
SILAMA Documentation

Release 0.0.1

Fatkul Karim

Jun 29, 2021

DAFTAR ISI

1	Release Note	3
1.1	1. Penambahan menu Mata Kuliah dan Jadwal Kuliah	3
1.2	2. Perubahan input berkas persyaratan pengajuan Judul Skripsi	4
1.3	3. Penambahan fitur ReadMore dan ReadLess pada ringkasan proposal	4
1.4	4. Perbuahan skema approval pengajuan Judul Skripsi	5
1.5	5. Penambahan fitur read dan unread pada Bimbingan Skripsi	7
1.6	6. Perbuahan skema approval pengajuan Ujian Proposal	7
1.7	7. Perubahan input berkas persyaratan pengajuan Ujian Skripsi	7
2	Peran Pengguna	11
2.1	1. Admin	11
2.2	2. Wakil Dekan Bidang Akademik	11
2.3	3. Staff Fakultas	11
2.4	4. Staff Jurusan	12
2.5	5. Dosen	12
2.6	6. Mahasiswa	12
3	Panduan Pengguna	13
3.1	1. Wakil Dekan Bidang Akademik	13
3.2	2. Staff Fakultas	13
3.3	3. Staff Jurusan	14
3.4	4. Dosen	14
3.5	5. Mahasiswa	14

Selamat datang di SIYANMA v 1.4.0.

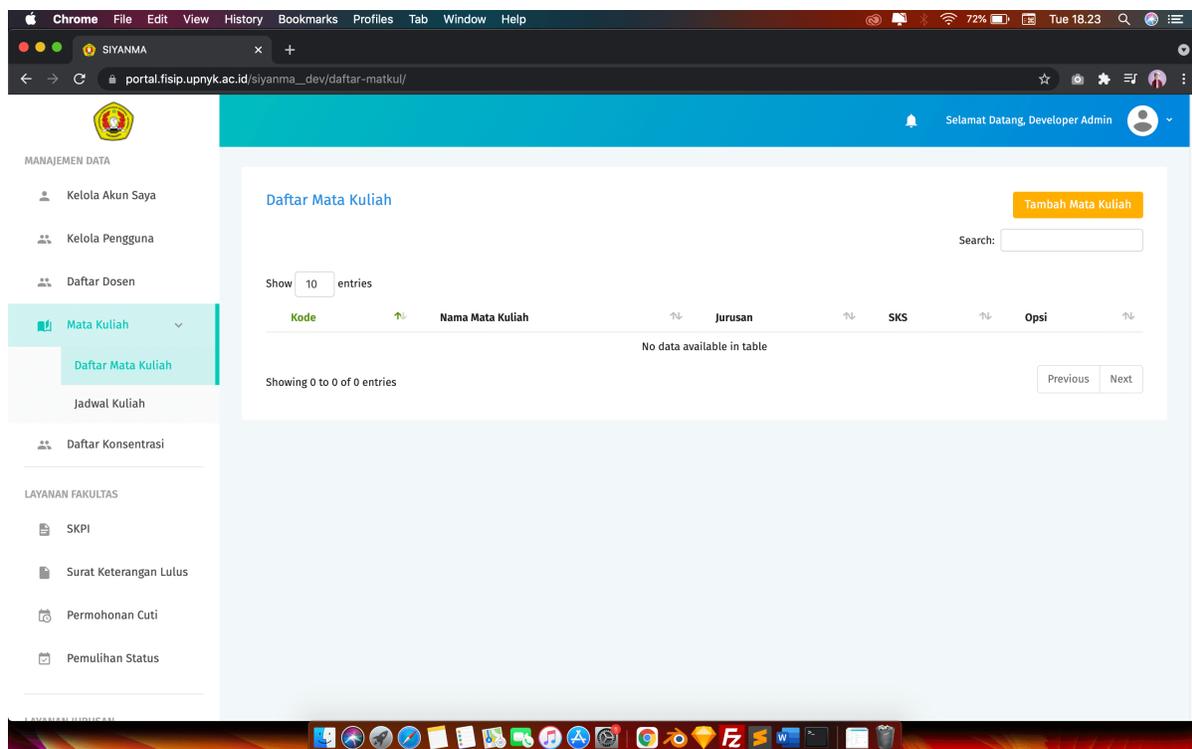
SIYANMA atau Sistem Informasi Layanan Akademik Mahasiswa adalah sebuah sistem yang dibangun guna mempermudah proses pelayanan akademik bagi Mahasiswa dari lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UPN “Veteran” Yogyakarta. Melalui sistem ini, diharapkan nantinya proses layanan akademik baik di tingkat jurusan ataupun tingkat fakultas dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

RELEASE NOTE

Berikut adalah beberapa catatan update atau perubahan untuk SIYANMA versi 1.4.0

1.1 1. Penambahan menu Mata Kuliah dan Jadwal Kuliah

Pada SIYANMA versi 1.4.0 terdapat penambahan menu untuk manajemen daftara mata kuliah dan jadwal kuliah. Menu ini dapat diakses oleh Staff Fakultas dan Admin dengan hak akses full access.



Note: Admin dan Staf Fakultas dapat menginputkan data mata kuliah dan jadwal mata kuliah pada menu Mata Kuliah dan Jadwal Kuliah

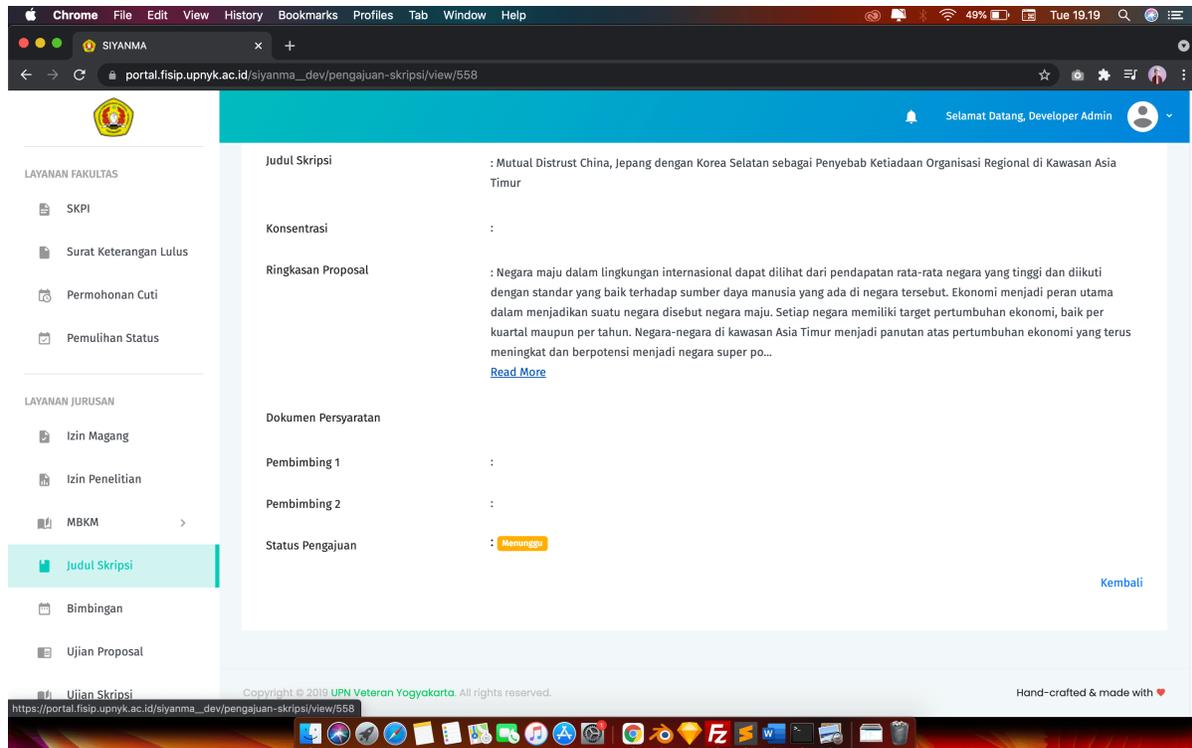
1.2 2. Perubahan input berkas persyaratan pengajuan Judul Skripsi

Pada versi sebelumnya, dokumen persyaratan pengajuan Judul Skripsi dibuat dalam satu dokumen .zip. Pada update versi 1.4.0, upload berkas persyaratan dibagi menjadi 3 input terpisah yaitu, upload berkas Transkrip Nilai, KTM dan KRP.

The screenshot displays the 'Pengajuan Judul Skripsi' form in the SILAMA application. On the left is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main form area includes a 'Kembali' link, a title 'Pengajuan Judul Skripsi', and several input fields: 'Nama Mahasiswa' (filled with 'galang dev mhs'), 'NIM' (filled with '196546745645646'), 'Jurusan' (filled with 'Ilmu Administrasi Bisnis'), and 'Judul Skripsi'. Below these is a 'Ringkasan Proposal' text area with a 'Maksimal 1500 karakter' note. The 'Dokumen Persyaratan' section contains three file upload fields: 'Transkrip Nilai', 'KTM', and 'KRP', each with a 'Choose File' button and a note: 'Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.'. At the bottom right are 'Batal' and 'Ajukan' buttons. The footer shows 'Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved.' and 'Hand-crafted & made with ❤️'.

1.3 3. Penambahan fitur ReadMore dan ReadLess pada ringkasan proposal

Jika pada versi sebelumnya ringkasan proposal ditampilkan secara utuh sehingga memakan banyak space, maka pada versi 1.4.0, terdapat penambahan fitur ReadMore dan ReadLess. Secara default sistem akan menampilkan 500 karakter pertama dari ringkasan proposal. Untuk membaca ringkasan proposal secara lengkap tekan pada opsi ReadMore. Lalu jika Anda ingin menyembunyikan sebagian dari ringkasan proposal tekan ReadLess.



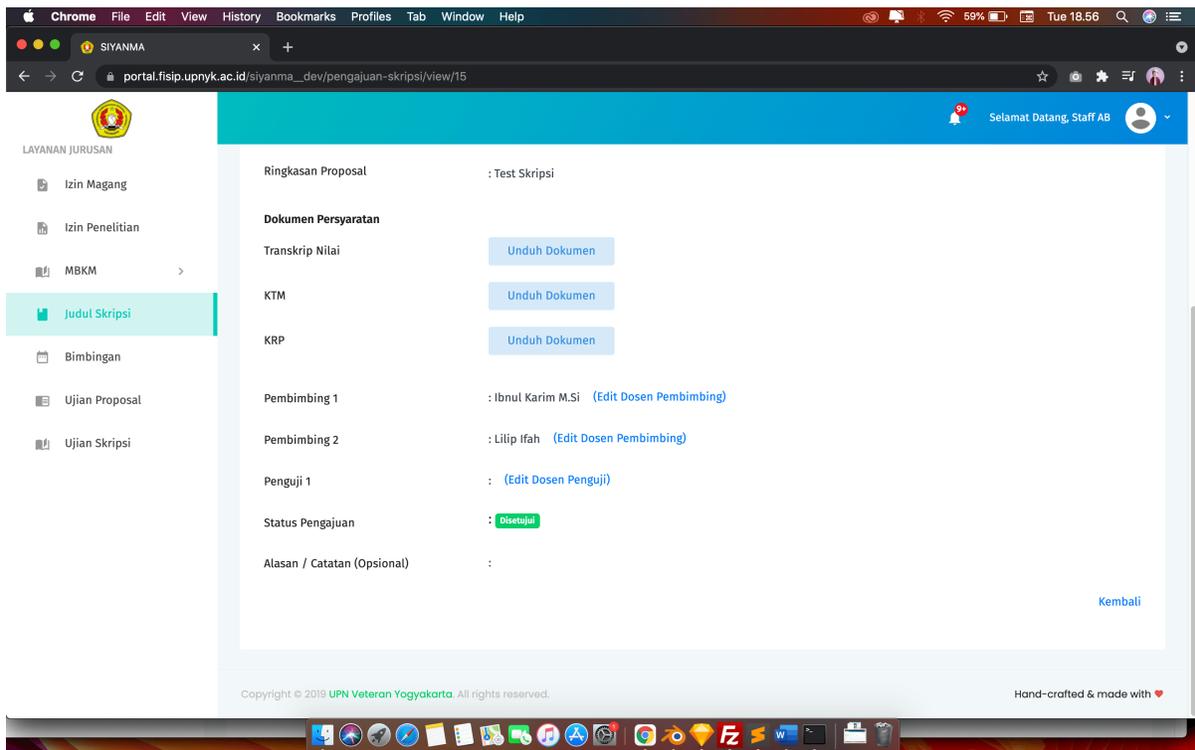
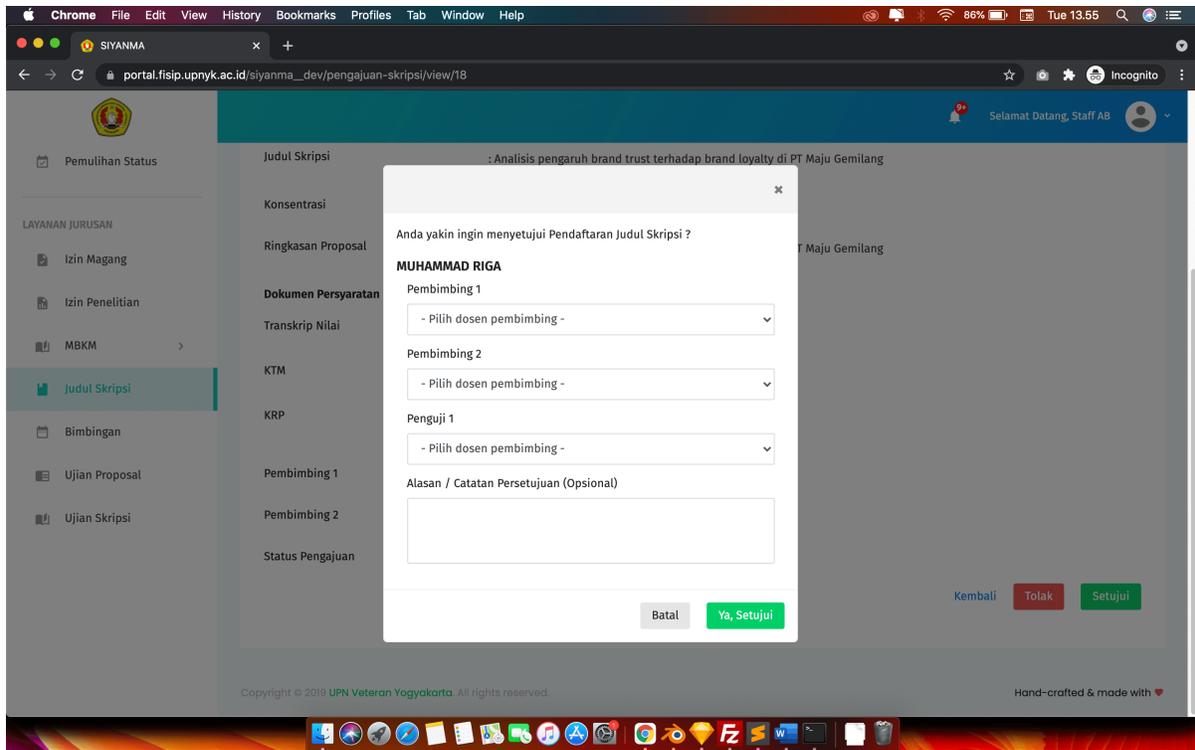
1.4 4. Perbuahan skema approval pengajuan Judul Skripsi

Jika pada versi sebelumnya proses approval pengajuan Judul Skripsi dilakukan dengan menentukan Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2, maka pada SIYANMA versi 1.4.0 terdapat penambahan untuk menentukan Dosen Penguji 1. Proses approval dilakukan oleh Staff Jurusan masing-masing.

Note:

Untuk Mahasiswa yang pada versi SIYANMA sebelumnya sudah mendapatkan approval Judul Skripsi, tetapi belum mengajukan Ujian/Seminar Proposal atau pengajuan Ujian/Seminar Proposalnya belum disetujui maka kolom Dosen Penguji 1 masih kosong. Staff Jurusan dapat menginputkan atau menentukan Dosen Penguji 1 untuk Mahasiswa dengan kasus di atas pada halaman detail pengajuan Judul. Berikut adalah langkah-langkah untuk menambahkan Dosen Penguji 1 berdasarkan kasus di atas.

1. Tekan menu Judul Skripsi, tekan tombol detail pada baris pengajuan Judul Skripsi yang ingin ditambahkan Dosen Penguji 1 nya
2. Pada halama detail tekan pada baris Edit Dosen Penguji, pilih Dosen Penguji 1 lalu tekan tombol Simpan



1.5 5. Penambahan fitur read dan unread pada Bimbingan Skripsi

Pada versi 1.4.0, Dosen Pembimbing dapat membedakan pengajuan Bimbingan Proposal mana yang belum dibaca dan belum diberikan feedback. Baris daftar Bimbingan dengan text Bold dan background berwarna light blue menandakan bahwa pengajuan bimbingan belum mendapatkan feedback dan membutuhkan atensi lebih dari Dosen Pembimbing. Sedangkan baris pengajuan bimbingan dengan text Regular menandakan bahwa pengajuan bimbingan tersebut sudah dibaca dan sudah diberikan feedback di dalamnya

The screenshot displays the 'Daftar Bimbingan' (Mentorship List) interface. The table contains the following data:

Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan	Judul Skripsi	Waktu bimbingan	Option
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	11 Juni 2021 13:06	...
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	11 Juni 2021 12:59	Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries

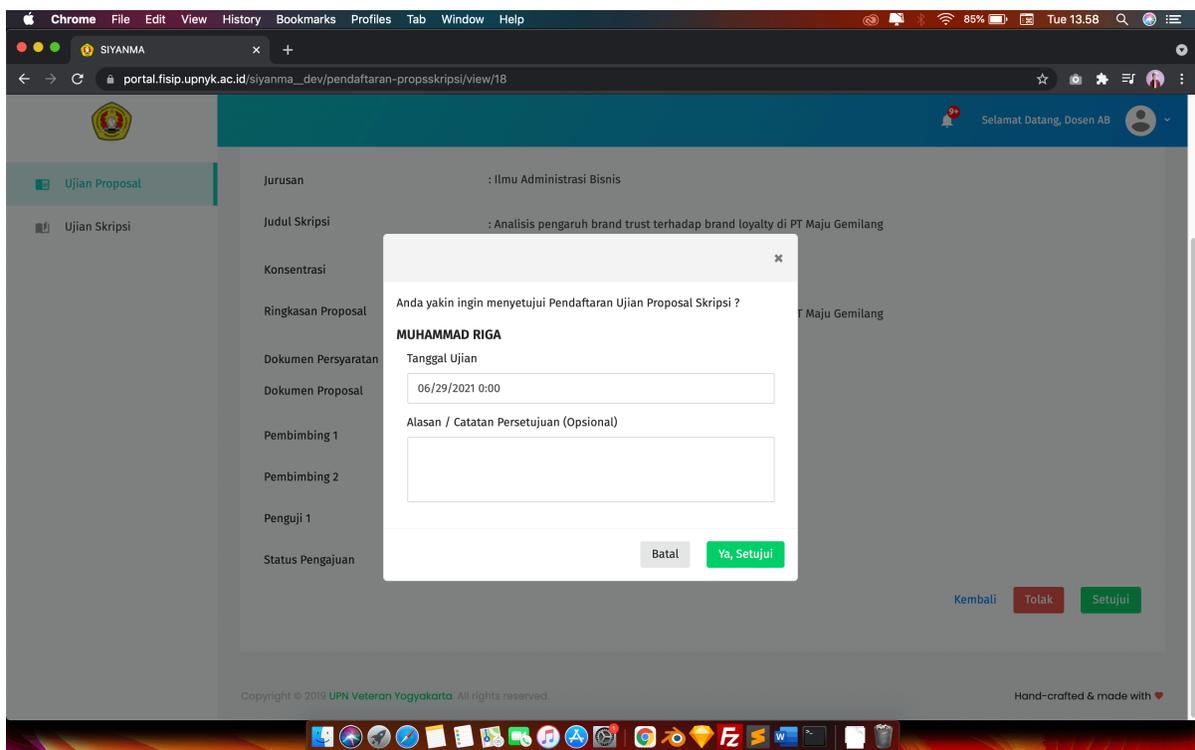
Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

1.6 6. Perbuahan skema approval pengajuan Ujian Proposal

Jika pada versi sebelumnya proses approval pengajuan Ujian Proposal dilakukan oleh Staff Jurusan, maka pada versi 1.4.0 proses approval dilakukan oleh Dosen Pembimbing 1. Dosen Pembimbing 1 melakukan approval dengan menentukan kapan tanggal Ujian/Seminar Proposal akan dilaksanakan. Nantinya Dosen Pembimbing 1, Dosen Pembimbing 2 serta Dosen Penguji 1 akan mendapatkan notifikasi tentang kapan waktu Ujian/Seminar proposal tersebut akan dilaksanakan.

1.7 7. Perubahan input berkas persyaratan pengajuan Ujian Skripsi

Pada versi sebelumnya, dokumen persyaratan pengajuan Ujian Skripsi dibuat dalam satu dokumen .zip. Pada update versi 1.4.0, upload berkas persyaratan dibagi menjadi 8 input terpisah yaitu, upload berkas Transkrip Nilai, KRP terakhir, Sertifikat TOEFL, Persetujuan revisi proposal yang sudah ditandatangani, Ijazah SLTA (legalisir), Akta Kelahiran serta Pas foto terbaru berwarna dan memakai jas.



Selamat Datang, galang dev mhs

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM >
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

← Kembali

Pengajuan Ujian Skripsi

Nama Mahasiswa

NIM

Jurusan

Skor TOEFL

Judul Skripsi

Ubah Judul Skripsi
Opsional, jika diperlukan

Konsentrasi

Ringkasan Proposal

Maksimal 1500 karakter

Dokumen Persyaratan

Transkrip Nilai

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

KRP

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Sertifikat TOEFL

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Persetujuan revisi proposal yang sudah ditandatangani

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Keterangan persetujuan naskah skripsi yang sudah ditandatangani

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Ijazah SLTA (legalisir)

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Akta Kelahiran

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Pas foto terbaru berwarna dan memakai jas

Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Penguji 1

Copyright © 2018 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

PERAN PENGGUNA

Untuk mempermudah penggunaan SIYANMA, sistem ini terbagi atas beberapa peran pengguna yaitu:

2.1 1. Admin

Peran utama Admin dalam SIYANMA adalah mengelola semua pengguna yang terlibat dalam pemakaian sistem ini. Admin dapat membuat akun untuk pengguna lain, mengedit akun serta menghapus akun pengguna. Admin juga mempunyai hak akses untuk dapat memonitor semua jalannya proses pengajuan layanan akademik oleh mahasiswa.

Note: Pengguna dengan peran sebagai Admin, secara otomatis akan mempunyai hak akses sebagai Admin disemua sistem informasi yang ada (SILOMA, SIPRESMA dan SIYANMA). Jadi ketika kita membuat pengguna dengan peran sebagai Admin melalui SIYANMA, maka secara otomatis pengguna yang baru saja dibuat tersebut dapat mengakses SILOMA dan SIPRESMA dengan hak akses sebagai Admin.

2.2 2. Wakil Dekan Bidang Akademik

Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai peran untuk melakukan verifikasi layanan SKL, Permohonan Cuti dan Pemulihan Status. Selanjutnya jika pengajuan dianggap valid maka Wakil Dekan Bidang Akademik dapat menyetujui pengajuan-pengajuan tersebut.

2.3 3. Staff Fakultas

Staff Fakultas mempunyai peran untuk memverifikasi pengajuan layanan SKPI. Selanjutnya jika pengajuan dianggap valid maka Staff Fakultas dapat menyetujui pengajuan tersebut.

2.4 4. Staff Jurusan

Staff Jurusan mempunyai peran untuk memverifikasi pengajuan layanan SKPI, Izin Magang, Izin Penelitian, Pengajuan MBKM, Pengajuan Judul Skripsi, serta Pengajuan Ujian Skripsi. Selanjutnya jika pengajuan dianggap valid maka Staff Jurusan dapat menyetujui pengajuan layanan tersebut.

2.5 5. Dosen

Dosen mempunyai peran untuk memberikan feedback terhadap pengajuan layanan Bimbingan Skripsi dan MBKM. Selain itu, Dosen yang ditunjuk sebagai Dosen Pembimbing 1 mempunyai peran untuk memverifikasi pengajuan Ujian/Seminar Proposal. Selanjutnya jika pengajuan dianggap valid maka Dosen Pembimbing 1 dapat menyetujui pengajuan tersebut dengan menentukan tanggal Ujian/Seminar Proposal.

2.6 6. Mahasiswa

Mahasiswa mempunyai peran untuk mengajukan layanan akademik baik ditingkat jurusan ataupun ditingkat fakultas.

Note: Untuk dapat mengakses layanan SIYANMA dan SIPRESMA pastikan setiap Mahasiswa sudah mempunyai akses ke CBIS. Gunakan NPM dan PIN CBIS tersebut untuk login ke layanan SIYANMA dan SIPRESMA.

PANDUAN PENGGUNA

3.1 1. Wakil Dekan Bidang Akademik

Dalam portal SIYANMA, Wakil Dekan Bidang Akademik dapat mengakses beberapa jenis layanan dengan 3 jenis hak akses yaitu: full access, approval access, dan read-only access.

Full Access Hak full access memungkinkan Pengguna untuk dapat menambahkan, mengedit dan menghapus data dalam sebuah sistem. Berikut layanan dengan hak full access untuk Wakil Dekan Bidang Akademik di portal SIYANMA 1. Kelola Akun

Approval Access Approval access memungkinkan Pengguna untuk dapat menyetujui sebuah pengajuan layanan akademik oleh Mahasiswa. Misalnya pengajuan SKPI dan SKL. Berikut adalah layanan dengan hak approval access untuk Wakil Dekan Bidang Akademik di portal SIYANMA 1. Surat Keterangan Lulus 2. Permohonan Cuti 3. Pemulihan Status

Read-Only Access Read-Only access memungkinkan Pengguna hanya dapat melihat rekapitulasi data dari sebuah menu atau layanan. Beberapa layanan dengan hak read-only access untuk Staff Fakultas di portal SIYANMA yaitu 1. SKPI 2. Izin Magang 3. Izin Penelitian 4. MBKM 5. Pengajuan Judul Skripsi 6. Pengajuan Bimbingan Skripsi 7. Pengajuan Ujian/Seminar Proposal 8 Pengajuan Ujian Skripsi

Ikuti link berikut untuk mengunduh dan membaca detail panduan untuk Wakil Dekan Bidang Akademik. [Baca panduan pengguna bagi Wakil Dekan Bidang Akademik](#)

3.2 2. Staff Fakultas

Dalam portal SIYANMA, Staff Fakultas dapat mengakses beberapa jenis layanan dengan 3 jenis hak akses yaitu: full access, approval access, dan read-only access.

Full Access Hak full access memungkinkan Pengguna untuk dapat menambahkan, mengedit dan menghapus data dalam sebuah sistem. Berikut beberapa layanan dengan hak full access untuk Staff Fakultas di portal SIYANMA 1. Kelola Akun 2. Daftar Dosen 3. Mata Kuliah 4. Daftar Konsentrasi

Approval Access Approval access memungkinkan Pengguna untuk dapat menyetujui sebuah pengajuan layanan akademik oleh Mahasiswa. Misalnya pengajuan SKPI dan SKL. Berikut adalah layanan dengan hak approval access untuk Staff Fakultas di portal SIYANMA 1. SKPI

Read-Only Access Read-Only access memungkinkan Pengguna hanya dapat melihat rekapitulasi data dari sebuah menu atau layanan. Beberapa layanan dengan hak read-only access untuk Staff Fakultas di portal SIYANMA yaitu 1. Surat Keterangan Lulus 2. Permohonan Cuti 3. Pemulihan Status 4. Izin Magang 5. Izin Penelitian 6. MBKM 7. Pengajuan Judul Skripsi 8. Pengajuan Bimbingan Skripsi 9. Pengajuan Ujian Proposal 10 Pengajuan Ujian Skripsi

Ikuti link berikut untuk mengunduh dan membaca detail panduan untuk Staff Fakultas. [Baca panduan pengguna bagi Staff Fakultas](#)

3.3 3. Staff Jurusan

Dalam portal SIYANMA, Staff Jurusan dapat mengakses beberapa jenis layanan dengan 3 jenis hak akses yaitu: full access, approval access, dan read-only access.

Full Access Hak full access memungkinkan Pengguna untuk dapat menambahkan, mengedit dan menghapus data dalam sebuah sistem. Berikut beberapa layanan dengan hak full access untuk Staff Jurusan di portal SIYANMA

1. Kelola Akun

Approval Access Approval access memungkinkan Pengguna untuk dapat menyetujui sebuah pengajuan layanan akademik oleh Mahasiswa. Misalnya pengajuan SKPI dan SKL. Berikut adalah layanan dengan hak approval access untuk Staff Jurusan di portal SIYANMA

1. SKPI
2. Izin Magang
3. Izin Penelitian
4. MBKM
5. Pengajuan Judul Skripsi
6. Pengajuan Ujian Proposal
7. Pengajuan Ujian Skripsi

Read-Only Access Read-Only access memungkinkan Pengguna hanya dapat melihat rekapitulasi data dari sebuah menu atau layanan. Beberapa layanan dengan hak read-only access untuk Staff Jurusan di portal SIYANMA yaitu

1. Surat Keterangan Lulus
2. Permohonan Cuti
3. Pemulihan Status
4. Bimbingan MBKM
8. Pengajuan Bimbingan Skripsi

Ikuti link berikut untuk mengunduh dan membaca detail panduan untuk Staff Jurusan. [Baca panduan pengguna bagi Staff Jurusan](#)

3.4 4. Dosen

Dalam portal SIYANMA, Dosen dapat mengakses beberapa jenis layanan, yaitu Kelola Pengguna, Monitoring MBKM, Bimbingan Proposal Skripsi, Ujian Proposal Skripsi, dan Ujian Skripsi. Dalam menu Monitoring MBKM dan Bimbingan Proposal, Dosen yang telah ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing dapat memberikan feedback terhadap pengajuan Bimbingan yang diajukan Mahasiswa. Dosen yang ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing 1 juga mempunyai peran untuk melakukan verifikasi data pada pengajuan Ujian/Seminar Proposal. Selanjutnya jika data dianggap valid, Dosen Pembimbing 1 dapat menyetujui Ujian Proposal dengan mencantumkan tanggal Ujian.

Ikuti link berikut untuk mengunduh dan membaca detail panduan untuk Dosen. [Baca panduan pengguna bagi Dosen](#)

3.5 5. Mahasiswa

Peran utama Mahasiswa dalam SIYANMA adalah untuk mengajukan layanan akademik sesuai dengan kebutuhan. Dalam portal SIYANMA sendiri terdapat 2 jenis layanan akademik yang bisa diakses yaitu, layanan tingkat Fakultas dan layanan tingkat Jurusan.

Layanan tingkat Fakultas

1. Pengajuan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)
2. Pengajuan SKL (Surat Keterangan Lulus)
3. Permohonan Cuti
4. Pemulihan Status

Layanan tingkat Jurusan

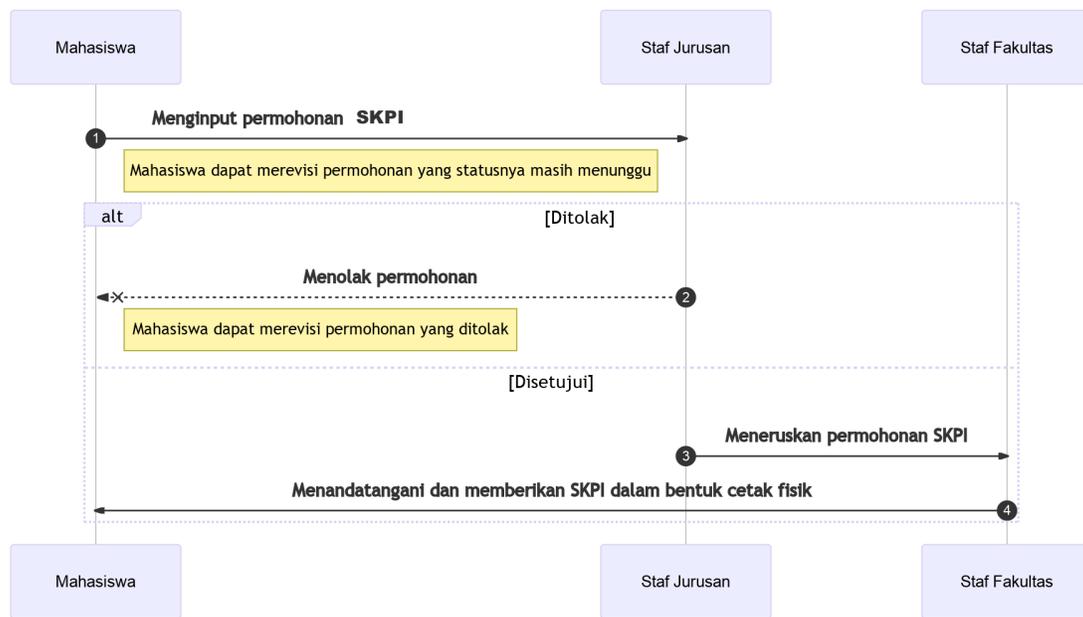
1. Izin Magang

2. Izin Penelitian
3. Pendaftaran MBKM
4. Pengajuan Judul Skripsi
5. Bimbingan Proposal
6. Pendaftaran Ujian/Seminar Proposal
7. Pendaftaran Ujian Skripsi

Berikut ini adalah detail panduan penggunaan untuk layanan-layanan di atas.

3.5.1 SKPI

Berikut adalah alur pengajuan SKPI



Cara mengajukan SKPI

1. Mahasiswa melakukan proses otentikasi melalui halaman Login. Gunakan NPM dan PIN CBIS anda sebagai nama pengguna dan kata sandi pada saat Login.
2. Jika kombinasi nama pengguna dan kata sandi tidak valid, maka akan muncul pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error untuk mengatasi masalah yang dihadapi. Jika tetap masih ada kendala pada saat Login, Silakan menghubungi **Admin** untuk bantuan lebih detail.
3. Jika kombinasi nama pengguna dan kata sandi sesuai, Mahasiswa akan diarahkan ke halaman Dashboard.
4. Pilih menu SKPI. Sistem akan mengarahkan ke halaman daftar pengajuan SKPI. Sebagai catatan, Mahasiswa hanya dapat melihat daftar SKPInya sendiri.

Gunakan NPM dan PIN CBIS Anda untuk mengakses layanan mahasiswa.

FISIP
UPN "Veteran"
Yogyakarta

Selamat datang di Sistem Layanan Akademik Mahasiswa (SIYANMA) FISIP UPN "Veteran" Yogyakarta

Copyright © 2019-2021 FISIP UPN "Veteran" Yogyakarta

Silakan Masuk

Nama Pengguna / NPM
nama pengguna / NPM

Kata Sandi / PIN CBIS

Lupa Kata Sandi?
Segarkan

Ketik jawaban di sini...

MASUK

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Fatkhul Karim

Daftar Pengajuan SKPI

Pengajuan SKPI

Show 10 entries

Search:

Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan	Tahun Masuk	No. Ijazah	Status Pengajuan	Option
Fatkhul Karim	20130140178	Ilmu Administrasi Bisnis	2016	01282018320	Disetujui	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with

5. Tekan tombol **Pengajuan SKPI** untuk melakukan pendaftaran SKPI. Selanjutnya sistem akan mengarahkan ke halaman formulir SKPI. Lengkapi semua kolom isian yang ada.
6. Tekan tombol **Ajukan** untuk mengirim/mensubmit pengajuan SKPI. Tunggu sampai proses loading pengiriman selesai.
7. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.
8. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi bahwa pengajuan SKPI berhasil dilakukan. Pengajuan SKPI yang berhasil dibuat akan berubah statusnya menjadi **Menunggu staff jurusan**. Status pengajuan SKPI dapat dilihat pada kolom status pengajuan.

Dalam pengajuan SKPI terdapat 4 jenis status pengajuan, yaitu:

Menunggu staff jurusan. Pengajuan dengan status **Menunggu staff jurusan** berarti pengajuan SKPI masih ada dalam tahap verifikasi data oleh pihak Jurusan masing-masing.

Menunggu staff fakultas. Pengajuan dengan status **Menunggu staff fakultas** berarti pengajuan SKPI sudah melewati tahap verifikasi data oleh Staff Jurusan dan diteruskan ke pihak Staff Fakultas untuk melakukan approval dengan mengisikan no.Ijazah.

Ditolak. Pengajuan dengan status **Ditolak** berarti pengajuan SKPI tidak disetujui. Setiap penolakan terhadap layanan yang diajukan Mahasiswa harus menyertakan **Alasan Penolakan**. Mahasiswa dapat melihat alasan penolakan pada detail pengajuan SKPI. Selanjutnya jika diperlukan, Mahasiswa dapat merevisi/mengedit ulang pengajuan usulan SKPI untuk kembali diajukan ke pihak Fakultas.

Disetujui. Pengajuan dengan status **Disetujui** berarti pengajuan SKPI telah valid dan disetujui.

Note: Setelah pengajuan SKPI disetujui, selanjutnya Mahasiswa dapat mengambil dokumen SKPI dengan datang langsung ke Fakultas.

Merevisi pengajuan SKPI

1. Klik tanda **...** pada kolom opsi pada baris pengajuan SKPI yang ingin direvisi. Selanjutnya akan muncul 3 pilihan sub menu yaitu **Details**, **Edit** dan **Hapus**.
2. Jika status pengajuan masih **Menunggu**, pilih **Edit** untuk langsung mengedit data pengajuan SKPI.
3. Jika status pengajuan **Ditolak**, tekan **Details** untuk melihat details data. Perhatikan pada bagian **alasan penolakan**. Alasan penolakan biasanya berisi petunjuk mengapa pengajuan SKPI Anda ditolak. Selanjutnya pada halaman details ini tekan tombol **Edit** untuk mengedit data.
4. Perbarui data pada kolom isian yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol menu **Ajukan** untuk kembali mengirimkan pengajuan SKPI yang sudah direvisi.

- MANAJEMEN DATA
 - Kelola Akun Saya
- LAYANAN FAKULTAS
 - SKPI**
 - Surat Keterangan Lulus
 - Permohonan Cuti
 - Pemulihan Status
- LAYANAN JURUSAN
 - Izin Magang
 - Izin Penelitian
 - MBKM
 - Judul Skripsi
 - Bimbingan
 - Ujian Proposal
 - Ujian Skripsi

Selamat Datang, Fatkhul Karim

[← Kembali](#)

Pengajuan SKPI

A. Biodata Mahasiswa
(semua field biodata mahasiswa wajib diisi dengan lengkap)

NPM
20130140178

Nama Mahasiswa
Fatkhul Karim

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Jenis Kelamin
-- Pilih Jenis Kelamin --

Tempat Lahir

Tanggal Lahir
06/11/2021

Alamat Asal

Email

No.HP

B. Data Akademik

Tahun Masuk

Tanggal Kelulusan
06/11/2021

Gelar
-- Pilih Gelar --

Lama Studi

Sistem Kredit Semester

Indeks Prestasi Kumulatif
0.0

Prestasi Mahasiswa, Baik Lomba, Non Lomba / Kegiatan Ilmiah Lainnya

Beri tanda koma untuk pemisah.

Dokumen Prestasi
 No file chosen

Berisi sertifikat prestasi dan dokumen pendukung lainnya. Upload dalam bentuk zip, ukuran file maksimal 10MB.

Sertifikat Kompetensi/ Profesi
 No file chosen

Upload dalam bentuk zip, ukuran file maksimal 10MB.

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ♥

MANAJEMEN DATA

Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Fatkhul Karim

[← Kembali](#)

Pengajuan SKPI

Tempat lahir harus diisi

A. Biodata Mahasiswa
(semua field biodata mahasiswa wajib diisi dengan lengkap)

NPM
20130140178

Nama Mahasiswa
Fatkhul Karim

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Jenis Kelamin
laki-laki

Tempat Lahir

Tanggal Lahir
06/11/2021

Alamat Asal

MANAJEMEN DATA

Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Fatkhul Karim

[← Kembali](#)

Pengajuan SKPI

Sukses mengajukan permohonan skpi

A. Biodata Mahasiswa
(semua field biodata mahasiswa wajib diisi dengan lengkap)

NPM
20130140178

Nama Mahasiswa
Fatkhul Karim

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Jenis Kelamin
laki-laki

Tempat Lahir
Kebumen

Tanggal Lahir
06/11/2021

Alamat Asal
Kebumen

The screenshot displays the 'Daftar Pengajuan SKPI' (SKPI Application List) page. The user is logged in as 'Fatkhul Karim'. The table shows one entry with the following details:

Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan	Tahun Masuk	No. Ijazah	Status Pengajuan	Option
Fatkhul Karim	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	2016		Ditolak	Detail, Edit, Hapus

The interface also includes a sidebar with navigation options under 'MANAJEMEN DATA', 'LAYANAN FAKULTAS', and 'LAYANAN JURUSAN'. The footer contains copyright information for UPN Veteran Yogyakarta.

3.5.2 Surat Keterangan Lulus (SKL)

Berikut adalah alur pengajuan SKL

Cara Mengajukan SKL

1. Pilih menu SKL. Sistem akan mengarahkan ke halaman daftar pengajuan SKL.
2. Tekan tombol Pengajuan SKL untuk melakukan pendaftaran SKL. Selanjutnya sistem akan mengarahkan ke halaman formulir SKL. Lengkapi semua kolom isian yang ada.
3. Tekan tombol Ajukan untuk mengirim/mensubmit pengajuan SKL. Tunggu sampai proses loading pengiriman selesai.
4. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.
5. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi bahwa pengajuan SKL berhasil dilakukan. Pengajuan SKL yang berhasil dikirimkan akan berganti status menjadi Menunggu sampai proses verifikasi selesai.

Dalam pengajuan SKL terdapat 3 jenis status pengajuan, yaitu:

Menunggu. Pengajuan dengan status Menunggu berarti pengajuan SKL masih ada dalam tahap verifikasi data oleh pihak Fakultas (Wakil Dekan Bidang Akademik).

6
Selamat Datang, Fatkhul Karim

MANAJEMEN DATA

[Kelola Akun Saya](#)

LAYANAN FAKULTAS

SKPI

[Surat Keterangan Lulus](#)

[Permohonan Cuti](#)

[Pemulihan Status](#)

LAYANAN JURUSAN

[Izin Magang](#)

[Izin Penelitian](#)

[MBKM](#)

[Judul Skripsi](#)

[Bimbingan](#)

[Ujian Proposal](#)

[Ujian Skripsi](#)

[← Kembali](#)

Detail Pengajuan SKPI

A. Biodata Mahasiswa
(semua field biodata mahasiswa wajib diisi dengan lengkap)

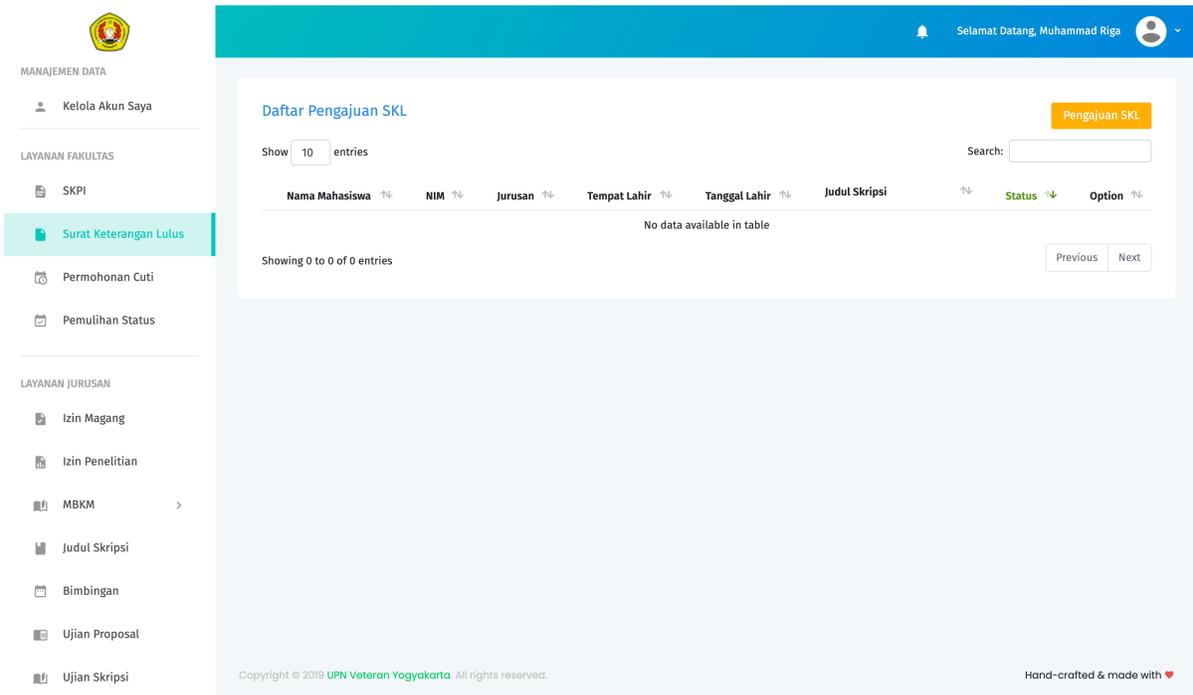
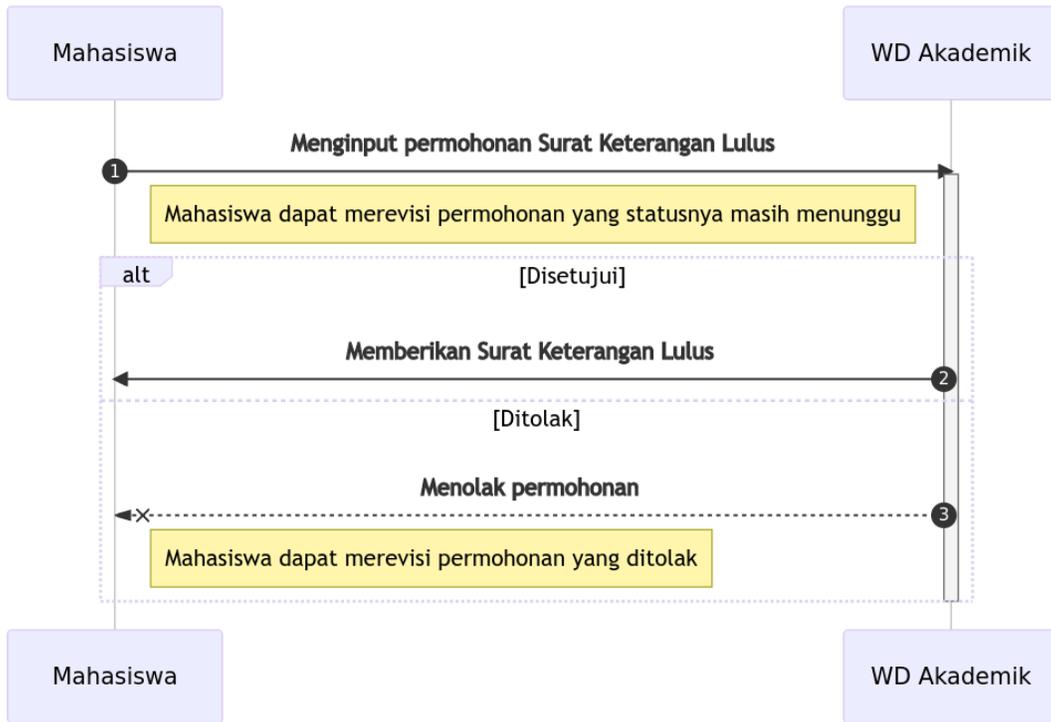
NPM	: 2013014001
Nama Mahasiswa	: Fatkhul Karim
Jurusan	: Ilmu Administrasi Bisnis
Tempat, Tanggal Lahir	: Surabaya, 14 Juni 1996
Alamat Asal	: Surabaya
Email	: karim.fatkhul+221@gmail.com
No.HP	: 087741434432

B. Data Akademik

Tahun Masuk	: 2016
Tanggal Lulus Masuk	: 11 Juni 2021
Nomor Ijazah	:
Gelar	: Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis (S.A.B)
Lama Studi	: 3 tahun 9 bulan
Sistem Kredit Semester	: 144
Indeks Prestasi Kumulatif	: 3.40
Prestasi Mahasiswa, Baik Lomba, Non Lomba / Kegiatan Ilmiah Lainnya	: -
Sertifikat Kompetensi / Profesi	
Dokumen Pendukung	
Status Pengajuan	: Ditolak
Alasan / Catatan (Opsional)	: <ul style="list-style-type: none"> • Staf Jurusan • Mohon lengkapi data prestasi dengan mengupload bukti sertifikat prestasi atau dokumen pendukung lainnya • Staf Fakultas

[Kembali](#)
Edit

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ♥



MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus**
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Fatkhul Karim

[← Kembali](#)

Permohonan SKL

Nama Mahasiswa
Fatkhul Karim

NIM
20130140178

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat Lahir

Tanggal Lahir
06/11/2021

Judul Skripsi

Capaian SKS

Jumlah total SKS yang sudah ditempuh

IPK

[Batal](#) [Ajukan](#)

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus**
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[← Kembali](#)

Permohonan SKL

Semua field harus diisi ✕

Nama Mahasiswa
Muhammad Riga

NIM
2013014001

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat Lahir

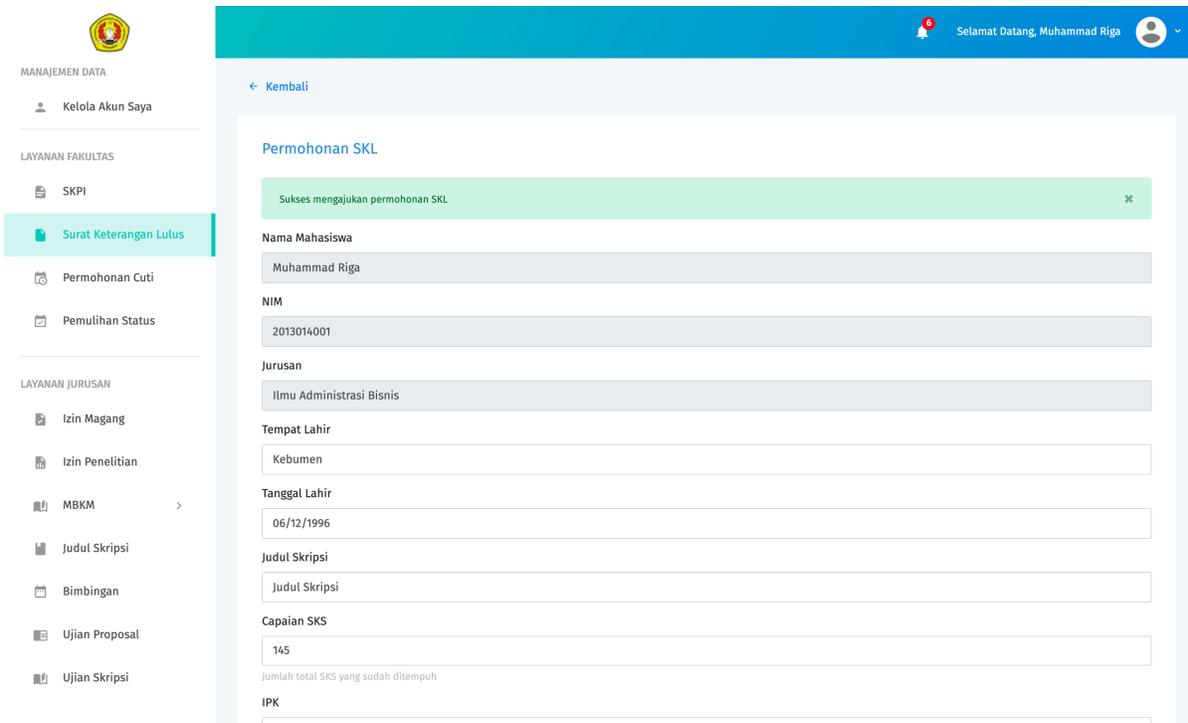
Tanggal Lahir
06/12/2021

Judul Skripsi

Capaian SKS

Jumlah total SKS yang sudah ditempuh

IPK



Ditolak. Pengajuan dengan status Ditolak berarti pengajuan SKL tidak disetujui. Setiap penolakan terhadap layanan yang diajukan Mahasiswa harus menyertakan Alasan Penolakan. Mahasiswa dapat melihat alasan penolakan pada detail pengajuan SKL. Selanjutnya jika diperlukan, Mahasiswa dapat merevisi/mengedit ulang pengajuan SKL untuk kembali diajukan ke pihak Fakultas.

Diterima. Pengajuan dengan status Diterima berarti pengajuan SKL telah disetujui. Selanjutnya Mahasiswa dapat mendownload dan mencetak secara mandiri dokumen SKL melalui halaman detail.

Note: Sebagai salah satu syarat diterimanya pengajuan SKL adalah Mahasiswa harus sudah mendapat persetujuan untuk pengajuan SKPI dan juga bukti yudisium.

Merevisi pengajuan SKL

1. Klik tanda ... pada kolom opsi pada baris pengajuan SKL yang ingin direvisi. Selanjutnya akan muncul 3 pilihan sub menu yaitu Details, Edit dan Hapus.
2. Jika status pengajuan masih Menunggu, pilih Edit untuk langsung mengedit data pengajuan SKL.
3. Jika status pengajuan Ditolak, tekan Details untuk melihat details data. Perhatikan pada bagian alasan penolakan. Alasan penolakan biasanya berisi petunjuk mengapa pengajuan SKL Anda ditolak. Selanjutnya pada halaman details ini tekan tombol Edit untuk mengedit data.
4. Perbarui data pada kolom isian yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol menu Ajukan untuk kembali mengirimkan pengajuan SKL yang sudah direvisi.

Daftar Pengajuan SKL

Show entries Search:

Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan	Tempat Lahir	Judul Skripsi	Status	Option
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	Kebumen	Judul Skripsi	Ditolak	<ul style="list-style-type: none"> Detail Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤

[← Kembali](#)

Detail SKL

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD RIGA

NPM : 2013014001

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat, Tanggal Lahir : Kebumen, 12 Juni 1996

Judul Skripsi : Judul Skripsi

Capaian SKS : 145

IPK : 3.75

Status Permohonan : Ditolak

Alasan : Mohon untuk mengajukan SKPI terlebih dahulu

[Kembali](#) [Edit](#)

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤

3.5.3 Permohonan Cuti dan Pemulihan Status

Secara garis besar, cara mengajukan permohonan cuti dan pemulihan status hampir serupa dengan pengajuan SKL. Mahasiswa mengajukan permohonan layanan dengan mengisi formulir secara online, untuk selanjutnya data pengajuan diverifikasi oleh pihak Fakultas (Wakil Dekan Bidang Akademik). Selanjutnya jika pengajuan layanan disetujui, Mahasiswa dapat mengunduh surat keterangan cuti dan pemulihan status melalui halaman detail pada menu permohonan cuti dan pemulihan status.

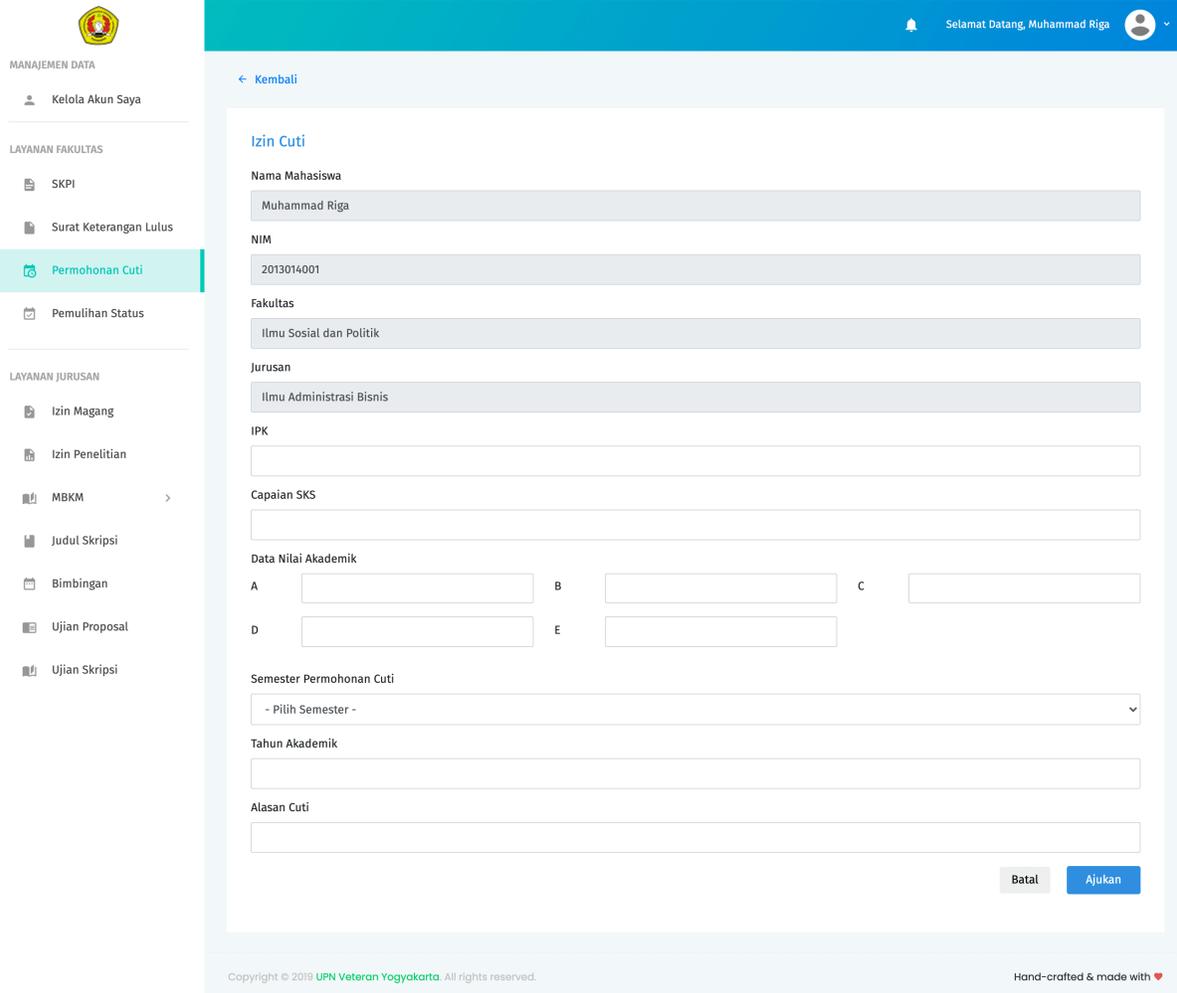
Berikut adalah alur pengajuan permohonan cuti



Berikut adalah halaman formulir permohonan cuti

Berikut adalah alur pengajuan pemulihan status

Berikut adalah halaman formulir pemulihan status



MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti**
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[← Kembali](#)

Izin Cuti

Nama Mahasiswa
Muhammad Riga

NIM
2013014001

Fakultas
Ilmu Sosial dan Politik

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

IPK

Capaian SKS

Data Nilai Akademik

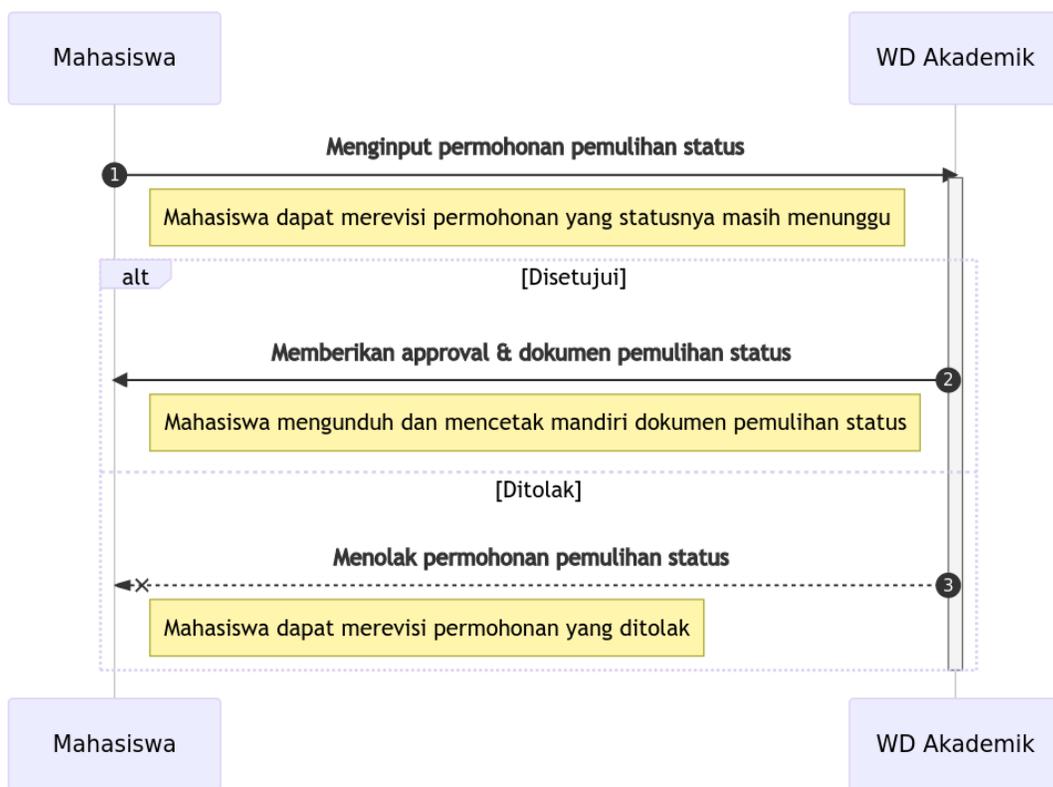
A	<input type="text"/>	B	<input type="text"/>	C	<input type="text"/>
D	<input type="text"/>	E	<input type="text"/>		

Semester Permohonan Cuti
- Pilih Semester -

Tahun Akademik

Alasan Cuti

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤



Selamat Datang, Muhammad Riga

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status**

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM >
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

[← Kembali](#)

Izin Pemulihan

Nama Mahasiswa

NIM

Fakultas

Jurusan

IPK

Capaian SKS

Data Nilai Akademik

A	<input type="text"/>	B	<input type="text"/>	C	<input type="text"/>
D	<input type="text"/>	E	<input type="text"/>		

Semester Permohonan Pemulihan

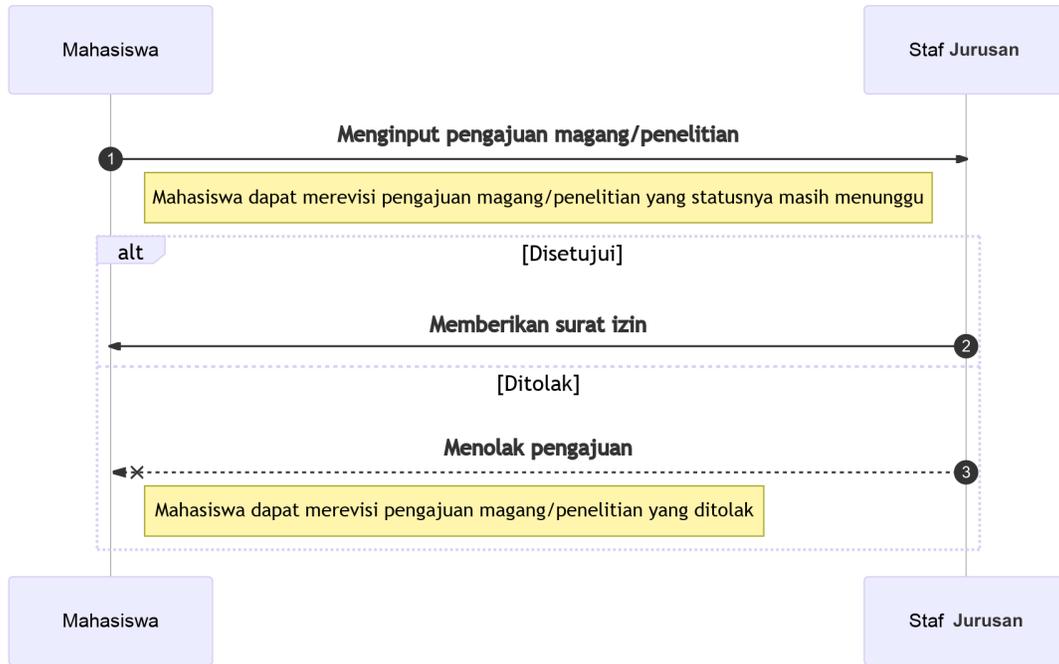
Tahun Akademik

Alasan Permohonan Pemulihan

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤

3.5.4 Izin Magang

Berikut adalah bagan alur Permohonan Izin Magang



Cara Mengajukan Izin Magang

1. Pilih menu Izin Magang. Selanjutnya sistem akan mengarahkan ke halaman daftar pengajuan Izin Magang.
2. Tekan tombol Pengajuan Magang untuk melakukan pengajuan Izin Magang. Selanjutnya sistem akan mengarahkan ke halaman formulir Izin Magang. Lengkapi semua kolom isian yang ada.
3. Tekan tombol Ajukan untuk mengirim/mensubmit pengajuan Izin Magang. Tunggu sampai proses loading pengiriman selesai.
4. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.
5. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi bahwa pengajuan Izin Magang berhasil dilakukan. Pengajuan Izin Magang yang berhasil dikirimkan akan berganti status menjadi Menunggu sampai proses verifikasi pihak Jurusan selesai.

Dalam pengajuan Izin Magang terdapat 3 jenis status pengajuan, yaitu:

Menunggu. Pengajuan dengan status Menunggu berarti pengajuan Izin Magang masih ada dalam tahap verifikasi data oleh pihak Jurusan.

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang**
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

Daftar Pengajuan Magang / Kerja Praktik

Pengajuan Magang

Show 10 entries Search:

Nama Mahasiswa	NIM	Tempat Magang	Lama Magang	Status Pengajuan	Option
MUHAMMAD RIGA	2013014001	PT Astra International	1 bulan	Menunggu	...

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ♥

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang**
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[← Kembali](#)

Izin Magang / Kerja Praktek

Nama Mahasiswa: Muhammad Riga

NIM: 2013014001

Jurusan: Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat Magang / Kerja Praktek:

Pejabat yang Dituju:

Lama Magang: - Lama Magang -

Tanggal Magang: 06/12/2021 - 06/12/2021

Batal Ajukan

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ♥

- MANAJEMEN DATA
 - Kelola Akun Saya
- LAYANAN FAKULTAS
 - SKPI
 - Surat Keterangan Lulus
 - Permohonan Cuti
 - Pemulihan Status
- LAYANAN JURUSAN
 - Izin Magang
 - Izin Penelitian
 - MBKM
 - Judul Skripsi
 - Bimbingan
 - Ujian Proposal
 - Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[Kembali](#)

Izin Magang / Kerja Praktek

Semua field harus diisi

Nama Mahasiswa: Muhammad Riga

NIM: 2013014001

Jurusan: Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat Magang / Kerja Praktek:

Pejabat yang Dituju:

Lama Magang: 3 Bulan

Tanggal Magang: 06/12/2021 - 06/12/2021

Batal Loading ...

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with

- MANAJEMEN DATA
 - Kelola Akun Saya
- LAYANAN FAKULTAS
 - SKPI
 - Surat Keterangan Lulus
 - Permohonan Cuti
 - Pemulihan Status
- LAYANAN JURUSAN
 - Izin Magang
 - Izin Penelitian
 - MBKM
 - Judul Skripsi
 - Bimbingan
 - Ujian Proposal
 - Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[Kembali](#)

Izin Magang / Kerja Praktek

Sukses mengajukan surat permohonan magang

Nama Mahasiswa: Muhammad Riga

NIM: 2013014001

Jurusan: Ilmu Administrasi Bisnis

Tempat Magang / Kerja Praktek: PT Astra International

Pejabat yang Dituju: Choirul Umam

Lama Magang: 1 Bulan

Tanggal Magang: 06/12/2021 - 06/12/2021

Batal Ajukan

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with

Ditolak. Pengajuan dengan status Ditolak berarti pengajuan Izin Magang tidak disetujui. Setiap penolakan terhadap layanan yang diajukan Mahasiswa harus menyertakan Alasan Penolakan. Mahasiswa dapat melihat alasan penolakan pada detail pengajuan Izin Magang. Selanjutnya jika diperlukan, Mahasiswa dapat merevisi/mengedit ulang pengajuan Izin Magang untuk kembali diajukan ke pihak Jurusan.

Diterima. Pengajuan dengan status Diterima berarti pengajuan Izin Magang telah disetujui. Selanjutnya Mahasiswa dapat mendownload dan mencetak secara mandiri dokumen Izin Magang melalui halaman detail.

Note: Mahasiswa hanya diperbolehkan untuk mengajukan satu Izin Magang dalam satu waktu.

Merevisi pengajuan Izin Magang

1. Klik tanda . . . pada kolom opsi pada baris pengajuan Izin Magang yang ingin direvisi. Selanjutnya akan muncul 3 pilihan sub menu yaitu Details, Edit dan Hapus.

The screenshot shows the user interface for managing internship applications. On the left, there is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main content area is titled 'Daftar Pengajuan Magang / Kerja Praktik' and includes a search bar and a table of applications. The table has columns for Nama Mahasiswa, NIM, Tempat Magang, Lama Magang, Status Pengajuan, and Option. One application is listed for MUHAMMAD RIGA (NIM: 2013014001) at PT Astra International, with a duration of 1 bulan and a status of 'Menunggu'. A dropdown menu is visible over the 'Option' column, containing 'Detail', 'Edit', and 'Hapus' options.

2. Jika status pengajuan masih Menunggu, pilih Edit untuk langsung mengedit data pengajuan Izin Magang.
3. Jika status pengajuan Ditolak, tekan Details untuk melihat details data. Perhatikan pada bagian alasan penolakan. Alasan penolakan biasanya berisi petunjuk mengapa pengajuan Izin Magang Anda ditolak. Selanjutnya pada halaman details ini tekan tombol Edit untuk mengedit data.
4. Perbarui data pada kolom isian yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol menu Ajukan untuk kembali mengirimkan pengajuan Izin Magang yang sudah direvisi.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main content area is titled 'Detail SKL' and contains a table of student data:

Nama Mahasiswa	: MUHAMMAD RIGA
NPM	: 2013014001
Jurusan	: Ilmu Administrasi Bisnis
Tempat, Tanggal Lahir	: Kebumen, 12 Juni 1996
Judul Skripsi	: Judul Skripsi
Capaian SKS	: 145
IPK	: 3.75
Status Permohonan	: Ditolak
Alasan	: Mohon untuk mengajukan SKPI terlebih dahulu

At the bottom right of the detail view are buttons for 'Kembali' and 'Edit'. The footer of the page contains copyright information: 'Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved.' and 'Hand-crafted & made with ❤️'.

3.5.5 Izin Penelitian

Secara garis besar, proses pengajuan Izin Penelitian serupa dengan pengajuan Izin Magang. Hal yang membedakan hanyalah formulir pengajuan yang harus diisi. Berikut adalah formulir pengajuan Izin Penelitian yang harus diisi.

3.5.6 Layanan Skripsi

Berikut adalah bagan alur pengajuan layanan skripsi mulai dari pengajuan Judul Skripsi sampai pada pengajuan Ujian Skripsi.

Cara Mengajukan Permohonan Judul Skripsi

1. Pada panel menu di sebelah kiri, pilih Judul Skripsi untuk membuat pengajuan tentang Judul Skripsi. Pada halaman daftar Judul Skripsi klik tombol Pengajuan Judul Skripsi untuk membuat pengajuan baru.
2. Pada halaman formulir pengajuan Judul Skripsi, isikan data pada kolom isian yang ada.
3. Pastikan untuk melengkapi semua dokumen persyaratan yang ada.
4. Tekan tombol Ajukan untuk mensubmit pengajuan Judul Skripsi.
5. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi pemberitahuan bahwa pengajuan berhasil disubmit. Pengajuan yang berhasil disubmit selanjutnya akan diteruskan ke pihak Staff Jurusan untuk direview.

The screenshot displays the 'Izin Penelitian' form in the SILAMA system. The form is titled 'Izin Penelitian' and includes the following fields:

- Nama Mahasiswa:** Muhammad Riga
- NIM:** 2013014001
- Jurusan:** Ilmu Administrasi Bisnis
- Tempat Penelitian:** (Empty text input)
- Judul Penelitian:** (Empty text input)
- Pejabat yang Dituju:** (Empty text input)
- Lama Penelitian:** - Lama Penelitian - (Dropdown menu)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Ajukan' (Submit). The left sidebar shows the navigation menu with 'Izin Penelitian' highlighted. The top right of the page shows a user profile for 'Muhammad Riga'.

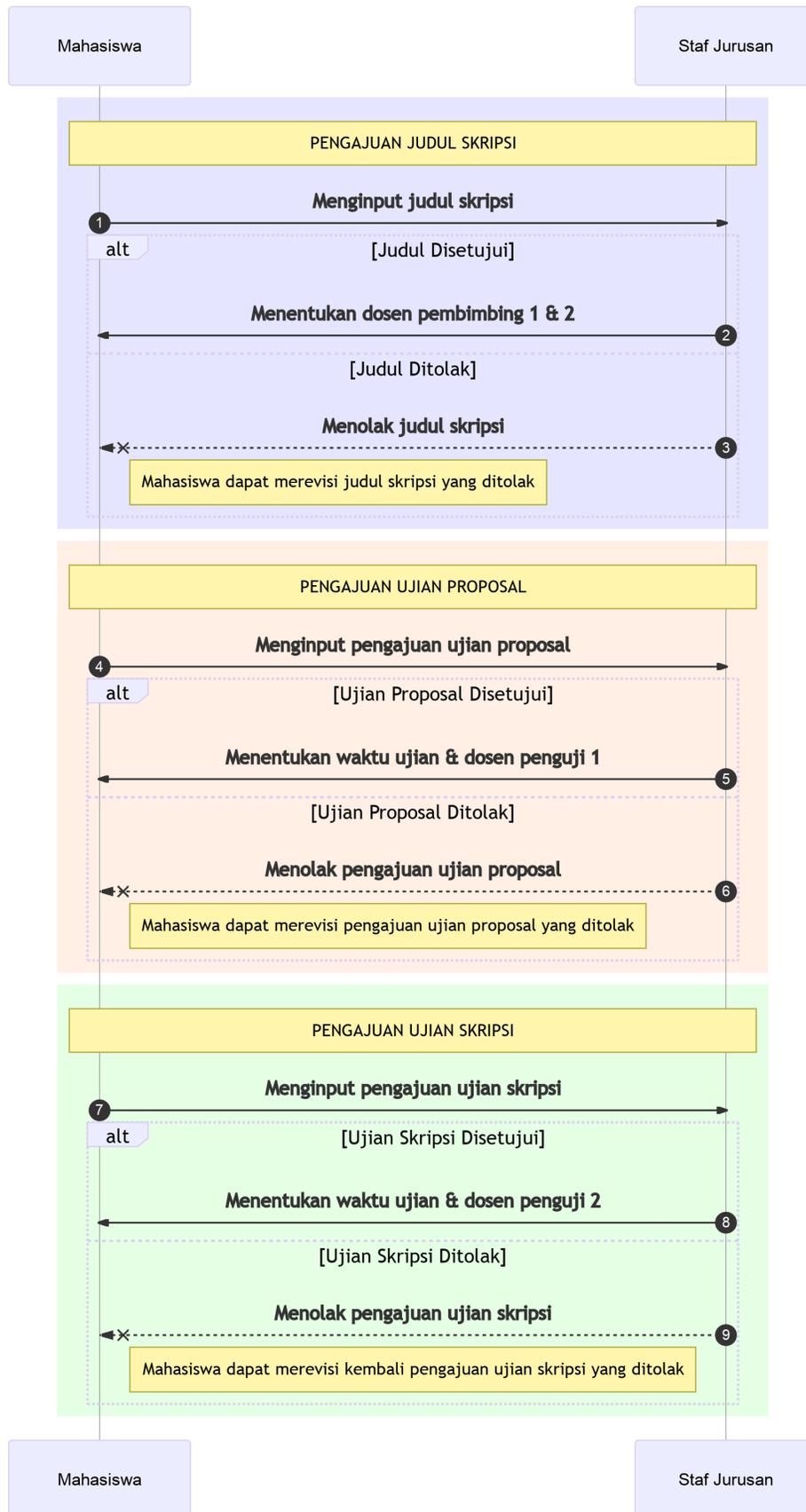
6. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.
7. Pengajuan Judul Skripsi yang berhasil disubmit akan berstatus Menunggu sampai proses review oleh pihak Jurusan selesai. Status pengajuan Judul Skripsi dapat dilihat dalam Daftar Judul Skripsi pada kolom status. Terdapat 3 status sesuai kondisi masing-masing yaitu menunggu, disetujui dan ditolak.

Menunggu berarti pengajuan Judul Skripsi masih dalam proses review dan menunggu hasil review dari pihak Jurusan.

Disetujui berarti pengajuan Judul Skripsi telah disetujui oleh pihak Jurusan. Mahasiswa dapat melihat detail nama Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 setelah pengajuan disetujui.

Ditolak berarti pengajuan Judul Skripsi tidak disetujui. Mahasiswa dapat melihat alasan penolakan pada detail pengajuan Judul Skripsi. Selanjutnya jika diperlukan, Mahasiswa dapat merevisi pengajuan Judul Skripsi untuk kembali diajukan ke pihak Jurusan.

Note: Layanan akademik tingkat Jurusan bersifat sequential (berurutan), dimana antara layanan satu dengan yang lainnya memiliki kesinambungan. Untuk dapat mengajukan Ujian Proposal kita harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pengajuan Judul Skripsi yang kita buat. Demikian halnya dengan pengajuan Ujian Skripsi baru bisa dilakukan setelah Mahasiswa menyelesaikan Ujian Proposal/Seminar Proposal.



The screenshot shows the 'Daftar Judul Skripsi' page in the SILAMA application. The sidebar on the left contains navigation options under 'MANAJEMEN DATA' (Kelola Akun Saya), 'LAYANAN FAKULTAS' (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and 'LAYANAN JURUSAN' (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main content area has a header with the user's name 'Selamat Datang, Muhammad Riga' and a profile icon. Below the header, there's a 'Daftar Judul Skripsi' section with a 'Pengajuan Judul Skripsi' button. A table lists thesis titles, with one entry for 'MUHAMMAD RIGA' (NIM: 2013014001) titled 'Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung'. The status is 'Disetujui' (Approved) and there is a 'Detail' button. The page footer includes copyright information for UPN Veteran Yogyakarta and a note 'Hand-crafted & made with ❤️'.

Cara Mengajukan Bimbingan Skripsi

1. Pada panel menu di sebelah kiri, pilih **Bimbingan**. Pada halaman daftar Bimbingan klik tombol **Pengajuan Bimbingan** untuk membuat bimbingan baru.

Pengajuan bimbingan dengan text bold dan memiliki background color menunjukkan bahwa pengajuan tersebut belum mendapat feedback dari Dosen Pembimbing

2. Pada halaman formulir pengajuan Bimbingan, lengkapi data pada kolom isian yang ada. Cermati pada bagian kolom pilih Judul Skripsi. Jika kita belum mengajukan usulan Judul Skripsi atau usulan Judul Skripsi kita belum disetujui, maka kolom pilih Judul Skripsi datanya akan kosong dan kita tidak dapat melakukan pengajuan Bimbingan.
3. Jika kolom Judul Skripsi ada datanya, pilih Judul Skripsi pada kolom tersebut. Secara otomatis kolom Ringkasan Proposal akan terisi sesuai dengan Ringkasan Proposal pada Judul Skripsi yang dipilih.
4. Tekan tombol **Ajukan** untuk mensubmit pengajuan Bimbingan.

5. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi pemberitahuan bahwa pengajuan berhasil disubmit. Pengajuan yang berhasil disubmit selanjutnya akan diteruskan ke Dosen Pembimbing untuk direview.
6. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.

Feedback bimbingan dari Dosen Pembimbing dapat dilihat pada halaman detail Bimbingan seperti gambar di bawah ini. Tekan tombol **Unduh Dokumen** untuk melihat dokumen feedback yang dilampirkan Dosen Pembimbing.

The screenshot shows a web application interface for submitting a thesis title. On the left is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The 'Judul Skripsi' option is highlighted. The main content area is titled 'Pengajuan Judul Skripsi' and includes a 'Kembali' link. The form fields are: Nama Mahasiswa (Muhammad Riga), NIM (2013014001), Jurusan (Ilmu Administrasi Bisnis), Judul Skripsi (empty), Ringkasan Proposal (empty, with a 1500-character limit), Dokumen Persyaratan (Transkrip Nilai, KTM, KRP), each with a 'Choose File' button and a 10MB upload limit. At the bottom right are 'Batal' and 'Ajukan' buttons. The footer contains copyright information for UPN Veteran Yogyakarta and a note about the design.

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan**
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

Daftar Bimbingan

Show entries

Search:

Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan	Judul Skripsi	Waktu bimbingan	Option
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	11 Juni 2021 13:06	...
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Ilmu Administrasi Bisnis	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	11 Juni 2021 12:59	Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan**
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[← Kembali](#)

Pengajuan Bimbingan

Nama Mahasiswa:

NIM:

Jurusan:

Judul Skripsi:

Pembimbing 1:

Pembimbing 2:

Waktu Bimbingan:

Dokumen Draft Skripsi:

Berisi softcopy file skripsi. Upload dalam bentuk zip, ukuran file maksimal 10MB.

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

The screenshot shows the SILAMA web application interface. On the left is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), and LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, **Bimbingan**, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main content area is titled 'Detail Pengajuan Bimbingan' and contains the following information:

← Kembali	
Detail Pengajuan Bimbingan	
Nama Mahasiswa	: MUHAMMAD RIGA
NPM	: 2013014001
Jurusan	: Ilmu Administrasi Bisnis
Judul Skripsi	: Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung
Konsentrasi	:
Ringkasan Proposal	: Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung
Waktu bimbingan	: 11 Juni 2021 12:59
Dokumen Draft Skripsi	: Unduh Dokumen
<hr/>	
Pembimbing 1	: Ibnu Karim M.Si
Catatan	: Mohon penulisan diperbaiki lagi, khususnya pada bagian Latar Belakang Masalah
Dokumen	: Unduh Dokumen
Waktu	: 11 Juni 2021 13:05
<hr/>	
Pembimbing 2	: Dr. Sabrang Alkahfi M.Si
Catatan	: Untuk Latar Belakang Masalah harap diperbaiki
Dokumen	: Unduh Dokumen
Waktu	: 12 Juni 2021 07:59

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

Cara Mengajukan Ujian/Seminar Proposal

1. Pada panel menu di sebelah kiri, pilih Ujian Proposal. Pada halaman daftar Ujian Proposal klik tombol Pendaftaran Ujian Proposal.

The screenshot shows the 'Daftar Ujian Proposal' page. The sidebar menu on the left includes 'MANAJEMEN DATA', 'LAYANAN FAKULTAS', and 'LAYANAN JURUSAN'. Under 'LAYANAN JURUSAN', 'Ujian Proposal' is selected. The main content area has a header 'Daftar Ujian Proposal' and a 'Pendaftaran Ujian Proposal' button. Below the header, there is a search bar and a table with the following data:

Nama Mahasiswa	NIM	Judul Skripsi	Rangkuman Skripsi	Status Pengajuan	Opsi
MUHAMMAD RIGA	2013014001	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	Analisis pengaruh brand trust terhadap brand loyalty di Nusantara Laundry Bandung	Disetujui	Detail

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Previous 1 Next'. The footer contains 'Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved.' and 'Hand-crafted & made with ❤️'.

2. Pada halaman formulir pendaftaran Ujian Proposal, lengkapi data pada kolom isian yang ada.
3. Tekan tombol **Ajukan** untuk mensubmit pengajuan Ujian Proposal.
4. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi pemberitahuan bahwa pengajuan berhasil disubmit. Pengajuan yang berhasil disubmit selanjutnya akan diteruskan ke pihak Staff Jurusan untuk diverifikasi.
5. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.

Note: Ketika pengajuan Ujian proposal telah disetujui, nantinya pihak Staff Jurusan akan menentukan tanggal ujian dan Dosen Penguji 1 untuk Mahasiswa. Detail tentang data ini dapat dilihat pada halaman detail pada pengajuan Ujian Proposal dengan status **Disetujui**. Setelah proses Ujian/Seminar Proposal selesai, Mahasiswa juga dapat melihat daftar penilaian Ujian Proposalnya pada halaman detail ini.

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal**
- Ujian Skripsi

Selamat Datang, Muhammad Riga

[← Kembali](#)

Pengajuan Ujian Proposal

Nama Mahasiswa
Muhammad Riga

NIM
2013014001

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Judul Skripsi
- Pilih judul skripsi -

Ubah Judul Skripsi
Opsional, jika diperlukan

Konsentrasi
-

Ringkasan Proposal

Maksimal 1500 karakter

Dokumen Proposal
 No file chosen
Upload dalam bentuk zip, ukuran file maksimal 10MB.

Pembimbing 1
-

Pembimbing 2
-

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ♥

The screenshot shows the user interface of the SILAMA system. On the left is a sidebar menu with categories: MANAJEMEN DATA (Kelola Akun Saya), LAYANAN FAKULTAS (SKPI, Surat Keterangan Lulus, Permohonan Cuti, Pemulihan Status), LAYANAN JURUSAN (Izin Magang, Izin Penelitian, MBKM, Judul Skripsi, Bimbingan, Ujian Proposal, Ujian Skripsi). The main content area is titled 'Detail Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi' and contains the following data:

Nama Mahasiswa	: Fatkhul Karim
NPM	: 20130140178
Jurusan	: Ilmu Administrasi Bisnis
Judul Skripsi	: Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung
Konsentrasi	:
Ringkasan Proposal	: Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung
Dokumen Persyaratan	
Dokumen Proposal	Unduh Dokumen
Pembimbing 1	: Ibnuul Karim M.Si
Pembimbing 2	: Lilip Ifah
Penguji 1	: Muhammad Muhrodin
Status Pengajuan	: Disetujui
Waktu Ujian	: 28 Mei 2021 10:00
Alasan / Catatan (Opsional)	:
Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing 1 : Lanjut tanpa revisi • Pembimbing 2 : • Penguji 1 :
Catatan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing 1 : Lanjut tanpa revisi • Pembimbing 2 : • Penguji 1 :

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved.' and a note: 'Hand-crafted & made with ❤️'.

Cara Mengajukan Ujian Skripsi

1. Pada panel menu di sebelah kiri, pilih Ujian Skripsi. Pada halaman daftar Ujian Skripsi klik tombol Pendaftaran Ujian Skripsi.
2. Pada halaman formulir pendaftaran Ujian Skripsi, lengkapi data pada kolom isian yang ada. Pastikan anda mengupload semua dokumen persyaratan.
3. Tekan tombol Ajukan untuk mensubmit pengajuan Ujian Skripsi.
4. Jika data isian telah sesuai, sistem akan memberikan informasi pemberitahuan bahwa pengajuan berhasil disubmit. Pengajuan yang berhasil disubmit selanjutnya akan diteruskan ke pihak Staff Jurusan untuk diverifikasi.
5. Jika data isian tidak sesuai, sistem akan memberikan pemberitahuan pesan error. Ikuti petunjuk pada pesan error tersebut untuk mengatasi permasalahan yang ditemui.

The screenshot displays the 'Daftar Ujian Skripsi' (Thesis Exam List) page. The page features a sidebar on the left with navigation options under 'MANAJEMEN DATA' (Manage Data) and 'LAYANAN FAKULTAS' (Faculty Services). The main content area shows a table with one entry for 'Fatkhul Karim' with a 'Disetujui' (Approved) status. The table columns are: Nama Mahasiswa, NIM, Judul Skripsi, Rangkuman Skripsi, Status Pengajuan, and Opsi. The status 'Disetujui' is highlighted in green. The page also includes a search bar, a 'Pendaftaran Ujian Skripsi' button, and pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

Nama Mahasiswa	NIM	Judul Skripsi	Rangkuman Skripsi	Status Pengajuan	Opsi
Fatkhul Karim	20130140178	Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung	Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung	Disetujui	Detail

Note: Ketika pengajuan Ujian Skripsi telah disetujui, nantinya pihak Staff Jurusan akan menentukan tanggal ujian dan Dosen Penguji 2 untuk Mahasiswa. Detail tentang data ini dapat dilihat pada halaman detail pada pengajuan Ujian Skripsi dengan status *Disetujui*. Setelah proses Ujian Skripsi selesai, Mahasiswa juga dapat melihat daftar penilaian Ujian Proposalnya pada halaman detail ini.



MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM >
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi**

Selamat Datang, Fatkhul Karim 

[← Kembali](#)

Pengajuan Ujian Skripsi

Nama Mahasiswa
Fatkhul Karim

NIM
20130140178

Jurusan
Ilmu Administrasi Bisnis

Skor TOEFL

Judul Skripsi
- Pilih judul skripsi -

Ubah Judul Skripsi
Opsional, jika diperlukan

Konsentrasi

Ringkasan Proposal

Maksimal 1500 karakter

Dokumen Persyaratan

Transkrip Nilai
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

KRP
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Sertifikat TOEFL
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Persetujuan revisi proposal yang sudah ditandatangani
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Keterangan persetujuan naskah skripsi yang sudah ditandatangani
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Ijazah SLTA (legalisir)
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Akta Kelahiran
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Pas foto terbaru berwarna dan memakai jas
 No file chosen
Upload dalam bentuk pdf/jpg/png, ukuran file maksimal 10MB.

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Penguji 1

Copyright © 2018 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤️

Selamat Datang, Fatkhul Karim

MANAJEMEN DATA

- Kelola Akun Saya

LAYANAN FAKULTAS

- SKPI
- Surat Keterangan Lulus
- Permohonan Cuti
- Pemulihan Status

LAYANAN JURUSAN

- Izin Magang
- Izin Penelitian
- MBKM
- Judul Skripsi
- Bimbingan
- Ujian Proposal
- Ujian Skripsi

Detail Pendaftaran Ujian Skripsi

Nama Mahasiswa : Fatkhul Karim

NPM : 20130140178

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Skor TOEFL : 450

Judul Skripsi : Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung

Konsentrasi :

Ringkasan Proposal : Analisis strategi diferensiasi EatBoss Paskal Bandung

Pembimbing 1 : Dr. HUMAM SANTOSA U, S.Sos., MAB

Pembimbing 2 : Liilip Ifah

Penguji 1 : Muhammad Muhrodin

Penguji 2 : SAUPTIKA KANCANA, SS, M.Si

Status Pengajuan : Disetujui

Alasan / Catatan (Opsional) :

Waktu Ujian : 25 Juni 2021 10:00

Dokumen Persyaratan

KTM	Unduh Dokumen
Transkrip Nilai	Unduh Dokumen
KRP	Unduh Dokumen
TOEFL	Unduh Dokumen
Persetujuan revisi proposal yang sudah ditandatangani	Unduh Dokumen
Keterangan persetujuan naskah skripsi yang sudah ditandatangani	Unduh Dokumen
Ijazah SLTA (legalisir)	Unduh Dokumen
Akta Kelahiran	Unduh Dokumen
Pas foto terbaru berwarna dan memakai jas	Unduh Dokumen

Detail Nilai Dosen Pembimbing 2

No	Komponen	Bobot	Nilai	Jumlah
1	Seminar Proposal	10 %	80	8
2	Bimbigan	20 %	90	18
3	Ujian Skripsi	70 %	80	56
Total Nilai				82

Catatan :

Kembali

Copyright © 2019 UPN Veteran Yogyakarta. All rights reserved. Hand-crafted & made with ❤

Merevisi pengajuan Layanan Skripsi

1. Pilih menu layanan sesuai dengan jenis layanan yang ingin direvisi.
2. Tekan tanda . . . pada kolom opsi pada baris daftar layanan yang ingin direvisi. Selanjutnya akan muncul 3 pilihan sub menu yaitu Details, Edit dan Hapus.
3. Jika status pengajuan layanan masih Menunggu , pilih Edit untuk langsung mengedit data pengajuan.
4. Jika status pengajuan Ditolak, tekan Details untuk melihat details data. Perhatikan pada bagian alasan penolakan . Alasan penolakan biasanya berisi petunjuk mengapa pengajuan layanan Anda ditolak. Selanjutnya pada halaman details ini tekan tombol Edit untuk mengedit data.
5. Perbarui data pada kolom isian yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol menu Ajukan untuk kembali mengirimkan pengajauan layanan yang sudah direvisi.