



PANDUAN

UNGGAH MANDIRI DAN BEBAS PINJAM PUSTAKA
MAHASISWA
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Haryanta, SIP.
Dewi Nurhastuti, S.Sos.

2022

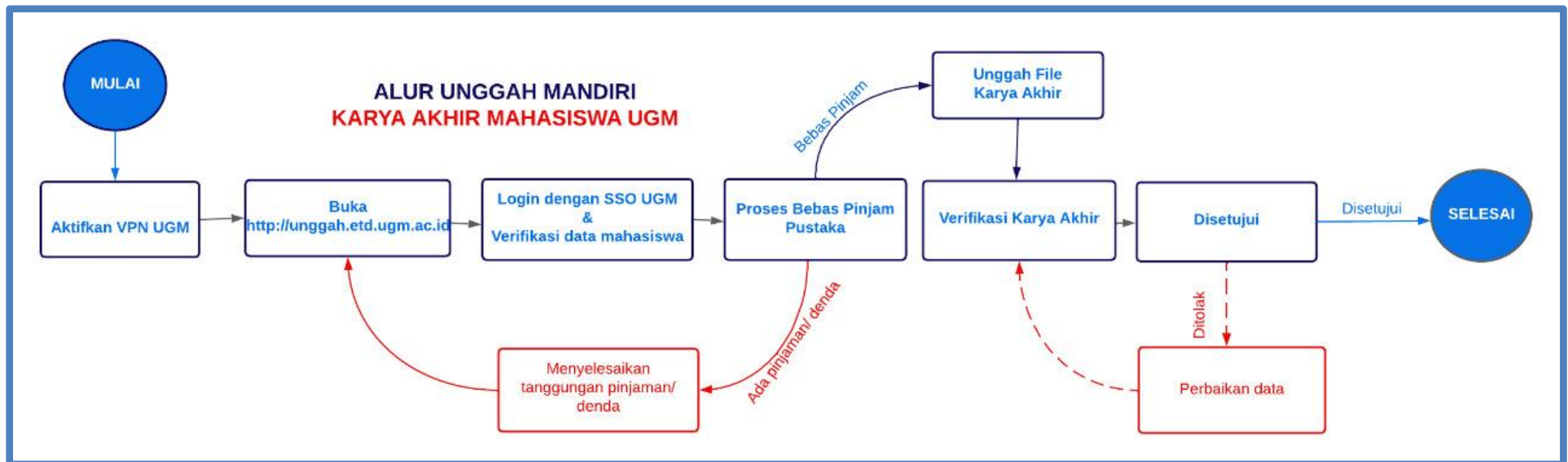


PANDUAN UNGGAH MANDIRI DAN BEBAS PINJAM PUSTAKA UNTUK MAHASISWA

1. Tahap Persiapan

Tahapan persiapan Unggah Mandiri karya akhir mahasiswa diberikan dengan dua prosedur yaitu:

- A. Unggah Mandiri karya akhir mahasiswa **dari luar jaringan** UGM, yaitu:
 1. Memiliki akun email UGM.
 2. Tidak memiliki **pinjaman buku dan tanggungan denda** di perpustakaan lingkungan UGM.
 3. Gunakan aplikasi *web browser Mozilla Firefox, Safari, atau Chrome*.
 4. Jika unggah mandiri karya akhir dilakukan di luar jaringan UGM lakukan instalasi aplikasi OpenVPN UGM, jika di dalam jaringan UGM maka tidak perlu.
 5. Instal aplikasi OpenVPN UGM pada laptop/komputer dengan akun email UGM/akun SSO UGM.
 6. Instalasi VPN UGM, dengan langkah sebagai berikut:
 - a. Download paket *openvpn connect* versi 3 terbaru melalui link berikut
<https://openvpn.net/downloads/openvpn-connect-v3-windows.msi>
 - b. Download profile VPN UGM 110 multibackend di <http://ugm.id/openvpn110>
 - c. Proses instalasi VPN UGM dapat dilakukan, atau dengan melihat panduan di tautan url <http://ugm.id/panduanopenvpn110> (dokumen diakses dengan akun SSO UGM).
 - d. Aktifkan koneksi VPN pada laptop/komputer/HP/tablet, yang akan digunakan untuk proses Unggah Mandiri.
 7. Buka *website* Unggah Mandiri dengan alamat url <https://unggah.etsd.ugm.ac.id/>
 8. Unggah karya akhir yang telah dinyatakan final, dengan bukti lembar pengesahan.



Gambar 1a. Alur Unggah Mandiri di luar jaringan UGM



B. Unggah Mandiri karya akhir mahasiswa **dari dalam jaringan** UGM, yaitu:

1. Memiliki akun email UGM
2. Tidak memiliki tanggungan pinjaman/denda di perpustakaan di lingkungan UGM
3. Komputer telah terkoneksi internet
4. Gunakan *web browser: Mozilla Firefox, Safari, Chrome*
5. Buka website Unggah Mandiri: <https://unggah.etd.ugm.ac.id>
6. Panduan Unggah Mandiri dapat dilihat di <http://ugm.id/4I>



Gambar 1b. Alur Unggah Mandiri dalam jaringan UGM



2. TAHAP UNGGAH MANDIRI

Tahapan mahasiswa dalam mengajukan permohonan verifikasi Karya Tulis Akhir secara mandiri adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus *login* terlebih dahulu pada sistem Unggah Mandiri dengan alamat *url* <https://unggah.eta.ugm.ac.id>. Untuk *login*, setelah mengisi *username* dan *password*
 - klik tombol **Login**.

Keterangan:

- Ketikkan field username dengan username akun email UGM (tanpa @ugm.ac.id)
- Password sesuai dengan akun AKUN EMAIL UGM

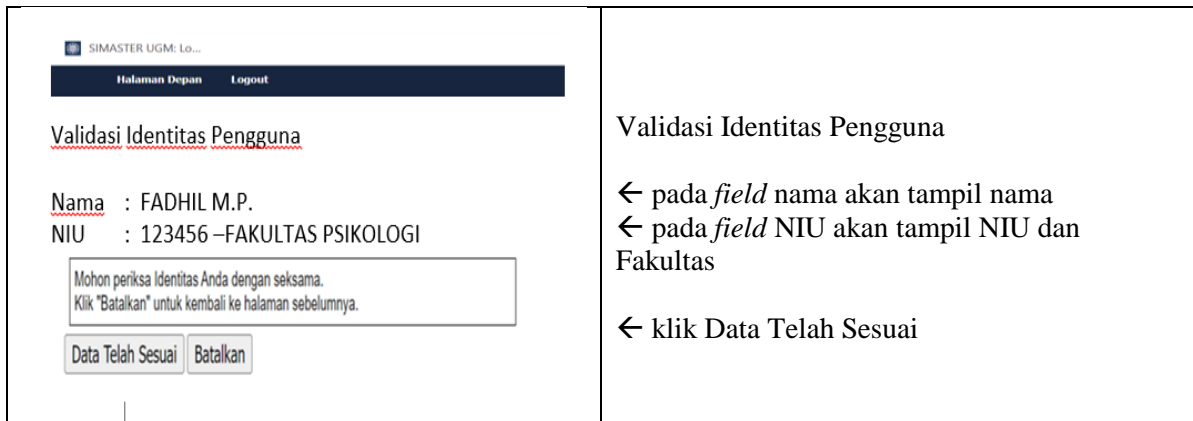
Gambar 2.1 Login mahasiswa dengan akun email

2. Apabila *login* berhasil, maka akan tampil halaman Validasi Identitas Pengguna. Halaman ini akan tampil apabila mahasiswa belum pernah *login* sebelumnya pada sistem Unggah Mandiri.

← masukkan NIU enam angka

← klik tombol **Cek Identitas**

Gambar 2.2 Validasi Identitas Pengguna



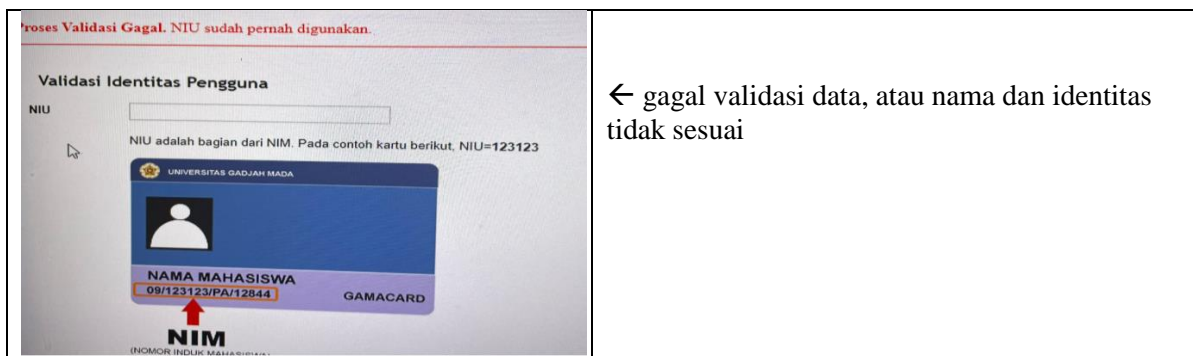
Validasi Identitas Pengguna

← pada *field* nama akan tampil nama
← pada *field* NIU akan tampil NIU dan Fakultas

← klik Data Telah Sesuai

Gambar 2.3 Validasi Identitas Pengguna yang Telah Diisi

Apabila pada tahap ini mengalami gagal validasi identitas seperti tampilan di bawah ini, maka mahasiswa dapat menghubungi petugas layanan Unggah Mandiri.



← gagal validasi data, atau nama dan identitas tidak sesuai

Gambar 2.4 Gagal Validasi Identitas Pengguna

3. Mahasiswa yang telah tervalidasi identitas penggunaannya dapat melakukan Unggah Mandiri Karya Tulis Akhir, selanjutnya adalah proses Bebas Pinjam Perpustakaan. Berikut adalah tampilan halaman beranda sistem Unggah Mandiri.



UNGGAH MANDIRI UGM

Halaman Depan Unduh Panduan

Pengguna : Sumarno Logout

FORM BEBAS PINJAM

Perpustakaan UGM

- Terhitung mulai 3 Agustus 2016, Unggah Mandiri hanya dapat dilakukan apabila Mahasiswa TIDAK memiliki Pinjaman/ Denda di Perpustakaan UGM.
- Mahasiswa yang tidak memiliki tanggungan dapat memproses Bebas Pinjam Pustaka (BPP) Perpustakaan UGM melalui halaman ini.

NUJ No. Anggota: 327434

Nama: SUMARNO

Anggota Aktif? YA

Anda TIDAK Memiliki Pinjaman/ Denda. Click **OK** untuk memproses Bebas Pinjam Pustaka.

OK

UNGGAH MANDIRI UGM © 2014

Gambar 2.5 Halaman BEBAS PINJAM PUSTAKA

Pada tampilan gambar di atas, pada beranda ditampilkan status Tidak Memiliki Pinjaman/Denda, sehingga mahasiswa dapat melanjutkan proses dengan klik tombol **OK**.

UNGGAH MANDIRI UGM

Halaman Depan Unduh Panduan

Pengguna : AL FIKRO FAUZZAN D R Logout

FORM BEBAS PINJAM

Perpustakaan UGM

Untuk melanjutkan proses Unggah Mandiri, anda harus menyelesaikan tanggungan pinjaman/ denda.

- Terhitung mulai 3 Agustus 2016, Unggah Mandiri hanya dapat dilakukan apabila Mahasiswa TIDAK memiliki Pinjaman/ Denda di Perpustakaan UGM.
- Mahasiswa yang tidak memiliki tanggungan dapat memproses Bebas Pinjam Pustaka (BPP) Perpustakaan UGM melalui halaman ini.

NUJ No. Anggota: 424711

Nama: AL FIKRO FAUZZAN D R

Anggota Aktif? YA

Daftar Pinjaman/ Denda

No.	Judul	Barcode	Unit	Denda	Status Peminjaman
1	Metode penelitian sosial : suatu teknik penelitian sosial bidang kesejahteraan sosial dan ilmu sosial lainnya	0034901	Perpustakaan UGM	180000,00	Sudah Kembali
2	Metode penelitian bidang sosial	0023540	Perpustakaan UGM	180000,00	Sudah Kembali
3	Metode Penelitian Sosial : Konsep-Konsep Kunci	162018PLS	Perpustakaan UGM	180000,00	Sudah Kembali
4	Metode Penelitian Sosial : Berbagai Alternatif Pendekatan	143780	Perpustakaan UGM	180000,00	Sudah Kembali

Gambar 2.6 Halaman BEBAS PINJAM

Pada gambar di atas menunjukkan status Bebas Pinjam Pustaka belum terpenuhi, dengan ditunjukkan pada beranda terkait data peminjaman pustaka yang meliputi informasi: Judul Buku, Unit/Lokasi buku dipinjam, dan status peminjaman. Apabila tampilan beranda seperti pada gambar tersebut, maka disarankan untuk menyelesaikan tanggungan pinjaman/denda terlebih dahulu pada unit/lokasi di mana transaksi peminjaman buku dilakukan.



Gambar 2.7 Halaman BEBAS PINJAM terpenuhi.

Pada gambar di atas adalah status Bebas Pinjam Pustaka yang telah terpenuhi, mahasiswa tidak memiliki tanggungan pinjaman koleksi buku maupun denda di perpustakaan lingkungan UGM. Selanjutnya dapat melakukan klik pada tombol [Mulai Unggah Mandiri](#).

- Langkah pertama proses Unggah Mandiri adalah melengkapi data mahasiswa yaitu mengisi *email* alternatif, nomer telepon yang aktif, periode bulan wisuda mahasiswa, serta tahun wisuda kemudian klik tombol [Lanjutkan](#).

FORM UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM

1. Data Mahasiswa | 2. Karya Tulis Akhir | 3. Unggah File | 4. Ijin Publikasi | 5. AJUKAN PERMOHONAN VERIFIKASI

Nama	Sumarno
NIM	11/327434/PTK/07965
Fakultas	TEKNIK
Jenjang	S2
Email UGM	sumarno81@mail.ugm.ac.id
Email Lain	sumarno2001@gmail.com
telepon	081578753469
Bulan Wisuda	Agustus 2014

Data yang dimasukkan harus valid.

Lanjutkan

Gambar 2.8 Langkah 1 – Data Mahasiswa



5. Setelah menekan tombol **Lanjutkan**, proses selanjutnya adalah mengisikan Karya Tulis Akhir yang meliputi beberapa *field* yaitu:

- Judul
- Abstrak/Intisari
- *Abstract*
- Pembimbing/Promotor
- Kata kunci dan *keyword*
- Pilih Tahun

Pada *field* tersebut wajib diisi sedangkan untuk *field* Jenis Karya Akhir otomatis akan disesuaikan oleh sistem. *Field* tahun pada bagian ini diisi sesuai dengan tahun dinyatakan lulus, atau tahun yang tertera pada naskah karya akhir. Tahun yang diisi pada bagian ini, secara sistem akan menjadi tahun pada file complete, sehingga dapat dijadikan acuan untuk penamaan file lain yang akan diunggah. Pada tahapan pengisian data ini juga lazim disebut dengan bagian **METADATA**. Setelah selesai, tekan tombol **Lanjutkan**.



FORM UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM

1. Data Mahasiswa **2. Karya Tulis Akhir** 3. Unggah File 4. Ijin Publikasi 5. AJUKAN PERMOHONAN VERIFIKASI

Judul	Penyusunan Peta Rawan Banjir Sungai Serayu Hilir Menggunakan HEC-RAS dan Sistem Informasi	Simbol dituliskan menggunakan kata yang sesuai. Misal: Lamda, Beta, Alfa dll.
Abstrak/ Intisari	Selain memberikan manfaat bagi kehidupan manusia, daerah sepanjang aliran sungai juga merupakan potensi berupa gerakan air yang dapat merugikan dan membahayakan manusia. Salah satu penyebab terjadinya gerakan tersebut adalah air yang meluap mengisi ruang di sebelah kanan dan kiri sungai dikarenakan debit yang melebihi kapasitas tanggungan yang tersedia. Penelitian ini melakukan penyusunan peta rawan gerakan banjir pada Sungai Serayu bagian hilir sepanjang + 30 km dimulai dari muara Sungai Serayu sampai pada bagian hilir dari Bendung Gerak Serayu. Delineasi batas daerah gerakan air di sekitar sungai bisa dilakukan dengan metode manual berdasarkan rekaman kejadian banjir yang pernah terjadi dalam kurun waktu tertentu maupun secara otomatis dengan memanfaatkan teknologi komputasi dari perangkat lunak analisa hidrologi, hidraulika dan Sistem Informasi Geospasial. Metode otomatis ini akan meningkatkan efektifitas waktu, akurasi, perkiraan debit banjir, dan batasan daerah gerakan banjir. Dalam	
Abstract	In addition to providing benefit for human life, the area along the river also holds the potential of a pool that can be harmful and dangerous to humans. The inundation may caused by the overflowing water that fills the space on the right and left of the river due to discharge that exceeds the capacity of the river. This study is aimed at developing an inundation hazard map of lower reach of Serayu River for about 30 km, starting from the estuary up to downstream of the Bendung Gerak Serayu (Serayu Barrage) using GIS and HEC-RAS mathematical model. Delineation of boundaries around the river flood areas can be conducted using manual method by recording flood events that have occurred within a certain time or automatically by utilizing the software of hydrology, hydraulics and Geographic Information Systems (GIS). This automated method will increase the effectiveness of time, accuracy of flood discharge prediction and flood inundation area boundaries. In this study, HEC-RAS hydraulic models used for simulation of water surface profile at lower reach of Serayu	
Pembimbing/ Promotor	Dr. Ir. Istiarno, M.Eng.	Isikan sesuai dengan Lembar Pengesahan. Pembimbing lebih dari satu pisahkan dengan tanda titik koma (,).
Kata Kunci	rgan Banjir, Peta Rawan Banjir, HEC-RAS, DTM, HEC GeoRAS, ArcGIS	Kata Kunci dipisahkan dengan tanda koma (,)
Jenis Karya Akhir	Tesis	Pilihan menyesuaikan Jenjang (D3/S1/S2/S3 dll)
Tahun	2014	

Wajib untuk diisi

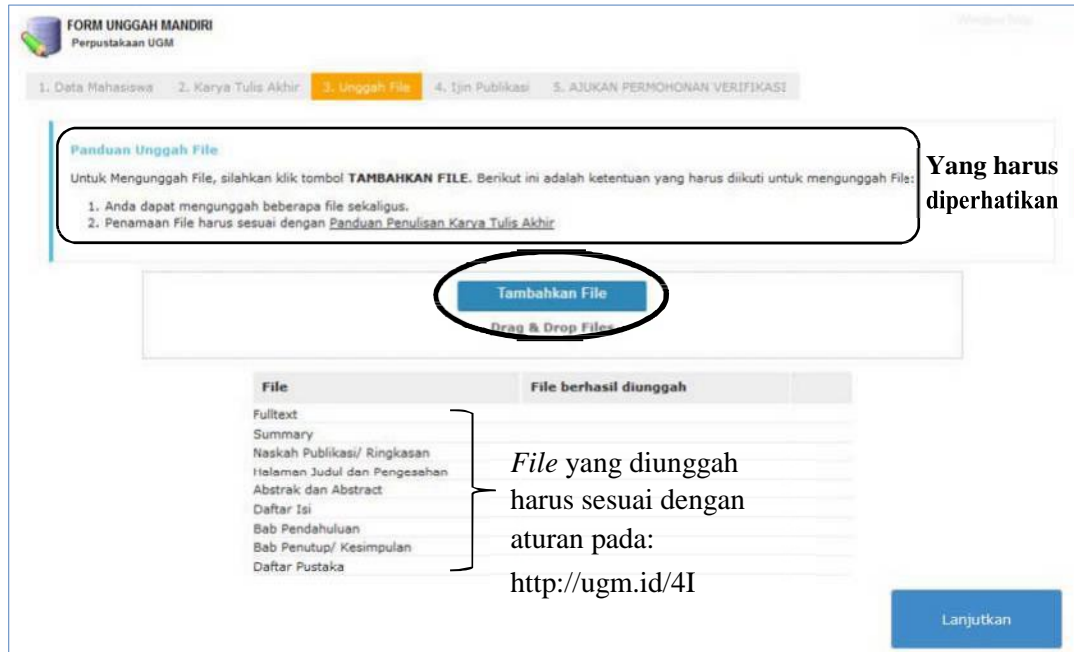
Lanjutkan

Gambar 2.9 Langkah 2 - Karya Tulis Akhir (Metadata)

6. Langkah ketiga dalam proses Unggah Mandiri adalah unggah *file*. Dalam proses unggah *file* ini, terdapat beberapa aturan yang dapat dilihat dalam tautan <http://ugm.id/4I>. Apabila *file* yang akan diunggah sudah sesuai dengan aturan yang tertera dalam tautan di atas, maka mahasiswa dapat mengunggah *file* tersebut dengan langkah – langkah sebagai berikut:

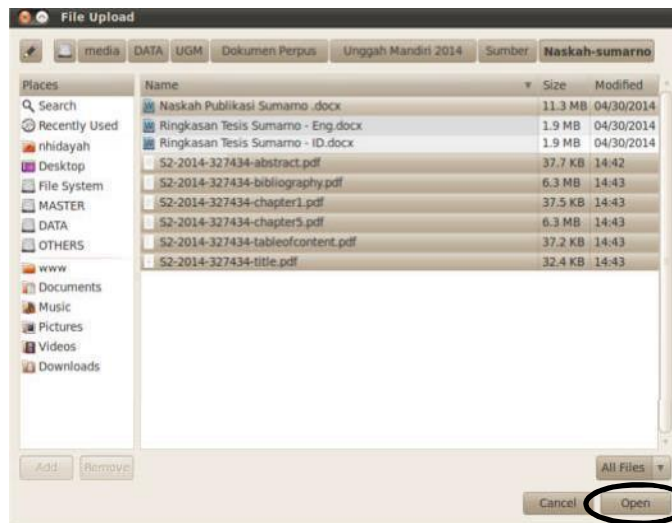


a. Tekan tombol **Tambahkan File**



Gambar 2.10 Langkah 3a – Unggah File

b. Anda dapat mengunggah beberapa *file* sekaligus □ tekan tombol **Open**.



Gambar 2.11 Langkah 3b – Memilih *file* yang akan diunggah

Selanjutnya akan terjadi proses pengunggahan *file*, apabila *file* yang diunggah belum sesuai atau keliru maka mahasiswa dapat **membatalkan** proses tersebut dengan menekan tombol **Abort** ulangi langkah dalam unggah *file*.



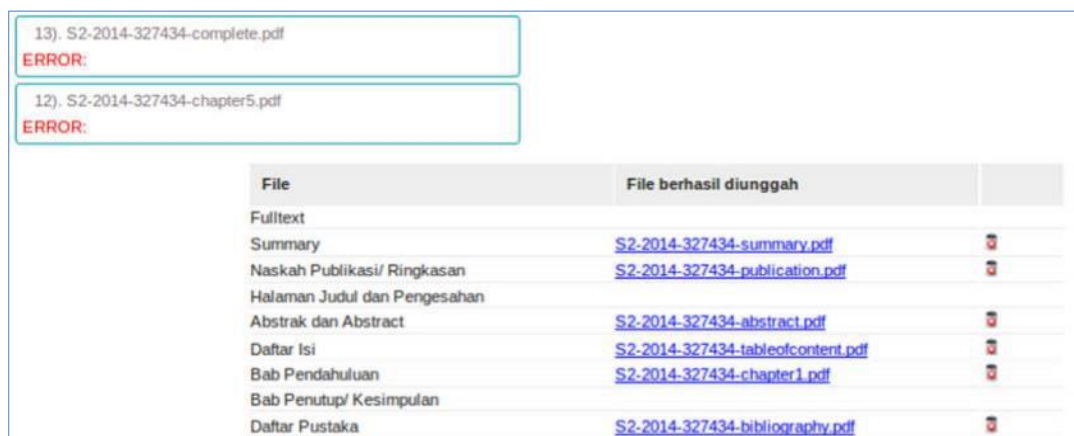
Gambar 2.12 Proses unggah *file*

Dalam proses unggah *file*, apabila penamaan *file* tidak sesuai dengan peraturan maka akan muncul pesan *error* sebagai berikut:

Unggah fileS2-2014-327434-tittle.pdf Gagal. Format nama file harus mengikuti aturan (Sesuai edaran dari Direktorat Akademik)

Gambar 2.13 Pesan *error* untuk *file* yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku


Selain pesan *error* di atas, pesan *error* akan muncul juga ketika sistem gagal dalam mengunggah *file*. Hal tersebut biasanya disebabkan oleh jaringan internet yang tidak cukup baik. Pesan *error* tersebut adalah:

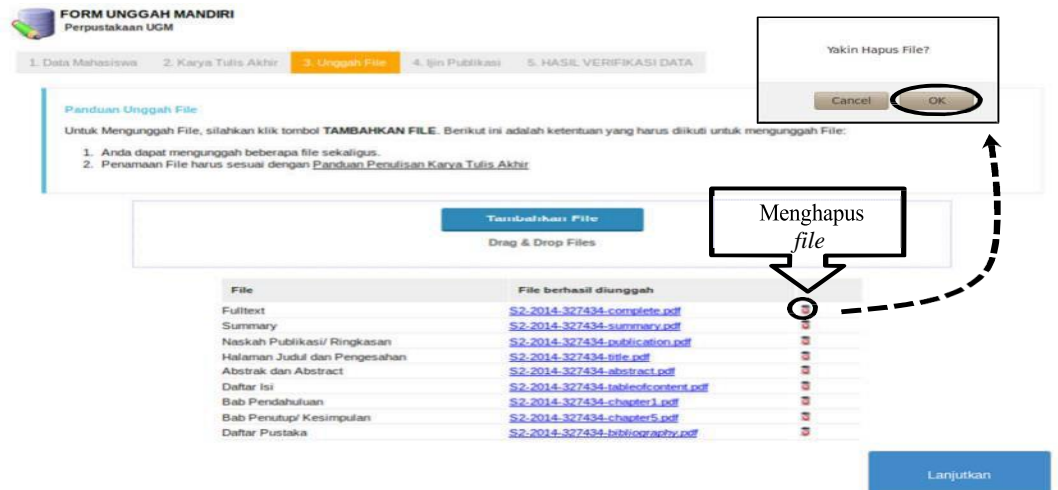


Gambar 2.14 Pesan *error* dalam proses unggah *file*

- c. *File* yang telah berhasil diunggah akan muncul dalam kolom ***file* berhasil diunggah**. Apabila dalam unggah *file* terdapat salah satu *file* yang masih keliru, maka *file* tersebut bisa

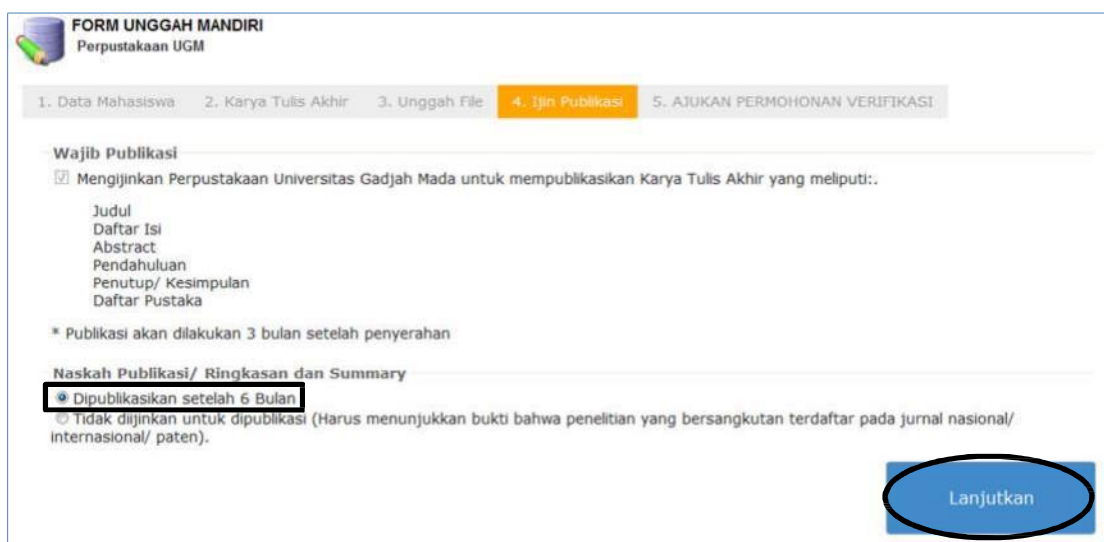


dihapus dengan menekan tombol  pada *file* yang salah muncul *dialog box*, tekan tombol *Ok*.



Gambar 2.15 Menghapus salah satu *file*

- d. Apabila *file* yang diunggah sudah benar, tekan tombol **Lanjutkan**. Proses unggah *file* telah berhasil.
7. Langkah selanjutnya dalam proses Unggah Mandiri adalah mengisikan ijin publikasi. Dalam ijin publikasi ini terdapat dua pilihan yaitu dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Apabila kita mengizinkan untuk dipublikasikan, maka pilih **Dipublikasikan setelah 6 Bulan** tekan tombol **Lanjutkan**.



Gambar 2.16 Langkah 4 – Izin Publikasi: **Dipublikasikan**.



Namun apabila dipilih **Tidak dipublikasikan**, maka dapat menyertakan bukti bahwa penelitian telah, dan, atau sedang dalam proses pengajuan terdaftar pada jurnal nasional/ internasional/ paten. Bukti tersebut berupa *file* dengan format *pdf*. Untuk melampirkan **Bukti Pendukung** tersebut, lakukan dengan menekan tombol **Browse** pilih *file* tekan tombol **Open**. Setelah melampirkan *file* tekan tombol **Lanjutkan** untuk melanjutkan proses Unggah Mandiri.

FORM UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM

1. Data Mahasiswa 2. Karya Tulis Akhir 3. Unggah File 4. Ijin Publikasi 5. AJUKAN PERMOHONAN VERIFIKASI

Wajib Publikasi

Mengijinkan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk mempublikasikan Karya Tulis Akhir yang meliputi:..

Judul
Daftar Isi
Abstract
Pendahuluan
Penutup/ Kesimpulan
Daftar Pustaka

* Publikasi akan dilakukan 3 bulan setelah penyerahan

Naskah Publikasi/ Ringkasan dan Summary

Dipublikasikan setelah 6 Bulan
 Tidak diizinkan untuk dipublikasi (Harus menunjukkan bukti bahwa penelitian yang bersangkutan terdaftar pada jurnal nasional/ internasional/ paten).

Bukti Pendukung (.pdf) **Browse** Bukti Pendukung.pdf

File Bukti Pendukung berhasil dilampirkan

Lanjutkan

Gambar 2.17 Langkah 4 - Ijin Publikasi: Tidak Dipublikasikan

8. Langkah kelima dalam proses Unggah Mandiri adalah **Ajukan Permohonan Verifikasi**. Apabila ada hal yang perlu disampaikan tuliskan pada *field* yang disediakan dengan tekan tombol **Kirim Permohonan**.

FORM UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM

1. Data Mahasiswa 2. Karya Tulis Akhir 3. Unggah File 4. Ijin Publikasi 5. AJUKAN PERMOHONAN VERIFIKASI

Tuliskan di sini apabila terdapat hal-hal lain yang perlu anda sampaikan

Terima kasih ...

Tuliskan hal yang perlu disampaikan di sini

Kirim Permohonan

i Pastikan bahwa data-data yang anda isikan sudah benar:

1. Setelah Anda menekan tombol "Kirimkan Permohonan", Permohonan Anda akan masuk pada daftar antrian. Petugas kami akan melakukan verifikasi terhadap Karya Akhir Anda sesuai dengan urutan pada daftar antrian.
2. Sistem akan secara otomatis mengirimkan pemberitahuan melalui email mengenai status permohonan Anda.
3. Apabila permohonan anda sudah dalam tahap "Diverifikasi" oleh Petugas, maka anda tidak dapat membatalkan permohonan maupun mengubah data-data yang sudah anda isikan.
4. Apabila anda menginginkan untuk mengubah data-data yang sudah anda isikan, anda harus melakukan pembatalan permohonan terlebih dahulu.

Gambar 2.18 Langkah 5 – Ajukan Permohonan Verifikasi

Setelah tekan tombol **Kirim Permohonan**, akan tampil **Pembatalan Permohonan Verifikasi**.



Tampilan tersebut digunakan apabila akan **membatalkan** permohonan verifikasi yaitu dengan menekan tombol **Batalkan Permohonan**, apabila tidak abaikan saja. Proses Unggah Mandiri telah selesai, proses selanjutnya adalah menunggu hasil verifikasi oleh petugas. Hasil proses unggah mandiri akan dikirimkan ke email UGM, atau mahasiswa dapat melakukan pengecekan melalui portal unggah mandiri.



Gambar 2.19 pembatalan pengajuan permohonan verifikasi

Apabila dibatalkan setelah menekan tombol **Batalkan Permohonan** akan muncul *dialog box*, tekan tombol **Ok**.



Gambar 2.20 konfirmasi pembatalan permohonan verifikasi

9. Pengajuan permohonan yang sedang diverifikasi oleh petugas tidak bisa diubah oleh mahasiswa. Informasi apabila pengajuan permohonan sedang diverifikasi yaitu halaman beranda mahasiswa saat mahasiswa *login* pada sistem.



Gambar 2.21 Pengajuan permohonan sedang diverifikasi oleh petugas.



Tampilan saat data pengajuan permohonan verifikasi Karya Tulis Akhir tidak bisa diubah karena pengajuan tersebut dalam proses verifikasi oleh petugas.

FORM UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM

1. Data Mahasiswa 2. Karya Tulis Akhir 3. Unggah File 4. Ijin Publikasi 5. CETAK BUKTI PENYERAHAN

Halaman ini sudah diverifikasi oleh Petugas Kami. Anda tidak dapat melakukan perubahan.

Nama	Sumarno
NIM	11/327434/PTK/07965
Fakultas	TEKNIK
Jenjang	S2
Email UGM	sumarno81@mail.ugm.ac.id
Email Lain	sumarno2001@gmail.com
Telepon	081578753469
Bulan Wisuda	Agustus 2014

Gambar 2.22 Pengajuan permohonan dalam proses verifikasi petugas

10. Apabila data telah diverifikasi oleh petugas dan status pengajuan permohonan verifikasi **DISETUJUI**, langkah selanjutnya adalah mencetak **Surat Bukti Penyerahan Karya Tulis Akhir**. Langkah mencetak Surat Bukti Penyerahan Karya Tulis Akhir adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa *login* pada sistem Unggah Mandiri maka terdapat **Informasi Daftar Penyerahan Karya Tulis Akhir** dengan status **DISETUJUI**.

UNGGAH MANDIRI UGM

Bantuan: WA 087 258 1628 | ihungah@ugm.ac.id

Halaman Depan Unduh Panduan

Pengguna: Bagas Prasetya F Logout

Menu
Unggah Mandiri

UNGGAH MANDIRI
Perpustakaan UGM


Nama BAGAS PRASETYA F
NIM 12/333325/FA/09306
Bebas Pinjam Pustaka BEBAS

Karya Akhir Diunggah	Jenis	Tanggal	Status	Aksi
Optimasi Faktor Ekstraksi dalam Pembuatan Ekstrak Kulit Batang Jambu Mete (<i>Anacardium occidentale</i> L.) Berdasarkan Response Surface Methodology (RSM) Sirpis		2016-07-21 20:23:44	DISETUJUI	

UNGGAH MANDIRI UGM
© 2014

Gambar 2.23 Halaman depan mahasiswa dengan status pengajuan verifikasi **DISETUJUI**




- b. Untuk mencetak **Surat Bukti Bebas Pinjam Pustaka dan Penyerahan Karya Tulis Akhir** dengan tekan tombol  pada **Daftar Penyerahan Karya Tulis Akhir** muncul halaman untuk mencetak bukti penyerahan tekan tombol **Cetak**.



Gambar 2.24 Proses mencetak bukti penyerahan

Layout Surat Bukti Penyerahan Karya Tulis Akhir:

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-UGM-PUS-08-03
	BUKTI PENYERAHAN KARYA AKHIR DAN BEBAS PINJAM PUSTAKA	Berlaku sejak	01 Juni 2016
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

BUKTI PENYERAHAN KARYA AKHIR DAN BEBAS PINJAM PUSTAKA
Nomor: 75/ETD-BPP/PERPUST/VIII/2016

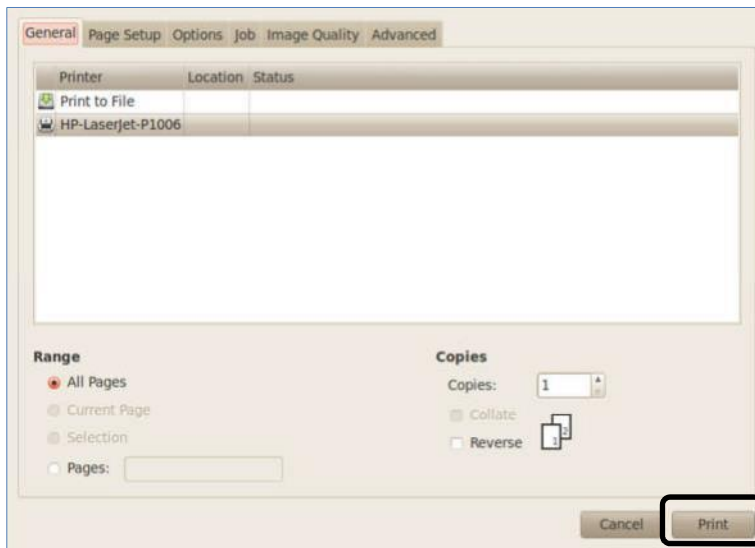
Diterangkan bahwa:

Nama : **SUMARNO**
NIM : 11/327434/PTK/07965
Program Studi : S2 TEKNIK SIPIL
Telah Menyerahkan : Tesis
Judul : PENYUSUNAN PETA RAWAN BANJIR SUNGAI SERAYU HILIR MENGGUNAKAN HEC-RAS DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
Status Pinjam Pustaka : **BEBAS**

Dicetak tanggal 08 Agustus 2016
Catatan: Surat ini sah tanpa stempel dan keabsahannya diverifikasi melalui Sistem Informasi Wisuda

Gambar 2.25 Layout Surat Bukti Bebas Pinjam Pustaka dan Penyerahan Karya Tulis Akhir

Setelah menekan tombol **Cetak**, akan muncul tampilan **Layout Surat Bukti Penyerahan Karya Akhir dan Bebas Pinjam Pustaka**, kemudian pilih *printer* yang akan digunakan untuk mencetak tombol **Print**.




Gambar 2.26 Dialog box mencetak bukti penyerahan

11. Namun apabila status pengajuan permohonan verifikasi **DITOLAK**, maka langkah selanjutnya adalah melakukan perbaikan dan mengirimkan ulang pengajuan permohonan verifikasi Karya Tulis Akhir. Langkah-langkah dalam melakukan perbaikan adalah:

- a. Mahasiswa *login* pada sistem Unggah Mandiri maka terdapat **Informasi Daftar Penyerahan Karya Tulis Akhir** dengan status **DITOLAK**.



Gambar 2.27 Pengajuan permohonan verifikasi Karya Tulis Akhir **DITOLAK**

- b. Untuk melakukan perbaikan dengan tekan tombol  akan muncul halaman **Hasil Verifikasi Data** yang memberikan informasi berupa **Catatan Perbaikan**, untuk melakukan perbaikan dengan menekan tombol **Update Data**.



The screenshot shows the 'FORM UNGGAH MANDIRI' interface. At the top, there are navigation tabs: 1. Data Mahasiswa, 2. Karya Tulis Akhir, 3. Unggah File, 4. Ijin Publikasi, and 5. HASIL VERIFIKASI DATA (highlighted in orange). Below the tabs, the user's name 'Sumarno,' is displayed. A section titled 'Catatan Perbaikan yang perlu diperhatikan' contains a message: 'Anda perlu melakukan beberapa perbaikan terhadap data yang sudah anda isikan.' Below this, a box labeled 'Catatan Perbaikan:' contains the text: 'Metadada Karya Tulis Akhir terdapat bahasa yang tidak baku dan File bukti pendukung tidak relevan Silakan perbaiki dan kirim pengajuan ulang ...'. Below the note, there is a blue 'Update Data' button and a red 'Kirim Permohonan' button. A callout box points to the 'Update Data' button with the text: 'Untuk memperbaiki tekan tombol Update Data'. Below the buttons, a table shows the verification status for various items. The table has two columns: 'Item' and 'Lolos Verifikasi'. The items and their statuses are: Data Mahasiswa (green check), Metadada Karya Tulis Akhir (red X), File Fulltext (.pdf) (green check), File Summary (.pdf) (green check), File Naskah Publikasi/ Ringkasan (.pdf) (green check), File Halaman Judul & Pengesahan (.pdf) (green check), File Abstrak/Intisari & Abstract (.pdf) (green check), File Daftar Isi (.pdf) (green check), File Pendahuluan (.pdf) (green check), File Penutup/ Kesimpulan (.pdf) (green check), File Daftar Pustaka (.pdf) (green check), and Ijin Publikasi (red X). To the right of the table, the text 'Lolos Verifikasi' is followed by 'bertanda X yang perlu diperbaiki.' where the X is red.

Gambar 2.28 Hasil verifikasi data dengan catatan perbaikan

Setelah menekan tombol *Update Data*, akan muncul tampilan proses Unggah Mandiri. Untuk langkah-langkah perbaikan data sama dengan langkah dalam Unggah Mandiri, namun hal yang perlu diperhatikan adalah **Catatan Perbaikan** dan status **Lolos**

Verifikasi. Apabila status lolos verifikasi bertanda **X** berarti tidak lolos verifikasi dan perlu dilakukan revisi/perbaikan. Pada *item* yang tidak lolos verifikasi dapat dilakukan perubahan data, tetapi *item* lainnya yang telah lolos verifikasi **tidak bisa dilakukan perubahan**.

Berikut adalah beberapa status dalam sistem Unggah Mandiri karya akhir yang perlu diketahui oleh mahasiswa, yaitu:

- 1) **DIAJUKAN**, artinya permohonan pada proses unggah mandiri sedang diajukan.
- 2) **DIVERIFIKASI**, artinya sedang dalam proses diverifikasi oleh petugas.
- 3) **DITOLAK**, artinya dokumen revisi kembali.
- 4) **DRAFT**, artinya dokumen dalam perbaikan, namun belum diajukan kembali.
- 5) **DISETUJUI**, artinya sudah memenuhi ketentuan dan persyaratan Unggah Mandiri Karya Akhir.



Bantuan Layanan Unggah Mandiri

Email : basisdata@ugm.ac.id cc infounggah@ugm.ac.id

WhatsApp : 0857 2508 1628 (*chat only*)

Format pesan layanan sebagai berikut:

Nama : _____
NIM : _____
Fakultas/Prodi : _____
E-mail UGM : _____
Pertanyaan : _____

*Mohon sertakan tangkapan layar (*capture*) jika diperlukan.

Semoga bermanfaat !
Tim Pengembang Aplikasi dan Sistem Informasi