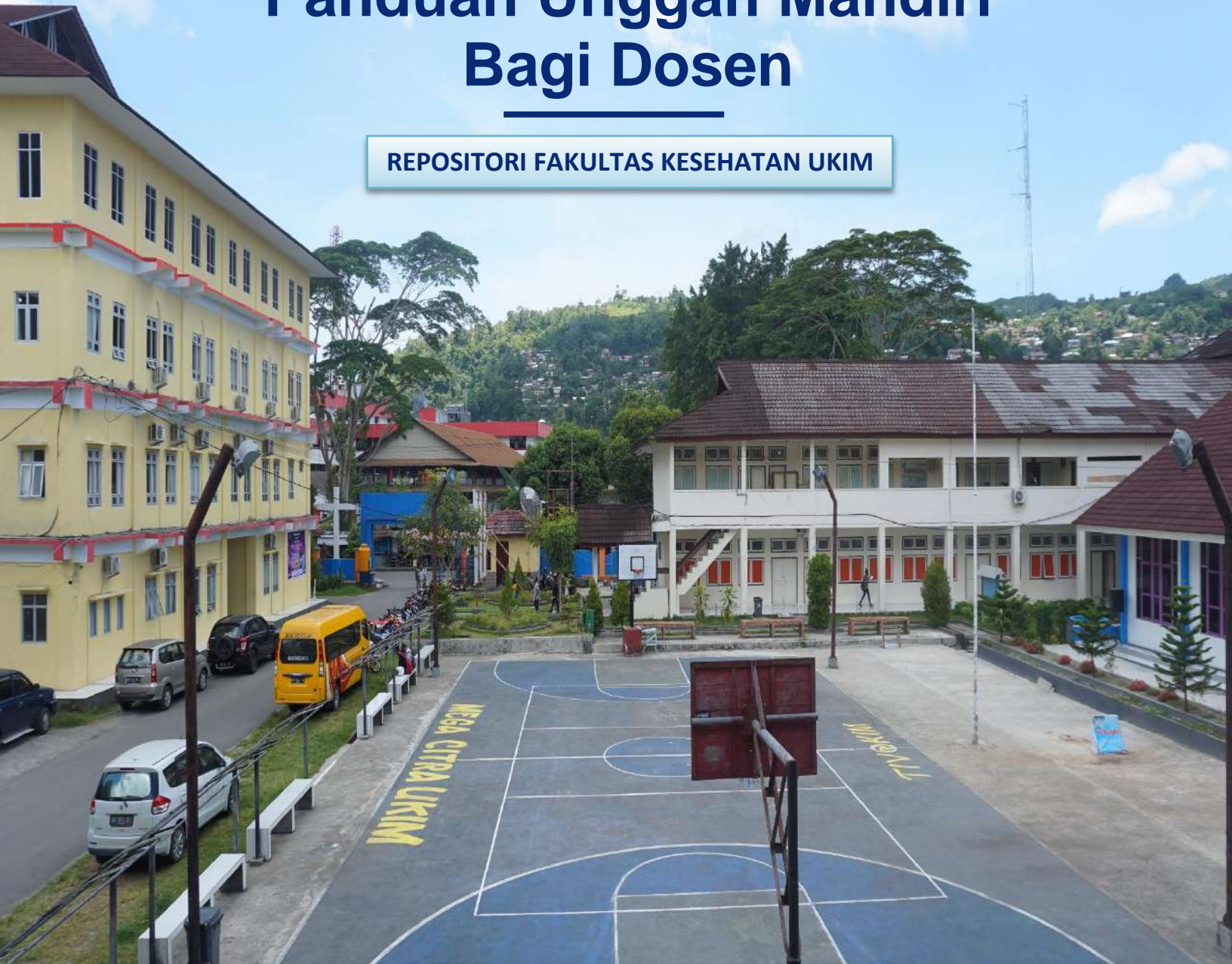


# Panduan Unggah Mandiri Bagi Dosen

REPOSITORI FAKULTAS KESEHATAN UKIM



FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA MALUKU



# Pendahuluan

**EPrints** merupakan salah satu *Digital Library Software* yang digunakan sebagai media penyimpanan dan memudahkan mahasiswa, dosen, maupun akademisi dalam penelusuran kumpulan hasil riset/karya ilmiah, buku, bahan ajar, dll secara online.

**Fakultas Kesehatan UKIM** menggunakan **EPrints** sebagai **Repository** dan diharapkan agar mahasiswa/dosen dapat menggunakan fasilitas ini dalam mendukung proses akademis. Repository sangat berguna dalam membantu Dosen dalam proses pengusulan, misalnya jabatan fungsional. Dimana link yang dipakai dapat merujuk pada institusi, sehingga kredibilitas dokumen diakui. Repository dapat diakses melalui <https://repository-kes.ukim.ac.id>.

Secara sederhana, tampilan **EPrints** dibagi menjadi 3 bagian, yaitu **Header**, **Main Page**, dan **Footer**.

**Header** : Berisi tautan **Home**, **About**, **Browse (by year, by subject, by division, by author)**, **Login**, dan **Create Account**

**Main Page** : Konten utama yang menampilkan informasi detail dari tiap tautan yang diklik. Untuk halaman depan, berisi **Latest Additions**, **Search Repository**, **Browse Repository**, **About**, **Statistic**, dan **Help**

**Footer** : Berisi informasi pengembang dari EPrints



Gambar 1. Halaman depan Repository Fakultas Kesehatan UKIM

---

Seperti dijelaskan diatas, layout dari **Eprints** terdiri dari 3 bagian. Informasi dari tautan-tautan pada halaman depan tersebut antara lain:

- Home** : Tautan ini yang membawa pengguna kembali ke halaman depan dari repositori Anda.
- About** : Tautan ini akan menampilkan informasi tentang repositori yang Anda gunakan. Konten pada halaman ini bisa diperbarui dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- Browse** : Tautan ini menampilkan informasi koleksi berdasarkan,
  - By Year** : Tahun. Koleksi akan dikategorikan berdasarkan tahun terbit/publikasi.
  - By Subject** : Subyek. Koleksi ditampilkan berdasarkan subyek-subyek yang telah dipilih.
  - By Division** : Divisi. Koleksi ditampilkan berdasarkan divisi/program studi yang telah dipilih.
  - By Author** : Pengarang. Koleksi akan dikategorikan berdasarkan nama pengarang.
- Login** : Tautan ini digunakan untuk mengakses sistem dari EPrints.
- Create Account** : Tautan ini digunakan untuk membuat akun di EPrints. Tautan ini bisa disembunyikan jika tidak ingin menerima pendaftaran *user*.
- Statistic** : Tautan ini untuk menampilkan data grafis akses EPrints dari berbagai negara, jumlah terdownload, upload, dan author dengan jumlah pembaca terbanyak.
- Help** : Tautan ini untuk memandu pembaca atau pengguna agar lebih memahami repositori.

# Registrasi User Secara Mandiri

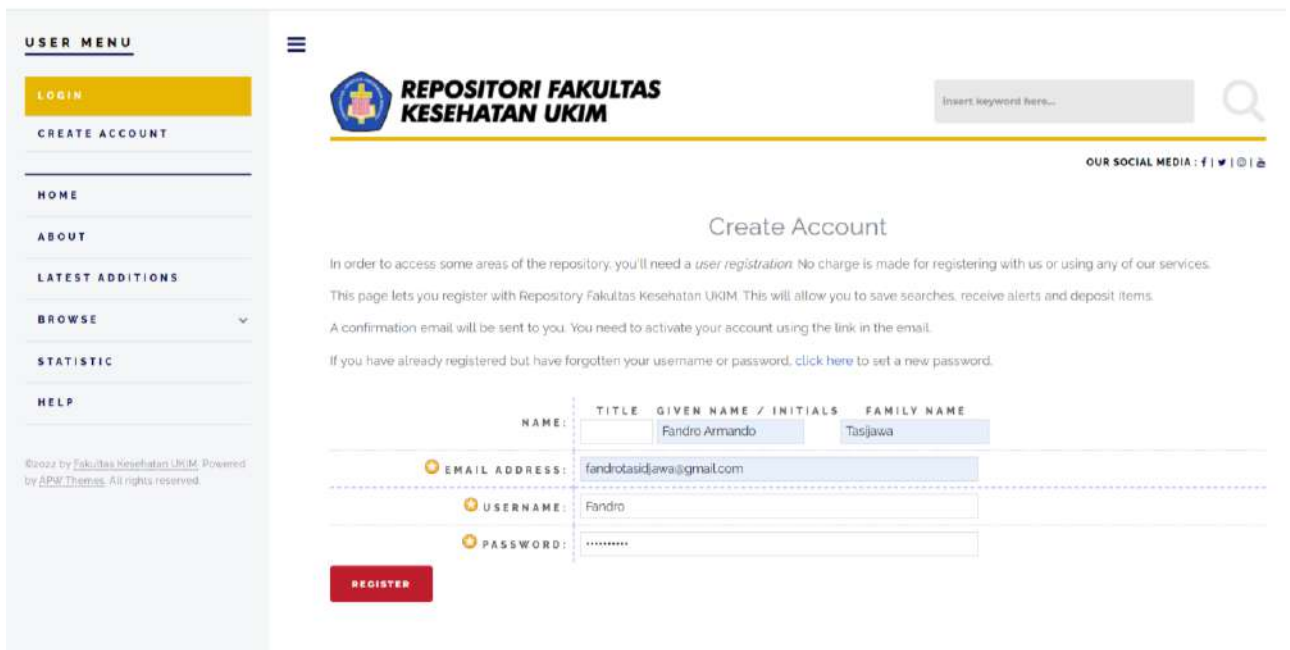
Secara default, EPrints memberikan fitur dimana pengguna bisa melakukan registrasi user secara mandiri.

Untuk proses registrasi secara mandiri, langkahnya adalah:

1. Klik pada tautan [Create Account](#)
2. Masukkan data sesuai dengan isian yang tersedia, jika sudah, klik tombol [Register](#)



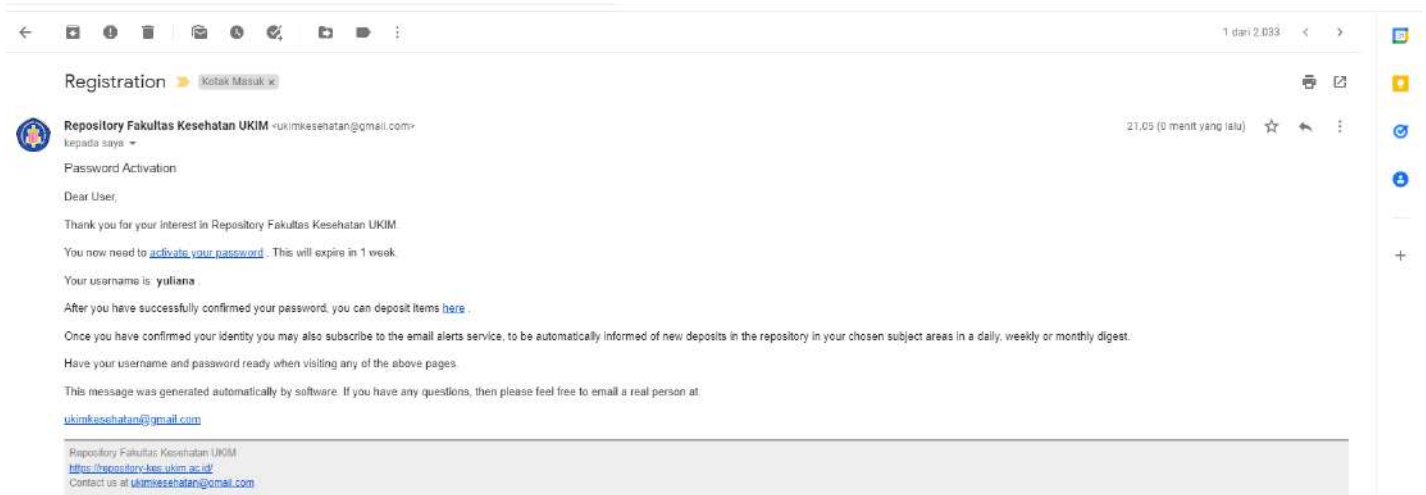
Gambar 2. Tautan Create Account



Gambar 3. Registrasi akun mandiri di Repositori

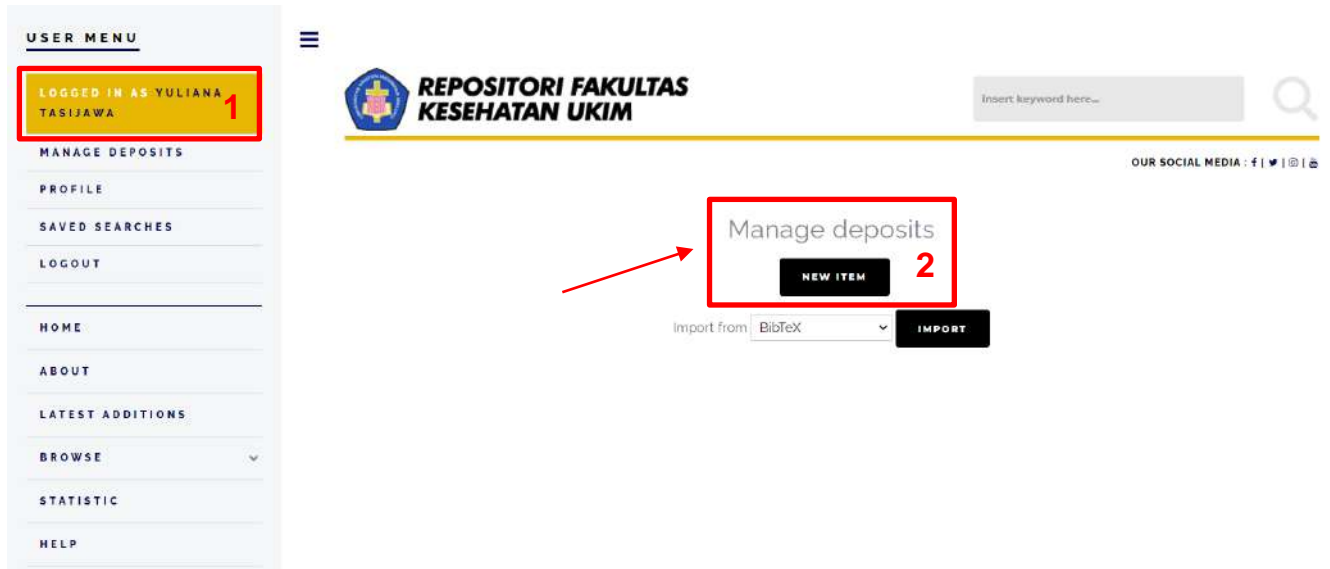


3. Selanjutnya email yang dimasukkan pada daftar isian akan menerima email notifikasi untuk mengaktifkan registrasi anda.



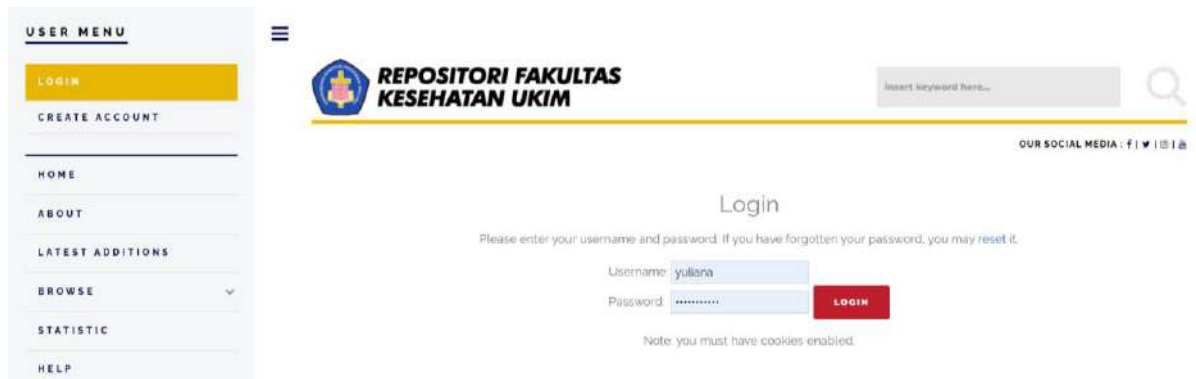
Gambar 4. Notifikasi email

4. Klik **active your password** dan silahkan klik **continue**



Gambar 5. Pengguna telah login dan akan mendeposit skripsi

5. Namun, bila pengguna logout maka bisa login dengan memasukkan user dan password yang sudah anda buat sebelumnya. Lalu klik Login



Gambar 6. Halaman Login

## Mengunggah Koleksi (Deposit Item)

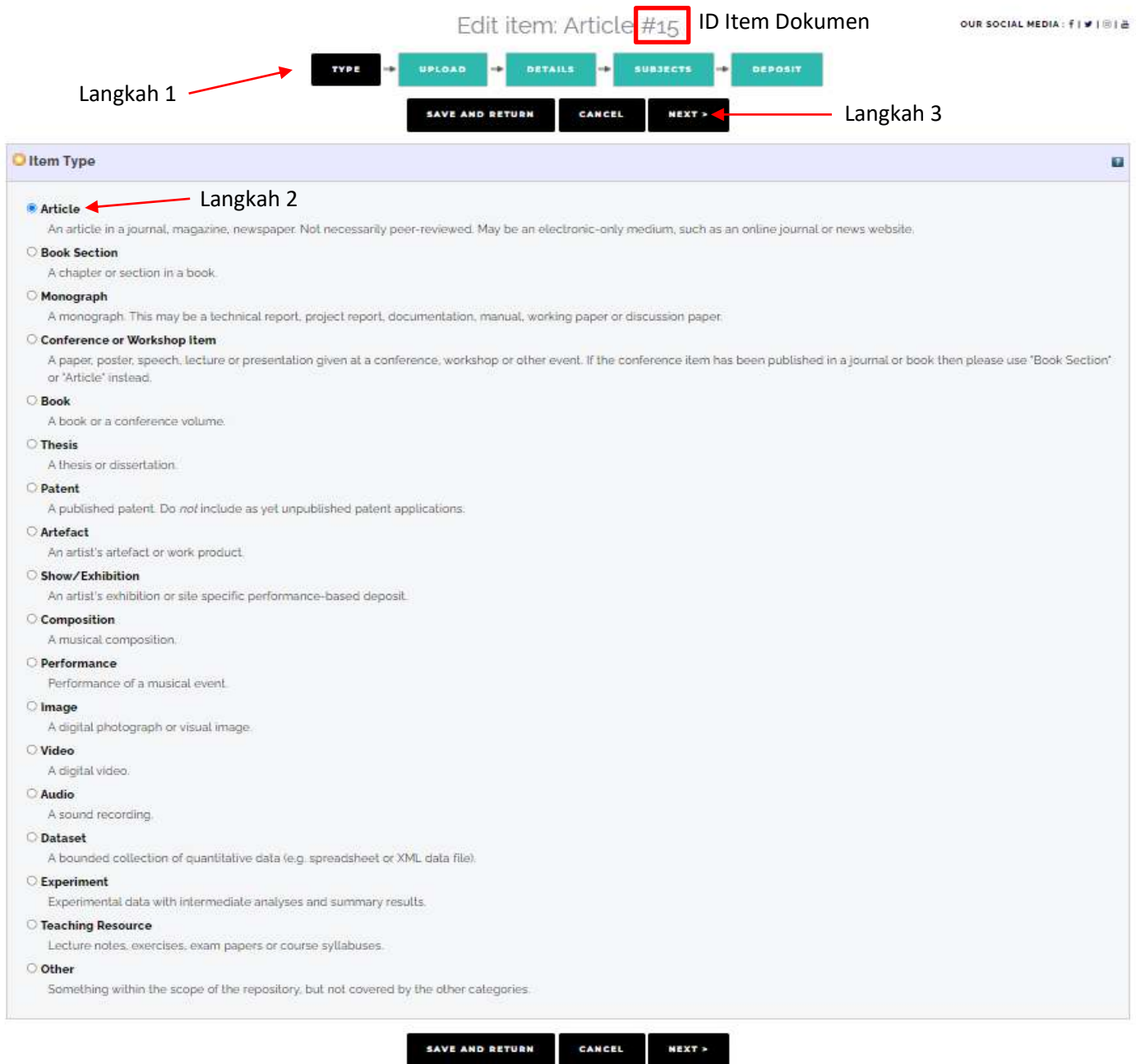
6. Ketika login, maka tampilan sama dengan gambar 5. Kemudian klik tombol **New Item** pada manage deposits. **Perhatian !** 1 (satu) koleksi karya ilmiah hanya boleh 1 (satu) New Item.

**Catatan Penting: Dilarang klik [New Item](#) berulang kali. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan menyebabkan proses review dokumen yang anda unggah menjadi terhambat/lebih lama.**

7. Setelah klik **New Item**, selanjutnya adalah klik pada **Item Type**. Terdapat banyak pilihan dalam item type, sehingga dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan dosen. Penjelasan setiap item type sebagai berikut:

<b>Article</b>	: Sebuah artikel yang diterbitkan di jurnal ilmiah, majalah ilmiah, atau surat kabar.
<b>Book Section</b>	: Bab atau bagian dalam suatu buku
<b>Monograph</b>	: Monografi bisa dari laporan suatu kegiatan, atau penelitian yang dibuat menjadi satu monograf.
<b>Conference or Workshop Item</b>	: Sebuah paper, poster atau oral presentasi. Jika suatu item konferensi telah diterbitkan dalam jurnal atau buku, maka gunakan "Artikel" atau "Book Section"
<b>Book</b>	: Buku yang ditulis oleh dosen
<b>Thesis</b>	: Berisi karya ilmiah dari diploma, skripsi, tesis magister, atau disertasi
<b>Patent</b>	: Item ini untuk paten yang telah diterbitkan. Kalau belum dipublikasikan maka jangan dimasukkan.
<b>Artefact</b>	: Artefak atau produk karya seniman
<b>Show/Exhibition</b>	: Pameran seniman
<b>Composition</b>	: Komposisi musik
<b>Performance</b>	: Penampilan acara musik
<b>Image</b>	: Foto digital atau gambar secara visual
<b>Video</b>	: Video digital

- Audio** : Rekaman suara
- Dataset** : Kumpulan data kuantitatif (misalnya spreadsheet atau file data XML atau output SPSS)
- Experiment** : Data eksperimen atau ringkasan hasil
- Teaching Resource** : Catatan perkuliahan atau materi perkuliahan, soal ujian, atau RPS/Silabus
- Other** : Sesuatu yang belum tercakup dalam kategori yang ada di repositori

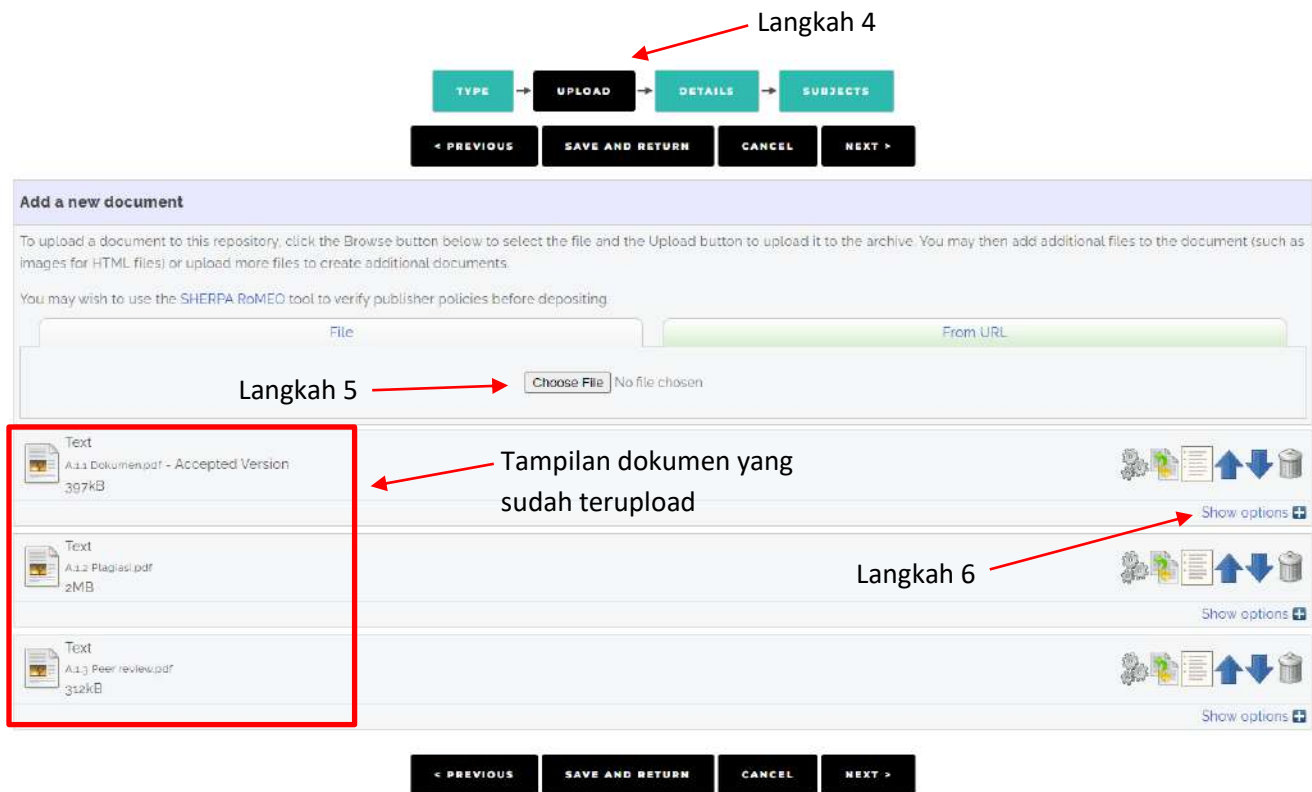


Gambar 7. Tampilan Item Type

**Catatan: Pada bagian deposit item, akan di pandu dua (2) contoh *item type* yaitu mendeposit Article dan Book. Pemilihan item lainnya dapat menyesuaikan sesuai kedua contoh berikut.**

## Panduan 1 (Deposit Item: Article)

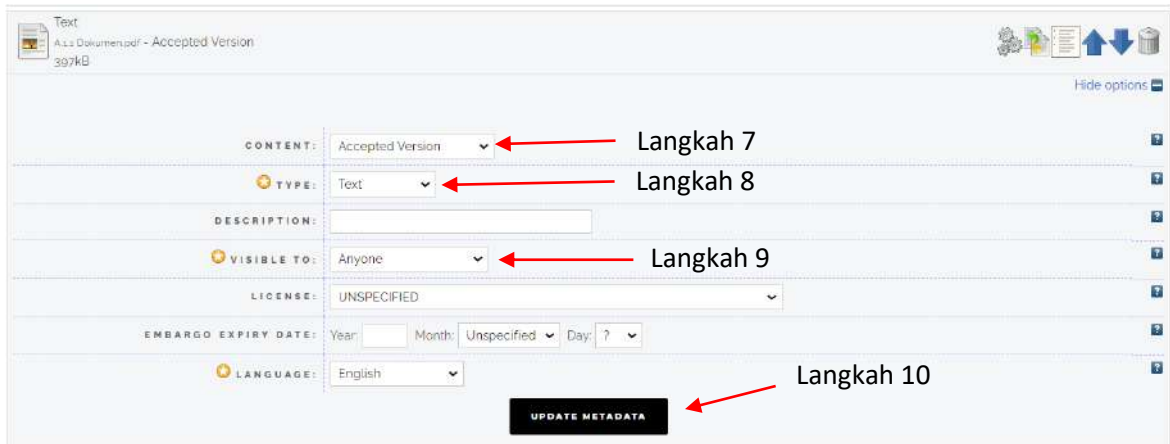
8. Pada gambar 7 telah dipilih item type: Article. Kemudian klik next
9. Kemudian akan muncul tampilan Upload. Silahkan masukkan dokumen melalui bagian File, kemudian pilih Choose File dan pilih dokumen. Sebaiknya dokumen ditulis sebagai berikut:
  - a. Dokumen Artikel : A.1.1 Dokumen (bentuk pdf)
  - b. Dokumen Plagiasi: A.1.2 Plagiasi (bentuk pdf)
  - c. Dokumen Peer review: A.1.3 Peer review (bentuk pdf)



Gambar 8. Tampilan Upload

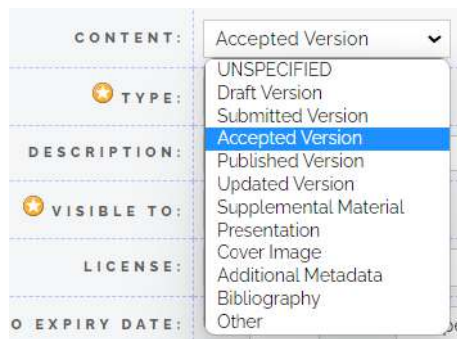
10. Setelah dokumen terupload, maka selanjutnya klik **Show options**.





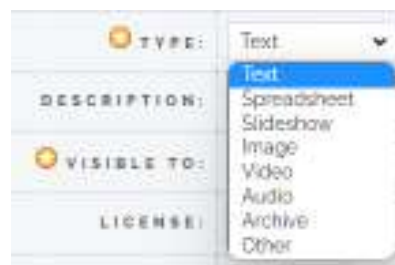
Gambar 9. Tampilan Metadata Dokumen pertama

11. Pada bagian ini, akan dilakukan modifikasi metadata dokumen, yaitu pada bagian content, silahkan pilih artikel sudah accepted atau terpublished. Meskipun terdapat beberapa pilihan seperti gambar 10. Silahkan pilih sesuai content artikel tersebut.



Gambar 10. Tampilan Content

12. Selanjutnya pada bagian Type. Silahkan pilih Text. Setelah itu, pada bagian description dikosongkan saja.



Gambar 11. Tampilan Type

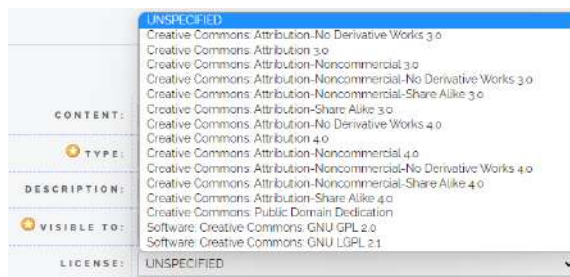
13. Pada bagian Visible to, silahkan isi sesuai kebutuhan. Apakah mau dilihat semua orang maka pilih Anyone, jika hanya dilihat oleh pengguna yang terdaftar di repositori fakultas kesehatan maka pilih Registered users only. Sedangkan pilihan Repository staff only hanya bisa diakses oleh admin atau editor. Sehingga kalau artikel ini sudah dipublished pada suatu jurnal ilmiah yg open access maka pilihlah Anyone. Ketika masih di submitted, maka

pilihlah repository staff only dan ketika sudah accepted atau published maka pilihlah anyone atau registered users only.



Gambar 12. Tampilan Visible To

14. Pada bagian Licence, silahkan lihat lisensi jurnal tersebut. Boleh juga pilih Unspecified. Selanjutnya bagian Embargo dikhususkan untuk paten atau artikel yang membutuhkan waktu baru bisa diakses secara public. Maka gunakanlah embargo. Embargo dimaksudkan untuk membuat dokumen/item yang terdeposit muncul ke public ketika masa embargonya selesai. Jadi pada bagian embargo, dikosongkan bila tidak ada ketentuan tersebut.

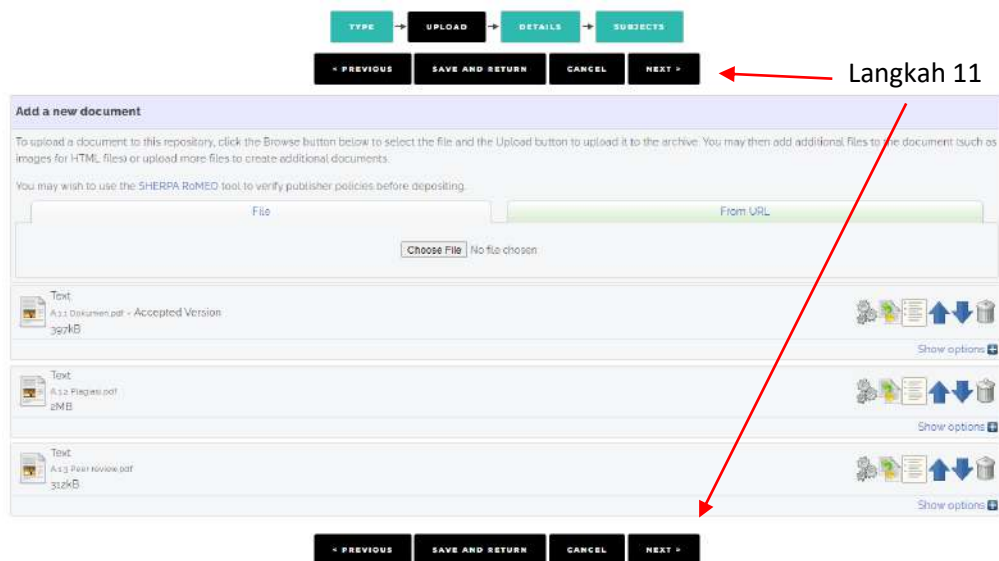


Gambar 13. Tampilan License

15. Selanjutnya untuk language, bila artikel kita ditulis dalam bahasa inggris maka pilihlah English. Jika ditulis dalam bahasa Indonesia, silahkan pilih Indonesian.

**16. Langkah untuk dokumen kedua dan ketiga silahkan mengikuti petunjuk diatas.**

17. Jika sudah selesai, lalu klik tombol **Next**



Gambar 14. Tampilan untuk klik Next

18. Pada tahap selanjutnya, silahkan masukkan judul artikel dengan penulisan judul harus **“Capitalize Each Word”** dan masukkan abstrak. Bila item yang tidak ada abstrak seperti HKI/Paten, maka boleh dikosongkan. Pada Format Nama **Creators** adalah **last name** (Family name/Marga), **First Name** (Given Name>Nama depan). Jika nama hanya satu kata, maka family name dan Given Name diisi sama. Untuk Corporate Creators, silahkan diisi asal Program Studi, Fakultas, Universitas. Repositori sudah diintegrasikan dengan **ORCID**, sehingga dosen yang telah memiliki ORCID ID silahkan memasukkan **ID-nya di bagian ORCID**.

The screenshot shows a multi-step submission process. At the top, there are navigation buttons: TYPE, UPLOAD, DETAILS, and SUBJECTS. Below these are buttons for < PREVIOUS, SAVE AND RETURN, CANCEL, and NEXT >. The main form is divided into three sections:

- Title:** A text box containing the text "Recovery from 'schizophrenia': Perspectives of mental health nurses in the Eastern island of Indonesia". A red arrow points to this section with the label "Langkah 12".
- Abstract:** A text box containing a paragraph of text starting with "Background: Recovery is a way of life to make people's lives more meaningful...". A red arrow points to this section with the label "Langkah 13".
- Creators:** A table with columns for FAMILY NAME, GIVEN NAME / INITIALS, EMAIL, and ORCID. It contains four rows of data for different authors. A red arrow points to the ORCID column of the first row with the label "Langkah 14".

Gambar 15. Tampilan details

### Contoh Format pengisian Nama Creators dengan 1 kata, 2 kata atau lebih.

Nama	Family Name	Give Name/Initials
Fandro Armando Tasijawa	<b>Tasijawa</b>	<b>Fandro Armando</b>
Bellytra Talarima	<b>Talarima</b>	<b>Bellytra</b>
Suryani	<b>Suryani</b>	<b>Suryani</b>

19. Pada bagian **Corporate Creators**, silahkan isi afiliasi dari author/pengarang, ditulis secara berurutan sesuai penulisan pada bagian **Creators**. Pada bagian **Contributors**, silahkan pilih **Author**. Family name, given name, dan email silahkan disesuaikan pada bagian **Creators**. Selanjutnya pada bagian **Divisions**, silahkan pilih program studi Dosen (Program Studi Keperawatan/Kesehatan Masyarakat).

**Corporate Creators**

1.	Fakultas Kesehatan, Universitas Kristen Indonesia Maluku	▼ ▲
2.	Fakultas Keperawatan, Universitas Padjadjaran	▼ ▲
3.	Fakultas Keperawatan, Universitas Padjadjaran	▼ ▲
4.	Fakultas Kesehatan, Universitas Kristen Indonesia Maluku	▼ ▲
5.		▼ ▲
6.		▼ ▲

**Contributors**

	CONTRIBUTION	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL
1.	Author	Tasjawa	Fandro Amando	fandrotasidjawa@gmail.com
2.	Author	Suryani	Suryani	ynsuryanie3@gmail.com
3.	Author	Sutini	Titin	titin.sutinizog@yahoo.com
4.	Author	Maelissa	Sinthia Rosanti	maelissasinthia@gmail.com
5.	UNSPECIFIED			
6.	UNSPECIFIED			

**Divisions**

S1 Keperawatan  
S2 Kesehatan Masyarakat

Gambar 16. Tampilan details (*lanjutan*)

20. Pada bagian **Publication Details**, silahkan isi sesuai data artikel. Contoh gambar 17 menampilkan pengisian pada artikel. Berikut pengisian pada item artikel:

Refereed: (diisi Yes, jika artikel sudah melalui proses review/penilaian)

Status: (Silahkan pilih status artikelnya)

Journal or Publication title: (Isilah nama jurnalnya)

ISSN: (Diisi ISSN Jurnal)

Publisher: (Penerbit Jurnal tersebut)

Official URL: (Silahkan copy URL artikel di Jurnal terkait)

Volume: (Isi volume artikel)

Number (Isi Nomor pada issue tersebut)

Page number: (Diisi nomor halaman artikel)

Date: (Tanggal publikasi artikel tersebut)

Date type: (Status tanggal publikasi yang di isi pada bagian Date, apakah tanggal tersebut merujuk pada Publication, dalam tahap Submission, atau baru diterima (Completion))

Identification Number: (Silahkan isi DOI pada artikel tersebut)

Publication Details					
REFEREED:	<input checked="" type="radio"/> Yes, this version has been refereed. <span style="float: right;">← Langkah 18</span> <input type="radio"/> No, this version has not been refereed.				
STATUS:	<input checked="" type="radio"/> Published <span style="float: right;">← Langkah 19</span> <input type="radio"/> In Press <input type="radio"/> Submitted <input type="radio"/> Unpublished				
JOURNAL OR PUBLICATION TITLE:	Belitung Nursing Journal. <span style="float: right;">← Langkah 20</span>				
ISSN:	2477-4973 <span style="float: right;">← Langkah 21</span>				
PUBLISHER:	Belitung Raya Foundation <span style="float: right;">← Langkah 22</span>				
OFFICIAL URL:	https://www.belitungraya.org/BRP/index.php/bnj/article/view/162 <span style="float: right;">← Langkah 23</span>				
VOLUME:	7 <span style="float: right;">← Langkah 24</span>				
NUMBER:	4 <span style="float: right;">← Langkah 25</span>				
PAGE RANGE:	336 to 345 <span style="float: right;">← Langkah 26</span>				
DATE:	Year: 2021 Month: August Day: ? <span style="float: right;">← Langkah 27</span>				
DATE TYPE:	<input type="radio"/> UNSPECIFIED <input checked="" type="radio"/> Publication <span style="float: right;">← Langkah 28</span> <input type="radio"/> Submission <input type="radio"/> Completion				
IDENTIFICATION NUMBER:	https://doi.org/10.33546/bnj.162 <span style="float: right;">← Langkah 29</span>				
RELATED URLS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>URL</th> <th>URL TYPE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>UNSPECIFIED</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">MORE INPUT ROWS</p>	URL	URL TYPE		UNSPECIFIED
URL	URL TYPE				
	UNSPECIFIED				

Gambar 17. Tampilan details (lanjutan)

21. Pada bagian **Funders** (dikosongkan saja), **Projects** (dikosongkan juga), **Contact Email Address** (diisi sesuai alamat email anda), **References** (Silahkan masukkan referensi artikel di bagian ini)



The screenshot shows a form with four main sections:

- Funders:** A text input field with a 'MORE INPUT ROWS' button below it.
- Projects:** A text input field with a 'MORE INPUT ROWS' button below it.
- Contact Email Address:** A text input field containing 'fandrotasidjawa@gmail.com'. A red arrow points to this field with the label 'Langkah 30'.
- References:** A list of references. A red arrow points to the first reference with the label 'Langkah 31'. The references listed are:
  - Acim, A., Situmorang, R., & Salenusu, B. J. M. (2019). Reviewing Maluku's local culture through multicultural education approaches. *Asia Proceedings of Social Sciences*, 4(2), 99-101. <https://doi.org/10.31680/apss.v4i2.750>
  - Adams, C. E., Awad, G. A., Rathbone, J., Thornley, B., & Soares-Weiser, K. (2014). Chlorpromazine versus placebo for schizophrenia. *Cochrane Database of Systematic Reviews*(1), CD000284. <https://doi.org/10.1002/14651858.CD000284.pub3>
  - Agustina, H. S., Suryani, S., & Widiarti, E. (2019). Nurses' life experiences as persons in charge of mental health programs in community health center. *Jurnal Keperawatan Padjadjaran*, 7(2), 198-208. <https://doi.org/10.24198/jkp.v7i2.1113>

Gambar 18. Tampilan details (lanjutan)

22. Pada bagian **Uncontrolled Keyword** (masukkan keyword/kata kunci dari abstrak), **Additional Information** (dikosongkan saja), selanjutnya klik tombol **Next**

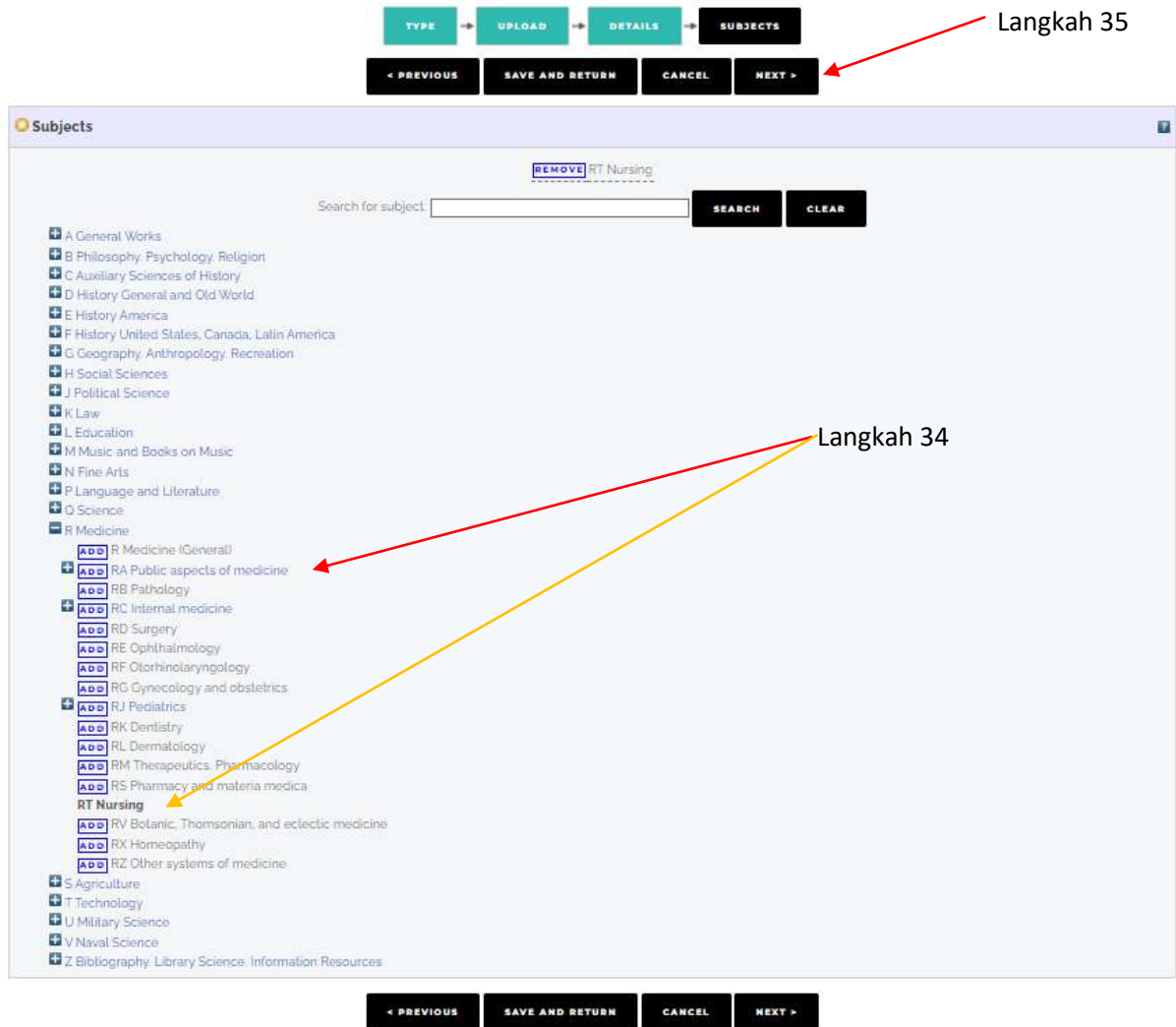
The screenshot shows a form with three main sections:

- Uncontrolled Keywords:** A text input field containing 'mental health; schizophrenia; Indonesia; community health centers; qualitative research; nursing'. A red arrow points to this field with the label 'Langkah 32'.
- Additional Information:** An empty text input field.
- Comments and Suggestions:** A large empty text area. A red arrow points to the bottom right corner of this area with the label 'Langkah 33'.

At the bottom of the form, there are four buttons: < PREVIOUS, SAVE AND RETURN, CANCEL, and NEXT >.

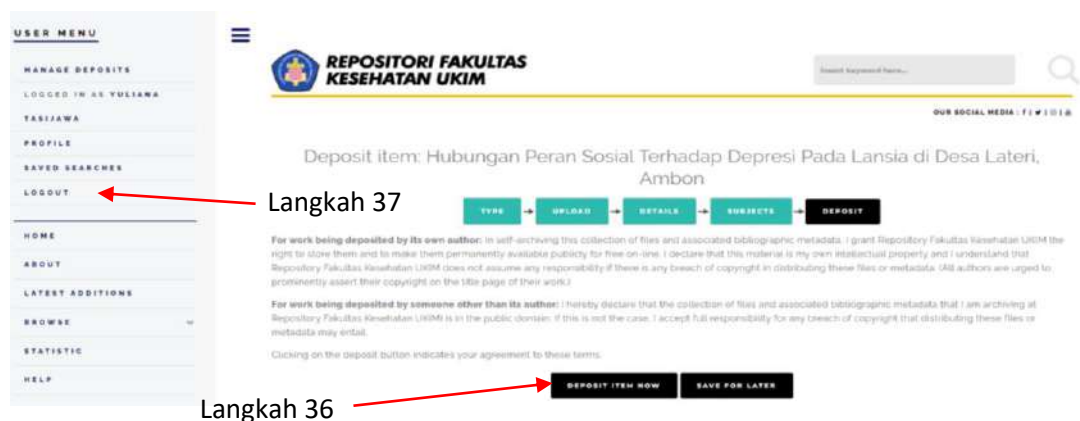
Gambar 19. Tampilan details (lanjutan)

23. Untuk pengisian **Subjects**, silahkan klik tanda (+) pada **Medicine**, klik (ADD) **RT Nursing** (untuk program studi keperawatan), dan **RA Public aspects of medicine**, lalu klik (ADD) **RA0421 Public Health, Hygiene, Preventive Medicine** (untuk program studi kesehatan masyarakat). Jika sudah, klik tombol **Next**



Gambar 20. Tampilan Subjects

24. Untuk bagian **deposit**, silahkan pilih **Deposit Item Now**. Setelah itu, akan muncul **Item has been deposited**. Maka langkah deposit skripsi telah selesai. Silahkan **LOGOUT**, kemudian tunggu informasi balasan dari editor repositori, apakah ada perbaikan. Kalau tidak ada perbaikan, maka skripsi anda sudah bisa diakses di repositori.



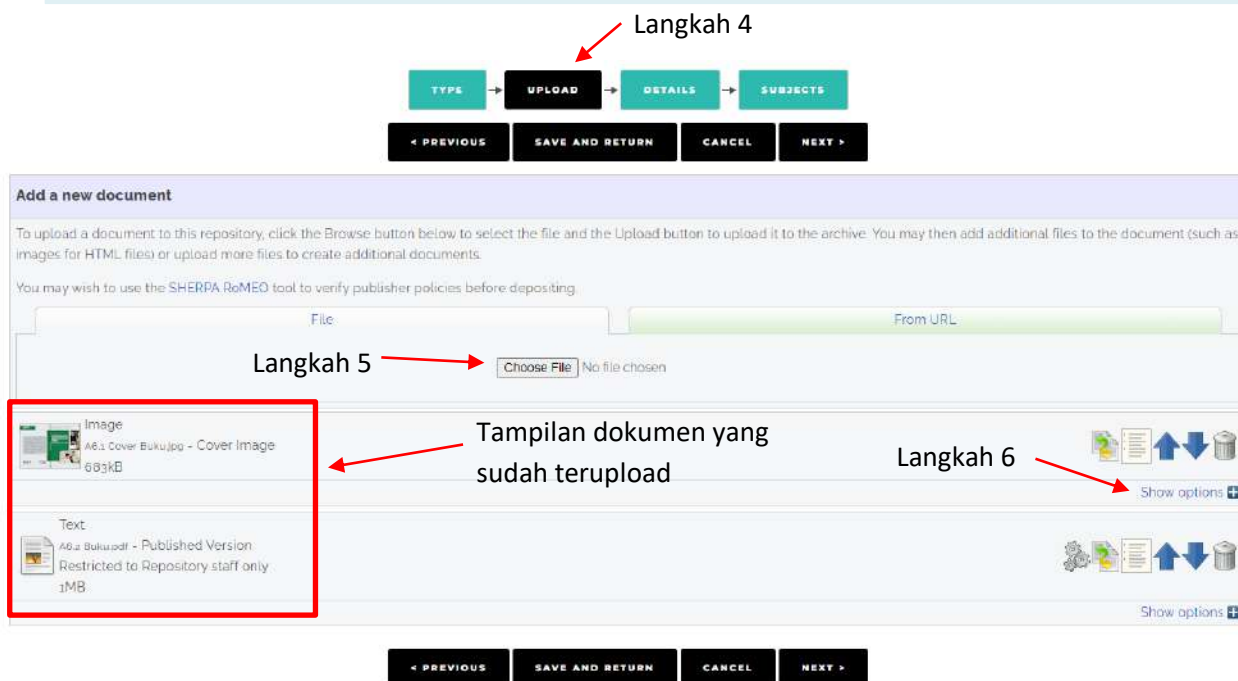
Gambar 21. Tampilan deposit

## Panduan 2 (Deposit Item: Book)

**Catatan: Karna dimulai panduan deposit Book, maka dimulai pada langkah 8.**

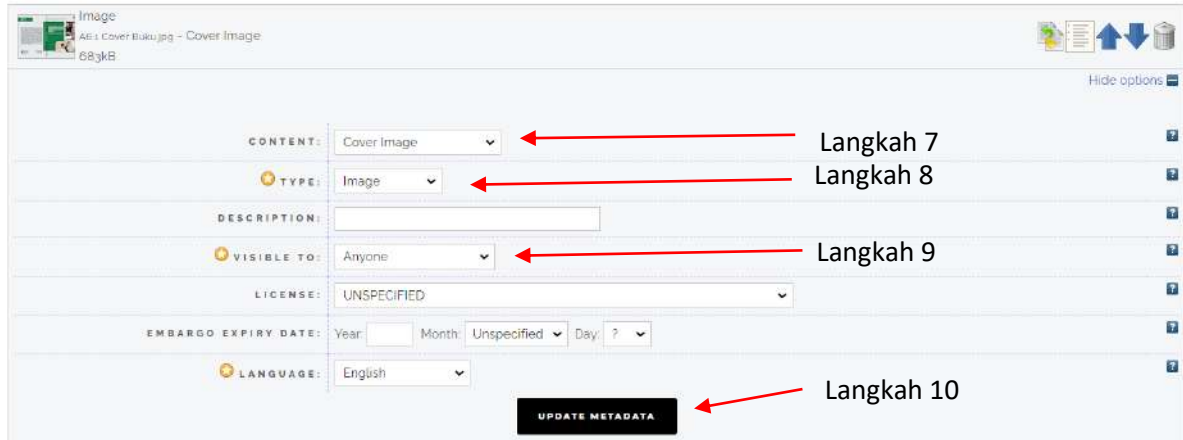
8. Pada gambar 7 silahkan dipilih item type: Book. Kemudian klik next
9. Kemudian akan muncul tampilan Upload. Silahkan masukkan dokumen melalui bagian File, kemudian pilih Choose File dan pilih dokumen. Terdapat dua (2) dokumen yang perlu disiapkan yaitu Cover Buku (Gambar) dan Dokumen Buku (pdf). Sebaiknya dokumen ditulis sebagai berikut:
  - a. Cover Buku : B.1.1 Cover (bentuk png/jpg)
  - b. Dokumen Buku: B.1.2 Buku (bentuk pdf)

**Catatan: Dokumen Buku bersifat rahasia, sehingga harus menggunakan password pada dokumen pdf atau pada bagian **VISIBLE TO** maka pilih **Repository User Only****

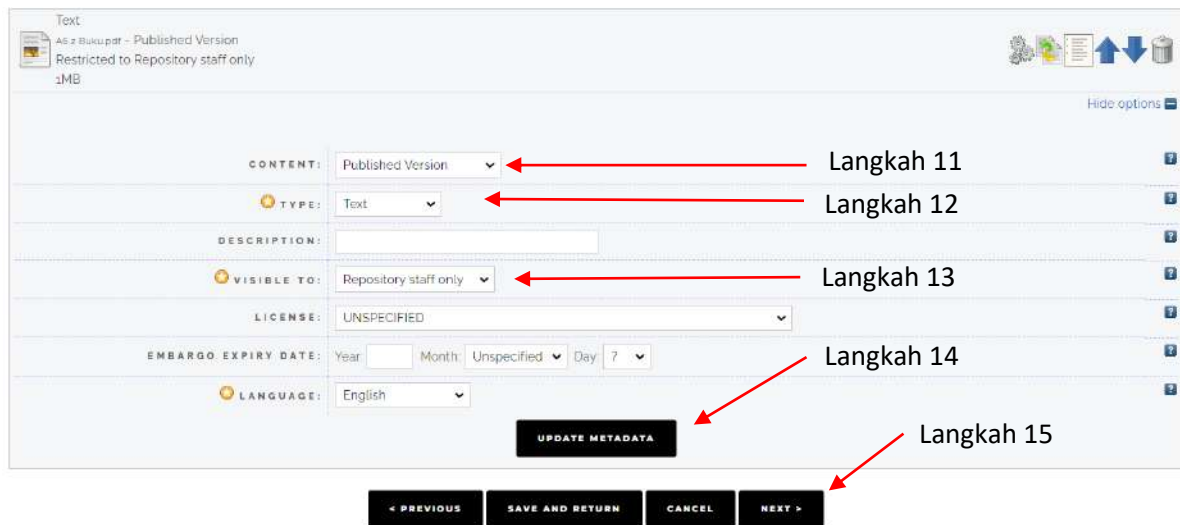


Gambar 22. Tampilan Upload

10. Setelah dokumen terupload, maka selanjutnya klik **Show options**.

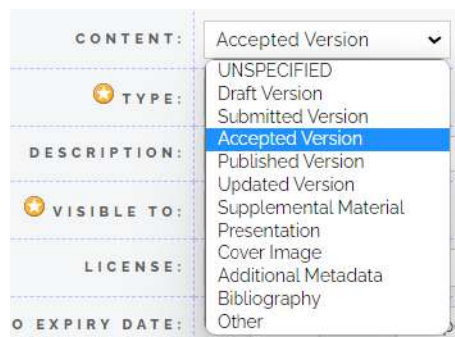


Gambar 23. Tampilan Metadata Dokumen pertama



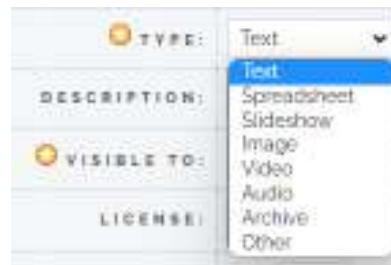
Gambar 24. Tampilan Metadata Dokumen kedua

11. Pada bagian ini, akan dilakukan modifikasi metadata dokumen, yaitu pada bagian content, silahkan pilih artikel sudah accepted atau terpublished. Meskipun terdapat beberapa pilihan seperti gambar 10. Silahkan pilih sesuai content artikel tersebut.



Gambar 25. Tampilan Content

12. Selanjutnya pada bagian Type. Silahkan pilih Image/Text. Setelah itu, pada bagian description dikosongkan saja.



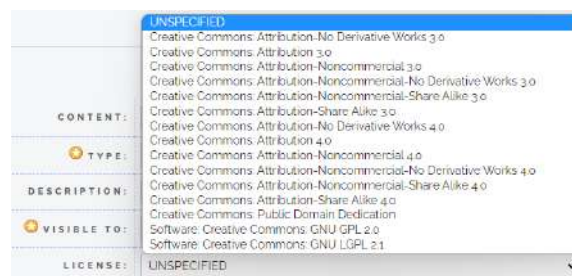
Gambar 26. Tampilan Type

13. Pada bagian Visible to, silahkan isi sesuai kebutuhan. Apakah mau dilihat semua orang maka pilih Anyone, jika hanya dilihat oleh pengguna yang terdaftar di repositori fakultas kesehatan maka pilih Registered users only. Sedangkan pilihan Repository staff only hanya bisa diakses oleh admin atau editor. Sehingga kalau artikel ini sudah dipublished pada suatu jurnal ilmiah yg open access maka pilihlah Anyone. Ketika masih di submitted, maka pilihlah repository staff only dan ketika sudah accepted atau published maka pilihlah anyone atau registered users only.



Gambar 27. Tampilan Visible To

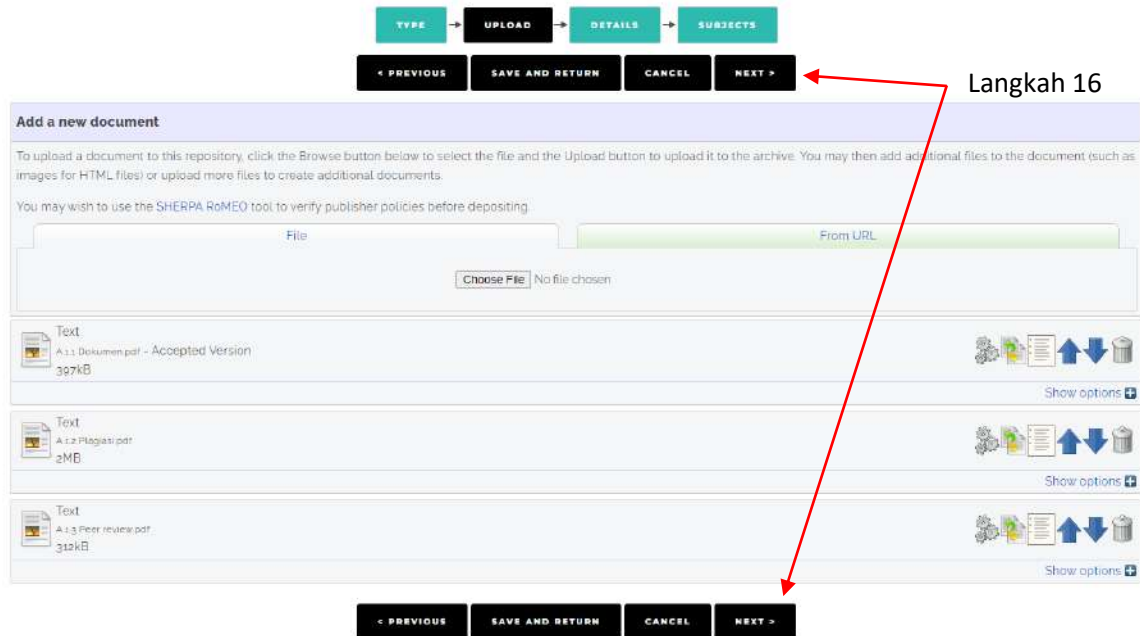
14. Pada bagian Licence, silahkan lihat lisensi jurnal tersebut. Boleh juga pilih Unspecified. Selanjutnya bagian Embargo dikhususkan untuk paten atau artikel yang membutuhkan waktu baru bisa diakses secara public. Maka gunakanlah embargo. Embargo dimaksudkan untuk membuat dokumen/item yang terdeposit muncul ke public ketika masa embargonya selesai. Jadi pada bagian embargo, dikosongkan bila tidak ada ketentuan tersebut.



Gambar 28. Tampilan License

15. Selanjutnya untuk language, bila artikel kita ditulis dalam bahasa inggris maka pilihlah English. Jika ditulis dalam bahasa Indonesia, silahkan pilih Indonesian.
16. Langkah untuk dokumen kedua silahkan mengikuti petunjuk diatas dengan catatan pada dokumen buku harus gunakan password atau gunakan **Repository staff only**.
17. Jika sudah selesai, lalu klik tombol **Next**





Gambar 29. Tampilan untuk klik Next

18. Pada tahap selanjutnya, silahkan masukkan judul artikel dengan penulisan judul harus **“Capitalize Each Word”** dan masukkan abstrak.

Gambar 30. Tampilan details

19. Pada bagian **Creators** dengan format sebagai berikut: **last name** (Family name/Marga), **First Name** (Given Name>Nama depan). Jika nama hanya satu kata, maka family name dan Given Name diisi sama. Kemudian isi email. Selanjutnya repositori sudah diintegrasikan dengan **ORCID**, sehingga dosen yang telah memiliki ORCID ID silahkan memasukkan **ID-nya di bagian ORCID**. Sedangkan untuk **Corporate Creators**, silahkan diisi asal Program Studi, Fakultas, Universitas (**lihat contoh pada panduan artikel**). Pada bagian **Editors**, silahkan masukkan nama editor dengan format yang sama pada bagian **Creators**.

**Creators**

	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	ORCID	
1.	Tasjawa	Fandro Armando	fandrotasidjawa@gmail.c	0000-0002-0444-3840	+
2.	Supiatun	Supiatun			+ +
3.	Siagian	Indah Mentari Artani			+ +
4.	Dewi	Heni Agusputa			+ +
5.	Hastuti	Emma Aprilia			+ +
6.	Kurniawan	Rozali Arsyad			+ +
7.	Marpotmawati	Idhfi			+ +
8.	Munawwarah	Khairiyatul			+ +
9.	Rajegukguk	Sarbika			+ +
10.					+ +
11.					+ +

Langkah 19

**Corporate Creators**

1.					+
2.					+ +
3.					+ +

Langkah 20

**Editors**

	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	ORCID	
1.					+
2.					+ +
3.					+ +
4.					+ +

Langkah 21

Gambar 31. Tampilan details (lanjutan)

20. Pada bagian **Contributors**, silahkan pilih **Author**. Family name, given name, dan email silahkan disesuaikan pada bagian **Creators**. Selanjutnya pada bagian **Divisions**, silahkan pilih program studi Dosen (Program Studi Keperawatan/Kesehatan Masyarakat). → Lihat contoh pada panduan artikel

**Contributors**

	CONTRIBUTION	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	
1.	UNSPECIFIED				+
2.	UNSPECIFIED				+ +
3.	UNSPECIFIED				+ +
4.	UNSPECIFIED				+ +

Langkah 22

**Divisions**

S1 Keperawatan

Langkah 23

Gambar 32. Tampilan details (lanjutan)

21. Pada bagian **Publication Details**, silahkan isi sesuai data artikel. Contoh gambar 33 menampilkan pengisian pada buku. Berikut pengisian pada item buku:

Refereed: (diisi Yes, jika buku sudah melalui penilaian)

Status: (Silahkan pilih status bukunya)

Date: (Tanggal penerbitan buku)

Date type: (Status tanggal publikasi yang di isi pada bagian Date, apakah tanggal tersebut merujuk pada Publication, dalam tahap Submission, atau baru diterima (Completion)

Place of Publication: (Kota penerbit)

Publisher: (Penerbit buku)

Number of pages: (Jumlah halaman buku)

Series name: (Buku ini cetakan ke berapa)

Volume: (Isi volume artikel)

Number (Isi Nomor pada issue tersebut)

ISBN: (Silahkan isi ISBN buku)

Official URL: (Silahkan copy URL buku, URL bisa didapat pada website penerbit atau store playbook)

The image shows a 'Publication Details' form with the following fields and their corresponding step numbers indicated by red arrows:

- REFEREED:**  Yes, this version has been refereed. (Langkah 24)
- STATUS:**  Published,  In Press,  Submitted,  Unpublished (Langkah 25)
- DATE:** Year: 2021, Month: December, Day: ? (Langkah 26)
- DATE TYPE:**  Publication,  Submission,  Completion (Langkah 27)
- PLACE OF PUBLICATION:** Yogyakarta (Langkah 28)
- PUBLISHER:** CV. Bintang Semesta Media (Langkah 29)
- NUMBER OF PAGES:** 162 (Langkah 30)
- SERIES NAME:** Cetakan Pertama (Langkah 31)
- VOLUME:** (empty field) (Langkah 32)
- NUMBER:** (empty field) (Langkah 32)
- ISBN:** 978-623-6026-04-2 (Langkah 32)
- OFFICIAL URL:** https://play.google.com/store/books/details?id-6zFIEAAAOBAJ (Langkah 33)
- RELATED URLS:** (empty field) (Langkah 33)

Gambar 33. Tampilan details (lanjutan)

25. Pada bagian **Contact Email Address** (diisi sesuai alamat email anda), **References** (Silahkan masukkan referensi buku di bagian ini), **Uncontrolled Keyword** (boleh dikosongkan), **Additional Information** (boleh dikosongkan), selanjutnya klik tombol **Next**.

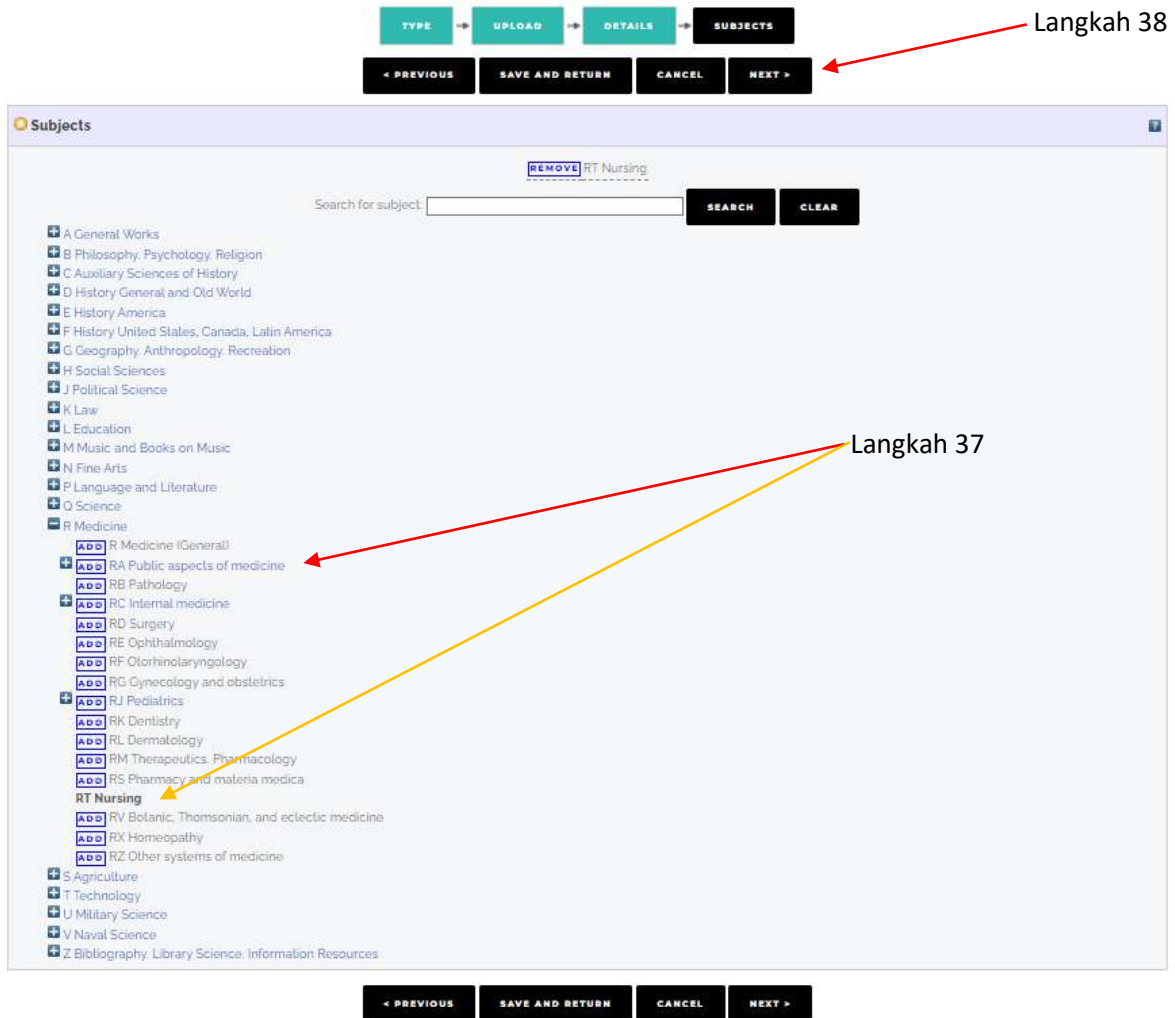
The screenshot shows a web form with the following sections:

- Contact Email Address:** A text input field containing "fandrotasidjawag@gmail.com". A red arrow labeled "Langkah 34" points to this field.
- References:** A list of references including:
  - HSE. (2009). Risk Management in Mental Health Services: Guidance Document.
  - Ah, Yusuf, Rizky Fitriyanti PK, H. E. N. (2015). Buku Ajar Keperawatan Kesehatan Jiwa. Salemba Medika.
  - Altweck, L., Marshall, T. C., Ferenczi, N., & Lefringhausen, K (2015). Mental health literacy: a cross-cultural approach to knowledge and beliefs about depression, schizophrenia and generalized anxiety disorder. *Frontiers in Psychology*, 6, 1272.
  - Bernzweig, J., Takayama, J. I., Phibbs, C., Lewis, C., & Pantell, R. H. (1997). Gender Differences in Physician-Patient Communication: Evidence From Pediatric Visits. *Archives of Pediatrics & Adolescent Medicine*, 151(6), 586-591.
 A red arrow labeled "Langkah 35" points to this list.
- Uncontrolled Keywords:** An empty text input field.
- Additional Information:** An empty text input field. A red arrow labeled "Langkah 36" points to the "NEXT >" button below this section.
- Comments and Suggestions:** A section with a small icon on the left.

At the bottom of the form, there are four buttons: "< PREVIOUS", "SAVE AND RETURN", "CANCEL", and "NEXT >".

Gambar 34. Tampilan details (*lanjutan*)

- Untuk pengisian **Subjects**, silahkan klik tanda (+) pada **Medicine**, klik (ADD) **RT Nursing** (untuk program studi keperawatan), dan **RA Public aspects of medicine**, lalu klik (ADD) **RA0421 Public Health, Hygiene, Preventive Medicine** (untuk program studi kesehatan masyarakat). Jika sudah, klik tombol **Next**



Gambar 35. Tampilan Subjects

27. Untuk bagian **deposit**, silahkan pilih **Deposit Item Now**. Setelah itu, akan muncul **Item has been deposited**. Maka langkah deposit skripsi telah selesai. Silahkan **LOGOUT**, kemudian tunggu informasi balasan dari editor repositori, apakah ada perbaikan. Kalau tidak ada perbaikan, maka skripsi anda sudah bisa diakses di repositori.

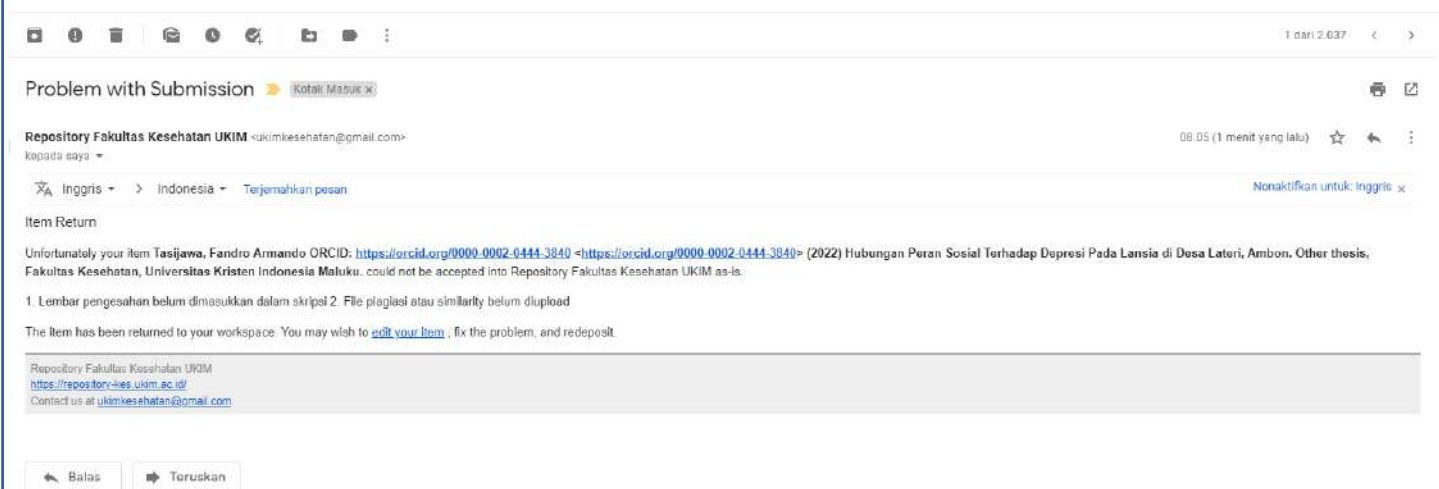


Gambar 36. Tampilan deposit



## REVISI DEPOSIT ARTIKEL, BUKU, MONOGRAF, HKI, DLL

Untuk item deposit yang dikembalikan karena beberapa alasan, berikut yang harus dilakukan :

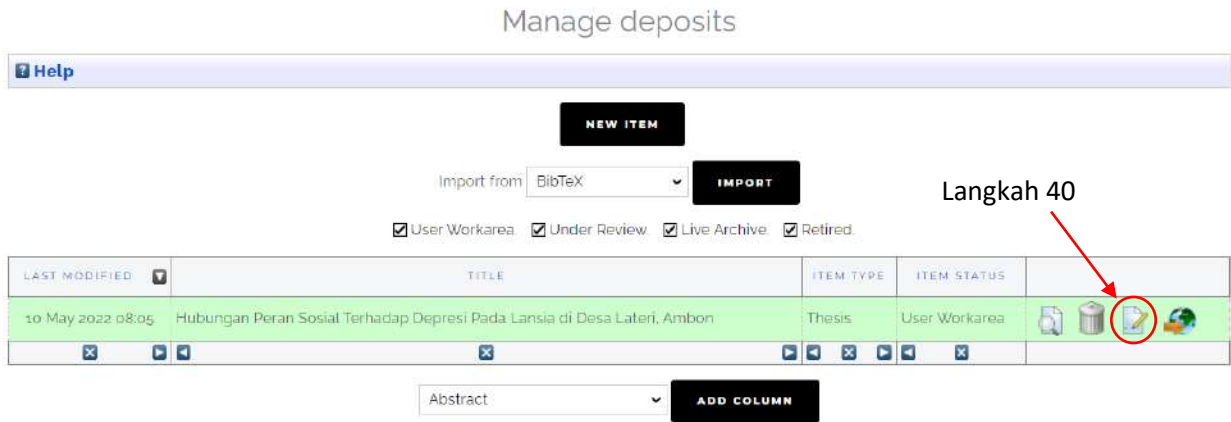


Gambar 37. Tampilan notifikasi email ketika ada perbaikan dari admin

Setelah item deposit dikembalikan oleh Admin, maka akan masuk ke email pendaftar. Bacalah pesan dari notifikasi pengembalian secara jelas, mana yang salah dan mana yang harus diperbaiki.

**Catatan Penting:** Dilarang melakukan penghapusan terhadap **ITEM** yang sudah terbuat atau membuat **ITEM** baru. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan menyebabkan proses review dokumen yang anda unggah menjadi terhambat/lebih lama.

Berikut contoh tampilan deposit yang dikembalikan oleh admin. Klik pada tombol sesuai gambar 38 (langkah 40).



Gambar 38. Tampilan manage deposits

Jika kesalahan berhubungan dengan dokumen PDF, maka klik pada tombol **Upload (1)**. Jika berhubungan dengan judul, pengarang, detail publikasi, maka klik tombol **Details (2)**. Jika berhubungan dengan keduanya, maka lakukan revisi secara berurutan. Klik tombol **Upload**, lakukan edit, baru ke bagian **Details**. Jika pengeditan sudah selesai dilakukan, maka klik tombol **Save and Return** (langkah 41).

Edit item: Hubungan Peran Sosial Terhadap Depresi Pada Lansia di Desa Lateri, Ambon



Gambar 39. Tampilan menu untuk manage deposit

Ketika sudah klik Save and Return, maka tampilan seperti gambar dibawah ini (Gambar 40), lalu klik tombol **Deposit Item**.



Gambar 40. Tampilan untuk deposit item

Selanjutnya, klik tombol **Deposit Item Now**.

## Deposit item: Hubungan Peran Sosial Terhadap Depresi Pada Lansia di Desa Lateri, Ambon



**For work being deposited by its own author:** In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Repository Fakultas Kesehatan UKIM 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 Repository Fakultas Kesehatan UKIM 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 Repository Fakultas Kesehatan UKIM 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 42

Gambar 41. Tampilan untuk deposit item now

Sampai pada tahap ini, maka proses revisi telah selesai dan masuk lagi ke bagian Editor. Staff editor akan melakukan pengecekan kembali item deposit yang sudah diunggah.



**REPOSITORI FAKULTAS KESEHATAN UKIM**

Insert keyword here...



OUR SOCIAL MEDIA : f | v | @ |

## View Item: Hubungan Peran Sosial Terhadap Depresi Pada Lansia di Desa Lateri, Ambon

Item has been deposited.

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

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

Gambar 42. Tampilan deposit telah selesai



## TERIMA KASIH

Semoga panduan ini dapat membantu dosen dalam peningkatan keterbukaan informasi di Fakultas Kesehatan. Diharapkan bahwa melalui panduan ini, dosen dapat mengikuti langkah-langkah dengan cermat untuk mempermudah menggunakan repositori. Namun, bila mengalami kendala dalam proses item deposit di Repositori Fakultas Kesehatan UKIM, dapat menghubungi kontak dibawah ini:

### **Program Studi Kesehatan Masyarakat**

Pak Cliff

No Kontak : 085244595099

### **Program Studi Keperawatan**

Pak Glen

No Kontak : 081240291030