

Perubahan Prosedur Layanan Verifikasi Data Bebas Pinjaman Koleksi dan Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa

Santi Kusuma

1. Pelayanan verifikasi data bebas pinjaman koleksi dan unggah mandiri tugas akhir mahasiswa dilakukan akan sepenuhnya secara *online* dan dapat dilakukan secara bersamaan.
2. Verifikasi data bebas pinjaman dan denda merupakan syarat dalam mendapatkan surat verifikasi bebas pinjaman koleksi dan unggah mandiri tugas akhir mahasiswa.
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan bebas pinjaman koleksi dan disetujui hasil unggah mandiri tugas akhirnya akan menerima surat verifikasi data dalam bentuk .Pdf yang akan dikirim oleh Perpustakaan (Staff Layanan Pengguna) ke alamat **e-mail mahasiswa** yang bersangkutan.
4. Jika mahasiswa belum mengembalikan koleksi dan membayar denda, maka surat verifikasi bebas pinjaman koleksi dan unggah mandiri tugas akhir mahasiswa tidak akan dikirim oleh staff Perpustakaan ke email mahasiswa.
5. Ketentuan ini berlaku untuk seluruh Prodi dan Fakultas.
6. Mahasiswa dapat menunjukkan dua email verifikasi data tersebut kepada sekretariat Fakultas sebagai bukti verifikasi data yang sah.

7. Fakultas berhak untuk tidak memberikan ijazah jika mahasiswa tidak dapat menunjukkan bukti verifikasi bebas pinjaman dan unggah mandiri tugas akhir.
8. Dengan berlakunya ketentuan di atas, maka Perpustakaan tidak lagi melakukan verifikasi dua hal tersebut dengan menggunakan tanda tangan dan cap basah yang biasanya dilakukan dengan mengisi formulir verifikasi data dari BAA.



Surat Pemberitahuan Bebas Pinjaman Koleksi Perpustakaan

Jakarta, dd-mm-yyyy

Kepada Yth.,

Nama Lengkap Mahasiswa
NIM
Prodi
Fakultas

Dengan ini kami ingin memberitahukan bahwa Anda tidak memiliki catatan peminjaman koleksi di dalam sistem Atmalib kami.

(screenshot)

Surat pemberitahuan bebas pinjaman koleksi ini dibuat dan dikeluarkan oleh Perpustakaan Unika Atma Jaya untuk keperluan verifikasi data unggah mandiri karya ilmiah, permohonan cuti kuliah, pindah Fakultas/Prodi dan pengunduran diri, serta pengambilan ijazah.

Surat verifikasi ini berlaku selama 5 bulan sejak pertama kali dikeluarkan.

Masukan dan saran Anda terhadap Pelayanan Bebas Pinjaman Koleksi kami dapat dilakukan melalui <https://tinyurl.com/3qows6yx>

Hormat Kami,

Peggy A. Soplantila
Kepala Bagian Layanan Pengguna Perpustakaan Unika Atma Jaya



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

PERPUSTAKAAN

Jalan Jenderal Sudirman 51, Jakarta 12930, Indonesia

Tel : +62 21 5703306, 572 7615 Ext. 214-216

Fax : +62 21 5708811

Website : <https://lib.atmajaya.ac.id>

Email : lib@atmajaya.ac.id

Surat Pemberitahuan Persetujuan Unggah Tugas Akhir Mahasiswa

Jakarta, dd-mm-yyyy

Kepada Yth.,

Nama Lengkap Mahasiswa

NIM

Prodi

Fakultas

Dengan ini kami ingin memberitahukan bahwa hasil unggah mandiri tugas akhir anda telah disetujui karena telah memenuhi ketentuan yang berlaku di Fakultas Anda.

Setelah Anda mengisi User ID dan Password yang telah disediakan di situs Atmalib, Anda dapat melihat dan mengakses dokumen elektronik tugas akhir Anda melalui tautan berikut ini:

(link dari skripsinya di atmalib)

Surat pemberitahuan persetujuan unggah mandiri tugas akhir ini dibuat dan dikeluarkan oleh Perpustakaan Unika Atma Jaya untuk keperluan verifikasi data pengambilan ijazah.

Masukan dan saran Anda terhadap Pelayanan Persetujuan Unggah Tugas Akhir kami dapat dilakukan melalui <https://tinyurl.com/k4z14pa6>

Hormat Kami,

Peggy A. Soplantila

Kepala Bagian Layanan Pengguna Perpustakaan Unika Atma Jaya



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Prosedur Layanan Verifikasi Data Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat menghubungi staff di bagian layanan peminjaman dan pengembalian melalui menu permintaan layanan di Atmalib.



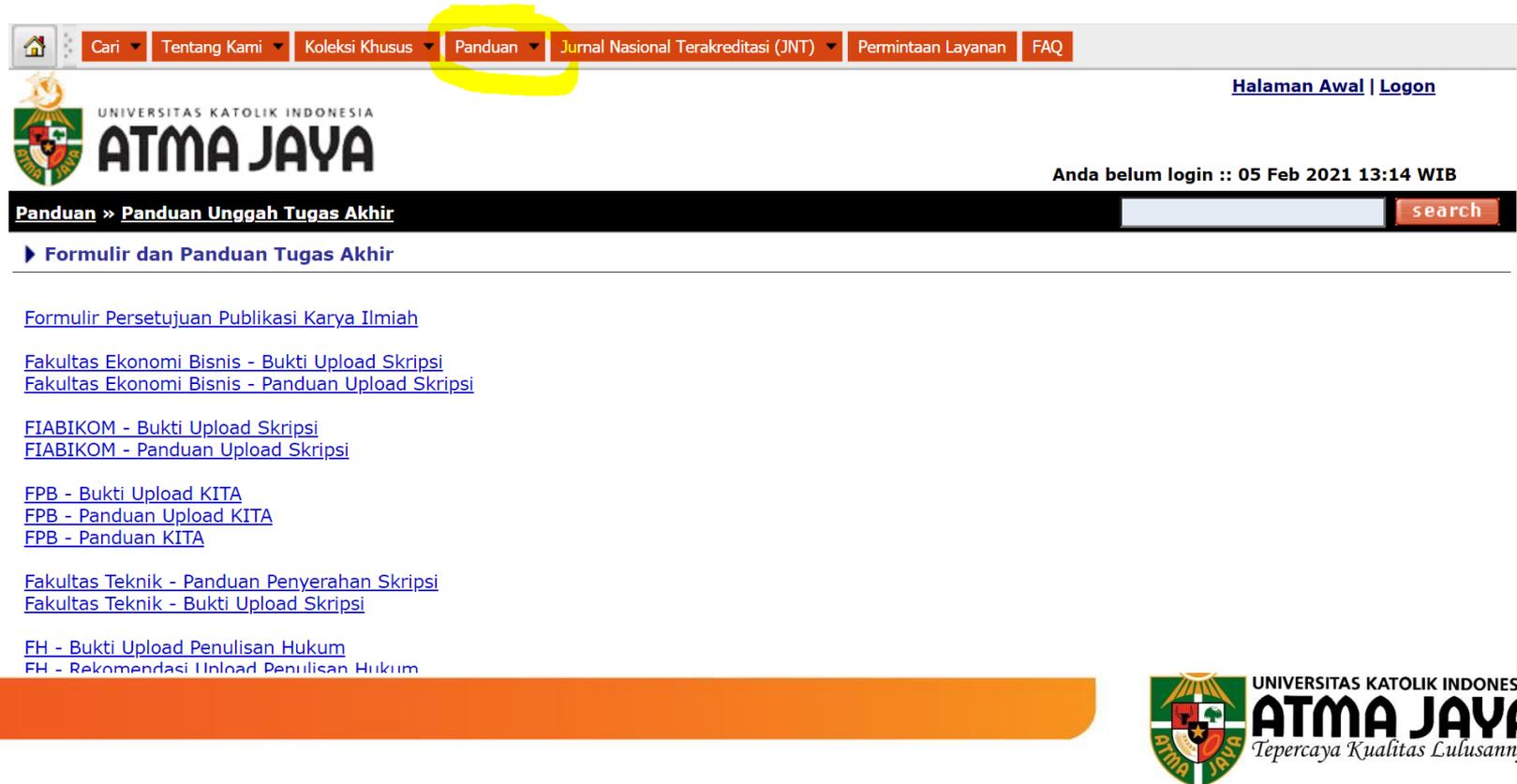
The screenshot shows the ATMA JAYA library website interface. The top navigation bar includes links for 'Cari', 'Tentang Kami', 'Koleksi Khusus', 'Panduan', 'Jurnal Nasional Terakreditasi (JNT)', 'Permintaan Layanan', and 'FAQ'. The 'Permintaan Layanan' link is highlighted with a yellow circle. Below the navigation bar, the ATMA JAYA logo and name are displayed, along with the text 'UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA'. A login status message reads 'Anda belum login :: 05 Feb 2021 13:07 WIB'. A search bar with a 'search' button is visible. The main content area is titled 'Permintaan Layanan' and contains a sub-section 'Permintaan Layanan' with a blue arrow icon. Below this, a text block states: 'Untuk dapat menikmati layanan paripurna Perpustakaan, Anda dapat memilih salah satu tautan yang sesuai di bawah ini:'. Two orange buttons are provided: 'Layanan Pemakai' (highlighted with a yellow circle) and 'Layanan Teknis'. The 'Layanan Pemakai' button is linked to a text block describing services: 'Semua layanan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian koleksi, unggah tugas akhir/karya ilmiah, penarikan tugas akhir/karya ilmiah, klarifikasi dan verifikasi data pinjaman, layanan referensi, permintaan pelatihan, peminjaman ruang diskusi, atau lainnya'. The 'Layanan Teknis' button is linked to a text block: 'Semua layanan yang berkaitan dengan permintaan koleksi atau lainnya'.

Prosedur Layanan Verifikasi Data Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa

2. Staff menindaklanjuti dengan melakukan pengecekan pinjaman koleksi Perpustakaan pada akun mahasiswa yang meminta layanan verifikasi data unggah mandiri tugas akhir.
3. Staff akan memberitahukan kepada mahasiswa tersebut jika ia masih memiliki data pinjaman koleksi beserta dendanya.
4. Mahasiswa yang masih memiliki data pinjaman koleksi dan denda, harus menyelesaikan kewajibannya dan telah mendapatkan surat verifikasi data bebas pinjaman sebelum melakukan unggah mandiri tugas akhir.

Prosedur Layanan Verifikasi Data Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa

5. Jika mahasiswa tersebut sudah menyelesaikan kewajibannya dan telah mendapatkan surat bebas verifikasi data bebas pinjaman, maka staff akan menginformasikan kepada mahasiswa tersebut mengenai cara mengakses prosedur unggah mandiri yang tersedia di Atmalib yang sesuai dengan ketentuan di Fakultasnya.



The screenshot shows the website interface for Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya. The navigation menu at the top includes 'Cari', 'Tentang Kami', 'Koleksi Khusus', 'Panduan', 'Jurnal Nasional Terakreditasi (JNT)', 'Permintaan Layanan', and 'FAQ'. The 'Panduan' menu item is highlighted with a yellow circle. Below the navigation bar, the university logo and name 'ATMA JAYA' are displayed. A login status message reads 'Anda belum login :: 05 Feb 2021 13:14 WIB'. A search bar is present with a 'search' button. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Panduan >> Panduan Unggah Tugas Akhir'. Below this, there is a list of links for various faculties and departments, including 'Formulir dan Panduan Tugas Akhir', 'Formulir Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah', 'Fakultas Ekonomi Bisnis - Bukti Upload Skripsi', 'Fakultas Ekonomi Bisnis - Panduan Upload Skripsi', 'FIABIKOM - Bukti Upload Skripsi', 'FIABIKOM - Panduan Upload Skripsi', 'FPB - Bukti Upload KITA', 'FPB - Panduan Upload KITA', 'FPB - Panduan KITA', 'Fakultas Teknik - Panduan Penyerahan Skripsi', 'Fakultas Teknik - Bukti Upload Skripsi', 'FH - Bukti Upload Penulisan Hukum', and 'FH - Rekomendasi Upload Penulisan Hukum'. The footer features the Atma Jaya logo and the text 'UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Terpercaya Kualitas Lulusannya'.

Prosedur Layanan Verifikasi Data Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa

6. Mahasiswa yang telah mendapatkan informasi mengenai cara melakukan unggah mandiri tersebut dapat mengunggah tugas mandiri ke dalam sistem Atmalib sesuai dengan instruksi/panduan yang diberikan oleh staff di bagian layanan peminjaman dan pengembalian.
7. Staff di bagian layanan peminjaman dan pengembalian tersebut akan memeriksa dokumen yang telah diunggah oleh mahasiswa tersebut.
8. Staff akan menghubungi mahasiswa untuk melakukan perbaikan sesuai instruksi/panduan yang diberikan jika dokumen yang diunggah belum sesuai dengan instruksi/panduan yang telah diberikan.
9. Mahasiswa yang sudah memperbaiki dokumennya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat mengunggah ulang tugasnya untuk dapat diperiksa kembali oleh staff di bagian layanan peminjaman dan pengembalian.
10. Staff tersebut akan melakukan persetujuan publikasi di dalam sistem Atmalib dan memberikan surat persetujuan unggah mandiri dan bukti pemeriksaan (*checklist*) jika dokumen yang telah diunggah tersebut sudah sesuai dengan instruksi/panduan yang diberikan dan jika sistem sudah bebas dari pinjaman koleksi beserta dendanya.

Prosedur Layanan Verifikasi Data Bebas Pinjaman Koleksi

1. Mahasiswa dapat menghubungi staff di bagian layanan peminjaman dan pengembalian melalui menu permintaan layanan di Atmalib dengan melampirkan foto Kartu Identitas Mahasiswa (KIM).



The screenshot shows the Atma Jaya library website interface. The top navigation bar includes links for 'Cari', 'Tentang Kami', 'Koleksi Khusus', 'Panduan', 'Jurnal Nasional Terakreditasi (JNT)', 'Permintaan Layanan' (highlighted in yellow), and 'FAQ'. The main header features the Atma Jaya logo and the text 'UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA'. A login status message reads 'Anda belum login :: 05 Feb 2021 13:07 WIB'. Below the header, there is a search bar with a 'search' button. The main content area is titled 'Permintaan Layanan' and contains a sub-section 'Permintaan Layanan' with a blue arrow icon. Below this, a text block states: 'Untuk dapat menikmati layanan paripurna Perpustakaan, Anda dapat memilih salah satu tautan yang sesuai di bawah ini:'. Two orange buttons are visible: 'Layanan Pemakai' (highlighted in yellow) and 'Layanan Teknis'. The 'Layanan Pemakai' button is linked to a text block describing services: 'Semua layanan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian koleksi, unggah tugas akhir/karya ilmiah, penarikan tugas akhir/karya ilmiah, klarifikasi dan verifikasi data pinjaman, layanan referensi, permintaan pelatihan, peminjaman ruang diskusi, atau lainnya'.

2. Staff menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan data pinjaman mahasiswa tersebut di dalam sistem Atmalib.
3. Jika di dalam sistem Atmalib masih terdapat data peminjaman koleksi, maka mahasiswa tersebut harus mengembalikan koleksi yang dipinjamnya dan melunasi denda yang mengikutinya.
4. Jika mahasiswa tersebut sudah tidak memiliki data pinjaman lagi dan telah melunasi dendanya, maka surat verifikasi data bebas pinjaman koleksi Perpustakaan akan dikirimkan ke alamat email mahasiswa tersebut.

Prosedur Pengembalian Koleksi secara *Offline*

1. Koleksi yang hendak dikembalikan dibawa ke bagian layanan pengembalian untuk pemrosesan data pengembalian.
2. Staff di bagian layanan pengembalian akan memproses koleksi yang akan dikembalikan dengan cara mengeluarkan data koleksi dari dalam akun peminjam, mengembalikan kartu buku dari kotak kartu peminjaman ke dalam kantong koleksi yang dikembalikan.
3. Staff mengaktifkan pengaman koleksi.
4. Pengguna disarankan untuk memeriksa kembali bahwa data pinjaman koleksi tersebut sudah dikeluarkan dari sistem.
5. Surat bukti bebas pinjaman akan diberikan jika di dalam sistem Atmalib sudah tidak ada lagi data peminjaman.
6. Surat bukti bebas pinjaman ini merupakan persyaratan untuk melakukan unggah mandiri karya ilmiah mahasiswa di Atmalib dan pengambilan ijasah.

Prosedur Pengembalian Koleksi secara *Online*

1. Pengguna dapat menghubungi staff di bagian layanan pengembalian melalui menu permintaan layanan di Atmalib, pesan singkat, maupun surat elektronik dengan melampirkan foto KIM dan foto cover koleksi yang akan dikembalikan.
2. Staff di bagian layanan pengembalian akan menindaklanjuti permintaan tersebut dengan cara meminta pengguna mengirimkan bukti pemesanan layanan pengembalian koleksi (misalnya: gosend, grabsend, dan lainnya)
3. Pengguna mengirimkan koleksi yang akan dikembalikan tersebut di dalam jam kerja dan mencantumkan nama pengirim koleksi (pengemudi) jika telah memesan layanan pengembalian koleksi tersebut.
4. Koleksi yang telah sampai akan diterima oleh bagian keamanan kampus dan foto penerimaan barang dikirimkan kepada staff bagian pengembalian oleh pengemudi.
5. Staff bagian pengembalian akan mengambil koleksi tersebut di bagian keamanan dan mengeluarkan data peminjaman koleksi dari akun pengguna yang mengembalikan dan mengirimkan koleksi tersebut.

Prosedur Pengembalian Koleksi secara *Online*

6. Staff bagian pengembalian akan menginformasikan kepada pengguna bahwa data peminjaman koleksinya sudah dikeluarkan dari sistem dan mengirimkan buktinya.
7. Surat bukti bebas pinjaman akan diberikan jika di dalam sistem Atmalib sudah tidak ada lagi data peminjaman.
8. Surat bukti bebas pinjaman ini merupakan persyaratan untuk melakukan unggah mandiri karya ilmiah mahasiswa di Atmalib dan pengambilan ijasah.

Contact Person

Ibu Peggy Soplantyla

WA: +62 8567379901

Pengiriman Koleksi:

Perpustakaan Unika Atma Jaya

Gedung E Lantai 1

Jl. Jendral Sudirman Kav. 51, Jakarta 12930