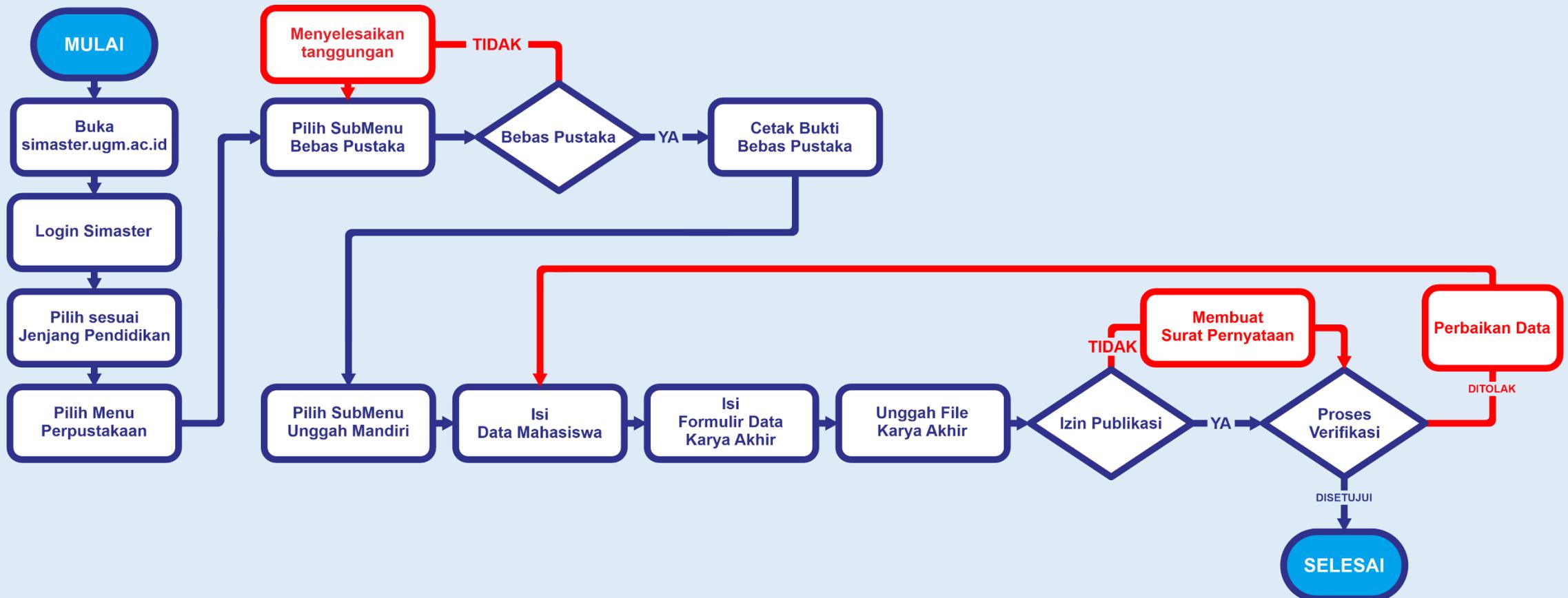


# PANDUAN

---

**BEBAS PUSTAKA – UNGGAH MANDIRI**  
**SIMASTER**

# FLOW CHART SIMASTER BEBAS PUSTAKA – UNGGAH MANDIRI



# Ketentuan Umum

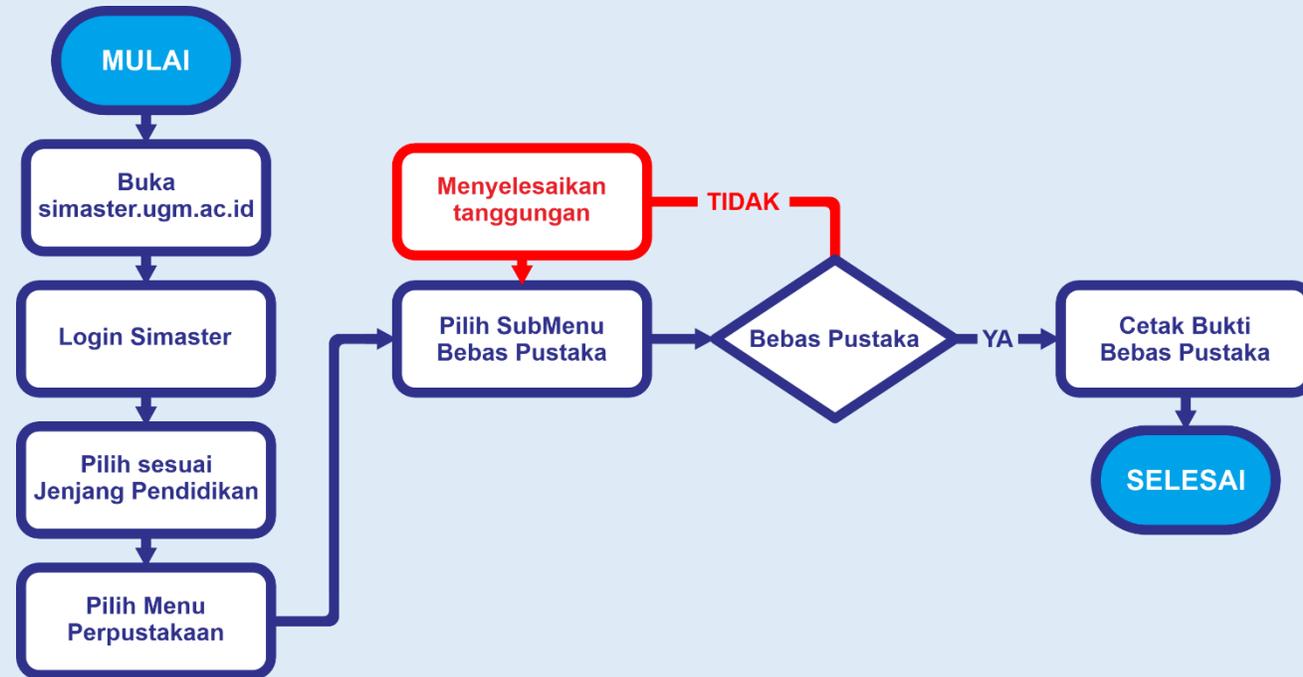
---

- UNGGAH MANDIRI **dapat dilakukan** setelah melakukan proses BEBAS PUSTAKA.
- Mahasiswa Profesi hanya melakukan proses BEBAS PUSTAKA dan tidak disyaratkan untuk melakukan proses UNGGAH MANDIRI.
- Proses BEBAS PUSTAKA akan **menonaktifkan** status keanggotaan Perpustakaan.
- Apabila masih terdapat transaksi denda atau pinjam, mohon menyelesaikan di Perpustakaan setempat.
- Ketentuan persyaratan UNGGAH MANDIRI dapat dilihat pada link berikut:  
[ugm.id/skungguh](http://ugm.id/skungguh)

**SIMASTER**  
**BEBAS PUSTAKA**

---

# FLOWCHART BEBAS PUSTAKA



1. Buka Halaman **simaster.ugm.ac.id** dan login.

The image shows a browser window with the URL `simaster.ugm.ac.id` in the address bar. The main content area displays the SIMASTER logo and the text "SIMASTER Universitas Gadjah Mada". Below the logo, there is a blue button labeled "Sign In - SSO UGM", a light blue button labeled "Lupa Kata Sandi", and two buttons for downloading the app: "Download on the App Store" and "GET IT ON Google Play". At the bottom, there is a logo for "Balai Sertifikasi Elektronik".

A red box highlights the "Sign In - SSO UGM" button, with an arrow pointing to a detailed login form on the right. The form is titled "Enter your UGM ID and Password" and contains the following elements:

- A text input field labeled "UGM ID (without @\*.ugm.ac.id):".
- A text input field labeled "Password:".
- Two checkboxes:  "Warn me before logging me into other sites." and  "Remember Me".
- A green button labeled "LOGIN" and a link labeled "Forgot password?".
- A yellow button labeled "CLEAR".
- A link labeled "Do not have an account?".
- A button labeled "Create an account".

## 2. Pilih Grup

Administrasi ▾

Pengaturan ▾



Nama Mahasiswa

(Mahasiswa - 000001)



Tidak ada Agenda!

 Profil

 Ganti Password

 Ganti Group

**Mahasiswa - 000001**

Mahasiswa - 000002

 Log Out

### 3. Klik menu “**Administrasi**” kemudian “**Perpustakaan**”

The screenshot displays the SIMASTER.UGM web application interface. The top navigation bar includes the logo 'SIMASTER.UGM' and several menu items: 'Beranda', 'Akademik Kemahasiswaan', 'Alumni Karier', 'Administrasi', and 'Pengaturan'. The 'Administrasi' menu is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing options: 'Survei/Pendataan', 'Agenda', 'DMS', 'Aplikasi', 'Skrinning Harian', 'RSA UGM', 'Perpustakaan', 'UGM Residence', and 'Permohonan'. The 'Perpustakaan' option is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Administrasi' menu to the 'Perpustakaan' option. On the left side, there are sections for 'MENU FAVORIT', 'AKUN', and 'MAILUGM' (with email address 'namamhs@mail.ugm.ac.id'). The main content area shows 'AGENDA' and 'NOTIFIKASI' sections.

## 4. Pilih tab "Bebas Pustaka"

Jika tidak memiliki tanggungan pinjaman atau denda dengan Perpustakaan, maka klik "**Proses**"

Apabila masih terdapat transaksi denda atau pinjam, mohon menyelesaikan di Perpustakaan setempat.

Nama	: Nama Mahasiswa 254396
NIM	: 07/254396/SP/22303
Program Studi	: S1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK
Angkatan	: 2007
No Anggota Perpustakaan	: 254396

**INFO**

**0**  
PINJAM

**0**  
Σ PINJAM

Koleksi    Aktivitas    Pemesanan Kursi    Pesan Buku    Usulan Buku    **Bebas Pustaka**    Unggah Mandiri

### Bebas Pustaka

Bebas pustaka dilakukan apabila Anda akan **yudisium** dan atau **wisuda**.  
Apabila Anda telah melakukan Bebas Pustaka maka status keanggotaan menjadi **Tidak Aktif**.

**Proses** ⚠

**Layanan Perpustakaan** ⓘ

Silakan menghubungi Perpustakaan Fakultas/Sekolah/Pusat lebih lanjut.

## 5. Pilih "Ya" pada pesan Persetujuan

Perpustakaan

Nama

NIM

Program Studi

Angkatan : 2007

No Anggota Perpustakaan : 254396

Tidak Ya

Anda yakin akan melakukan proses Bebas Pustaka? Proses Bebas Pustaka akan menonaktifkan status keanggotaan perpustakaan.

Koleksi Aktivitas Pemesanan Kursi Pesan Buku Usulan Buku Bebas Pustaka Unggah Mandiri

Bebas Pustaka

Bebas pustaka dilakukan apabila Anda akan **yudisium** dan atau **wisuda**.  
Apabila Anda telah melakukan Bebas Pustaka maka status keanggotaan menjadi **Tidak Aktif**.

Proses

Layanan Perpustakaan

Silakan menghubungi Perpustakaan Fakultas/Sekolah/Pusat lebih lanjut.

## 6. Cetak "Bukti Bebas Pustaka"

Koleksi   Aktivitas   Pemesanan Kursi   Pesan Buku   Usulan Buku   **Bebas Pustaka**   Unggah Mandiri

### Bebas Pustaka

Bebas pustaka dilakukan apabila Anda akan **yudisium** dan atau **wisuda**.  
Apabila Anda telah melakukan Bebas Pustaka maka status keanggotaan menjadi **Tidak Aktif**.

Proses Verifikasi telah selesai dilakukan. Anda dapat melanjutkan proses selanjutnya.

 **Cetak**

---

J6M6O9uKpTKR-qCsxkye9mB...   1 / 1   -   100%   +         



1

 UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PERPUSTAKAAN

**BUKTI BEBAS PUSTAKA**  
Nomor :

Diterangkan bahwa

Nama : ██████████  
NIM : ██████████  
Program Studi : ██████████

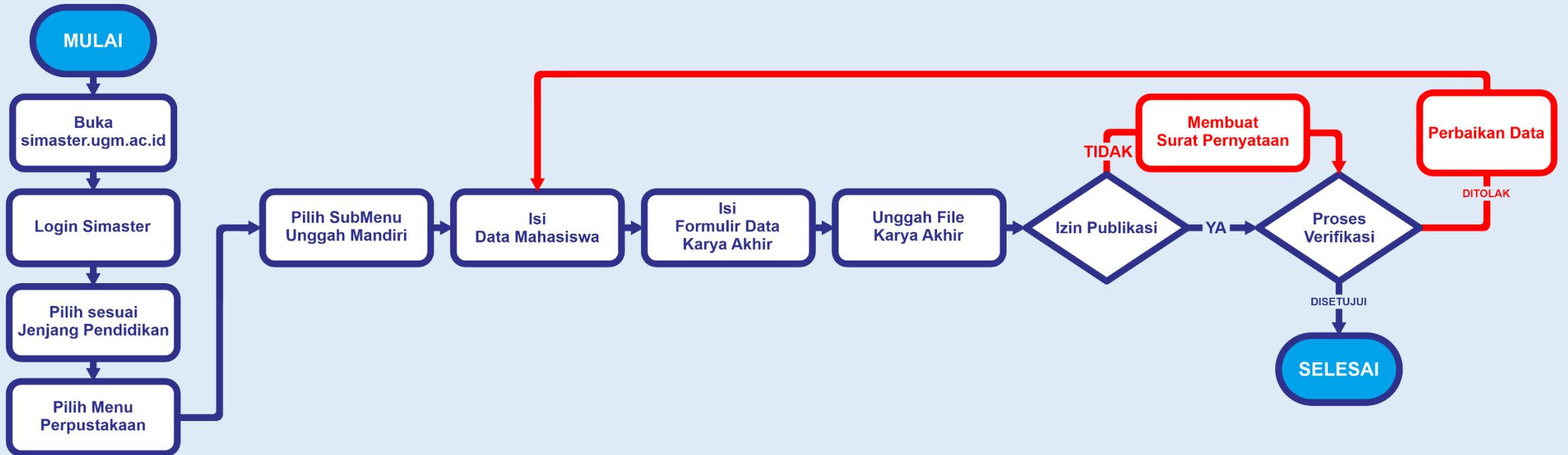
dinyatakan tidak memiliki pinjaman/denda.

Dicetak tanggal  
Surat ini sah dan telah diverifikasi melalui Simaster

**SIMASTER**  
**UNGGAH MANDIRI**

---

# FLOWCHART UNGGDAH MANDIRI



# Ketentuan – Unggah Mandiri

---

- a. Karya akhir mahasiswa bersifat final dan dibuktikan dengan adanya surat atau lembar pengesahan yang ditandatangani atau dilegalisasi oleh pengelola Fakultas/Sekolah;
- b. Karya akhir mahasiswa disertai dengan lembar pernyataan bebas plagiasi bermeterai, dengan nilai sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Syarat bermeterai sebagaimana dimaksud pada poin b (ketentuan) di atas tidak berlaku bagi karya akhir yang berasal dari mahasiswa asing;
- d. Penamaan file karya akhir mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Universitas Gadjah Mada;
- e. File naskah lengkap karya akhir mahasiswa disertai bookmark atau sesuai dengan ketentuan atau panduan yang berlaku; dan
- f. Unggah karya akhir dilakukan sesuai batas waktu yang sudah ditentukan untuk setiap periode yudisium, yang diatur oleh Fakultas/Sekolah, atau setiap periode wisuda, yang akan diatur melalui edaran wisuda oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran.

Ketentuan persyaratan UNGGAH MANDIRI dapat dilihat pada link berikut: [ugm.id/skungguh](https://ugm.id/skungguh)

## 7. Pilih tab "Unggah Mandiri"

Isikan data sesuai dengan urutan  
TAHAPAN

SIMASTER.UGM Beranda Akademik Kemahasiswaan Alumni Karier Administrasi Pengaturan Nama Mahasiswa (Mahasiswa - 000001)

### Perpustakaan

Nama : ██████████  
NIM : ██████████  
Program Studi : ██████████  
Angkatan : ████  
No Anggota Perpustakaan : ██████

INFO

0  
PINJAM

0  
Σ PINJAM

Koleksi Aktivitas Pemesanan Kursi Pesan Buku Usulan Buku Bebas Pustaka **Unggah Mandiri**

Unggah Mandiri merupakan proses mengunggah karya akhir mahasiswa yang bersifat final sebagai salah satu syarat yudisium.

**Keterangan Warna:**

- menunjukkan tahapan belum dilakukan.
- menunjukkan tahapan yang sedang dijalankan.
- menunjukkan tahapan sudah diselesaikan.

**TAHAPAN**

- 1** ● **Data Mahasiswa**  
Data diambilkan dari akademik
- 2** ● **Formulir Data Karya Akhir**  
Mengisi Data Karya Akhir meliputi judul; abstrak; abstract; kata kunci/keyword; pembimbing/promotor; jenis karya akhir; dan tahun lulus.
- 3** ● **Unggah File**  
File Karya Akhir yang diunggah terdiri dari file: title (disertai lembar pengesahan), tableofcontent, abstract, introduction, conclusion, bibliography, complete. Khusus jenjang S2 dan S3 ditambahkan mengunggah file summary\_id dan summary\_en.
- 4** ● **Izin Publikasi**  
Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Akhir yang meliputi file: title, abstract, tableofcontent, dan bibliography.
- 5** ● **Proses Verifikasi**  
Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

## 8. Klik **Data Mahasiswa**

TAHAPAN



Klik untuk pengisian data

**Data Mahasiswa**

Data diambilkan dari akademik

## 9. Lengkapi data pada "Data Mahasiswa"

Isi data **Periode Yudisium**  
kemudian klik "**Simpan & Lanjutkan**"

Untuk Unggah Mandiri sebagai syarat wisuda maka periode Yudisium diisi dengan Bulan dan Tahun wisuda.

### Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik

← Kembali

#### Form Data Mahasiswa

Form isian dengan **tanda asterik (\*)** wajib diisi.

Nama

NIM

Fakultas

Jenjang

Email UGM

Email Lain

Telepon

Periode Yudisium/Wisuda \*

Februari

x ▾

2023

Simpan & Lanjutkan



## 10. Klik “Formulir Data Karya Tulis Akhir”

### TAHAPAN



#### Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik



Klik untuk pengisian data

#### Formulir Data Karya Akhir

Mengisi Data Karya Akhir meliputi judul; abstrak; abstract; kata kunci/keyword; pembimbing/promotor; jenis karya akhir; dan tahun lulus.

# 11. Lengkapi data kemudian klik "Simpan & Lanjutkan"

Penulisan Judul disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) Permendikbud 50/2015

Adalah tahun terbit atau tahun lulus, bukan tahun wisuda.

## Formulir Data Karya Akhir

Mengisi Data karya akhir meliputi judul; abstrak; abstract; kata kunci/keyword; pembimbing/promotor; jenis karya akhir; dan tahun lulus.

[← Kembali](#)

### Form Pengisian Karya Akhir

Form isian dengan **tanda asterik (\*) wajib diisi.**

Judul \*

Penentuan Model Kecepatan Lokal 1-D dan Relokasi Hiposenter Gempa Bumi Di Sekitar Gunung Pandan, Madiun, Jawa Timur

Simbol dituliskan menggunakan kata yang sesuai. Misal: Lamda, Beta, Alfa dll.

Abstrak/Intisari \*

**B I U**

Gunung Pandan terletak di Kabupaten Madiun, Jawa Timur. Gunung tersebut berada di sebelah utara Gunung Api Willis dan sebelah selatan dari Sesar Aktif Kendeng. Gunung ini juga teridentifikasi sebagai area manifestasi geothermal. Selain kondisi tersebut di atas beberapa gempa bumi terjadi di sekitar Gunung Pandan dan dirasakan oleh masyarakat sekitar. Gempa-gempa tersebut belum diketahui secara pasti sumber penyebabnya. Untuk itu dalam penelitian ini dilakukan penentuan lokasi sumber gempa secara akurat sebagai bagian dari rencana mitigasi bencana. Penentuan lokasi sumber gempa di sekitar Gunung Pandan dilakukan dengan menggunakan metode relokasi hiposenter gempa bumi.

Data gempa bumi yang digunakan adalah katalog gempa BMKG dengan batas wilayah 7,2° - 7,7°LS dan 111,47° - 112,20°BT yang berjumlah 119 kejadian gempa bumi selama 2012 - 2021. Data stasiun pencatat menggunakan 71 stasiun, sedangkan model kecepatan awal adalah model kecepatan lokal Wagner. Dalam penelitian ini dilakukan pembaharuan model kecepatan lokal 1-D dengan cara menggunakan metode Coupled Velocity Hypocenter. Model kecepatan yang dihasilkan diuji untuk relokasi hiposenter gempa bumi dengan metode Double

Mohon diketik ulang, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di *-paste-*kan ke area isian. Judul yang menggunakan istilah asing mohon diformat *miring/italic*.

Abstract \*

**B I U**

Mount Pandan is located in Madiun Regency, East Java. That Mount is located to the north of Willis Volcano and south of Kendeng Active Fault. This Mount also identified as a geothermal manifestation area. Along with above conditions, several earthquakes occurred around Mount Pandan and were felt by the locals. There isn't conclusive evidence regarding what caused these earthquakes. Because of this, an accurate location of the earthquake source is determined in this study as part of a disaster mitigation strategy. The location of the earthquake source near Mount Pandan was identified by the earthquake hypocenter relocation method.

Earthquake data using catalog data from BMKG with regional boundaries of 7.2 - 7.7 ° S and 111.47 - 112.20 ° E, totaling 119 earthquake events during 2012-2021. The stations used are 71 stations, while the initial velocity model is Wagner's local velocity model. In this study, a local velocity model of 1-D P and S waves was updated using the Coupled Velocity Hypocenter method. The resulting velocity model is used to relocate earthquake hypocenters with the Double Difference Method so that the new hypocenter distributions are obtained which indicate

Mohon diketik ulang, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di *-paste-*kan ke area isian. Judul yang menggunakan istilah asing mohon diformat *miring/italic*.

Kata Kunci/Keywords \*

Relokasi Hiposenter, Gunung Pandan, Model Kecepatan Lokal, Metode Coupled Velocity Hypocenter, Metode Double Difference, Hypocenter Relocation, Mount Pandan, Local Velocity Model,

Kata Kunci dipisahkan dengan tanda koma (,)

Pembimbing/Promotor \*

Dr.rer.nat. Ade Anggraini, S.Si., M.Si.; Drajat Ngadmanto, S.Si.

Isikan sesuai dengan Lembar Pengesahan. Pembimbing lebih dari satu pisahkan dengan tanda titik koma (;).

Jenis Karya Akhir \*

Skripsi

Pilihan menyesuaikan jenjang (D3/S1/S2/S3 dll)

Tahun \*

2022

[Simpan & Lanjutkan](#)

## 12. Klik “Unggah File”



### Formulir Data Karya Akhir

Mengisi Data Karya Akhir meliputi judul; abstrak; abstract; kata kunci/keyword; pembimbing/promotor; jenis karya akhir; dan tahun lulus.



Klik untuk pengisian data

### Unggah File

File Karya Akhir yang diunggah terdiri dari file: title (disertai lembar pengesahan), tableofcontent, abstract, introduction, conclusion, bibliography, complete.  
Khusus jenjang S2 dan S3 ditambahkan mengunggah file summary\_id dan summary\_en.

# 13. Lengkapi data dengan mengunggah Karya Akhir

## Unggah File

File Karya Akhir yang diunggah terdiri dari file: title (disertai lembar pengesahan), tableofcontent, abstract, introduction, conclusion, bibliography, complete.  
Khusus jenjang S2 dan S3 ditambahkan mengunggah file summary\_id dan summary\_en.

[← Kembali](#)

### Panduan Unggah File

Untuk Mengunggah File, silahkan klik tombol **TAMBAHKAN FILE \***. Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File:

1. Anda dapat mengunggah beberapa file sekaligus.
2. Penamaan File harus sesuai dengan [Panduan Penulisan Karya Akhir](#).
3. Maksimal ukuran setiap file **50MB**.

**\*) TOMBOL TAMBAHKAN FILE TIDAK MUNCUL JIKA PERMOHONAN SUDAH DISETUJUI.**

File wajib diunggah	File berhasil diunggah	Status	#
Fulltext *	-		
Summary_en	-		
Summary_id	-		
Halaman Judul & Lembar Pengesahan *	-		
Abstrak dan Abstract *	-		
Daftar Isi *	-		
Bab Pendahuluan *	-		
Bab Penutup/Kesimpulan *	-		
Daftar Pustaka *	-		

[Lanjutkan →](#)

## 14. Klik tombol “**Browse**” untuk memilih file

### Unggah Fulltext ×

#### Panduan Unggah File

Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File:

1. Penamaan File harus sesuai dengan [Panduan Penulisan Karya Akhir](#).
2. Maksimal ukuran setiap file **50MB**.

#### Perhatian

Selama proses unggah file berlangsung dimohon untuk tidak melakukan refresh halaman dan membuka menu yang lain.

Choose file... Browse

## 15. Pilih file dan tunggu proses unggah hingga selesai

### Unggah Fulltext

#### Panduan Unggah File

Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File

1. Penamaan File harus sesuai dengan [Panduan Penulisan Nama File Akhir](#).
2. Maksimal ukuran setiap file **50MB**.



#### Perhatian

Selama proses unggah file berlangsung dimohon untuk tidak melakukan refresh halaman dan membuka menu yang lain.

S12022424159complete.pdf Clear Browse

Progress Unggah

100%

# 16. Unggah semua file Karya Akhir kemudian klik “Lanjutkan”

## Unggah File

File Karya Akhir yang diunggah terdiri dari file: title (disertai lembar pengesahan), tableofcontent, abstract, introduction, conclusion, bibliography, complete.  
Khusus jenjang S2 dan S3 ditambahkan mengunggah file summary\_id dan summary\_en.

[← Kembali](#)

### Panduan Unggah File

Untuk Mengunggah File, silahkan klik tombol **TAMBAHKAN FILE \***. Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File:

1. Anda dapat mengunggah beberapa file sekaligus.
2. Penamaan File harus sesuai dengan [Panduan Penulisan Karya Akhir](#).
3. Maksimal ukuran setiap file **50MB**.

**\*) TOMBOL TAMBAHKAN FILE TIDAK MUNCUL JIKA PERMOHONAN SUDAH DISETUJUI.**

File wajib diunggah	File berhasil diunggah	Status	#
Fulltext *	<a href="#">S1-2022-254396-complete.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>
Summary_en	-		<a href="#">↑</a>
Summary_id	-		<a href="#">↑</a>
Halaman Judul & Lembar Pengesahan *	-		<a href="#">↑</a>
Abstrak dan Abstract *	<a href="#">S1-2022-254396-abstract.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>
Daftar Isi *	<a href="#">S1-2022-254396-tableofcontent.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>
Bab Pendahuluan *	<a href="#">S1-2022-254396-introduction.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>
Bab Penutup/Kesimpulan *	<a href="#">S1-2022-254396-conclusion.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>
Daftar Pustaka *	<a href="#">S1-2022-254396-bibliography.pdf</a>		<a href="#">↑</a> <a href="#">↓</a>

[Lanjutkan →](#)

## 17. Klik “Izin Publikasi”



### Unggah File

File Karya Akhir yang diunggah terdiri dari file: title (disertai lembar pengesahan), tableofcontent, abstract, introduction, conclusion, bibliography, complete.  
Khusus jenjang S2 dan S3 ditambahkan mengunggah file summary\_id dan summary\_en.



Klik untuk pengisian data

### Izin Publikasi

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Akhir yang meliputi file: title, abstract, tableofcontent, dan bibliography.

# 18. Isi form **Izin Publikasi**

## Izin Publikasi

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Tulis Akhir yang meliputi file: title, abstract, tableofcontent, dan bibliography.

 Kembali

### Wajib Publikasi \*

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Akhir yang meliputi:

1. Judul
2. Daftar Isi
3. Abstrak dan Abstract
4. Daftar Pustaka

\* Karya akhir akan terpublikasikan setelah 3 bulan jika tidak ada surat pengecualian

### Naskah Lengkap Karya Akhir \*

- Dipublikasikan setelah 3 Bulan
- Tidak diizinkan untuk dipublikasi (Menyertakan surat pernyataan pengecualian yang diketahui oleh prodi dan atau fakultas/sekolah).

Simpan & Lanjutkan 

# Jika Mengizinkan, pilih **Dipublikasikan setelah 3 Bulan** kemudian klik **“Simpan & Lanjutkan”**”

## Izin Publikasi

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Tulis Akhir yang meliputi file: title, abstract, tableofcontent, dan bibliography.

 Kembali

### Wajib Publikasi \*

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Akhir yang meliputi:

1. Judul
2. Daftar Isi
3. Abstrak dan Abstract
4. Daftar Pustaka

\* Karya akhir akan terpublikasikan setelah 3 bulan jika tidak ada surat pengecualian

### Naskah Lengkap Karya Akhir \*

- Dipublikasikan setelah 3 Bulan
- Tidak diizinkan untuk dipublikasi (Menyertakan surat pernyataan pengecualian yang diketahui oleh prodi dan atau fakultas/sekolah).

Simpan & Lanjutkan 

Jika **Tidak Mengizinkan**,  
pilih **Tidak diizinkan untuk dipublikasi**

Naskah Lengkap Karya Akhir \*

Dipublikasikan setelah 3 Bulan

Tidak diizinkan untuk dipublikasi (Menyertakan surat pernyataan pengecualian yang diketahui oleh prodi dan atau fakultas/sekolah).

Bukti Pendukung (.pdf) \*

 Template Format

Surat-Keterangan-Pengecualian-Publikasi\_20221215135329.pdf

Clear

Browse

Format \*.pdf dan ukuran maksimal 2MB.

Simpan & Lanjutkan



Lampirkan surat pernyataan dalam bentuk pdf  
dengan template yang sudah disediakan

kemudian klik "**Simpan & Lanjutkan**"

## 19. Klik "Proses Verifikasi"



### Izin Publikasi

Mengizinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Tulis Akhir yang meliputi file: title, abstract, tableofcontent, dan bibliography.



Klik untuk pengisian data

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

## 20. Lengkapi form kemudian klik “**Kirim Permohonan**” kemudian klik “**Simpan & Lanjutkan**”

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.

 Kembali

Tuliskan apabila terdapat hal-hal lain yang perlu anda sampaikan

**B** *I* U

**Mohon diketik ulang**, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di *-paste-*kan ke area isian. Judul yang **menggunakan istilah asing** mohon diformat **miring/italic**.

#### Perhatian

1. Pastikan bahwa data yang diisikan sudah lengkap dan benar.
2. Tekan tombol “**Kirim Permohonan**”, sistem akan mengirimkan notifikasi melalui Simaster dan email UGM.
3. Apabila akan melakukan ubah data yang sudah diisikan, maka lakukan pembatalan permohonan terlebih dahulu.
4. Petugas akan melakukan verifikasi dalam waktu 1-2 hari kerja.
5. Apabila permohonan sudah dalam tahap “**Diverifikasi**”, maka perubahan data tidak dapat dilakukan.

 Kirim Permohonan



# 21. Tunggu **Proses Verifikasi**

## Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan **DIAJUKAN**

Item	Lolos Verifikasi
Data Mahasiswa	✘
Data Karya Akhir	✘
File Fulltext (.pdf)	✘
File Summary (en) (.pdf)	✘
File Summary (id) (.pdf)	✘
File Halaman Judul & Pengesahan (.pdf)	✘
File Abstrak/Intisari & Abstract (.pdf)	✘
File Daftar Isi (.pdf)	✘
File Pendahuluan (.pdf)	✘
File Penutup/ Kesimpulan (.pdf)	✘
File Daftar Pustaka (.pdf)	✘
Izin Publikasi	✘

## 22. Tampilan jika permohonan **ditolak**

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan **DITOLAK**

Catatan Perbaikan: Ini alasan Tolak

Item	Lolos Verifikasi
Data Mahasiswa	✓
Data Karya Akhir	✗
File Fulltext (.pdf)	✓
File Summary (en) (.pdf)	✓
File Summary (id) (.pdf)	✓
File Halaman Judul & Pengesahan (.pdf)	✓
File Abstrak/Intisari & Abstract (.pdf)	✓
File Daftar Isi (.pdf)	✓
File Pendahuluan (.pdf)	✓
File Penutup/ Kesimpulan (.pdf)	✓
File Daftar Pustaka (.pdf)	✓
Izin Publikasi	✓

Terdapat informasi  
jika permohonan **ditolak**

## Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.

[← Kembali](#)

Anda perlu melakukan beberapa perbaikan terhadap data yang sudah anda isikan.

### Catatan Perbaikan:

Ini alasan Tolak

Item	Lolos Verifikasi
Data Mahasiswa	✓
Data Karya Akhir	✗
File Fulltext (.pdf)	✓
File Summary (en) (.pdf)	✓
File Summary (id) (.pdf)	✓
File Halaman Judul & Pengesahan (.pdf)	✓
File Abstrak/Intisari & Abstract (.pdf)	✓
File Daftar Isi (.pdf)	✓
File Pendahuluan (.pdf)	✓
File Penutup/ Kesimpulan (.pdf)	✓
File Daftar Pustaka (.pdf)	✓
Izin Publikasi	✓

## 23. Tampilan jika permohonan **disetujui**



**Proses Verifikasi**  
Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan • **DISETUJUI**

**Proses Verifikasi telah selesai dilakukan. Anda dapat melanjutkan proses selanjutnya.**  
Terhitung mulai tanggal **3 Agustus 2016** Anda **TIDAK PERLU** datang ke Perpustakaan Pusat untuk legalisasi/ stempel Surat Bebas Pinjam Pustaka (SBPP) maupun Bukti Penyerahan Karya Akhir. Mahasiswa yang belum melakukan proses Unggah Mandiri, secara otomatis tidak dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

 Cetak



**Proses Verifikasi**  
Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.

 Kembali

**Proses Verifikasi telah selesai dilakukan. Anda dapat melanjutkan proses selanjutnya.**  
Terhitung mulai tanggal **3 Agustus 2016** Anda **TIDAK PERLU** datang ke Perpustakaan Pusat untuk legalisasi/ stempel Surat Bebas Pinjam Pustaka (SBPP) maupun Bukti Penyerahan Karya Akhir. Mahasiswa yang belum melakukan proses Unggah Mandiri, secara otomatis tidak dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

 Cetak