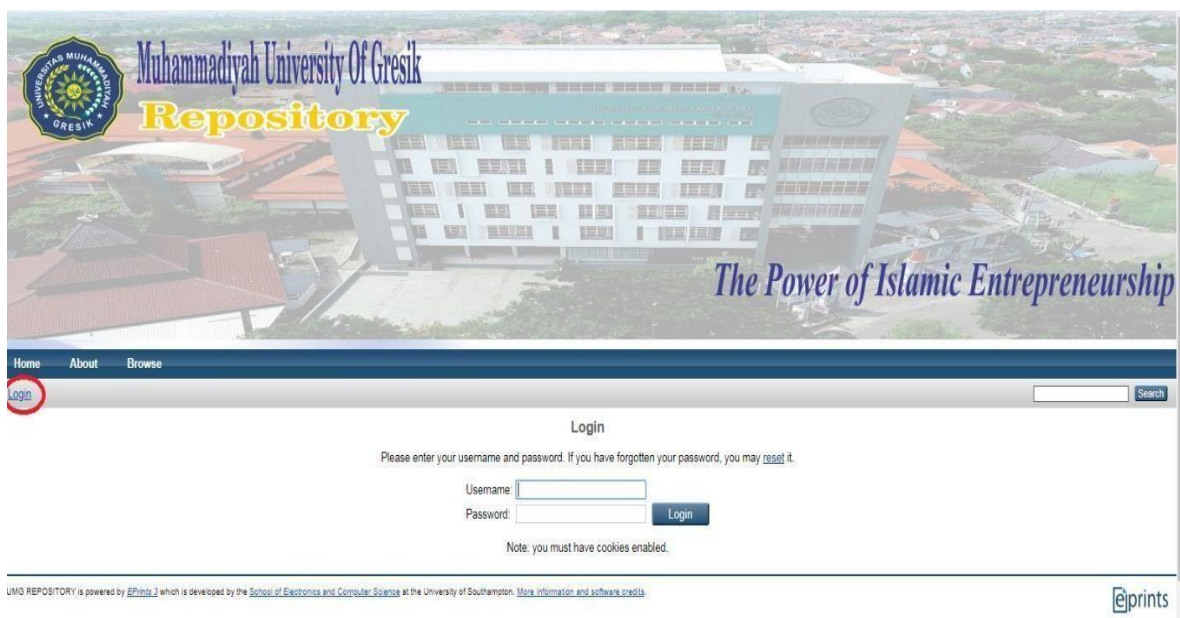


i.) Kemudian **Save As** dengan Format **PDF**, karena syarat Ungah Ke Repository harus berformat PDF.

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 artikel atau 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.

Pilih **Monograph** untuk mahasiswa yang akan mengunggah karya ilmiah berupa **Laporan PKL atau Magang**. Setelah itu, klik **NEXT** untuk melanjutkan. .

Edit item: Article #4631

[Type](#) → [Upload](#) → [Details](#) → [Subjects](#) → [Deposit](#)

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

Item Type

Article
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.

Book Section
A chapter or section in a book.

Monograph
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.

Conference or Workshop Item
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.

Book
A book or a conference volume.

Thesis
A thesis or dissertation.

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

Artefact
An artist's artefact or work product.

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

Composition
A musical composition.

Performance
Performance of a musical event.

Image
A digital photograph or visual image.

Video
A digital video.

Audio
A sound recording.

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

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.

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

Edit item: Article #3418

[Type](#) → [Upload](#) → [Details](#) → [Subjects](#) → [Deposit](#)

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

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA/ReMEDI](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File: From URL:

[Choose File](#) No file chosen

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

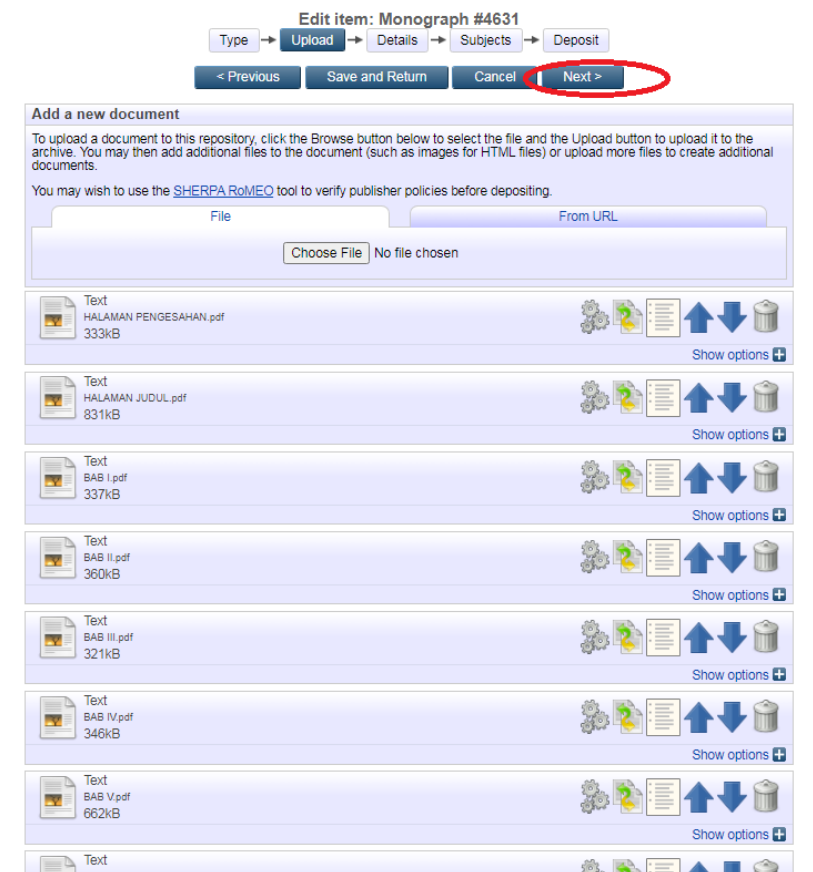
Untuk file yang di upload Mahasiswa dengan type **Monograph**, bisa mengikuti format sebagai berikut :

- **Halaman Pengesahan Dilengkapi dengan Tanda Tangan dan Stempel**
- **Halaman Judul** yang terdiri dari :
 - a.) **Cover**
 - b.) **Kata Pengantar**
 - c.) **Abstrak (Bila Ada)**
 - d.) **Daftar Isi**
 - e.) **Daftar Tabel (Bila Ada)**
 - f.) **Daftar Gambar (Bila Ada)**
 - 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.

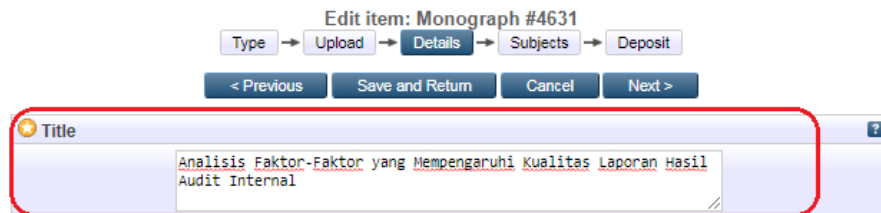
Setelah semua file telah berhasil di unggah, maka langkah selanjutnya klik **NEXT** untuk melanjutkan.



8. Berikutnya adalah proses input data atau details karya ilmiah. Dalam tampilan input data ini, meta data yang muncul dalam isian adalah type **Monograph** 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*).



Edit item: Monograph #4631

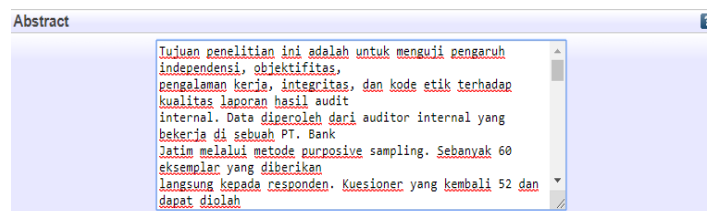
Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

🌟 Title

Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Hasil Audit Internal

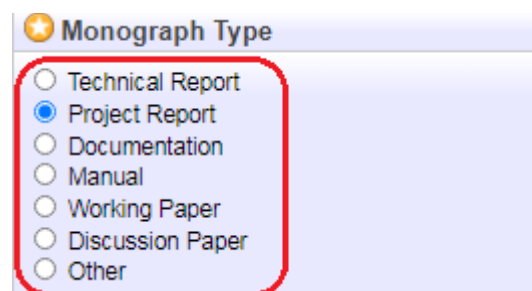
- b. **Abstrak/Abstrack**, Tambahkan Abstrak yang ada pada karya ilmiah.



Abstract

Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh independensi, objektivitas, pengalaman kerja, integritas, dan kode etik terhadap kualitas laporan hasil audit internal. Data diperoleh dari auditor internal yang bekerja di sebuah PT. Bank Jatim melalui metode purposive sampling. Sebanyak 60 eksemplar yang diberikan langsung kepada responden. Kuesioner yang kembali 52 dan dapat diolah

- c. **Monograph Type**, Pilih salah satu type Monograph yang akan di Upload, untuk unggah laporan PKL/Magang pilih **Project Report**.



🌟 Monograph Type

- Technical Report
- Project Report
- Documentation
- Manual
- Working Paper
- Discussion Paper
- Other

- d. **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 penulisannya 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.					

More input rows

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

	Corporate Creators
1.	Universitas Muhammadiyah Gresik
2.	
3.	

More input rows

- f. **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>

The screenshot shows the SINTA website interface. At the top, there are navigation tabs: HOME, ABOUT, AUTHORS, SUBJECTS, AFFILIATIONS, SOURCES, REGISTRATION, and FAQ. The main header displays the affiliation profile for Universitas Muhammadiyah Gresik, including its logo, UMG Code (071059), and website URL. A search bar is highlighted with a red box and labeled "Cari nama Dosen pada Kolom Search". Below the search bar, a list of authors is displayed. The first author, ISMI RAJANI, is highlighted, and their NIDN/nidn075465521 is circled in red and labeled "Copy NIDN Dosen". Other authors listed include MOH DIAN KURNIAWAN and ERNAWATI.

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

g. **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

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

Publikasi Detail ini meliputi:

- Status**, Untuk status karya ilmiah, pilih *Submitted* untuk karya Skripsi, Thesis, Disertasi, Laporan PKL. Karena karya tersebut tidak diterbitkan di jurnal/publikasi

II. **Institution**, Isikan nama Universitas “Universitas Muhammadiyah Gresik”

III. **Departement**, Pilih salah satu Program Studi dari pilihan yang ada. Sesuai dengan Program Studi yang ditempuh oleh Mahasiswa.

IV. **Publisher**, isikan nama Program Studi mahasiswa yang menerbitkan laporan PKL, misal “Prodi Manajemen”

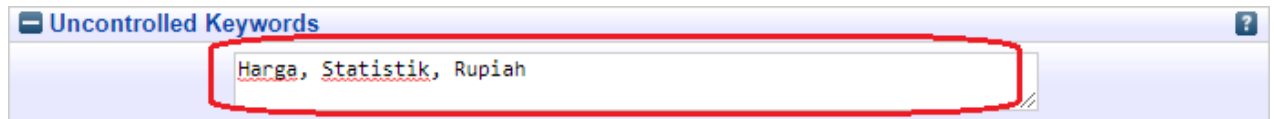
V. **Date**, Isikan tgl pada saat melakukan unggah mandiri

VI. **Date Type**, pilih pada pilihan “Submission”

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

- I**: Status dropdown menu with options: Published, In Press, Submitted (selected), Unpublished.
- II**: Institution text input field containing 'Universitas Muhammadiyah Gresik'.
- III**: Department dropdown menu with a long list of options, including 'S1 - Manajemen' (selected).
- IV**: Publisher text input field containing 'Prodi Manajemen'.
- V**: Date selection fields for Year (2021), Month (January), and Day (08).
- VI**: Date Type dropdown menu with options: UNSPECIFIED, Publication, Submission (selected), Completion.

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



- j. 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 disalah gunakan oleh orang lain.

