UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA

PERPUSTAKAAN Probosutedjo UMBY
NPP 3401022D2014926



Panduan Unggah Mandiri

Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Mercu Buana Yogyakarta

0878-1404-3252

library@mercubuana-yogya.ac.id

perpus.mercubuana-yogya.ac.id/

Pendahuluan

Unggah mandiri adalah proses submit tugas akhir ke Repository UMBY dengan mengunggah file dan melengkapi data dokumen (metadata). Proses ini bertujuan untuk mendokumentasikan, mengarsipkan, dan mempublikasikan tugas akhir sesuai standar pengelolaan repository perguruan tinggi

Unggah Mandiri sebagai Syarat Bebas Pustaka

Unggah mandiri tugas akhir merupakan salah satu persyaratan dalam proses pengajuan bebas pustaka. Mahasiswa wajib mengunggah dokumen tugas akhir sesuai dengan pedoman file unggah mandiri dan dinyatakan sesuai oleh pustakawan melalui proses verifikasi repository. Setelah unggah mandiri dinyatakan sesuai, mahasiswa dapat melanjutkan proses bebas pustaka sebagai salah satu kelengkapan administrasi akademik.

Our Contact

Phone Number:
0878-1404-3252

Website:
perpus.mercubuana-yogya.ac.id

Email Address:
library@mercubuana-yogya.ac.id

Instagram
@umbylibrary

Alur Unggah Mandiri
Tugas Akhir Mahasiswa

01 PERSIAPAN FILE

- File Softcopy Tugas Akhir sesuai dengan **Panduan File Unggah Mandiri** Klik disini atau akses *link* **https://bit.ly/2026_FileUnggahMandiri**
- Email UMBY, contoh: 230610046@student.mercubuana-yogya.ac.id.
- Komputer atau laptop yang terhubung dengan internet

02 LOGIN/ REGISTRASI

- Buka laman Repository UMBY: https://eprints.mercubuana-yogya.ac.id/
- Jika belum memiliki akun, lakukan Registrasi terlebih dahulu.
- Jika sudah memiliki akun repository, langsung Login menggunakan username dan password yang telah terdaftar.

03 UNGGAH FILE

- Upload file tugas akhir sesuai dengan panduan file tugas akhir beserta informasi pendukungnya ke dalam sistem repository.

04 VERIFIKASI

- Unggah mandiri tugas akhir sedang diverifikasi oleh pustakawan melalui email repository
- Jika terdapat revisi, lakukan perbaikan sesuai arahan pada email verifikasi
- Jika dinyatakan sesuai, maka proses unggah mandiri tugas akhir telah selesai.

REVISI

- Login kembali ke Eprints
- Unggah ulang file revisi dan hapus file lama dan Deposit

05 SELESAI

- Unggah mandiri tugas akhir telah dinyatakan sesuai dan diverifikasi oleh pustakawan melalui email repository.
- Melanjutkan proses bebas pustaka sebagai kelengkapan administrasi

01 PERSIAPAN FILE

Tipe Tugas Akhir

- Tipe tugas akhir digunakan untuk menentukan jenis karya ilmiah yang akan diunggah ke repository sesuai jenjang dan bentuk akademiknya



Skripsi/ Tesis, Naskah Publikasi
Program S1, S2, Skripsi Aplikatif



Book Chapter
Dokumen lengkap ber- ISBN



Artikel Publikasi
Jurnal Nasinal, Prosiding, LoA/ Bukti Submit



Teknologi Tepat Guna / TTG
Dokumen Teknis Project, dokumen IPR Resmi Kemenkumham



Intellectual Property Right / IPR
Hak Cipta, Paten, Merek



Cipta Karya
Konsentrasi: Desain, Aplikasi, Pementasan, Media, Broadcasting, PR, Media Konseling, Movie, onsentrasi Broadcasting & Multimedia Journalism



Laporan PKM-PM
Laporan Program Kreativitas Mahasiswa Pengabdian Masyarakat (PKM-PM)

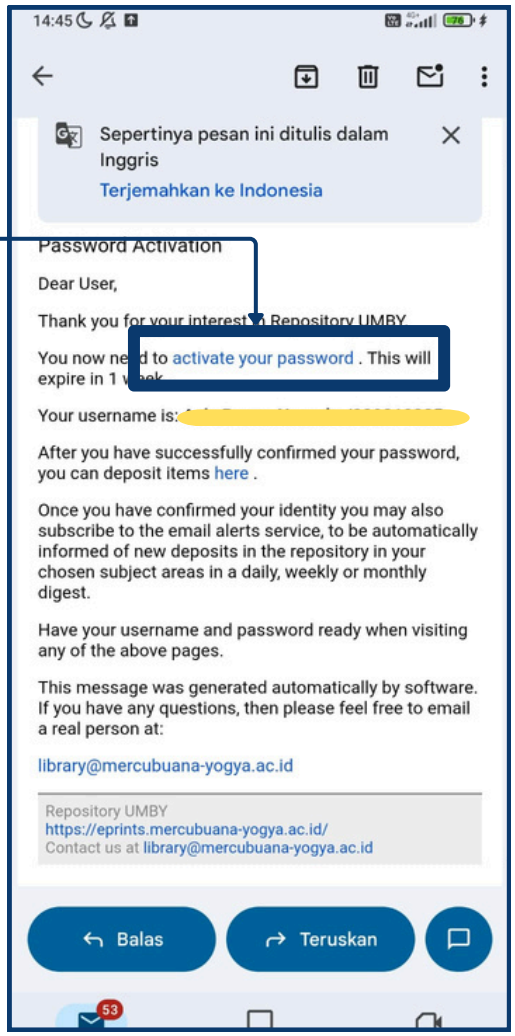
02 LOGIN/ REGISTRASI

- Apabila sudah memiliki akun repository, klik **Login** kemudian masukkan *username* dan *password* untuk masuk ke sistem. Jika belum memiliki akun, lakukan registrasi terlebih dahulu. Berikut panduan **Registrasi:**



EMAIL AKTIVASI PASSWORD

1. Setelah registrasi, cek email dari Repository UMBY untuk aktivasi akun.
2. Buka email dari Repository UMBY, kemudian klik tautan Activate Your Password.
3. Setelah aktivasi akun berhasil, muat ulang (reload) halaman Eprints, kemudian klik menu Manage Deposits.

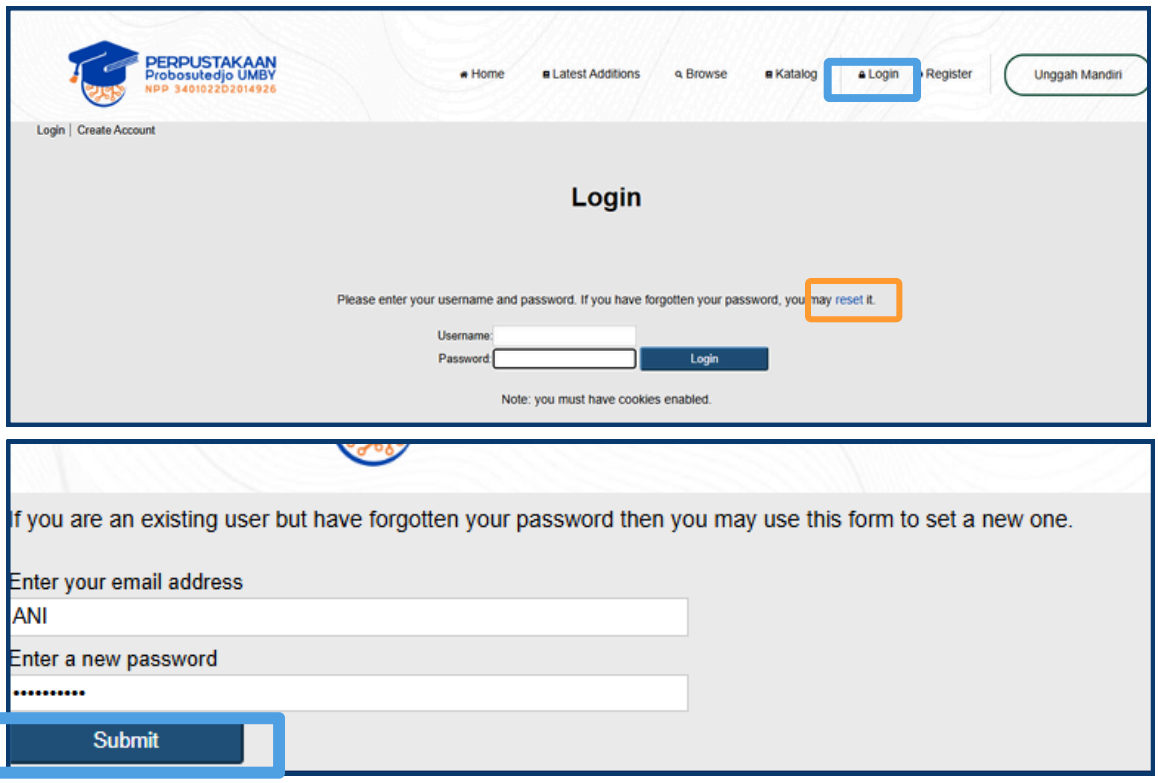


- Pastikan mengecek folder Spam, jika email tidak ditemukan di inbox
- Pendaftaran akun hanya dapat dilakukan menggunakan email resmi UMBY

RESET PASWORD

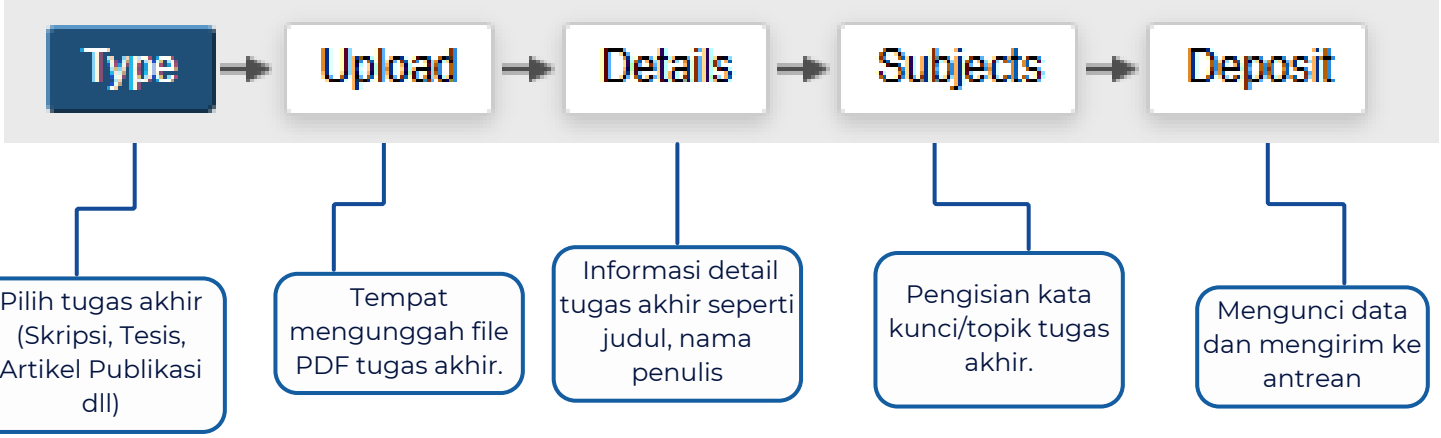
Reset password digunakan untuk membuat kata sandi baru apabila lupa password akun repository atau tidak dapat login. Berikut panduanya:

- Klik menu Login → Klik Tautan Reset → Masukkan email UMBY & password baru → Submit → Cek email → Klik **"Activate Your Password"** → Password berhasil diaktifkan



ALUR KERJA UNGGAH FILE EPRINTS

- Setelah berhasil login, akan diarahkan ke halaman Manage Deposits untuk mengelola proses unggah tugas akhir. Lima tab berikut merupakan tahapan wajib yang harus dilalui:

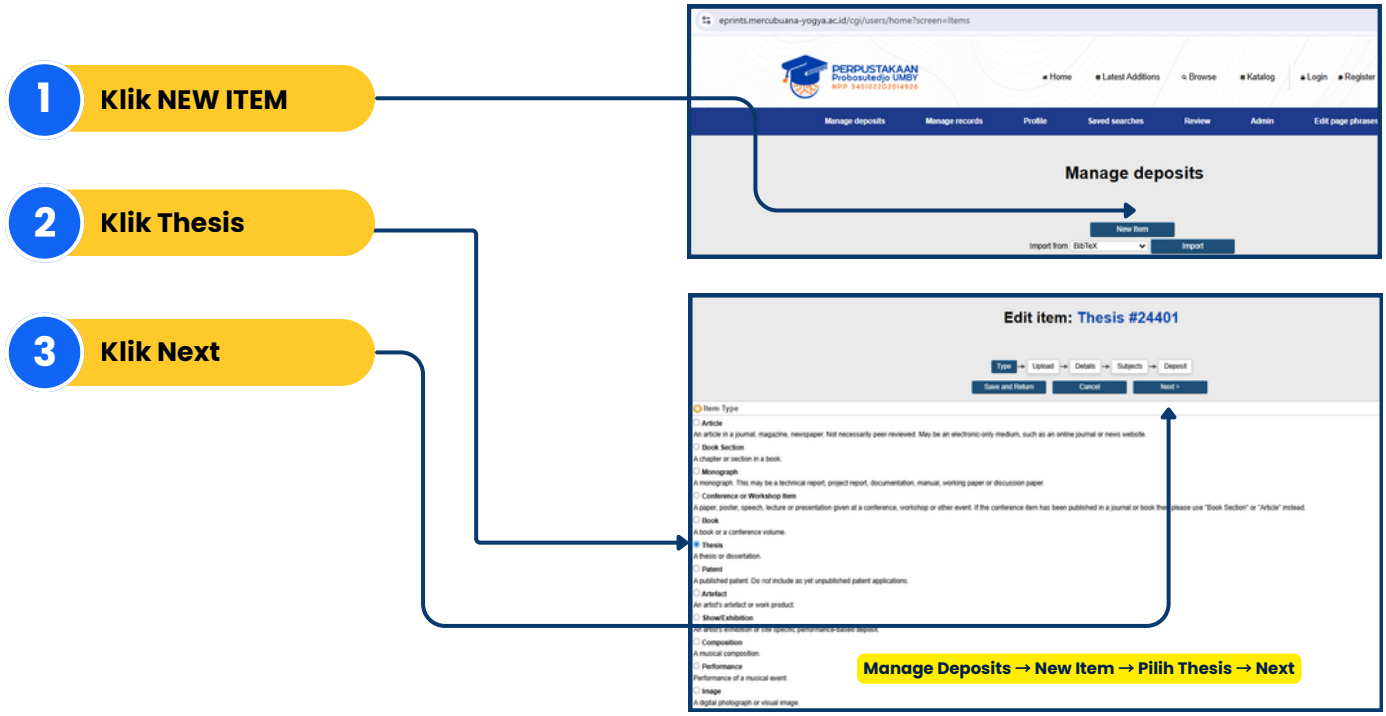


03 UNGGAH FILE : TYPE

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Tahap Type: Klik menu **Manage Deposits**, kemudian pilih tombol **New Item** dan **pilih Thesis** untuk memulai proses unggah tugas akhir. Setelah selesai, klik tombol **Next** untuk melanjutkan ke tahap Upload.

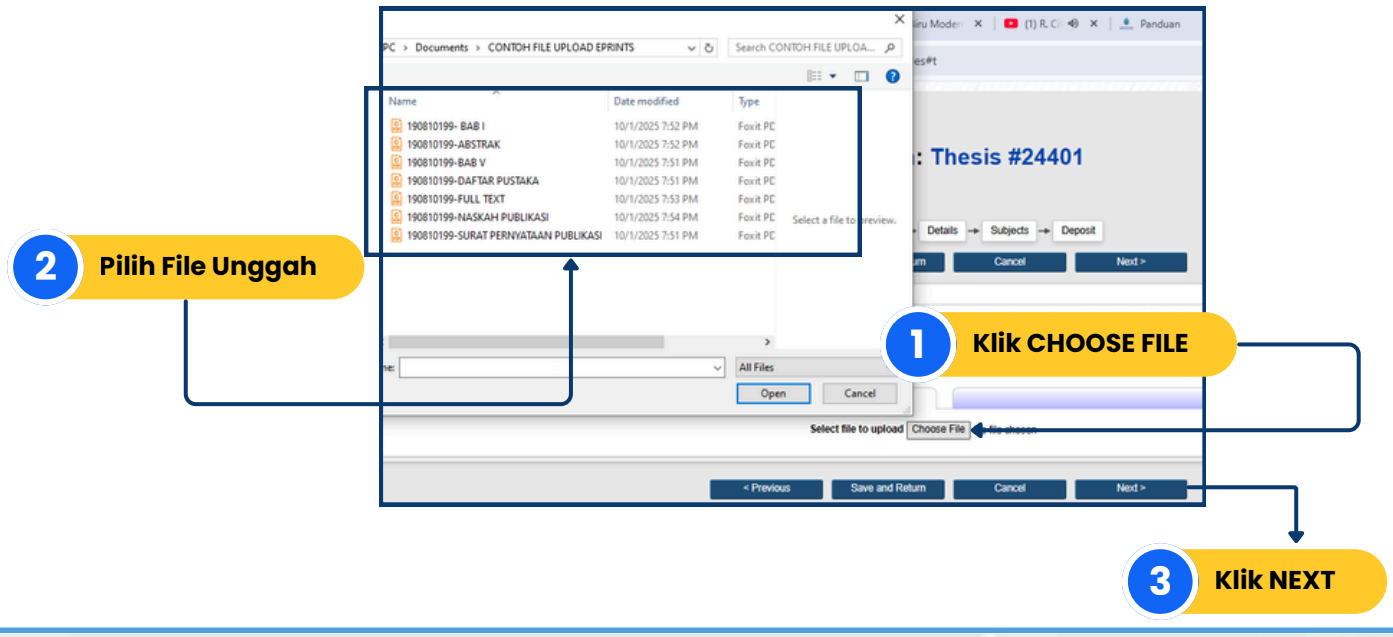
- Tipe item Thesis berlaku untuk semua jenis tugas akhir, seperti skripsi/tesis, book chapter, artikel publikasi, IPR/HKI, cipta karya, dan laporan PKM-PM.
- Tampilan menu Item Type dapat dilihat pada gambar berikut:



03 UNGGAH FILE : UPLOAD

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

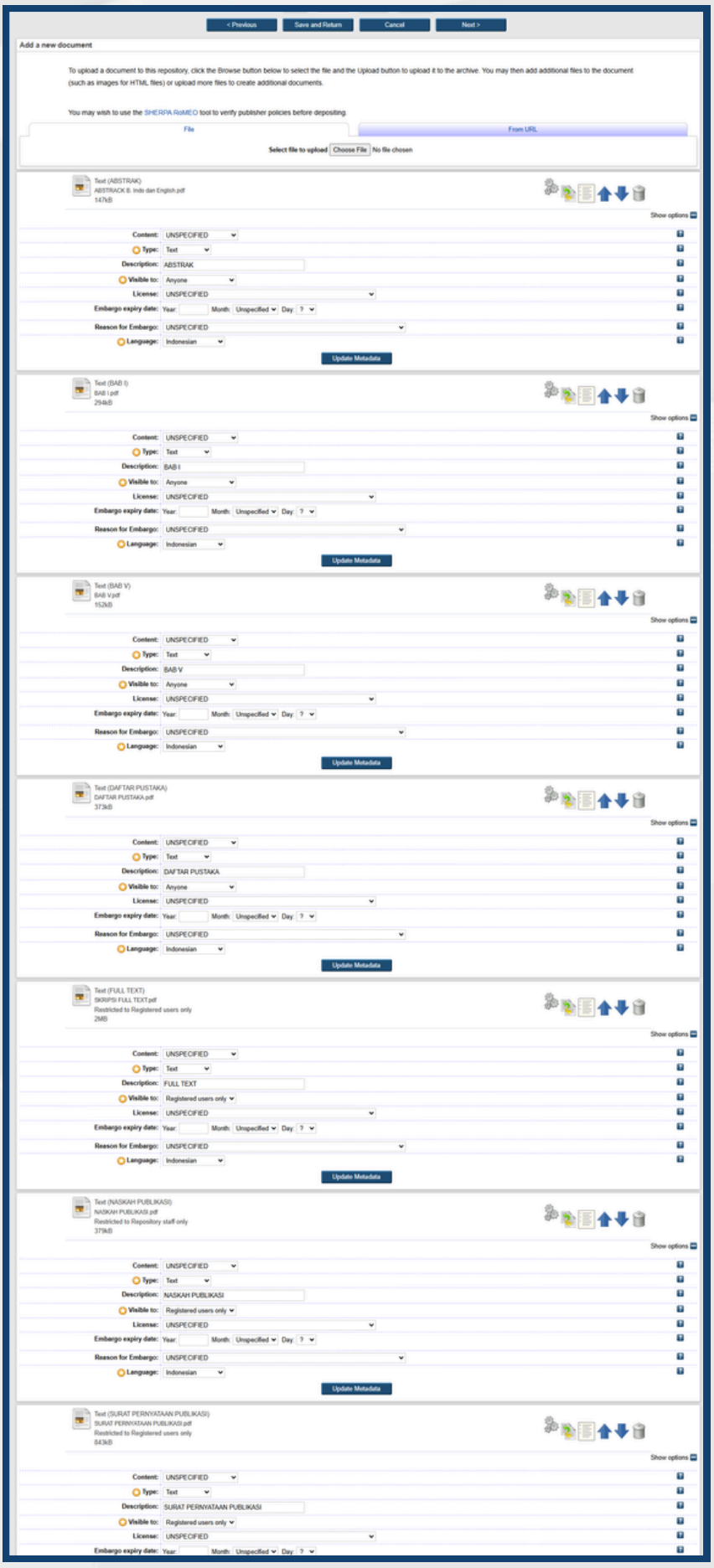
Pada tahap Upload, unggah seluruh file tugas akhir sesuai dengan jenis tugas akhir yang dibuat. Klik ***Choose File*** untuk memilih file yang akan diunggah, kemudian ulangi langkah tersebut hingga seluruh file berhasil ditambahkan ke sistem. Pastikan penamaan file sesuai ketentuan, yaitu NIM-JENIS FILE.pdf. Berikut contoh penamaan dan unggahan file untuk tugas akhir jenis Skripsi.



03 UNGGAH FILE : UPLOAD

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Setelah file berhasil diunggah, lengkapi informasi file yang meliputi File ***Type, Description, Visibility, dan Language.*** Setelah seluruh informasi terisi, **klik Next** untuk melanjutkan ke tahap Details.



ABSTRAK
- Type: Text
- Description: ABSTRAK
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB I
- Type: Text
- Description: BAB I
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB V
- Type: Text
- Description: BAB V
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

DAFTAR PUSTAKA
- Type: Text
- Description: DAFTAR PUSTAKA
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

FULL TEXT
- Type: Text
- Description: FULL TEXT
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

NASKAH PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: Naskah Publikasi
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

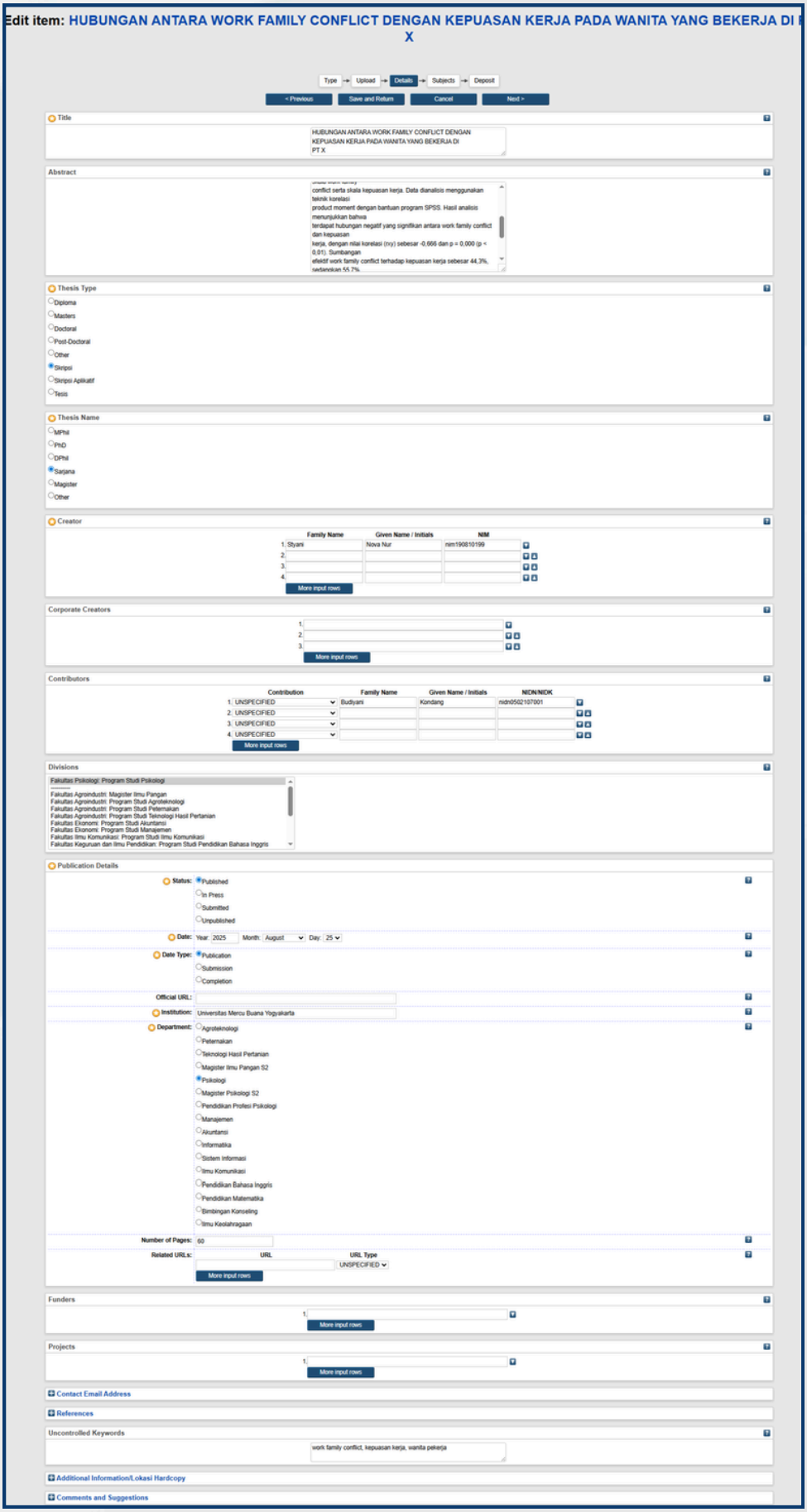
CATATAN
- **Language**: Sesuaikan dengan bahasa yang digunakan dalam tugas akhir
- **Prodi IIkom**: Surat pernyataan publikasi tidak perlu diunggah
- Untuk mengatur urutan file, klik ikon panah atas/bawah
- Jika terjadi kesalahan saat mengunggah, klik ikon tong sampah untuk menghapus file
- File PDF contoh Tahap Detail **"klik disini"**
- Wajib di isi

Checklist terakhir sebelum next
- Penamaan FILE UPLOAD
- FULL TEXT : Regitered User Only

03 UNGGAH FILE : DETAILS

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

Pada tahap Details, lengkapi informasi tugas akhir yang meliputi judul, abstrak, kata kunci (keywords), serta data pendukung lainnya. Isian metadata pada tahap ini akan menyesuaikan dengan jenis koleksi (Type) yang dipilih. Berikut merupakan contoh pengisian metadata untuk tugas akhir jenis Skripsi. Setelah seluruh informasi terisi dengan benar, klik Next untuk melanjutkan ke tahap Subjects.



TITLE

- Title: Judul Tugas Akhir
- Ketentuan : Tulis dengan HURUF KAPITAL SEMUA (kecuali nama ilmiah/binomial).

ABSTRAK

- Masukkan teks abstrak tugas akhir dalam Bahasa Indonesia tanpa menyertakan judul maupun kata kunci.

THESIS TYPE & THESIS NAME

- Thesis Type: Pilih Skripsi
- Thesis Name: Sarjana

CREATOR (Data Penulis)

- Family Name : Nama Belakang Penulis
- Given Name/ Initials: Nama depan dan tengah Penulis
- NIM : tulis nim diikuti nomor tanpa spasi
- Contoh: **nim190510036**

CONTRIBUTOR (Pebimbing)

- Contributors (Pembimbing) diisi tanpa gelar akademik
- Family Name : Nama Belakang
- Given Name/ Initials: Nama depan dan tengah Pembimbing
- NIDN/NIDK :nidn huruf kecil diikuti nomor tanpa spasi.
- Contoh: **nidn0522127701**

DIVISIONS

- Division (Program Studi)
- Klik/pilih program studi yang sesuai (hingga terpilih warna abu-abu).

PUBLICATIOAN DETAILS

- Status: pilih Published
- Date: Tanggal pengesahan TA
- Data Type : Publication
- Institutution: Univeristas Mercu Buana Yogyakarta (TIDAK DISINGKAT UMBY)
- Departement: pilih sesuai prodi

ADDITIONAL INFORMATION

- Contact Email: Alamat email untuk korespondensi.
- References: Daftar pustaka atau rujukan yang digunakan.
- Uncontrolled Keywords: Masukkan kata kunci yang sesuai dengan isi abstrak untuk mempermudah pencarian.

Checklist terakhir sebelum next

- Judul KAPITAL semua
- Nama dosen tanpa gelar
- **nidn dan nim : huruf kecil**

.

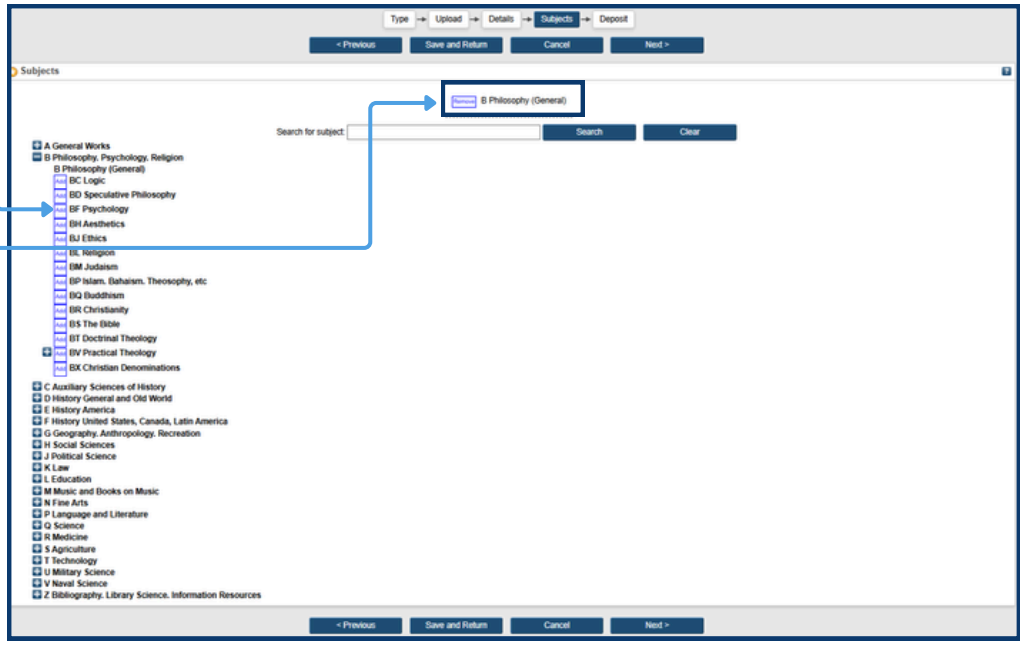
03 UNGGAH FILE : SUBJECTS

Type → Upload → Details → **Subjects** → Deposit

Tahap Subjects: Pilih subjek yang paling relevan dengan tugas akhir, subyek sesuai program studi dapat dilihat pada daftar subjects. Berikut panduan menambahkan subjects

1. Klik tanda ⊞ untuk menentukan subyek tugas akhir, kemudian kilik ***Add*** untuk menambahkan subjek
2. Subyek berhasil ditambahkan
3. Klik Next > untuk melanjutkan ke proses berikutnya

Menu Save and Return digunakan untuk menyimpan sementara data unggahan dan melanjutkan proses di lain waktu. Data yang telah diisi akan tetap tersimpan dalam sistem.



DAFTAR SUBJECTS

No	Program Studi	Subject (Sesuai Gambar)
1.	Psikologi (S1/ S2)	Philosophy, Psychology, Religion → Psychology
2.	Manajemen	H Social Science klik → HC Economy History and Condition
3.	Akuntansi	H Social Science klik → HG Finance
4.	Agroteknologi	S Agriculture → S Agriculture
5.	Peternakan	S Agriculture → SF Animal Culture
6.	Teknologi Hasil Pertanian (THP)	S Agriculture → SB Plant Culture
7.	Magister Ilmu Pangan	S Agriculture → SB Plant Culture
8.	Pendidikan Matematika	L Education → L Education; Q Science → QA Mathematics
9.	Bimbingan Konseling	Philosophy, Psychology, Religion → Psychology
10.	Pendidikan Bahasa Inggris	L Education → L Education; P Language and Literature → PE English
11.	Ilmu Keolahragaan	R Medicine → RC Internal Medicine → RC1200 Sports Medicine
12.	Ilmu Komunikasi	H Social Science → HC Economic History and Conditions
13.	Informatika	QA Mathematics → QA75 Electronic Computers. Computer Science
14.	Sistem Informasi	QA Mathematics → QA76 Computer Software

03 UNGGAH FILE : DEPOSIT

Type → Upload → Details → Subjects → **Deposit**

Langkah ini merupakan tahap akhir untuk menyimpan data dan file karya ilmiah ke dalam sistem Repository UMBY guna proses verifikasi oleh pustakawan. Pastikan seluruh data dan file telah diisi dan diunggah dengan benar, kemudian klik Deposit Item Now untuk menyelesaikan proses unggah mandiri

- Klik **Deposit Item Now**

Mengirim tugas akhir ke sistem repository untuk proses verifikasi.



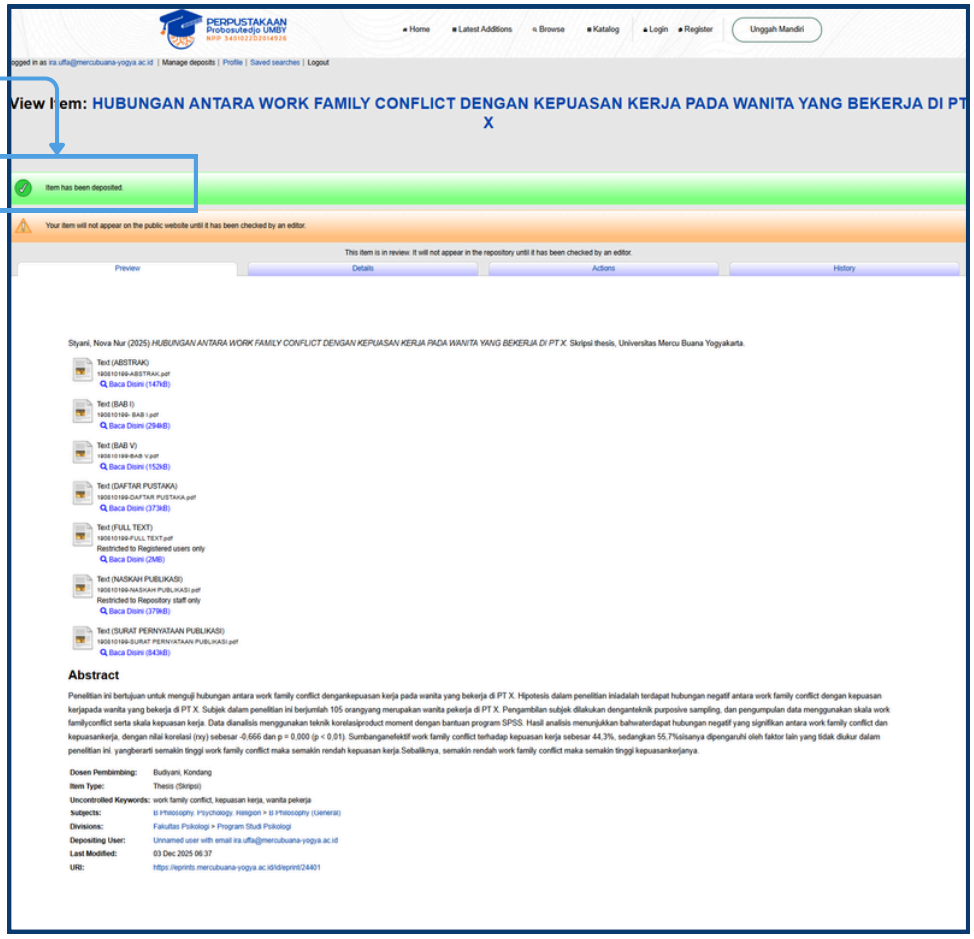
Checklist Sebelum Tahap Deposit

□ Judul ditulis dengan HURUF KAPITAL SEMUA
□ Nama dosen ditulis tanpa gelar akademik
□ Judul dan nama pengunggah tugas akhir sudah sesuai

Save for Later Menyimpan sementara data unggahan untuk diperbaiki, atau dilengkapi kembali apabila masih terdapat data maupun file yang belum sesuai

Setelah proses deposit berhasil dilakukan, seluruh data dan file tugas akhir akan tersimpan secara otomatis di Repository UMBY dan masuk ke tahap verifikasi oleh pustakawan. Tampilan unggahan akan terlihat seperti pada gambar berikut:

"**Item has deposited**" menandakan bahwa tugas akhir telah berhasil diunggah dan dikirim ke sistem repository.

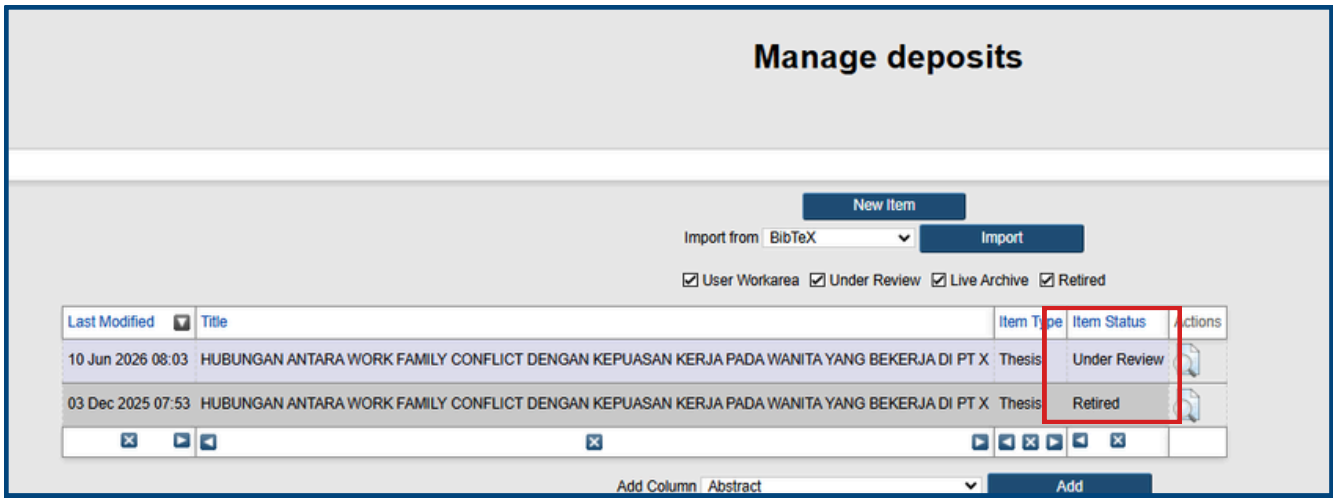


📌 Informasi Verifikasi:

- Jika menerima email perbaikan, segera unggah atau revisi file sesuai yang diminta.
- Jika menerima email bahwa verifikasi tugas akhir telah sesuai, maka proses unggah dinyatakan selesai.

MELIHAT STATUS UNGGAHAN

- Setelah proses unggah selesai, pengguna dapat memeriksa status tugas akhir melalui menu **“Manage Deposits”.** Berikut penjelasan masing-masing status unggahan pada Repository UMBY.



Status	Keterangan
User Workarea	a. Dokumen yang diunggah belum sampai pada tahap *Deposit Item Now*. b. Dokumen dikembalikan oleh editor/pustakawan untuk diperbaiki.
Under Review	Dokumen sedang menunggu proses pemeriksaan dan verifikasi oleh pustakawan.
Live Archive	Dokumen telah disetujui dan dipublikasikan di repository serta dapat diakses oleh publik.
Retired	Dokumen tidak lagi ditampilkan di repository karena ditarik atau dinonaktifkan oleh administrator.

04 VERIFIKASI

Submited → **In Queue** → **Verified/ Revision**



01 **Proses Manual**: Pengecekan kelengkapan metadata dan kesesuian file dilakukan secara manual oleh petugas pada jam kerja

02 **Antrean:** Verifikasi diproses berdasarkan urutan antrean masuk.

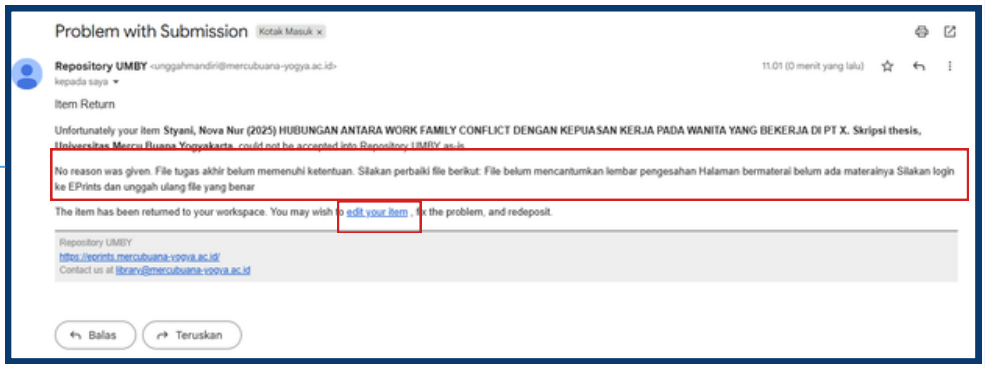
⚠ Jangan mengunggah dokumen yang sama lebih dari satu kali, karena dapat memperlambat antrian verifikasi. Pantau email untuk pembaruan status.

EMAIL NOTIFIKASI

Pada tahap verifikasi, pengguna akan menerima email konfirmasi dari Repository UMBY apabila unggahan tugas akhir telah sesuai, maka pengguna dapat melanjutkan proses bebas pustaka di Perpustakaan UMBY. Jika terdapat ketidaksesuaian pada data atau file, pengguna akan menerima email berisi catatan perbaikan untuk diperbaiki sesuai instruksi yang diberikan. Berikut panduan revisi tugas akhir:

REVISI

1. Menerima email verifikasi dari **Repository UMBY** untuk perbaikan file unggahan. Klik tautan **"edit your item"**



2. Login ke Repository UMBY
3. Pada menu **Manage Deposits,** pilih file TA yang akan direvisi dengan klik ikon kertas dan pensil



4. Lakukan perbaikan data atau file sesuai catatan verifikasi.
5. Untuk mengganti file, hapus file lama, klik ikon tong sampah
6. Klik Choose File, kemudian unggah file yang telah direvisi.
7. Periksa kembali data dan file yang telah diperbarui.
8. Klik Deposit Item Now untuk menyimpan dan mengajukan kembali hasil revisi ke sistem Repository UMBY
9. Tunggu proses verifikasi ulang oleh pustakawan melalui email Repository UMBY



05 SELESAI

Tahap selesai menandakan unggah mandiri tugas akhir telah dinyatakan sesuai dengan pedoman file tugas akhir dan panduan unggah mandiri. Selanjutnya, mahasiswa dapat melanjutkan proses bebas pustaka sebagai kelengkapan administrasi.

03 UNGGAH FILE

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Berikut merupakan contoh unggah file tugas akhir untuk Program Studi S2 Magister Profesi pada tahap Upload. Tahap Details, Subjects, dan Deposit mengikuti panduan unggah tugas akhir jenis Skripsi.

S2 Magister Profesi



ABSTRAK
- Type: Text
- Description: ABSTRAK
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB I
- Type: Text
- Description: BAB I
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB V
- Type: Text
- Description: BAB V
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

DAFTAR PUSTAKA
- Type: Text
- Description: DAFTAR PUSTAKA
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

FULL TEXT
- Type: Text
- Description: FULL TEXT
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

ARTIKEL PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: ARTIKEL PUBLIKASI
- Visible to: Repository staff only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

LOA/ BUKTI SUBMIT
- Type: Text
- Description: LOA
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

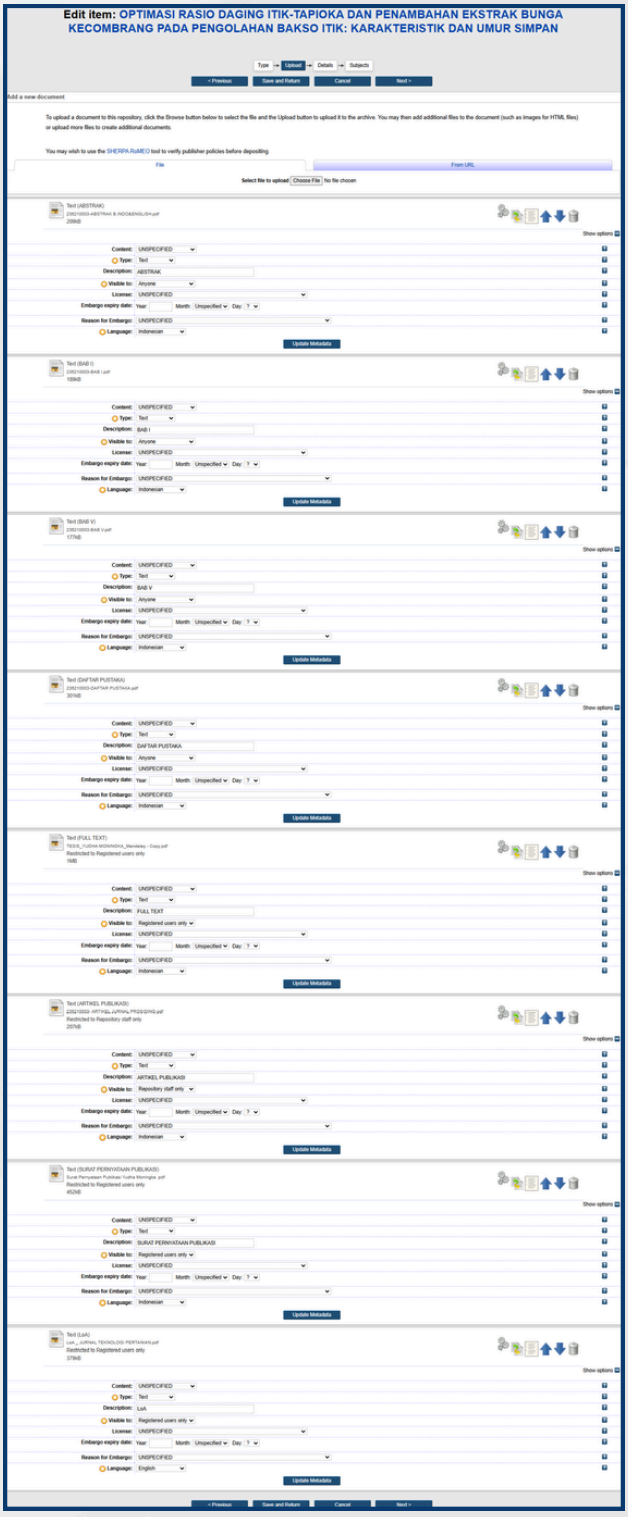
CATATAN
Prodi Magister Profesi:
- Unggah file laporan PKPP dan modul
- **Description**: Isi deskripsi sesuai nama dokumen yang diunggah
- **Visible to**: Registered user only

03 UNGGAH FILE

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Berikut merupakan contoh unggah file tugas akhir untuk Program Studi S2 Magister Ilmu Pangan pada tahap Upload. Tahap Details, Subjects, dan Deposit mengikuti panduan unggah tugas akhir jenis Skripsi.

S2 Magister Ilmu Pangan



ABSTRAK
- Type: Text
- Description: ABSTRAK
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB I
- Type: Text
- Description: BAB I
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB V
- Type: Text
- Description: BAB V
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

DAFTAR PUSTAKA
- Type: Text
- Description: DAFTAR PUSTAKA
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

FULL TEXT
- Type: Text
- Description: FULL TEXT
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

ARTIKEL PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: ARTIKEL PUBLIKASI
- Visible to: Repository staff only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

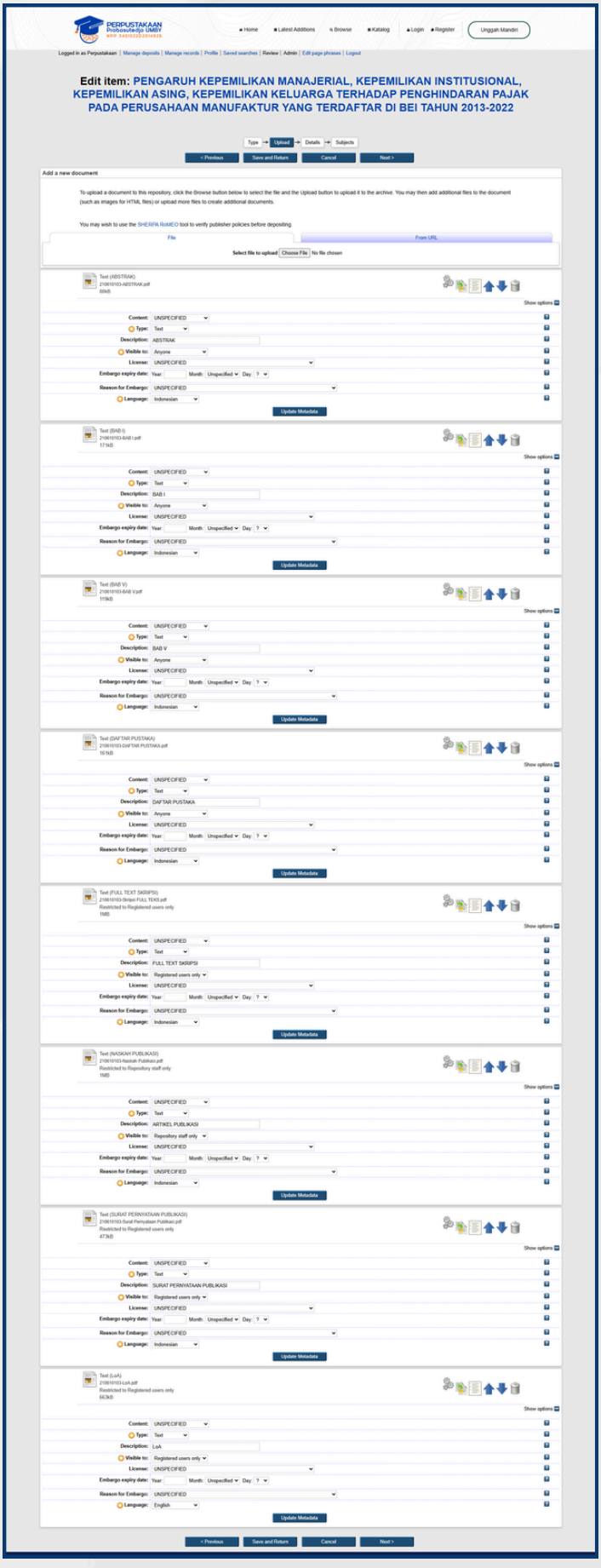
LOA/ BUKTI SUBMIT
- Type: Text
- Description: LOA
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

03 UNGGAH FILE

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Berikut merupakan contoh unggah file tugas akhir tipe Artikel Publikasi Ilmiah pada tahap Upload. Tipe ini mencakup artikel jurnal nasional/internasional, prosiding, maupun publikasi seminar. Tahap Details, Subjects, dan Deposit mengikuti panduan unggah tugas akhir jenis Skripsi.

Artikel Publikasi



ABSTRAK
- Type: Text
- Description: ABSTRAK
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB I
- Type: Text
- Description: BAB I
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

BAB V
- Type: Text
- Description: BAB V
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

DAFTAR PUSTAKA
- Type: Text
- Description: DAFTAR PUSTAKA
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

FULL TEXT
- Type: Text
- Description: FULL TEXT
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

NASKAH PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: ARTIKEL PUBLIKASI
- Visible to: Repository staff only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

LOA/ BUKTI SUBMIT
- Type: Text
- Description: LOA
- Visible to: Registered user only
- Language: Indonesian

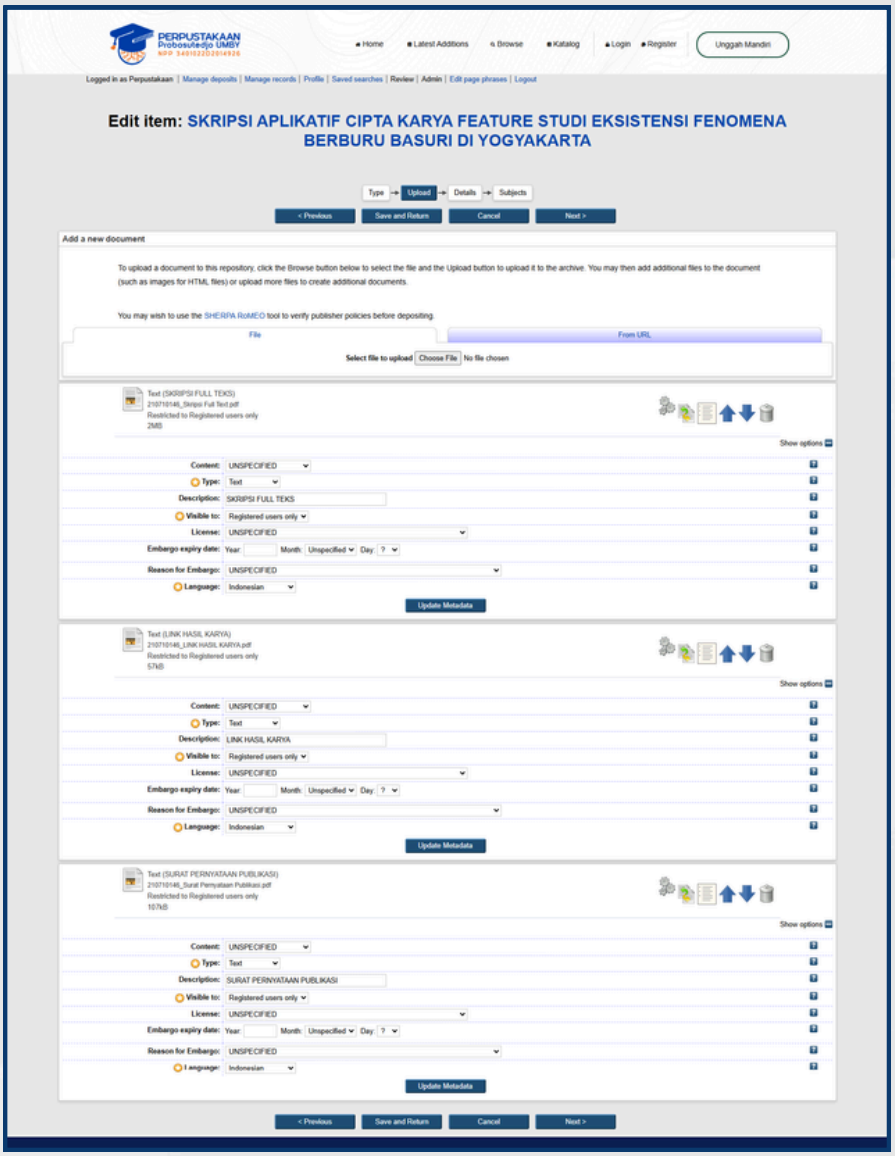
CATATAN
- Language: Sesuaikan dengan bahasa yang digunakan dalam tugas akhir. Misalnya PBI pilih English
- **FKIP**: Tugas akhir tipe artikel publikasi, **link DOI dan LOA digabungkan dalam 1 file PDF.**
- Tahap Details, Subjects, dan Deposit, mengikuti panduan tugas akhir skripsi.

03 UNGGAH FILE

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Berikut merupakan contoh unggah file tugas akhir tipe Cipta Karya pada tahap Upload. Tipe ini mencakup karya pada Konsentrasi Broadcasting & Multimedia Journalism, Public Relations, Komunikasi Visual, Desain Media Pembelajaran Matematika, Pementasan Drama, Documentary Movie, kejuaraan tingkat nasional maupun internasional, serta media/aplikasi konseling. Tahap Details, Subjects, dan Deposit mengikuti panduan unggah tugas akhir jenis Skripsi.

Tugas Akhir Cipta Karya



LAPORAN TA

- Type: Text
- Description: LAPORAN CIPTA KARYA
- Visible to: Registered User Only
- Language: Indonesian

LINK HASIL KARYA

- Type: Text
- Description: LINK HASIL KARYA
- Visible to: Registered User Only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI

- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Registered User Only
- Language: Indonesian

03 UNGGAH FILE

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Berikut merupakan contoh unggah file tugas akhir tipe Book Chapter pada tahap Upload. File yang diunggah berupa dokumen Book Chapter atau buku ajar lengkap yang telah memiliki ISBN, KDT, atau barcode. Tahap Details, Subjects, dan Deposit mengikuti panduan unggah tugas akhir jenis Skripsi

Tugas Akhir Book Chapter



FULL TEXT
- Type: Text
- Description: SKRIPSI FULL TEXT
- Visible to: Registered User Only
- Language: Indonesian

BOOK CHAPTER
- Type: Text
- Description: BOOK CHAPTER
- Visible to: Registered User Only
- Language: Indonesian

SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Type: Text
- Description: SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
- Visible to: Anyone
- Language: Indonesian

Checklist Unggah Mandiri Tugas Akhir Repository

Tahap	Checklist
Type	□ Klik *Manage Deposits* □ Pilih *New Item* □ Pilih tipe *Thesis*
Upload	□ File format PDF □ File tidak *password protected* □ Penamaan file sesuai format: NIM-JENIS FILE.pdf □ Scan jelas dan tidak miring , tidak cropping □ Tidak ada watermark (misalnya: dari dipindai dengan CamScanner). □ Halaman pengesahan lengkap tanda tangan & stempel TU □ Halaman persetujuan sudah ditandatangani □ Halaman pernyataan bermaterai scan full halaman dan tidak terpotong dibagian tanda tangan dan materai □ Nama file sesuai nama penulis □ *Language* sudah sesuai □ Gunakan penamaan file yang konsisten sesuai pedoman unggah mandiri
Details	□ Judul tugas akhir HURUF KAPITAL SEMUA □ Abstrak tanpa judul dan kata kunci □ Nama dosen tanpa gelar □ Penulisan nim dan nidn huruf kecil □ Program studi sudah benar □ Kata kunci sesuai abstrak □ Metadata sudah sesuai
Subjects	□ Pilih subjek sesuai tugas akhir □ Subjek sesuai program studi □ Pastikan subjek sudah benar
Deposit	□ Judul dan nama pengunggah sudah sesuai □ Seluruh data dan file sudah benar □ Pilih *Deposit Item Now* untuk mengirim tugas akhir □ Pilih *Save for Later* untuk menyimpan sementara

Lampiran Daftar SUBJECTS

No	Program Studi	Subject
1	Psikologi, Magister Psikologi	S Philosophy, Psychology, Religion → Psychology
2	Manajemen	H Social Science → HC Economy History and Condition
3	Akuntansi	H Social Science → HG Finance
4	Agroteknologi	S Agriculture → S Agriculture
5	Peternakan	S Agriculture → SF Animal Culture
6	THP	S Agriculture → SB Plant Culture
7	Magister Ilmu Pangan	S Agriculture → S Agriculture
8	Pendidikan Matematika	L Education → L Education ; Q Science → QA Mathematics
9	Bimbingan Konseling	S Philosophy, Psychology, Religion → Psychology
10	Pendidikan Bahasa Inggris	L Education → L Education ; P Language and Literature → PE English
11	Ilmu Keolahragaan	R Medicine → RC Internal Medicine → RC1200 Sports Medicine
12	Ilmu Komunikasi	H Social Sciences → HC Economic History and Conditions
13	Informatika	QA Mathematics → QA75 Electronic Computers, Computer Science
14	Sistem Informasi	QA Mathematics → QA76 Computer Software

QNA

Q	A
Bagaimana jika belum memiliki akun repository?	Lakukan registrasi terlebih dahulu menggunakan email domain UMBY.
Berapa lama proses verifikasi?	Tergantung antrian verifikasi.
Jika ada kesalahan?	Akan diminta revisi oleh admin.
Apakah halaman pengesahan wajib lengkap?	Ya. Halaman pengesahan harus lengkap dengan tanda tangan dan stempel TU.
Apakah semua tugas akhir menggunakan tipe Thesis?	Ya. Semua jenis tugas akhir (S1, S2) menggunakan tipe *Thesis*.
Dimana saya dapat mengunduh file panduan unggah mandiri?	Melalui link yang disediakan oleh perpustakaan/repository.
Bagaimana jika sudah memiliki akun repository?	Klik *Login*, kemudian masukkan *username* dan *password* untuk masuk ke sistem.
Bagaimana jika lupa password?	Gunakan menu *Reset Password* pada halaman login dan ikuti panduan reset password.
Kapan proses unggah dinyatakan selesai?	Setelah menerima email bahwa verifikasi tugas akhir telah sesuai dari Repository
Apa yang dilakukan setelah unggah selesai?	Melanjutkan proses bebas pustaka sebagai kelengkapan administrasi.
Tipe item apa yang dipilih untuk tugas akhir?	Pilih *Thesis*.
Apa fungsi tombol Deposit Item Now?	Mengirim tugas akhir ke sistem repository untuk proses verifikasi.
Apa arti “Item has deposited”?	Tugas akhir berhasil diunggah dan dikirim ke sistem repository.
Apa yang dilakukan setelah unggah selesai?	Melanjutkan proses bebas pustaka sebagai kelengkapan administrasi.

Informasi Layanan dan Kontak Perpustakaan

Kategori	Informasi	Detail
📞 **Contact Information**	Phone	0878-1404-3252
	Email	library@mercubuana-yogya.ac.id
	Website	perpus.mercubuana-yogya.ac.id
	Social Media	@umbylibrary
🕑 **Library Office Hours**	Kampus 1	Senin – Jum'at : 08.00 – 16.00 WIB
		Sabtu : Tutup
	Kampus 3	Senin – Selasa : 08.00 – 20.00 WIB
		Rabu – Kamis : 08.00 – 18.00 WIB
		Jum'at – Sabtu : 08.00 – 16.00 WIB
📍 **Alamat**	Kampus 1	Jl. Wates Km. 10, Pedes, Sedayu, Bantul, DIY
	Kampus 3	Jl. Ring Road Utara, Ngropoh, Condongcatur, Depok, Sleman, DIY