



PANDUAN PEMESANAN TEMPAT

PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
UNIVERSITAS GADJAH MADA



 lib.ugm.ac.id

 layanan.lib@ugm.ac.id



[perpustakaan_ugm](#)



[UGMLibrary](#)



[Perpustakaan UGM - UGM Library](#)

**PANDUAN SINGKAT
PEMESANAN TEMPAT PERPUSTAKAAN PUSAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
MELALUI SIMASTER BAGI SIVITAS UGM**

APA ITU PEMESANAN TEMPAT?

Pemesanan tempat pada portal SIMASTER.UGM.AC.ID adalah satu fasilitas fitur pemesanan tempat untuk melakukan kunjungan ke Perpustakaan Pusat Universitas Gadjah Mada oleh sivitas UGM. Adapun tempat atau ruang yang diharuskan menggunakan pemesanan tempat diantaranya adalah Ruang Diskusi Gedung L1 lantai 3, Ruang TGCL Gedung L1 lantai 4, dan ruang akses ETD Gedung L5 lantai 2.

SIAPA SAJA YANG BERHAK MENGGUNAKAN?

Fitur pemesanan tempat dalam portal maupun aplikasi SIMASTER UGM ini dapat digunakan oleh:

1. Mahasiswa Universitas Gadjah Mada
2. Dosen Universitas Gadjah Mada
3. Tenaga kependidikan Universitas Gadjah Mada

APA SYARAT DAPAT MENGGUNAKAN FITUR INI?

Syarat akses ke dalam fitur ini adalah memiliki akun Single Sign ON (SSO) UGM.

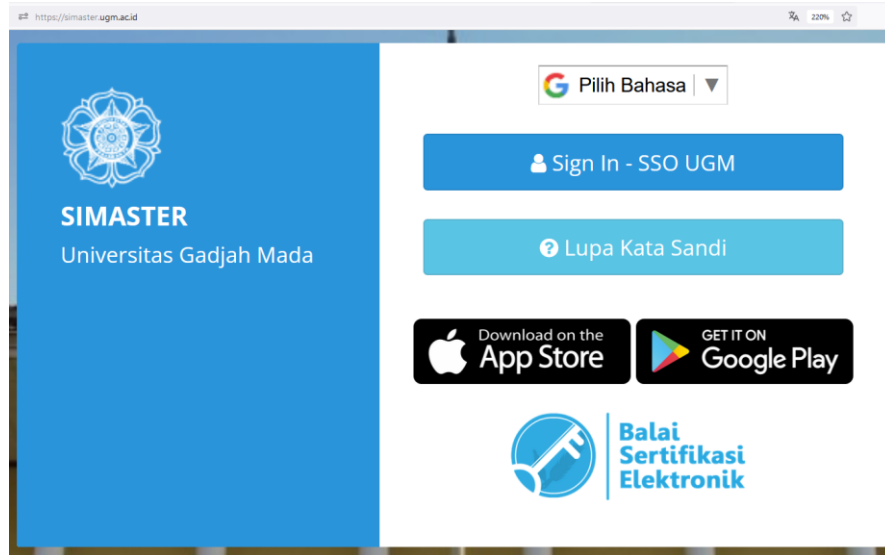
KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN FITUR PEMESANAN

1. Pengguna wajib mempunyai akun SSO UGM
2. Pemesanan hanya dapat dilakukan melalui portal maupun aplikasi SIMASTER UGM
3. Pemesan hanya diperbolehkan melakukan pemesanan satu kali periode pada satu lokasi yang sama dan hari yang sama. Artinya pemesanan kedua pada hari yang sama harus pada periode dan lokasi yang berbeda.
4. Pemesan wajib hadir pada hari, waktu dan periode yang dipesan. Apabila tidak hadir atau terlambat, harus melakukan pembatalan mandiri di SIMASTER.
5. Pemesan wajib hadir maksimal 2 jam dari jam buka pada periode yang dipilih. Artinya pemesan pada periode I wajib hadir maksimal pukul 10:00 WIB, pemesan pada periode II wajib hadir maksimal pukul 13:00 WIB (penentuan waktu sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kebijakan yang berlaku).
6. Pemesan yang tidak hadir atau tidak melakukan pembatalan akan dikenakan sanksi pemblokiran selama 3 hari tidak dapat melakukan pemesanan (penentuan waktu sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kebijakan yang berlaku).
7. Apabila pemustaka melakukan 2 kali pemesanan kursi dalam 1 hari yang sama dan tidak hadir pada periode 1 tanpa pembatalan, maka sistem akan membatalkan pesanan periode 2 secara otomatis.
8. Satu akun SSO hanya dapat digunakan untuk satu pemesan yakni pemilik akun bersangkutan.
9. Pemesan dapat melakukan pemesanan maksimal 1 hari sebelum waktu kunjungan (waktu pemesanan sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kebijakan yang berlaku).

10. Pemesanan tempat tidak dapat dilakukan pada waktu periode berjalan.
11. Pengguna dari luar UGM menggunakan sistem dan aturan terpisah yang dapat dicek pada laman perpustakaan UGM.

PROSEDUR PEMESANAN TEMPAT MELALUI SIMASTER

1. Akses ke laman <http://simaster.ugm.ac.id> atau melalui aplikasi mobile SIMASTER UGM.



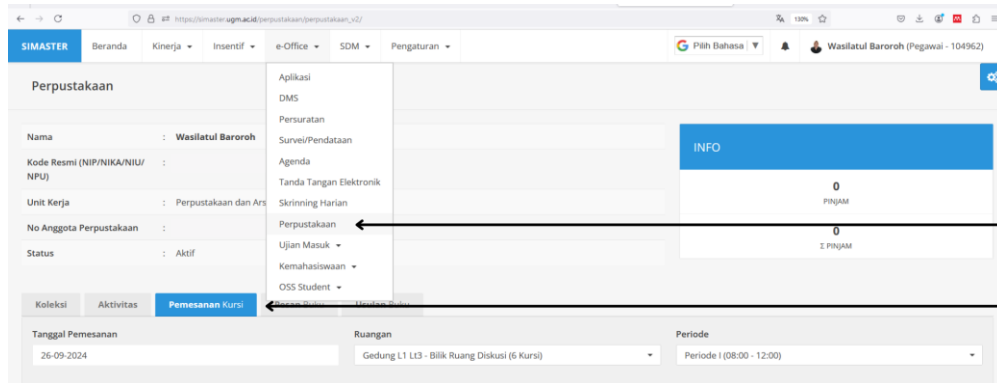
Gambar 1. Tampilan Laman simaster.ugm.ac.id

2. LOGIN ke simaster dengan memasukkan akun SSO dan password SSO yang dimiliki. Pastikan untuk user hanya menggunakan nama depan akun tanpa @ugm.ac.id.

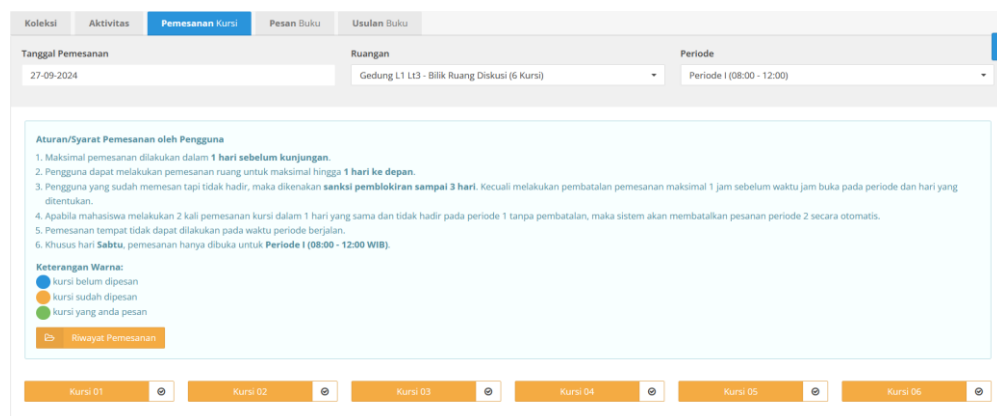
The image shows a login page for Universitas Gadjah Mada. At the top, there is a dark blue header with the UGM logo and the text 'Universitas Gadjah Mada'. Below the header, the page title is 'Single Sign On'. The main content area is titled 'Enter your UGM ID and Password'. It contains two input fields: 'UGM ID (without @*.ugm.ac.id):' with the value 'wasilatul.baroroh' and 'Password:' with a masked password represented by dots. Below the input fields, there are two checkboxes: 'Warn me before logging me into other sites.' and 'Remember Me', both of which are unchecked. At the bottom of the form, there are three buttons: a green 'LOGIN' button, an orange 'CLEAR' button, and a link 'Forgot password?'. Below the form, there is a link 'Do not have an account?' and a button 'Create an account'.

Gambar 2. Tampilan Laman LOGIN SSO

3. Masuk ke menu PERPUSTAKAAN dan PILIH PEMESANAN KURSI

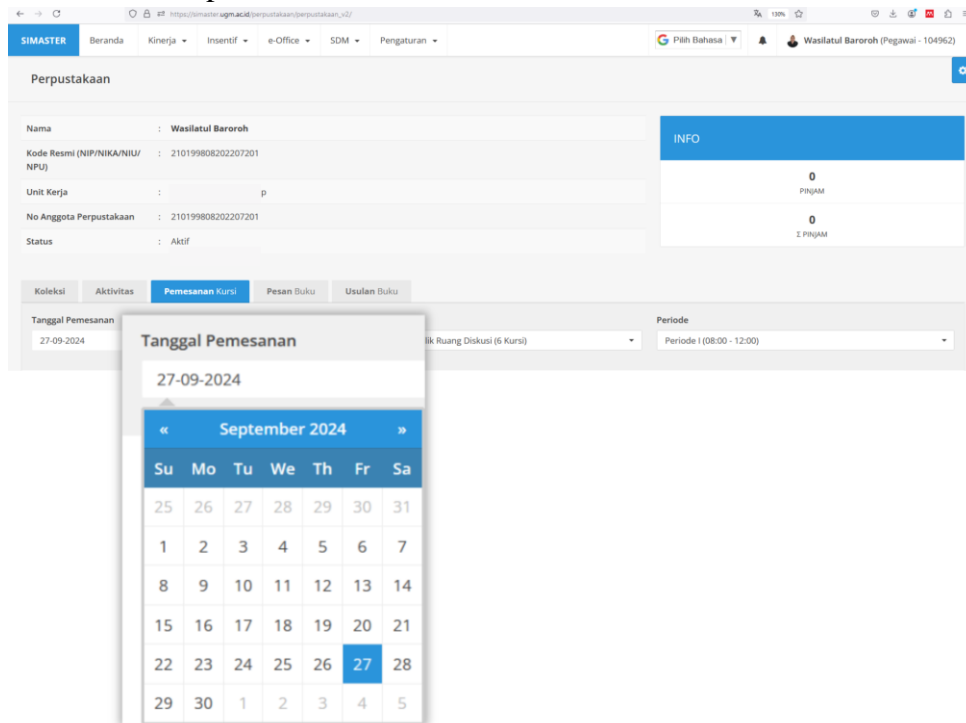


Gambar 3. Tampilan Fitur Perpustakaan di SIMASTER



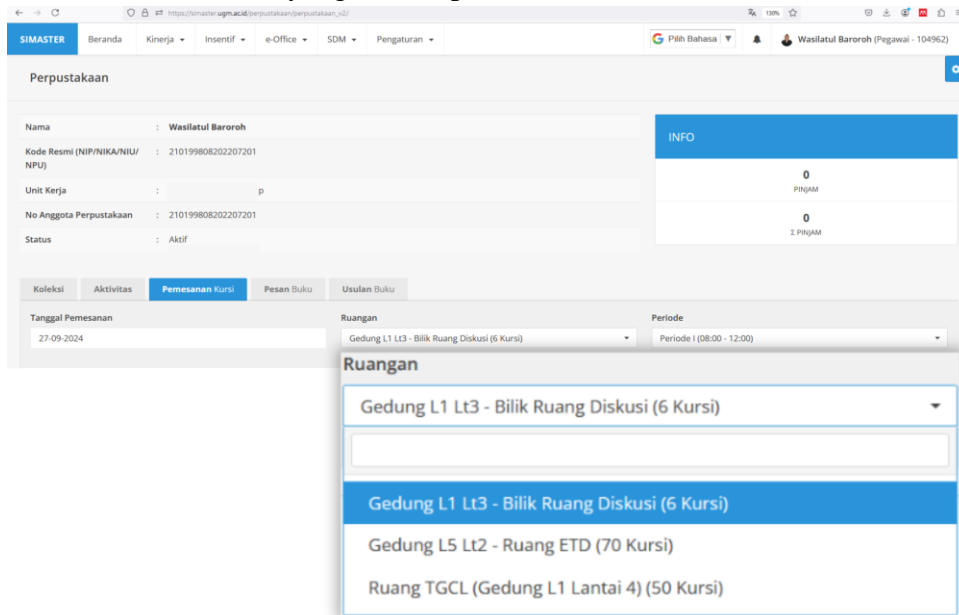
Gambar 4. Tampilan Sub-Fitur Pemesanan Tempat

4. Tentukan TANGGAL pemesanan



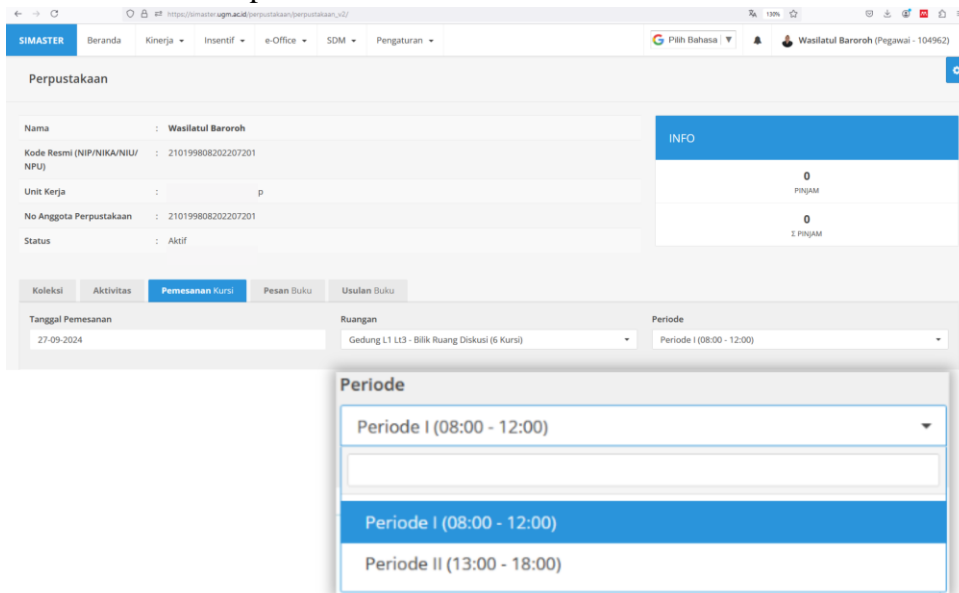
Gambar 5. Tampilan menu pilihan tanggal pemesanan

5. Tentukan LOKASI/RUANG yang akan dipesan



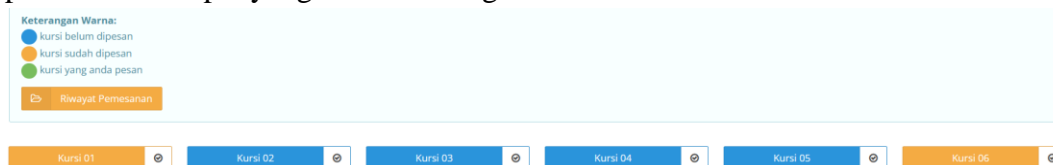
Gambar 6. Tampilan menu penentuan lokasi/ruang

6. Pilih PERIODE WAKTU pemesanan



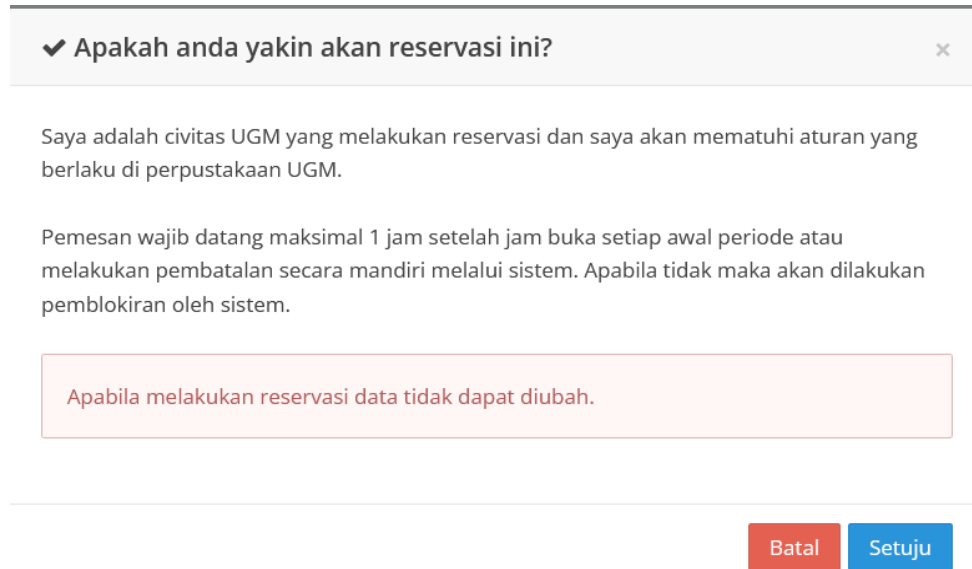
Gambar 7. Tampilan menu penentuan periode waktu pemesanan

7. Pilih TEMPAT/KURSI yang masih KOSONG untuk dapat dipesan. KLIK KURSI pada daftar tempat yang masih kosong.



Gambar 8. Tampilan kursi/tempat yang dapat dipesan

8. Lakukan **KONFIRMASI** pemesanan melalui pesan pop-up. Mohon baca dan pahami ketentuan yang ada. Klik **SETUJU**, untuk mengkonfirmasi pemesanan tempat.



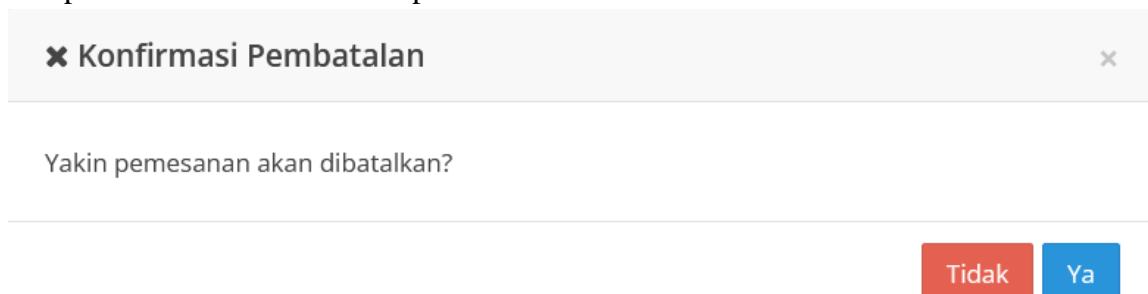
Gambar 9. Tampilan POP-UP Konfirmasi Pemesanan

9. Selanjutnya akan muncul **DAFTAR PEMESANAN** tempat sesuai yang dipesan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 10. Tampilan daftar pemesanan dan statusnya

10. Untuk melakukan pemesanan pada waktu, lokasi, dan periode lainnya, silahkan ulangi prosedur nomor 4-8. Maksimal pemesanan dalam satu hari adalah 2 periode (dengan lokasi yang berbeda).
11. Apabila ingin melakukan pembatalan pemesanan klik tanda "x" pada **BUTTON MERAH**, lalu pilih **YA** untuk konfirmasi pembatalan.



Gambar 11. Tampilan konfirmasi pembatalan pemesanan

12. Anda dapat melakukan pengecekan pemesanan melalui menu RIWAYAT PEMESANAN.



Gambar 12. Menu riwayat pemesanan

No	Tanggal Reservasi	Periode	Ruangan	Kursi	Tanggal Pemesanan	Kehadiran	Pembatalan
1	Jumat, 27 September 2024	Periode II (13:00 - 18:00)	Gedung L5 Lt2 - Ruang ETD	Kursi 02	26/09/2024 09:32	Belum Hadir	Ya
2	Jumat, 1 Maret 2024	Periode I (08:00 - 12:00)	Gedung L5 Lt2 - Ruang ETD	Kursi 02	29/02/2024 11:42	Belum Hadir	Ya
3	Selasa, 17 Januari 2023	Periode I (08:00 - 12:00)	Gedung L1 Lt4 - Meja Diskusi- TheGadeCL	Kursi 08	17/01/2023 10:08	Hadir	Tidak
4	Senin, 9 Januari 2023	Periode I (08:00 - 12:00)	Gedung L1 Lt4 - Bilik - TheGadeCL	Kursi 03	09/01/2023 07:54	Tidak Hadir	Tidak

Gambar 13. Tampilan daftar riwayat pemesanan

PESAN NOTIFIKASI E-MAIL

Setiap transaksi pemesanan tempat melalui SIMASTER akan mendapatkan notifikasi melalui email NOTIF SIMASTER.

PESAN KESALAHAN PADA SISTEM

1. Tidak dapat dilakukan pemesanan. Hari sabtu hanya dapat dilakukan pemesanan pada periode I (satu).
Pesan ini muncul apabila pengguna melakukan pemesanan periode 2 pada hari SABTU.
2. ERROR. Proses gagal, dalam 1 periode hanya 1 kali booking. Silahkan ulangi pemesanan.
Pesan ini muncul apabila kita melakukan pemesanan pada tanggal, lokasi/ruang dan periode waktu yang sama dengan yang telah dilakukan pemesanan sebelumnya.
3. Maaf saudara DIBLOKIR. Saudara dapat melakukan pemesanan kursi kembali pada xxxxxxxx [HARI/TGL]



Gambar 14. Tampilan informasi pemblokiran

Pesan ini muncul apabila status pengguna diblokir tidak dapat melakukan pemesanan dikarenakan sebelumnya tidak hadir atau melanggar aturan pemesanan yang berlaku.

KONTAK BANTUAN

Apabila mengalami kesulitan dalam melakukan pemesanan tempat, dapat menghubungi petugas melalui WA Customer Services nomor 0811 2944 064 atau e-mail bidang layanan di layanan.lib@ugm.ac.id

© Perpustakaan dan Arsip UGM, 2024