

# PANDUAN UNGGAH MANDIRI

*(Khusus Mahasiswa)*

Repositori Fakultas Kesehatan Universitas Kristen Indonesia Maluku





## PENDAHULUAN

Fakultas Kesehatan Universitas Kristen Indonesia Maluku menyusun panduan ini untuk membantu mahasiswa dalam proses unggah tugas akhir (skripsi) di Repositori. Repositori yang difasilitasi oleh Fakultas yaitu EPrints. Secara default, EPrints memberikan fitur dimana pengguna dapat melakukan registrasi user secara mandiri. Sebelum kita lanjut ke proses unggah mandiri di repositori, ada beberapa hal yang perlu disiapkan.

Hal yang perlu mahasiswa siapkan yaitu:

1. Skripsi lengkap sesuai panduan Fakultas Kesehatan UKIM
2. File terbagi menjadi 3 bagian.
3. Bagian Pertama terdiri dari :
  - a. Halaman judul
  - b. Lembar Pengesahan
  - c. Kata Pengantar
  - d. Daftar Isi
  - e. Daftar tabel/gambar/bagan
  - f. Bab I
  - g. Bab II
  - h. Bab III
  - i. Bab IV
  - j. Bab V
  - k. Daftar Pustaka
4. Bagian kedua terdiri atas lampiran karya ilmiah
5. Bagian ketiga terdiri atas hasil plagiasi/similarity dengan maksimal 30%
6. File ukuran maksimal 5 Mb per setiap bagian

Jika sudah disiapkan, maka kita lanjut ke proses unggah mandiri.

# PROSES UNGGAH MANDIRI

Gambar dibawah ini merupakan halaman utama Repositori Fakultas Kesehatan UKIM. Secara default, EPrints memberikan fitur dimana pengguna bisa melakukan registrasi user secara mandiri.



Gambar 1. Halaman utama Repositori

Untuk proses registrasi secara mandiri, langkahnya adalah:

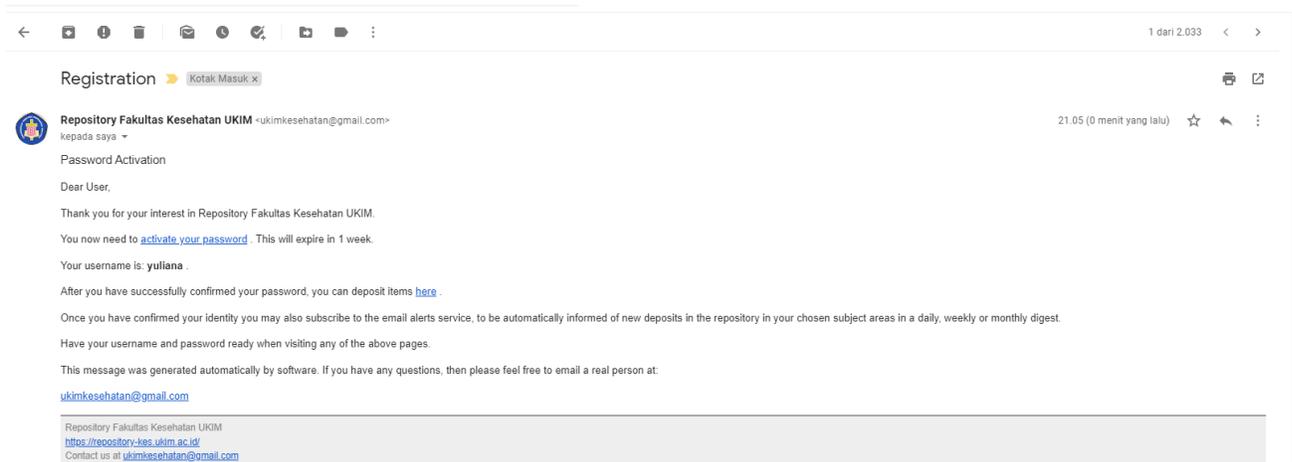
1. Klik pada tautan **Create Account**
2. Masukkan data sesuai dengan isian yang tersedia, jika sudah, klik tombol **Register**



Gambar 2. Tautan Create Account

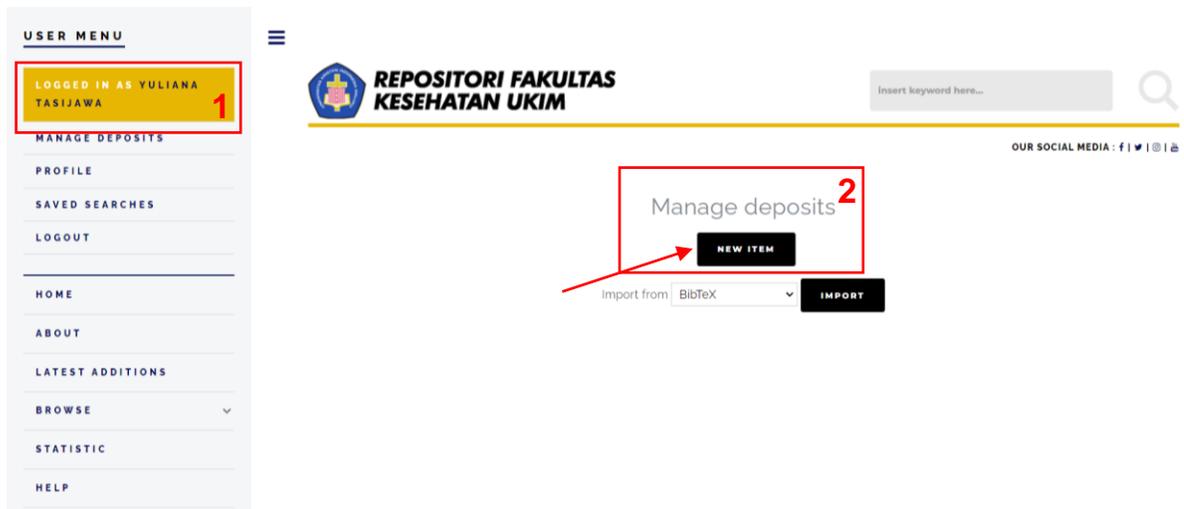
Gambar 3. Registrasi akun mandiri di Repositori

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



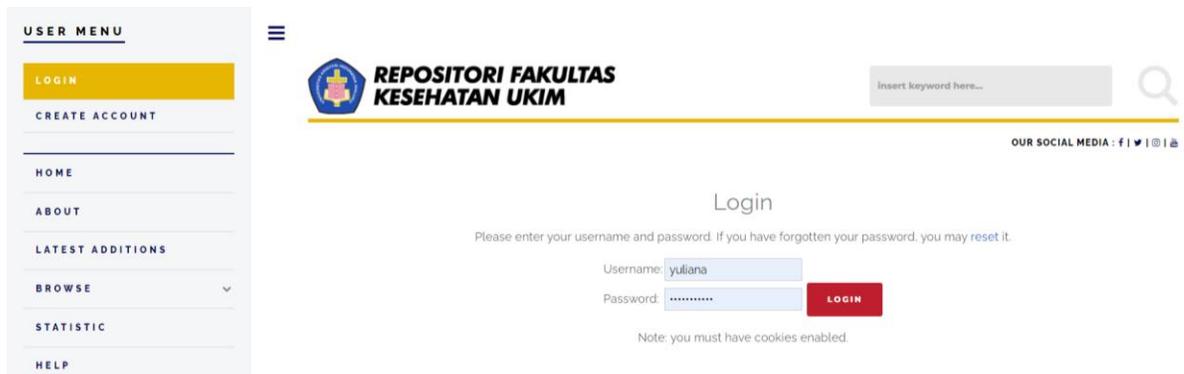
Gambar 4. Notifikasi email

- 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

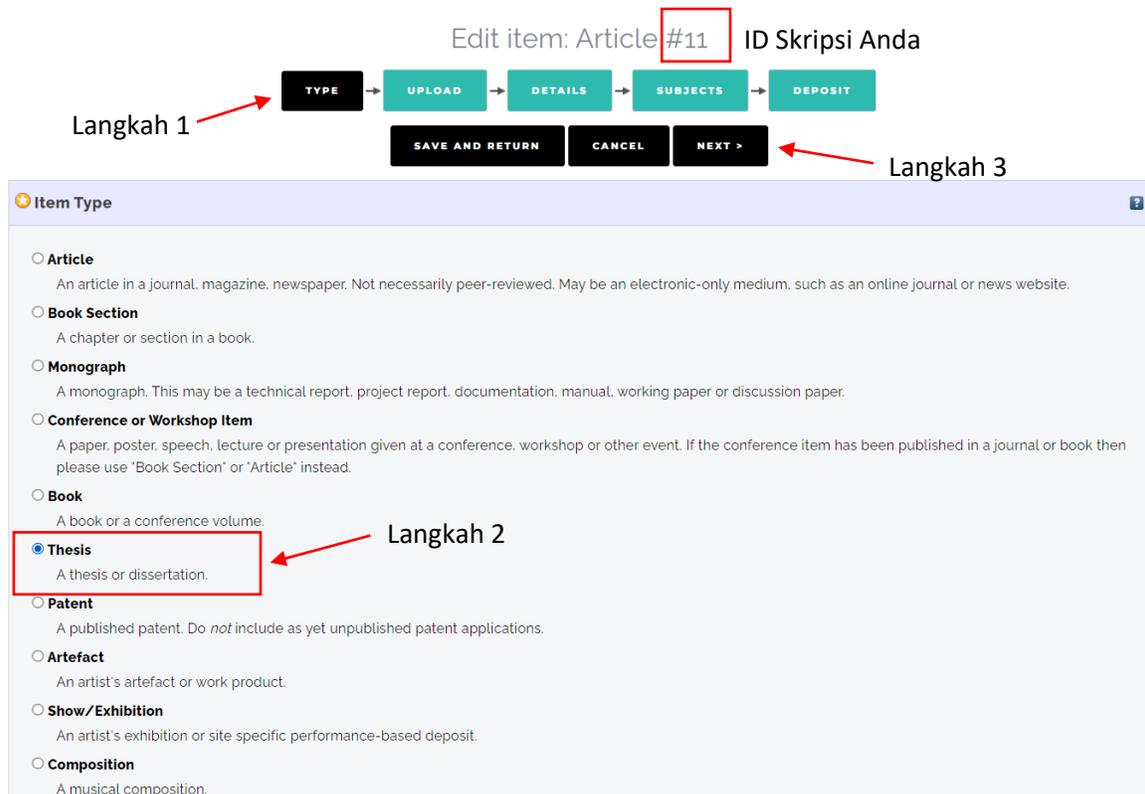


Gambar 6. Halaman Login

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.

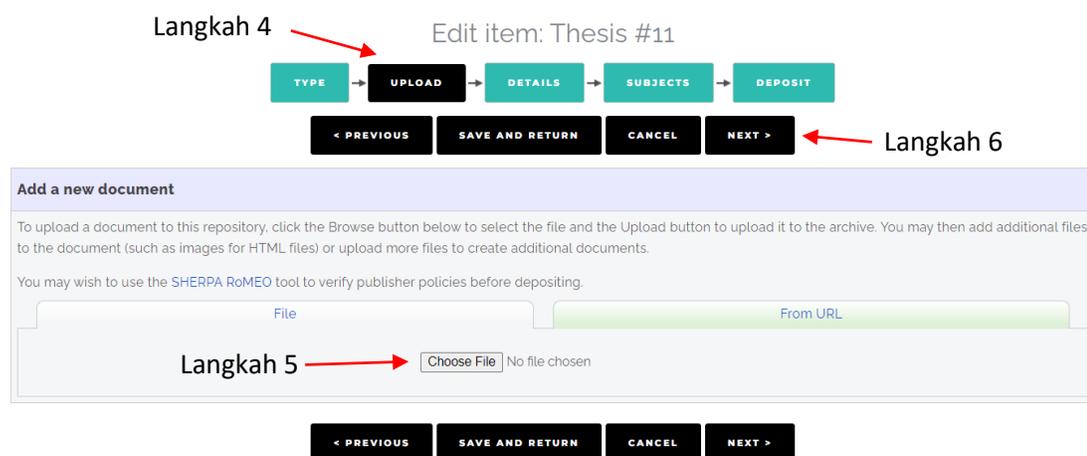
**Catatan Penting: Dilarang klik [New Item](#) berulang kali. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan menyebabkan proses review dokumen yang anda unggah menjadi terhambat/lebih lama atau bahkan tidak mendapat tanda terima unggah di repositori.**

7. Setelah klik **New Item**, selanjutnya adalah klik pada **Item Type** : **Thesis**. Tipe Thesis ini diperuntukkan untuk karya ilmiah skripsi, tesis, dan disertasi. Jika sudah klik **Thesis**, lalu klik tombol **Next**.

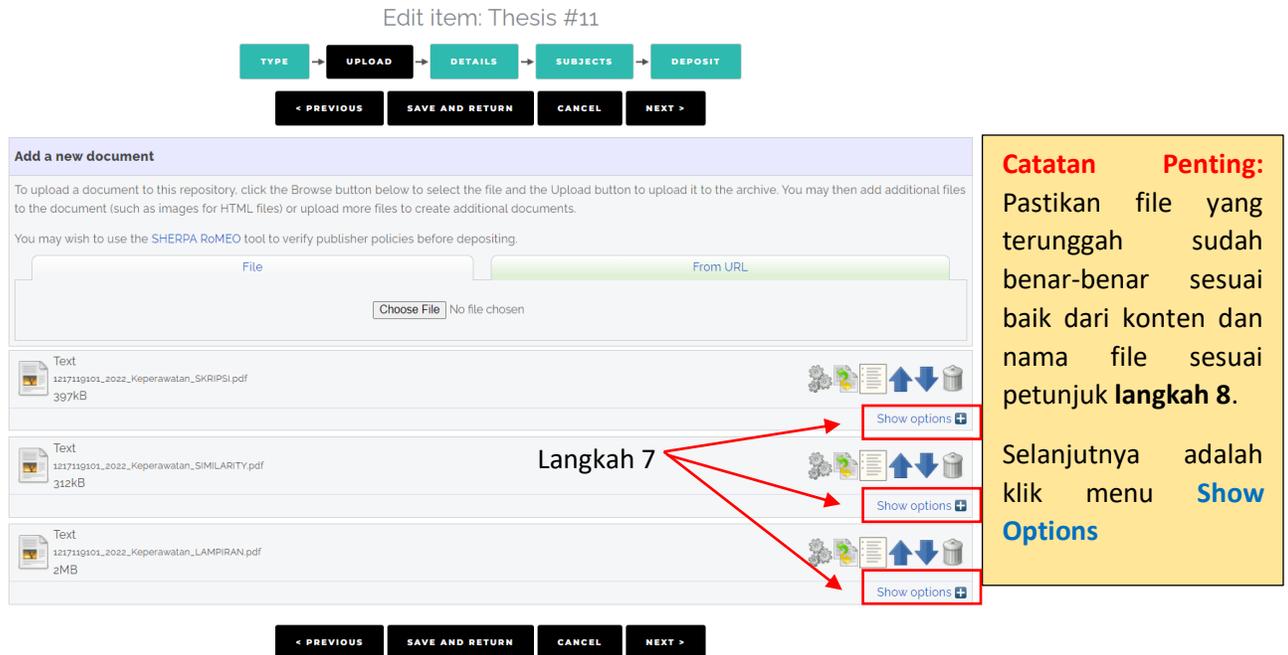


Gambar 7. Tampilan Item Type

8. Langkah selanjutnya adalah **Upload**. Klik pada tombol **Choose File** dan pilih file skripsi dengan format penulisan bagian pertama (*NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_SKRIPSI.pdf*), bagian kedua (*NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_LAMPIRAN.pdf*), dan bagian ketiga (*NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_SIMILARITY.pdf*)

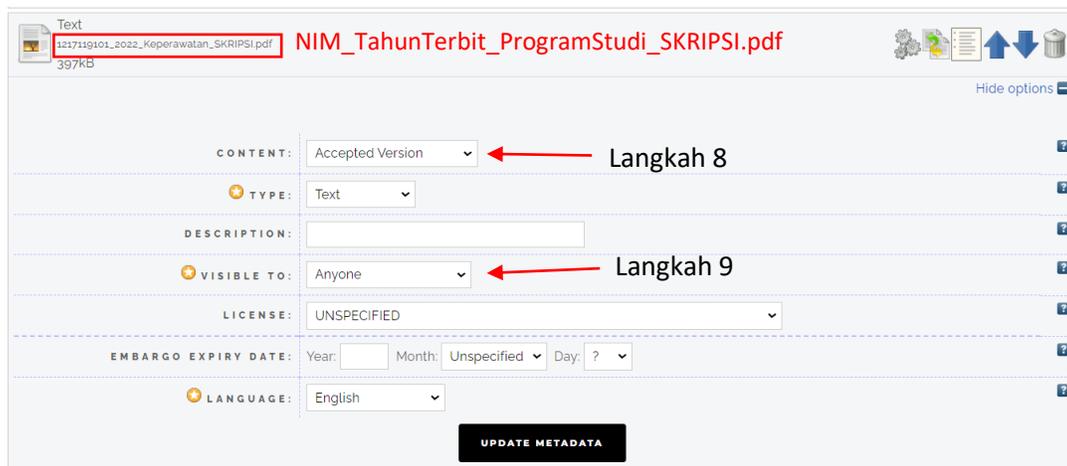


Gambar 8. Tampilan Upload



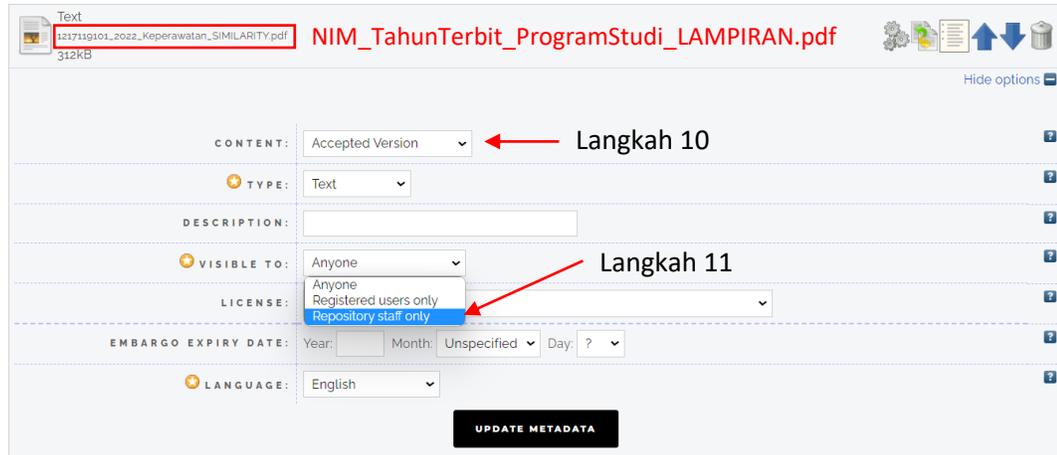
Gambar 9. Tampilan Upload

9. Klik **Show Options** pada File *NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_SKRIPSI.pdf*. Klik pada **Content**, pilih **Accepted Version**. Kemudian klik pada **Visible To**, pilih **Anyone**. Kemudian klik **Update Metadata**.



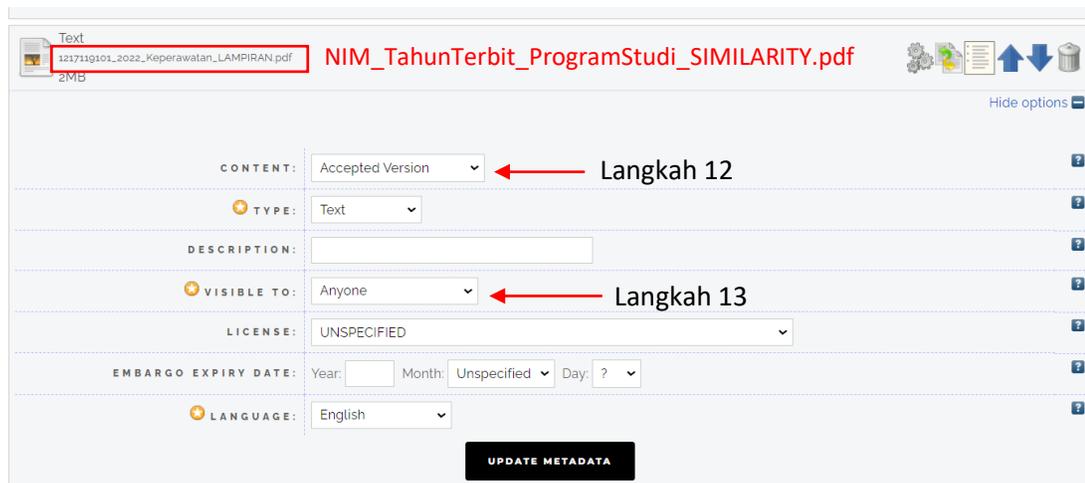
Gambar 10 (a). Tampilan show options

10. Klik **Show Options** pada File *NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_LAMPIRAN.pdf*. Klik pada **Content**, Pilih **Accepted Version**. Kemudian klik pada **Visible To**, pilih **Repository Staff only**. Kemudian klik **Update Metadata**.



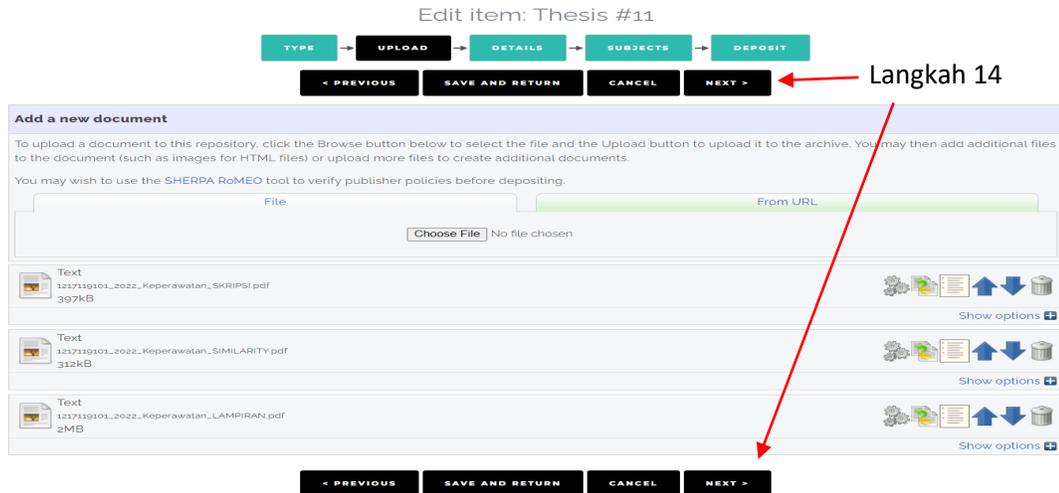
Gambar 10 (b). Tampilan show options

11. Klik **Show Options** pada File *NIM\_TahunTerbit\_ProgramStudi\_SIMILARITY.pdf*. Klik pada **Content**, Pilih **Accepted Version**. Kemudian klik pada **Visible To**, pilih **Anyone**. Kemudian klik **Update Metadata**.



Gambar 10 (c). Tampilan show options

12. Jika setting untuk file yang sudah diunggah selesai, selanjutnya klik tombol **Next**.



Gambar 11. Tampilan untuk klik Next

13. Pada tahap selanjutnya, silahkan masukkan judul skripsi dengan penulisan judul harus **'Capitalize Each Word'** dan masukkan isi abstrak.



Gambar 12 (a). Tampilan details

14. Pilih **Other** pada **Thesis Type**, kemudian Pilih **Other** pada **Thesis Name**. 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.

**Thesis Type**

Diploma  
 Masters  
 Doctoral  
 Post-Doctoral  
 Other

**Thesis Name**

MPhil  
 PhD  
 DPhil  
 Other

**Creators**

	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL	ORCID
1.	Tasijawa	Fandro Armando	fandrotasidjawa@gmail.c	0000-0002-0444-3840
2.				
3.				
4.				

**Corporate Creators**

1.	Program Studi Keperawatan, Fakultas Kesehatan, Universitas Kristen
2.	
3.	

Gambar 12 (b). Tampilan details

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

Nama	Family Name	Give Name/Initials
<b>Fandro Armando Tasijawa</b>	Tasijawa	Fandro Armando
<b>Suryani</b>	Suryani	Suryani
<b>Ditimain Fun</b>	Fun	Ditimain

**Catatan Penting:** Dalam Skripsi juga ada pembimbing, silahkan masukkan juga nama pembimbing di **Creators** dan **Contributors**.

15. Pada bagian **Contributors**, silahkan pilih **Author**. Family name, given name, dan email silahkan diisi sesuai contoh diatas.

**Contributors**

	CONTRIBUTION	FAMILY NAME	GIVEN NAME / INITIALS	EMAIL
1.	Author	Tasijawa	Fandro Armando	fandrotasidjawa@gmail.c
2.	UNSPECIFIED			
3.	UNSPECIFIED			
4.	UNSPECIFIED			

**Divisions**

Gambar 12 (c). Tampilan details

16. Pada bagian **Publication Details**, silahkan isi sebagai berikut:

**Status:** Published, **Date:** Isi tahun terbit (Month dan Day dikosongkan saja), **Date Type:** Publication, **Institution:** Fakultas Kesehatan, Universitas Kristen Indonesia Maluku, **Department:** Tuliskan jenjang program studi anda (program studi kesehatan masyarakat/program studi keperawatan), **Number of Pages:** Jumlah halaman skripsi anda.

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

- STATUS:** Radio buttons for 'Published' (selected), 'In Press', 'Submitted', and 'Unpublished'. An arrow points to 'Published' with the label 'Langkah 23'.
- DATE:** Fields for 'Year' (2022), 'Month' (Unspecified), and 'Day' (?). An arrow points to the 'Day' field with the label 'Langkah 24'.
- DATE TYPE:** Radio buttons for 'Publication' (selected), 'Submission', and 'Completion'. An arrow points to 'Publication' with the label 'Langkah 25'.
- OFFICIAL URL:** An empty text input field.
- INSTITUTION:** Text input field containing 'Fakultas Kesehatan, Universitas Kristen Indonesia Maluku'. An arrow points to this field with the label 'Langkah 26'.
- DEPARTMENT:** Text input field containing 'Program Studi Keperawatan'. An arrow points to this field with the label 'Langkah 27'.
- NUMBER OF PAGES:** Text input field containing '165'. An arrow points to this field with the label 'Langkah 28'.
- RELATED URLS:** A table with columns 'URL' and 'URL TYPE'. The first row has an empty 'URL' field and 'UNSPECIFIED' in the 'URL TYPE' dropdown. Below the table is a 'MORE INPUT ROWS' button.

Gambar 12 (d). Tampilan details

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

The screenshot shows a form with four main sections:

- Funders:** A text input field with a dropdown arrow and a 'MORE INPUT ROWS' button below it.
- Projects:** A text input field with a dropdown arrow and 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 29'.
- References:** A list of references. A red arrow points to the list with the label 'Langkah 30'. The references include:
  - 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.
  - Butler, J. A. (2013). Assessing Risk in Community Mental Health Services. *Community Psychiatry*, 154-162.
  - Campinha-Bacote, J. (2002). The process of cultural

Gambar 12 (e). Tampilan details

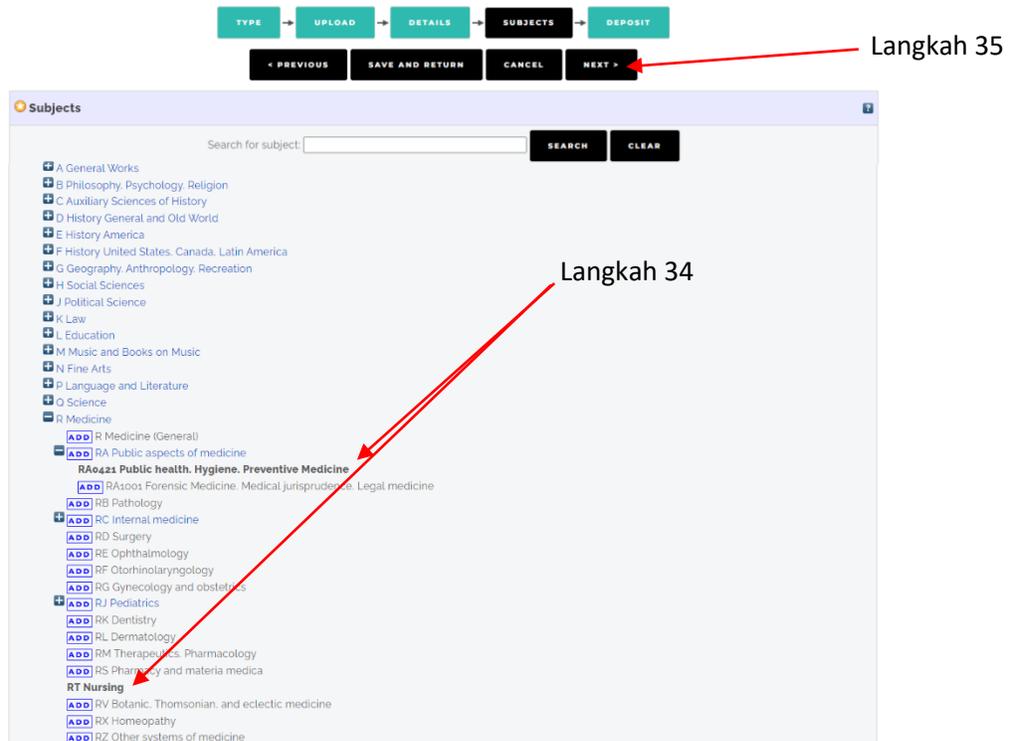
18. Pada bagian **Uncontrolled Keyword** (masukkan keyword/kata kunci dari abstrak anda), **Additional Information** (masukkan nama lengkap disertai NIM), selanjutnya klik tombol **Next**

The screenshot shows a form with three main sections and a navigation bar:

- Uncontrolled Keywords:** A text input field containing 'Peran sosial, Depresi, Lansia'. A red arrow points to this field with the label 'Langkah 31'.
- Additional Information:** A text input field containing 'Fandro Armando Tasijawa (1217119101)'. A red arrow points to this field with the label 'Langkah 32'.
- Comments and Suggestions:** A section with a text area for input.
- Navigation Bar:** Four buttons: '< PREVIOUS', 'SAVE AND RETURN', 'CANCEL', and 'NEXT >'. A red arrow points to the 'NEXT >' button with the label 'Langkah 33'.

Gambar 12 (f). Tampilan details

19. 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 13. Tampilan subjects

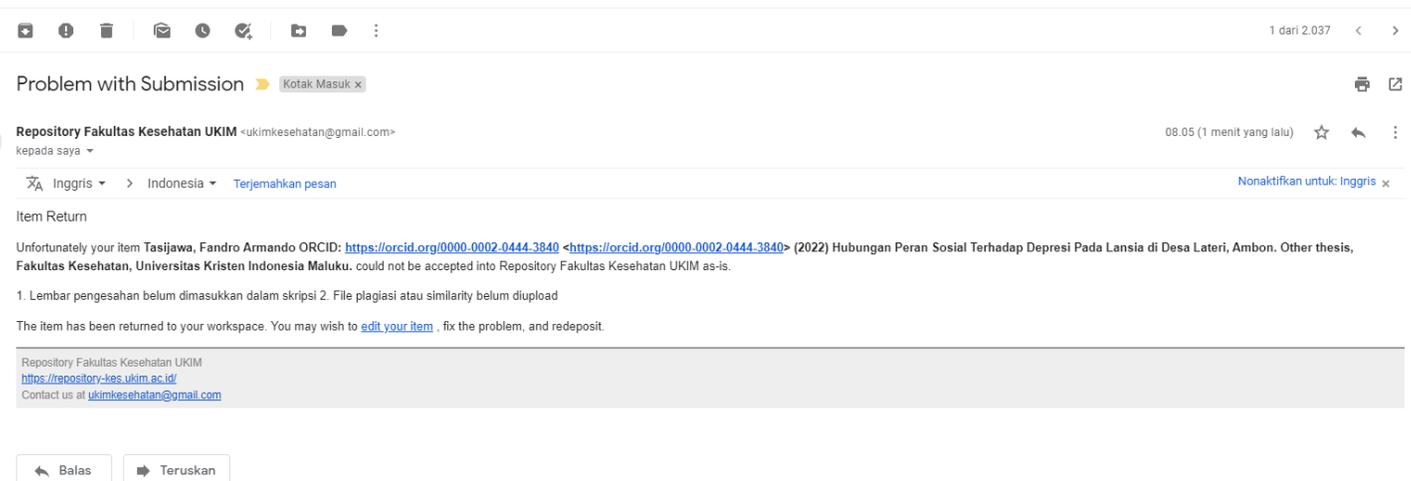
20. Untuk bagian **deposit**, silahkan pilih **Deposit Item Now**. Setelah itu, akan muncul **Item has been deposited**. Maka langkah deposit skripsi telah selesai. Silahkan **LOGOUT**, Kemudian tunggu informasi balasan dari editor repositori, apakah ada perbaikan. Kalau tidak ada perbaikan, maka skripsi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



Gambar 14. Tampilan deposit

# REVISI SKRIPSI/REDEPOSIT

Untuk Skripsi yang dikembalikan karena beberapa hal, berikut yang harus dilakukan mahasiswa.

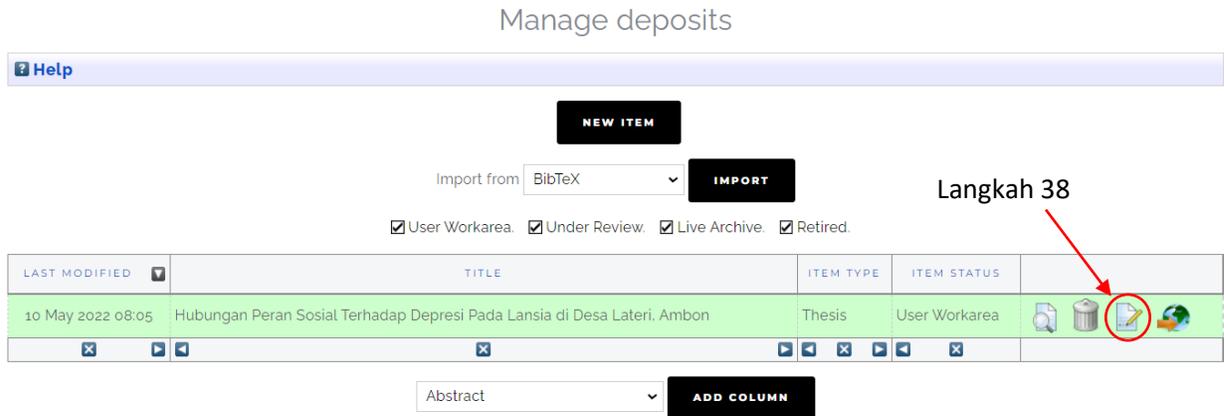


Gambar 15. Tampilan notifikasi email ketika ada perbaikan dari admin

Setelah skripsi dikembalikan oleh Admin, maka akan masuk ke email pendaftar. Bacalah pesan dari notifikasi pengembalian skripsi 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 atau bahkan tidak mendapat tanda terima unggah di repositori.

Berikut tampilan deposit skripsi yang dikembalikan oleh admin. Klik pada tombol sesuai gambar 16 (langkah 38).



Gambar 16. Tampilan manage deposits

Jika kesalahan berhubungan dengan dokumen PDF, maka klik pada tombol **Upload (1)**. Jika berhubungan dengan judul, pengarang, dosen pembimbing, 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 39)**.

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



Gambar 17. Tampilan menu untuk manage deposit

Ketika sudah klik Save and Return, maka tampilan seperti gambar dibawah ini (**Gambar 18**), lalu klik tombol **Deposit Item**.



Gambar 18. 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 41



Gambar 19. Tampilan untuk deposit item now

Sampai pada tahap ini, maka proses revisi anda selesai dan masuk lagi ke bagian Editor. Staff editor akan melakukan pengecekan kembali skripsi yang sudah anda unggah.



insert keyword here...



OUR SOCIAL MEDIA : f | t | i | @ | 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 20. Tampilan deposit telah selesai



## TERIMA KASIH

Semoga panduan ini dapat membantu saudara/I dalam peningkatan keterbukaan informasi di Fakultas Kesehatan. Diharapkan bahwa melalui panduan ini, saudara/I dapat mengikuti langkah-langkah dengan cermat sebagai bagian dari peningkatan literasi mahasiswa. Namun, bila mengalami kendala dalam proses deposit Skripsi 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