



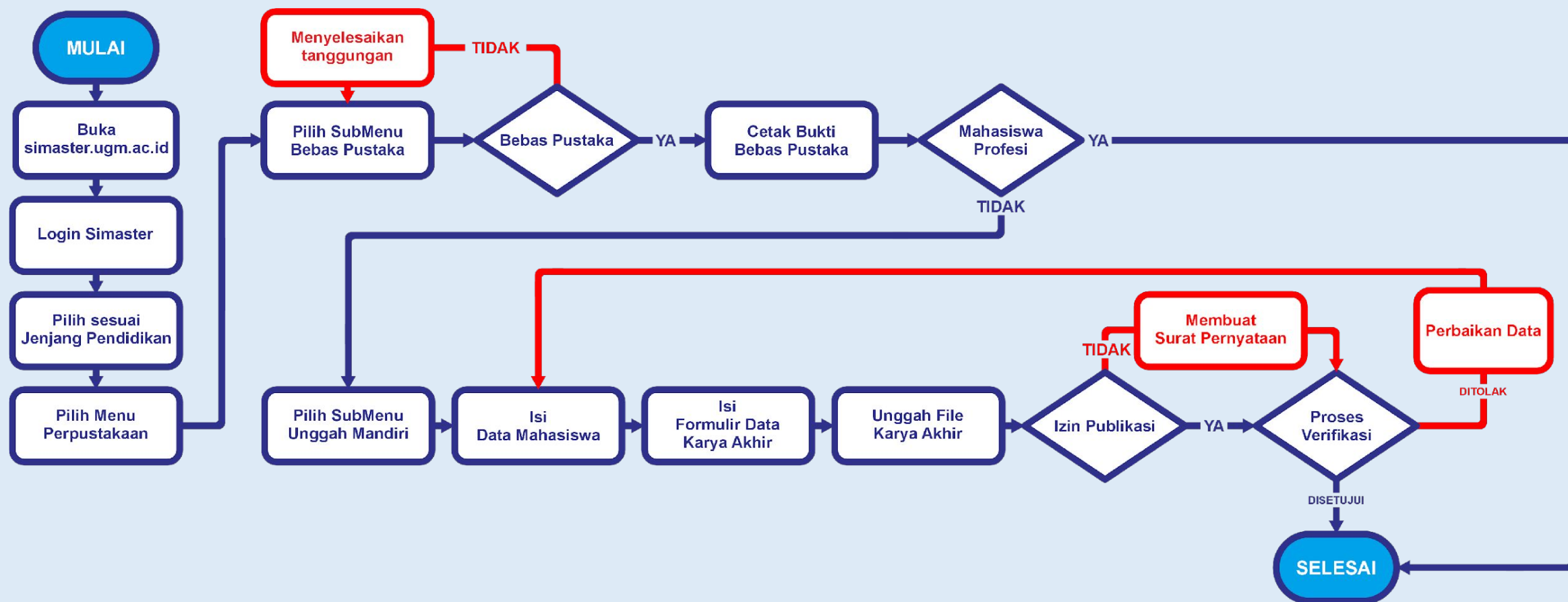
# PANDUAN

---

## BEBAS PUSTAKA – UNGGAH MANDIRI KARYA AKHIR SIMASTER



# FLOW CHART SIMASTER BEBAS PUSTAKA – UNGGAH MANDIRI





# Ketentuan Umum

---

- Bebas Pustaka dan Unggah Mandiri dilakukan melalui [simaster.ugm.ac.id](http://simaster.ugm.ac.id) pada menu **Administrasi** dengan sub menu **Perpustakaan**.
- **Unggah Mandiri** dapat dilakukan **setelah** melakukan proses **Bebas Pustaka**.
- Mahasiswa Profesi hanya melakukan proses Bebas Pustaka, dan tidak disyaratkan untuk melakukan proses Unggah Mandiri.
- Setelah proses Bebas Pustaka, maka status keanggotaan menjadi **Tidak Aktif**.  
Apabila masih terdapat transaksi denda atau pinjaman koleksi, mohon diselesaikan di Perpustakaan setempat.
- Ketentuan persyaratan Unggah Mandiri dapat dilihat pada link berikut: [ugm.id/skunggah](http://ugm.id/skunggah)



# KETENTUAN PENAMAAN FILE KARYA AKHIR



# Ketentuan Penamaan File

Program Sarjana (S1)  
dan Sekolah Vokasi

Format: [Tingkat\_Pendidikan]-[Tahun\_Lulus]-[Nomer \_Induk\_Universitas(NIU)]-[Kode Bagian]

Contoh penamaan file untuk SV dan S1:

- S1-2021-210111-title (penamaan file halaman judul)
- S1-2021-210111-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)
- S1-2021-210111-abstract (penamaan file abstract dan intisari)
- S1-2021-210111-introduction (penamaan file bab pendahuluan)
- S1-2021-210111-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)
- S1-2021-210111-bibliography (penamaan file daftar pustaka)
- S1-2021-210111-complete (penamaan file naskah lengkap)

Catatan: **Penamaan file diketik manual, tidak dicopy-paste.**



# Ketentuan Penamaan File

Program Pascasarjana (S2)

Format: [Tingkat\_Pendidikan]-[Tahun\_Lulus]-[Nomer \_Induk\_Universitas(NIU)]-[Kode Bagian]

Contoh penamaan file untuk S2:

- S2-2022-320222-title (penamaan file halaman judul)
- S2-2022-320222-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)
- S2-2022-320222-abstract (penamaan file abstract dan intisari)
- S2-2022-320222-introduction (penamaan file bab pendahuluan)
- S2-2022-320222-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)
- S2-2022-320222-bibliography (penamaan file daftar pustaka)
- S2-2022-320222-complete (penamaan file naskah lengkap)
- S2-2022-320222-summary\_en (penamaan file naskah summary berbahasa Inggris)
- S2-2022-320222-summary\_id (penamaan file naskah summary berbahasa Indonesia)

Catatan: \***Penamaan file diketik manual, tidak dicopy-paste.**

**\*\*File summary disertai tanda tangan persetujuan pembimbing**



# Ketentuan Penamaan File

Program Pascasarjana (S3)

Format: [Tingkat\_Pendidikan]-[Tahun\_Lulus]-[Nomer \_Induk\_Universitas(NIU)]-[Kode Bagian]

Contoh penamaan file untuk S3:

- S3-2023-430333-title (penamaan file halaman judul)
- S3-2023-430333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)
- S3-2023-430333-abstract (penamaan file abstract dan intisari)
- S3-2023-430333-introduction (penamaan file bab pendahuluan)
- S3-2023-430333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)
- S3-2023-430333-bibliography (penamaan file daftar pustaka)
- S3-2023-430333-complete (penamaan file naskah lengkap)
- S3-2023-430333-summary\_en (penamaan file naskah summary berbahasa Inggris)
- S3-2023-430333-summary\_id (penamaan file naskah summary berbahasa Indonesia)

Catatan: \***Penamaan file diketik manual, tidak dicopy-paste.**

**\*\*File summary disertai tanda tangan persetujuan pembimbing**



# PENGESAHAN KARYA AKHIR

---





# Contoh Lembar Pengesahan Karya Akhir **Skripsi** Program Sarjana (S1)

Untuk Format Halaman Pengesahan dapat dilihat  
lebih lengkap di [ugm.id/skunggah](http://ugm.id/skunggah).

## HALAMAN PENGESAHAN

### SKRIPSI

[Judul Tugas Akhir/Skripsi]

Disusun Oleh:

[Nama Lengkap]

[NIM Lengkap]

Telah diujikan dan diseminarkan  
Pada tanggal [tanggal bulan tahun]

Penguji 1

Penguji 2

Penguji 1

[Nama Lengkap]  
[NIP]

[Nama Lengkap]  
[NIP]

[Nama Lengkap]  
[NIP]

Mengetahui,

\*Wakil Dekan/Ketua Departemen/Ketua Prodi

[\*Nama Fakultas/Sekolah] Universitas Gadjah Mada

[Nama Lengkap]

[NIP]



# Contoh Lembar Pengesahan Karya Akhir **Tesis/Disertasi** **Program Pascasarjana (S2)** **Program Doctor (S3)**

Untuk Format Halaman Pengesahan dapat dilihat  
lebih lengkap di [ugm.id/skunggah](http://ugm.id/skunggah).

\*TESIS/DISERTASI

**[Judul Tesis / Disertasi]**

Dipersiapkan dan Disusun oleh:

[Nama Lengkap]

[NIM Lengkap]

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada tanggal [tanggal bulan tahun]

Susunan Dewan Penguji

Pembimbing I

Penguji I

[Nama Lengkap]

[NIP]

[Nama Lengkap]

[NIP]

Pembimbing II

Penguji II

[Nama Lengkap]

[NIP]

[Nama Lengkap]

[NIP]

Tesis/Disertasi\* ini diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar [nama gelar]

Tanggal [tanggal bulan tahun]

Ketua Prodi [Nama Prodi]

[Nama Lengkap]

[NIP]

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik

[nama sekolah/fakultas]\* Universitas Gadjah Mada

[Nama Lengkap]

[NIP]



# SURAT KETERANGAN PENGECUALIAN

---



# Surat Keterangan Pengecualian pada Izin Publikasi

Untuk Format Halaman Pengesahan dapat dilihat  
lebih lengkap di [ugm.id/skunggah](http://ugm.id/skunggah).

## KETERANGAN PENGECUALIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : [nama lengkap]

NIM Lengkap : [nomor induk mahasiswa]

Departemen/Jurusan : [nama prodi/departemen]

Fakultas/Sekolah : [nama fakultas/sekolah]

Mengajukan permohonan pengecualian karya tulis akhir saya yang berjudul [judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi]

untuk ditangguhkan sementara/tidak dipublikasikan secara umum dikarenakan:

- ☐ Berpotensi Paten/akan dipatenkan
- ☐ Akan dipublikasikan dalam jurnal nasional/internasional
- ☐ Akan dikembangkan dalam penelitian selanjutnya dan masih bersifat rahasia
- ☐ Mengandung rahasia negara/Lembaga/institusi/ yang berpotensi merugikan dan membahayakan
- ☐ Dapat membahayakan keamanan nasional

*\* Beri tanda X pada kotak tersedia sesuai alasan.*

Selanjutnya, saya tetap mengizinkan kepada Universitas Gadjah Mada untuk menyimpan karya tersebut sebagai dokumentasi internal di Perpustakaan dan Arsip UGM.

[Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun]

Menyetujui  
Pembimbing Utama

Yang mengajukan,

[Nama Pembimbing]  
[NIP]

[Nama Mahasiswa]  
[Nomor Induk Mahasiswa]

Mengetahui/Menyetujui,  
Pengelola Program Studi/Fakultas/Sekolah\*

[Nama Pengelola]  
[NIP]



# SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

---



# Surat Pernyataan Bebas Plagiasi

Untuk Format Halaman Pengesahan dapat dilihat lebih lengkap di [ugm.id/skunggah](http://ugm.id/skunggah).

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama lengkap]  
NIM : [nomor induk mahasiswa]  
Tahun terdaftar : [tahun]  
Program studi : [nama prodi]  
Fakultas/Sekolah : [nama sekolah/fakultas]

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi\* ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu Lembaga Pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang/Lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini dan disebutkan sumbernya secara lengkap dalam daftar Pustaka.

Dengan demikian saya menyatakan bahwa dokumen ilmiah ini bebas dari unsur-unsur plagiasi dan apabila dokumen ilmiah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi\* ini di kemudian hari terbukti merupakab plagiasi dari hasil karya penulis lain dan/atau dengan sengaja mengajukan karya atau pendapat yang merupakan hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku.

[Tempat, tanggal-bulan-tahun]

*Materei Rp. 10.000,00*

Tandatangan

[Nama Mahasiswa]  
[Nomor Induk Mahasiswa]



# PERSYARATAN BOOKMARK

---



# Contoh Bookmark

KARYA ILMIAH - Bookmark.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

File Edit View E-Sign Window Help

Home Tools KARYA ILMIAH - B...

1 / 19 125%

Bookmarks

- HALAMAN JUDUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- HALAMAN PERNYATAAN KARYA ILMIAH
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- DAFTAR ISTILAH
- INTISARI
- ABSTRACT
- ✓ BAB I. PENDAHULUAN
  - 1.1. Latar Belakang
  - 1.2. Perumusan Masalah
  - 1.3. Tujuan Penelitian
  - 1.4. Keaslian Penelitian
  - 1.5. Manfaat Penelitian
- BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III. METODE PENELITIAN
- BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
- BAB V. KESIMPULAN
- DAFTAR PUSTAKA

JUDUL KARYA ILMIAH

Syarat penulisan karya ilmiah



Oleh:  
Nama Penulis  
Identitas Penulis



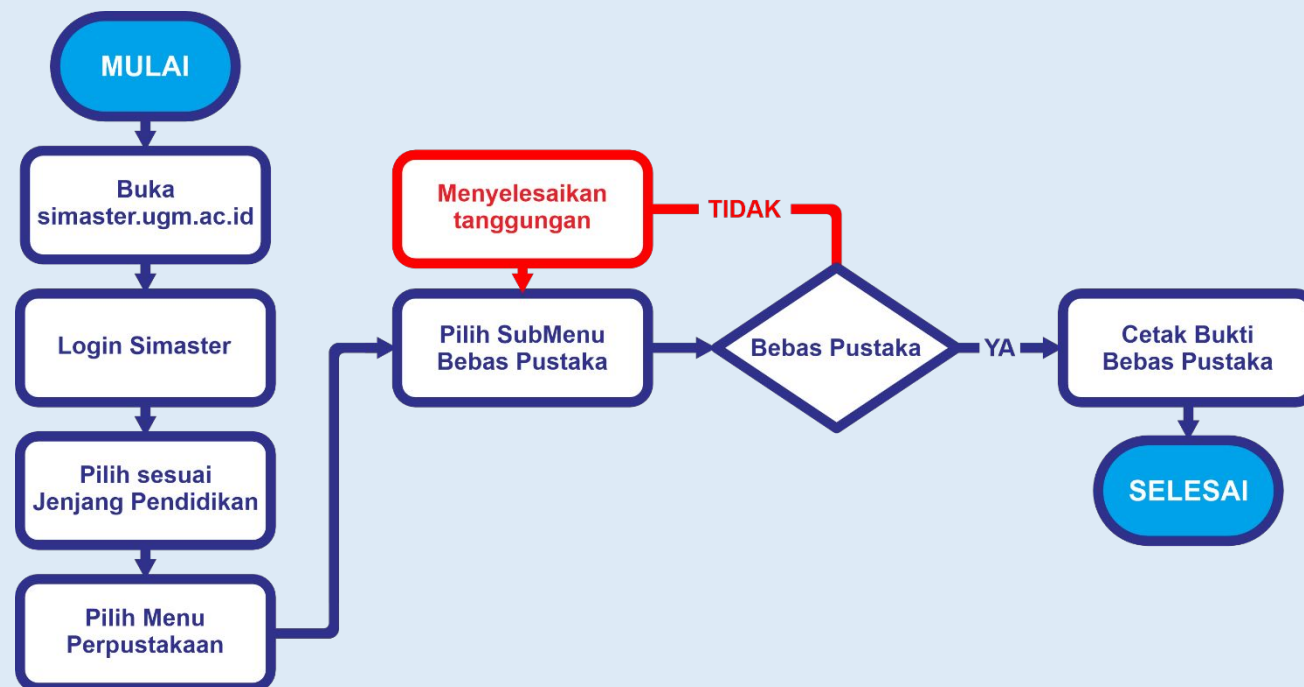


# SIMASTER BEBAS PUSTAKA

---



# FLOWCHART BEBAS PUSTAKA





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

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing **simaster.ugm.ac.id**. The page features the SIMASTER logo and the text "Universitas Gadjah Mada". A central white box contains the "Sign In - SSO UGM" button, a "Lupa Kata Sandi" link, and app download instructions for the App Store and Google Play. To the right, a "Enter your UGM ID and Password" form is visible, with red boxes highlighting the "UGM ID (without @\*.ugm.ac.id)" and "Password" input fields. A red arrow points from the "Sign In - SSO UGM" button to the password field. Below the input fields are checkboxes for "Warn me before logging me into other sites." and "Remember Me", followed by "LOGIN" and "CLEAR" buttons, a "Forgot password?" link, and a "Create an account" button at the bottom.

**Enter your UGM ID and Password**

UGM ID (without @\*.ugm.ac.id):

Password:

☐ Warn me before logging me into other sites.

☐ Remember Me

**LOGIN** [Forgot password?](#)

**CLEAR**

Do not have an account?

Create an account



## 2. Pilih Grup

Administrasi ▾ Pengaturan ▾   Nama Mahasiswa (Mahasiswa - 000001)

  
Tidak ada Agenda!

-  Profil
-  Ganti Password
-  Ganti Group
- Mahasiswa - 000001**
- Mahasiswa - 000002
-  Log Out



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

The screenshot displays the SIMASTER.UGM web application interface. The top navigation bar includes the following items: **SIMASTER.UGM**, **Beranda**, **Akademik Kemahasiswaan** (with a dropdown arrow), **Alumni Karier** (with a dropdown arrow), **Administrasi** (with a dropdown arrow and highlighted by a red box), and **Pengaturan** (with a dropdown arrow). A red arrow points from the **Administrasi** menu to the **Perpustakaan** option in the dropdown menu. The dropdown menu also lists **Survei/Pendataan**, **Agenda**, **DMS**, **Aplikasi**, **Skrinning Harian**, **RSA UGM** (with a dropdown arrow), **Perpustakaan** (highlighted by a red box), **UGM Residence** (with a dropdown arrow), and **Permohonan**. On the left sidebar, there are sections for **MENU FAVORIT** (with a gear icon), **AKUN** (with a gear icon), and a **MAILUGM** section showing the email address **namamhs@mail.ugm.ac.id**. The main content area has a blue header for **AGENDA** and a section for **NOTIFIKASI**.



## 4. Pilih tab “Bebas Pustaka”

Jika tidak memiliki tanggungan pinjaman atau denda dengan Perpustakaan, maka klik “Proses”

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

### Perpustakaan

Nama : Nama Mahasiswa 254396

NIM : 07/254396/SP/22303

Program Studi : S1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK

Angkatan : 2007

No Anggota Perpustakaan : 254396

#### INFO

0  
PINJAM

0  
Σ PINJAM

Koleksi

Aktivitas

Pemesanan Kursi

Pesan Buku

Usulan Buku

**Bebas Pustaka**

Unggah Mandiri

#### Bebas Pustaka

Bebas pustaka dilakukan apabila Anda akan **yudisium** dan atau **wisuda**.

Apabila Anda telah melakukan Bebas Pustaka maka status keanggotaan menjadi **Tidak Aktif**.

Proses



#### Layanan Perpustakaan



Silakan menghubungi Perpustakaan Fakultas/Sekolah/Pusat lebih lanjut.



## 5. Pilih “Ya” pada pesan Persetujuan

Perpustakaan

Nama

NIM

Program Studi

Angkatan : 2007

No Anggota Perpustakaan : 254396

Tidak Ya

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

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

Bebas Pustaka

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

Proses

Layanan Perpustakaan

Silakan menghubungi Perpustakaan Fakultas/Sekolah/Pusat lebih lanjut.



## 6. Cetak “Bukti Bebas Pustaka”

Koleksi

Aktivitas

Pemesanan Kursi

Pesan Buku

Usulan Buku

Bebas Pustaka

Unggah Mandiri

### Bebas Pustaka

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

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



Cetak



J6M6O9uKpTKR-qCsxkye9mB...

1 / 1

100%



1



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PERPUSTAKAAN

### BUKTI BEBAS PUSTAKA

Nomor :

Diterangkan bahwa

Nama

:

NIM

:

Program Studi

:

dinyatakan tidak memiliki pinjaman/denda.

Dicetak tanggal

Surat ini sah dan telah diverifikasi melalui Simaster



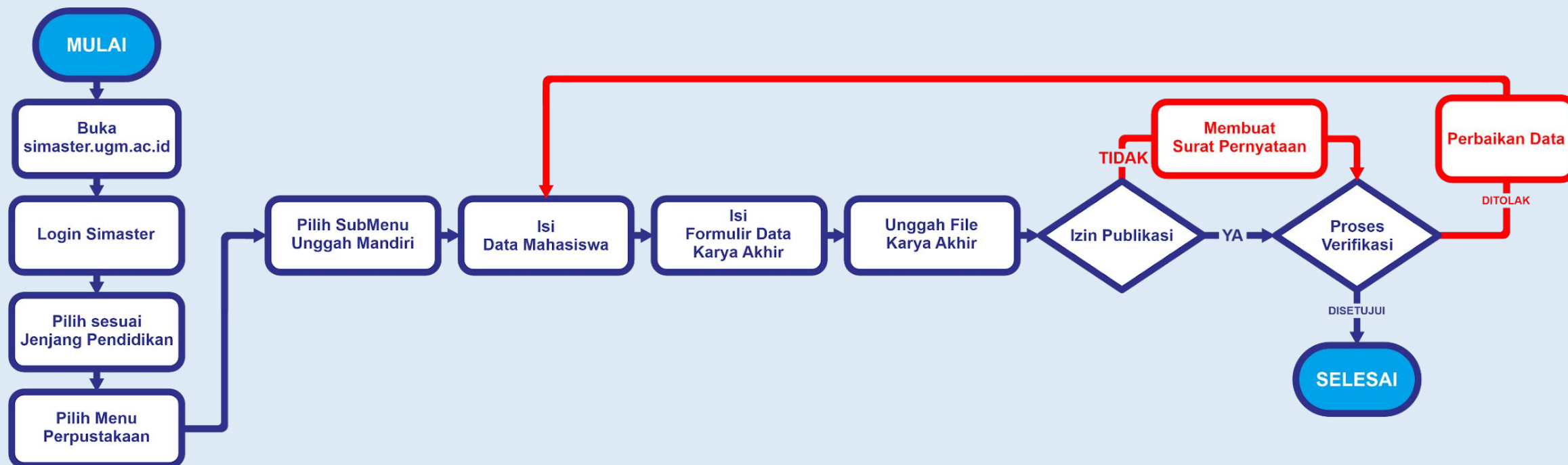


# SIMASTER UNGGAH MANDIRI

---



# FLOWCHART UNGGAH MANDIRI





# Ketentuan – Unggah Mandiri

---

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

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



## 7. Pilih tab “Unggah Mandiri”

Isikan data sesuai dengan urutan  
TAHAPAN

SIMASTER.UGM

BerandaAkademik KemahasiswaanAlumni KarierAdministrasiPengaturan

Nama Mahasiswa(Mahasiswa - 000001)

Perpustakaan

Nama :

NIM :

Program Studi :

Angkatan :

No Anggota Perpustakaan :

INFO

0  
PINJAM

0  
Σ PINJAM

KoleksiAktivitasPemesanan KursiPesan BukuUsulan BukuBebas Pustaka

Unggah Mandiri

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

**Keterangan Warna:**

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

1TAHAPAN

2

3

4

5

Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik

Formulir Data Karya Akhir

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

Unggah File

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

Izin Publikasi

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

Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi



## 8. Klik Data Mahasiswa

TAHAPAN



Klik untuk pengisian data

Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik



## 9. Lengkapi data pada “Data Mahasiswa”

Isi data **Periode Yudisium**  
kemudian klik “**Simpan & Lanjutkan**”

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

### Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik

← Kembali

#### Form Data Mahasiswa

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

Nama

NIM

Fakultas

Jenjang

Email UGM

Email Lain

Telepon

Periode Yudisium/Wisuda \*

Februari

x ▼

2023

Simpan & Lanjutkan





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

### TAHAPAN



#### Data Mahasiswa

Data diambilkan dari akademik



Klik untuk pengisian data

#### Formulir Data Karya Akhir

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



## 11. Lengkapi data kemudian klik “Simpan & Lanjutkan”

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

Adalah tahun terbit atau tahun lulus,  
bukan tahun wisuda.

### Formulir Data Karya Akhir

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

[←](#) Kembali

#### Form Pengisian Karya Akhir

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

Judul \*

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

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

Abstrak/Intisari \*

**B I U**

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

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

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

Abstract \*

**B I U**

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

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

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

Kata Kunci/Keywords \*

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

Kata Kunci dipisahkan dengan tanda koma (,)

Pembimbing/Promotor \*

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

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

Jenis Karya Akhir \*

Skripsi

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

Tahun \*

2022

[Simpan & Lanjutkan](#)





## 12. Klik “Unggah File”



### Formulir Data Karya Akhir

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



Klik untuk pengisian data

### Unggah File

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



## 13. Lengkapi data dengan mengunggah Karya Akhir

### Unggah File

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

[← Kembali](#)

#### Panduan Unggah File

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

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

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

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

[Lanjutkan →](#)



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

### Unggah Fulltext

#### Panduan Unggah File

Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File:

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

#### Perhatian

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



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

### Unggah Fulltext

#### Panduan Unggah File

Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti untuk mengunggah File

1. Penamaan File harus sesuai dengan Panduan Penulisan Nama File Akhir.
2. Maksimal ukuran setiap file **50MB**.

#### Perhatian

SIMASTER.UGM

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

S12022424159complete.pdf

ClearBrowse

Progress Unggah

100%



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

### Unggah File

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

[← Kembali](#)

#### Panduan Unggah File

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

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

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

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

[Lanjutkan →](#)



## 17. Klik “Izin Publikasi”



### Unggah File

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



Klik untuk pengisian data

### Izin Publikasi

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



## 18. Isi form Izin Publikasi

### Izin Publikasi

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



Kembali

#### Wajib Publikasi \*

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

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

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

#### Naskah Lengkap Karya Akhir \*

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

Simpan & Lanjutkan





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

#### Izin Publikasi

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

← Kembali

#### Wajib Publikasi \*

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

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

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

#### Naskah Lengkap Karya Akhir \*

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

Simpan & Lanjutkan







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

Naskah Lengkap Karya Akhir \*

☐ Dipublikasikan setelah 3 Bulan

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

Bukti Pendukung (.pdf) \*

 Template Format

Surat-Keterangan-Pengecualian-Publikasi\_20221215135329.pdf

Clear

Browse

Format \*.pdf dan ukuran maksimal 2MB.

Simpan & Lanjutkan



Lampirkan surat pernyataan dalam bentuk pdf  
dengan template yang sudah disediakan

kemudian klik “**Simpan & Lanjutkan**”



## 19. Klik “Proses Verifikasi”



### Izin Publikasi

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



Klik untuk pengisian data

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi



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

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.



Kembali

Tuliskan apabila terdapat hal-hal lain yang perlu anda sampaikan

**B** *I* U

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

### Perhatian

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

Kirim Permohonan





## 21. Tunggu Proses Verifikasi



### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan **DIAJUKAN**

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



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



### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan **DITOLAK**

Catatan Perbaikan: Ini alasan Tolak

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



Terdapat informasi  
jika permohonan **ditolak**

## Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.



Kembali

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

### Catatan Perbaikan:

Ini alasan Tolak

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



Jika permohonan ditolak dan sudah melakukan revisi,  
maka perlu dilakukan klik **Kirim Permohonan**.

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.



Kembali

Tuliskan apabila terdapat hal-hal lain yang perlu anda sampaikan

**B** *I* U

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

#### Perhatian

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

Kirim Permohonan



Permohonan tidak masuk ke daftar verifikasi petugas jika setelah melakukan revisi tidak melakukan **Kirim Permohonan**.



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

✓

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi

Status Permohonan **DISETUJUI**

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

Cetak

### Proses Verifikasi

Pengajuan permohonan dan proses verifikasi.

Kembali

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

Cetak





# FAQ

**1. Tidak dapat melakukan proses Bebas Pustaka?**

*Apabila masih ada transaksi pinjaman/denda dapat diselesaikan terlebih dahulu, sesuai lokasi transaksi yang tertera di menu Bebas Pustaka.*

**2. Unggah file loading 0%?**

*Silakan rename nama file dengan cara hapus nama file kemudian diketik secara manual pada file-file yang tersimpan pada PC/Laptop.*

**3. Pengajuan ulang verifikasi belum diproses kembali oleh verifikator/petugas?**

*Apabila verifikasi setelah pengajuan ulang belum diverifikasi kembali, maka pastikan juga telah melakukan “ Kirim Permohonan ” ulang, yaitu dengan membuka tahapan/tombol Verifikasi selanjutnya pilih Kirim permohonan.*

**4. Revisi penamaan file pada tahun tidak dapat diubah/berubah?**

*Apabila penggantian tahun pada nama file tidak berubah maka sesuaikan tahun yang ada pada tahapan Formulir Karya Akhir*

**5. Penamaan file untuk tahun menggunakan tahun lulus atau wisuda?**

*Penamaan file menggunakan tahun lulus, atau menyesuaikan dengan tahun yang ada pada lembar pengesahan karya akhir*

**6. Ketentuan file summary?**

*File summary berupa ringkasan tesis atau disertasi baik dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sebanyak 10-15 halaman, dengan disertai lembar persetujuan pembimbing. Dan untuk summary disertasi tidak perlu persetujuan pembimbing/promotor. Ketentuan lain adalah, apabila tesis/disertasi dalam bahasa Inggris, maka tidak diwajibkan untuk unggah summary berbahasa Indonesia.*