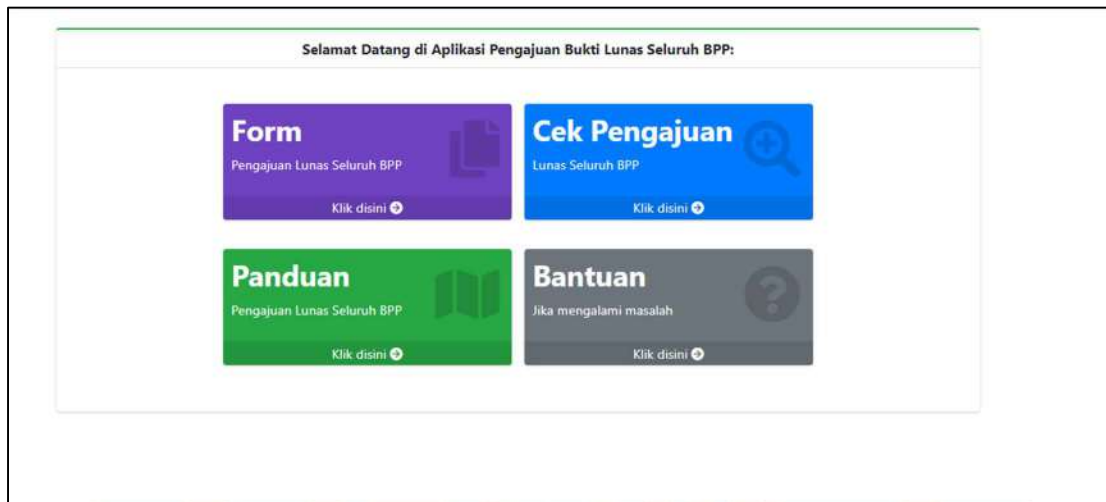


PANDUAN APLIKASI BPP UNTUK MAHASISWA

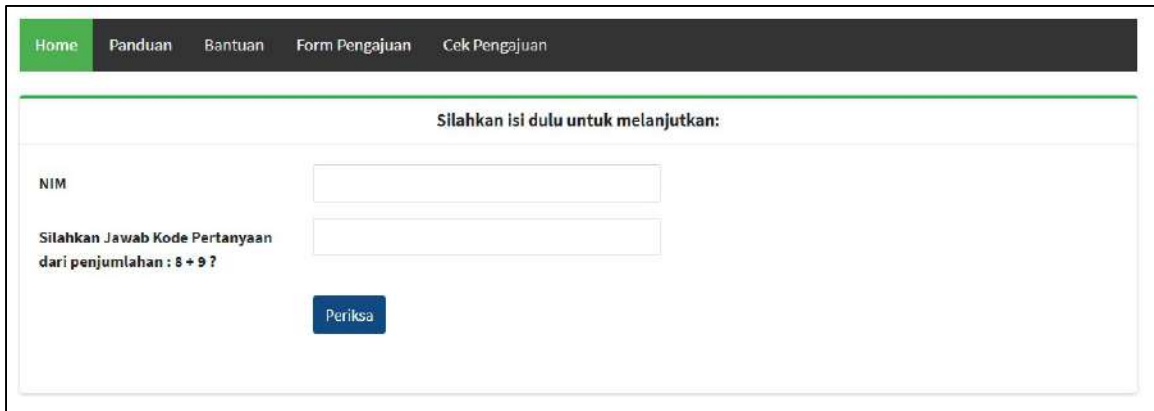


Tampilan halaman awal aplikasi yang bisa di akses dari : <https://kompre.um-palembang.ac.id/bpp/>

Terdiri dari 4 menu yaitu

- 1. Menu Form**
Menu untuk melakukan pengajuan Lunas seluruh BPP
- 2. Menu Cek Pengajuan**
Menu untuk cek pengajuan Lunas seluruh BPP yang sudah pernah di buat sebelumnya.
- 3. Menu Panduan**
Menu yang berisi panduan mengenai aplikasi ini.
- 4. Menu Bantuan**
Menu yang berisi halaman bantuan, ketika mengalami masalah atau kesulitan.

1. Menu form Pengajuan.



Home Panduan Bantuan Form Pengajuan Cek Pengajuan

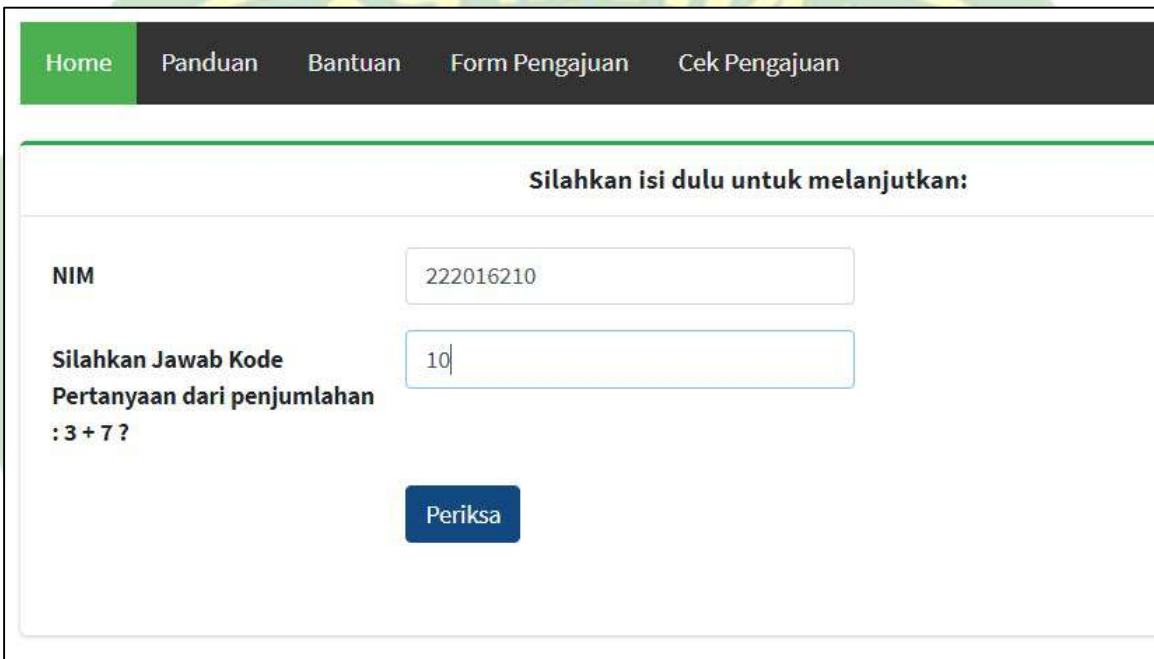
Silahkan isi dulu untuk melanjutkan:

NIM

Silahkan Jawab Kode Pertanyaan dari penjumlahan : $8 + 9$?

Periksa

- Jika memilih menu form pengajuan maka akan tampil halaman seperti di atas. Silahkan mengisi dengan **NIM** dan menjawab **kode pertanyaan penjumlahan** yang di gunakan untuk memverifikasi mahasiswa. Lalu, pilih tombol **Periksa**



Home Panduan Bantuan Form Pengajuan Cek Pengajuan

Silahkan isi dulu untuk melanjutkan:

NIM

Silahkan Jawab Kode Pertanyaan dari penjumlahan : $3 + 7$?

Periksa

- Jika sudah, nanti akan tampil form pengajuan pelunas BPP. Untuk bagian **NIM** dan **Fakultas** sudah akan terisi otomatis

Form Pengajuan Pelunasan BPP :

NIM	222016210
Nama	Debi Anggara <small>12 Karakter tersisa !</small>
Fakultas	EKONOMI DAN BISNIS
Jurusan	MANAJEMEN
Email	anggara199@gmail.com
No. Handphone (Wa)	085266648123
Alamat	Jl. Ikhlas No.1 Ir. Sepekat Kel. Sako Kec. Sialang <small>9 Karakter tersisa !</small>

Anda hanya cukup mengisi **Nama**, **Jurusan**, **Email** yang aktif, **No. handphone (WA)** yang aktif, serta **Alamat** dengan jelas dan singkat saja.

“Untuk nama hanya dibatasi sampai dengan 24 karakter, jika nama anda terlalu panjang mohon untuk mempersingkatnya. Begitu juga untuk bagian alamat, dibatasi sampai dengan 80 karakter.”

File Scan BPP Asli dari Semester 1 sampai Semester Terakhir	Choose File b1-st.png <small>*Ukuran file Maksimal 1.6 MB</small>
File Scan Aktivitas Bimbingan Skripsi yang sudah di Tanda Tangan & di Cap	Choose File b2-st.png <small>*Ukuran file Maksimal 1 MB</small>
File Scan Surat Pengesahan + Cap	Choose File b3-st.png <small>*Ukuran file Maksimal 1 MB</small>

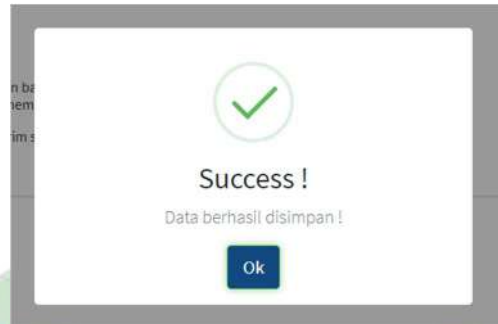
"Pastikan Ukuran File berkas yang dikirim sudah sesuai, serta **jelas** dan **tidak pecah**.
Jika file tidak jelas atau ada berkas yang **tidak valid**, pengajuan akan ditolak dan harus mengirimkan ulang **Seluruh Berkas**"

Setujui

[Kirim](#)

Selanjutnya anda diharuskan untuk upload file berkas-berkas yang dibutuhkan. Mohon untuk memperhatikan ukuran file yang akan di upload. Karena file yang akan di upload dibatasi.

Pastikan, juga file tersebut jelas dan terbaca. Karena, jika file yang di upload tidak jelas maka besar kemungkinan permohonan pengajuan akan ditolak. Jika , sudah silahkan centang tombol **Setuju**, lalu klik tombol **Kirim**



- Jika sudah maka akan muncul pemberitahuan bahwa permohonan pengajuan berhasil.
- Selanjutnya akan muncul halaman seperti dibawah ini.

Pengajuan Bukti Lunas BPP berhasil dikirim :

Kode Unik:
2b9rm12

NIM:
222016210

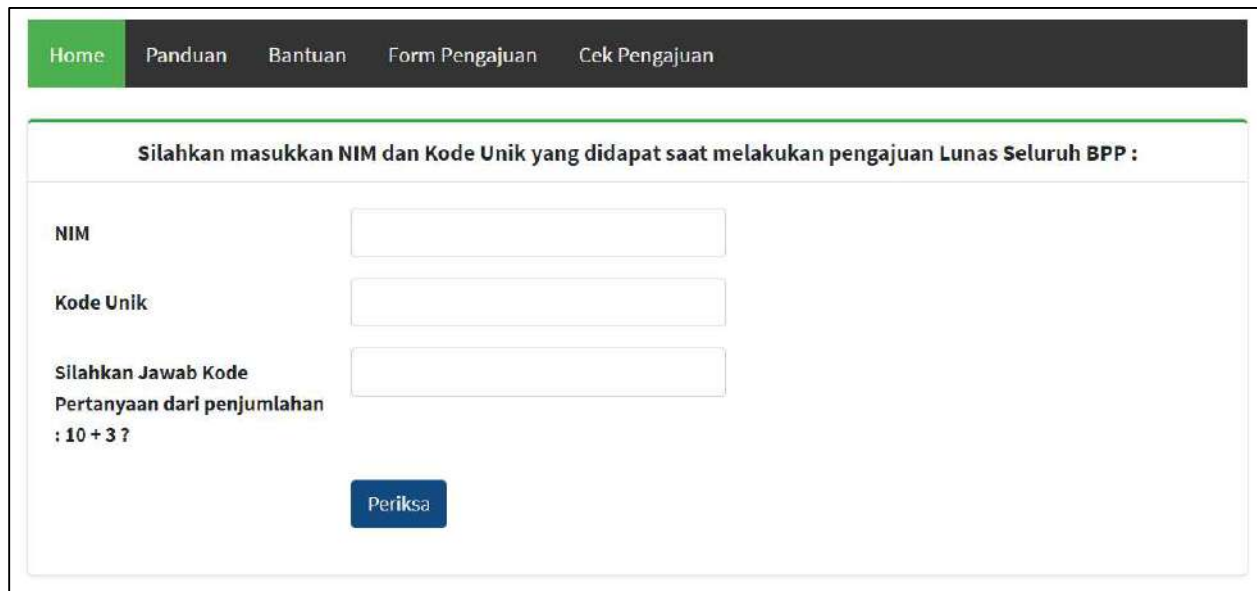
Harap menyimpan Kode Unik ini dengan baik, silahkan **Catat** atau **Foto**.
Kode Unik ini, akan di gunakan untuk memeriksa pengajuan yang dikirim

Untuk memeriksa pengajuan yang dikirim silahkan [klik tombol ini](#)

- Mohon untuk menyimpan dan mencatat atau silahkan di foto **Kode Unik** dan **NIM** ini. Karena, akan digunakan untuk memeriksa secara berkala permohonan pengajuan lunas BPP yang sudah dikirim.

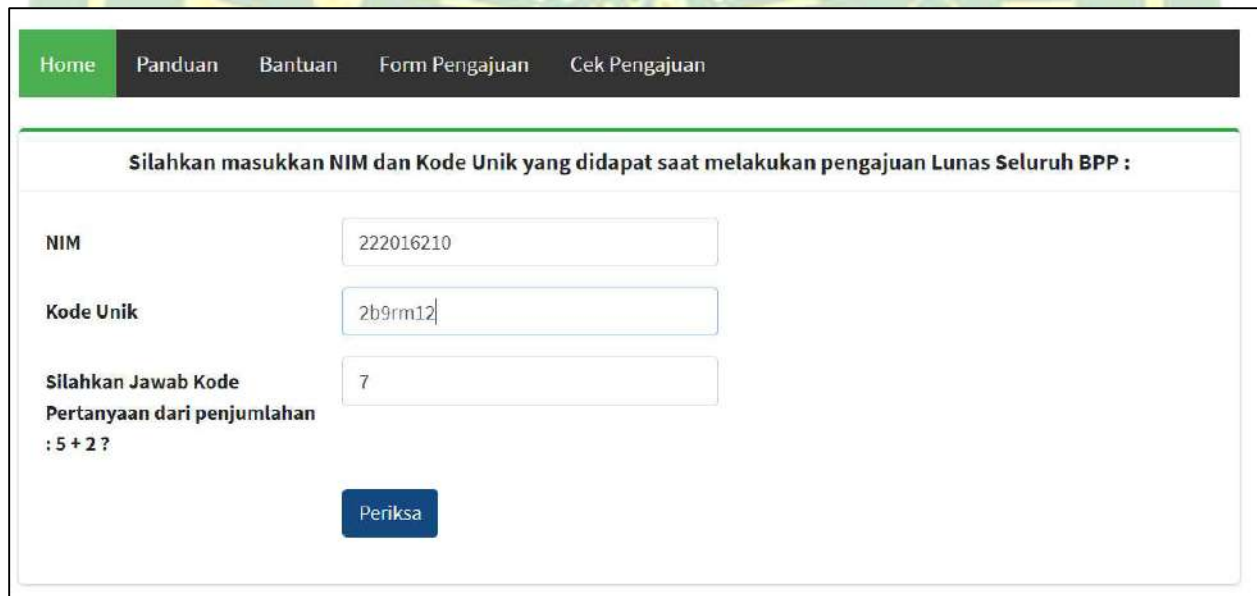
2. Menu Cek Pengajuan

Menu ini digunakan untuk memeriksa secara berkala permohonan pengajuan BPP yang sudah dikirimkan sebelumnya



The screenshot shows a web interface with a dark navigation bar at the top containing the following menu items: Home, Panduan, Bantuan, Form Pengajuan, and Cek Pengajuan. Below the navigation bar, there is a white box with a green border containing the text: "Silahkan masukkan NIM dan Kode Unik yang didapat saat melakukan pengajuan Lunas Seluruh BPP :". The form contains three input fields: "NIM", "Kode Unik", and "Silahkan Jawab Kode Pertanyaan dari penjumlahan : 10 + 3 ?". A blue button labeled "Periksa" is located at the bottom of the form.

- Silahkan masukkan **NIM** dan **Kode Unik** yang didapat pada saat melakukan permohonan pengajuan BPP sebelumnya.
- Jangan lupa juga untuk mengisi **kode pertanyaan penjumlahan** yang digunakan untuk meverifikasi user.



The screenshot shows the same web interface as above, but with the form fields filled with example data. The "NIM" field contains "222016210", the "Kode Unik" field contains "2b9rm12", and the "Silahkan Jawab Kode Pertanyaan dari penjumlahan : 5 + 2 ?" field contains "7". The blue "Periksa" button is still visible at the bottom of the form.

Silahkan klik tombol **periksa** jika sudah.

Jika, **Kode Unik**, **NIM**, dan **Kode Jawaban Penjumlahan** benar dan sesuai. Maka, data anda akan ditampilkan

Hasil Pencarian :

Nama	Debi Anggara
NIM	222016210
Fakultas	Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Email	anngara199@gmail.com
No. Handphone (Wa)	085266648123
Alamat	Jl. Ikhlas No.1 Ir. Sepekat Kel. Sako Kec. Sialang
Waktu Pengajuan	23:09:40 27 January 2021
File Scan BPP Asli dari Semester 1 sampai Semester Terakhir	Download
File Scan Aktivitas Bimbingan Skripsi yang sudah di Tanda Tangan & di Cap	Download
File Scan Surat Pengesahan + Cap	Download
Status	Masih dalam Proses

[Kembali](#)

- Anda bisa melihat dan mendownload file berkas yang sudah di upload. Namun, anda tidak bisa mengedit atau menghapus file tersebut. Jika terdapat kesalahan data atau kesalahan file yang di upload silahkan untuk mengirim ulang seluruh file tersebut seperti pada petunjuk **Point 1** di atas (**Menu form Pengajuan**) .

Catatan : “Jika anda mengirim ulang seluruh file harap di simpan lagi **NIM** dan **kode unik** anda yang baru, karena data anda akan di anggap ganda, jika lebih dari 1 kali melakukan pengiriman permohonan lunas BPP. Serta **Kode Unik** anda yang lama dianggap tidak berlaku”

- Harap memperhatikan field **status**, jika status "**Masih dalam Proses**" itu artinya Permohonan pengajuan lunas BPP sudah masuk dan sedang di proses.



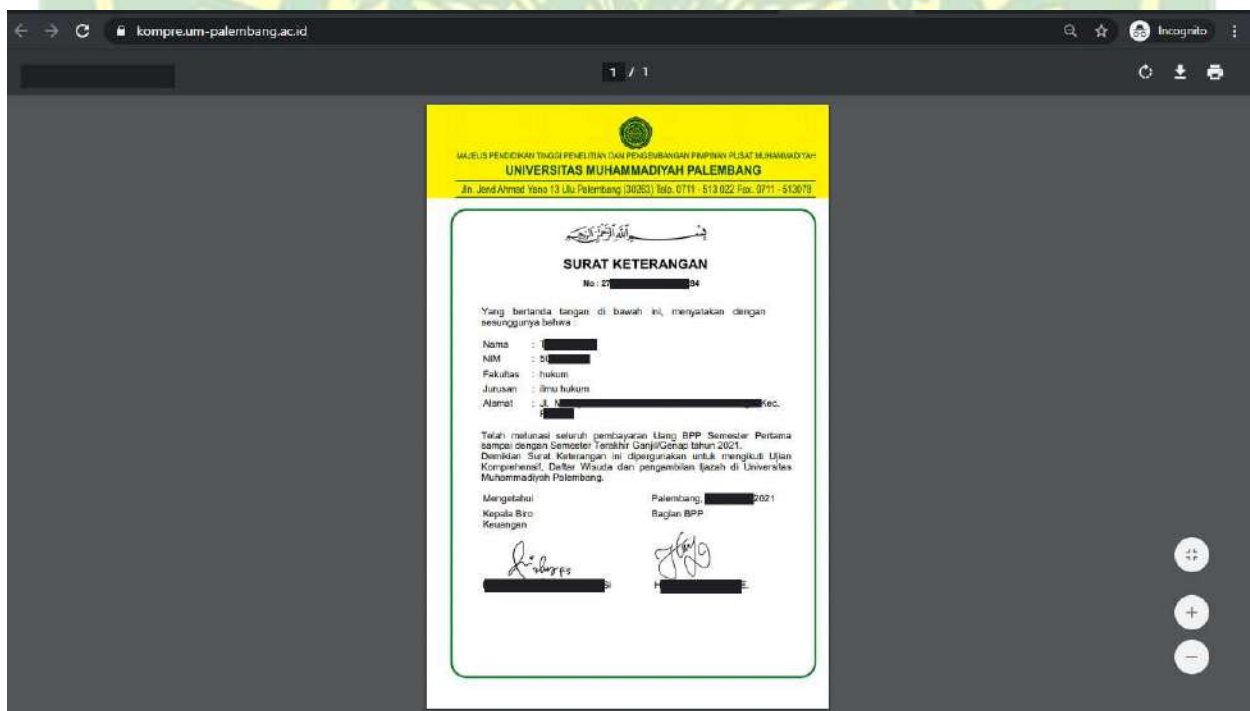
A screenshot of a web interface. On the left, there is a label "Status". To its right is a light grey rectangular box containing the text "Masih dalam Proses". Below this box is a blue button with white text that says "Kembali".

- Jika Permohonan pengajuan lunas BPP anda disetujui, status akan berubah menjadi "**Sudah ACC**".



A screenshot of a web interface. On the left, there is a label "Status". To its right is a light grey rectangular box containing the text "Sudah ACC". Below this box is a teal button with a printer icon and the text "Cetak". Below the "Cetak" button is a blue button with white text that says "Kembali".

Anda juga bisa langsung mencetak bukti bukti Lunas seluruh BPP dengan memilih tombol "**Cetak**"



Maka akan tampil lebih kurang seperti diatas, anda bisa langsung mencetaknya sendiri langsung ke Printer. Atau bisa juga menyimpan dalam format PDF melalui tombol yang berada di pojok kanan atas.

Jika, status “**Ditolak**” maka anda harus upload ulang seluruh berkas. Serta Kode Unik yang sebelumnya tidak berlaku lagi. Karena anda akan mendapatkan **kode unik** baru ketika upload ulang seluruh berkas nanti.

Status	Ditolak
Alasan Ditolak	Berkas tidak lengkap semua, untuk file bpp tidak terbaca, serta gambarnya pecah dan tidak jelas
	Silahkan kirim ulang seluruh berkas anda pada link ini
	Kembali

3. Menu Panduan

Menu berisi panduan umum mengenai cara melakukan permohonan Pengajuan pelunasan BPP

Home Panduan Bantuan Form Pengajuan Cek Pengajuan

Panduan | Pengajuan Lunas Seluruh BPP:

- 1. Persiapan Seluruh Berkas**
Persiapan seluruh berkasnya terlebih dahulu
- 2. Scan atau Foto Seluruh Berkas**
Pastikan ukuran seluruh berkas yang sudah di Scan/Foto sudah tidak lebih besar dari 800 KB(Kilo Byte)
- 3. Periksa File yang sudah di Scan/Foto**
Pastikan file tersebut jelas dan tidak terbaca. Jika, file yang dikirim tidak jelas dan tidak terbaca maka proses pengajuan akan di tolak.
- 4. Isi Data dan Upload File Berkas yang Sudah di Scan/Foto**
Isi data dengan Lengkap dan Upload berkas
- 5. Simpan Kode Unik ini dengan Baik**
Silahkan **Catat** atau **Foto** Kode Unik ini. Karena, Kode ini akan digunakan untuk memeriksa progress Pengajuan Lunas BPP. Serta, untuk mencetak Bukti Lunas Seluruh BPP.
- 6. Silahkan Cek Secara Berkala Pengajuan yang Sudah Dikirim**
Gunakan **Kode Unik** dan **NIM** untuk memeriksa pengajuan Lunas BPP
- 7. Pengajuan Lunas Seluruh BPP di Terima**
Jika Pengajuan BPP diterima anda bisa mencetak buktinya.
- 8. Pengajuan Lunas Seluruh BPP di Tolak**
Jika Pengajuan BPP ditolak, Anda harus mengirim ulang seluruh berkas tersebut kembali.

4. Menu Bantuan

Menu yang berisi informasi bantuan jika mengalami gangguan atau permasalahan

Home Panduan **Bantuan** Form Pengajuan Cek Pengajuan

Bantuan | Jika mengalami masalah:

- Untuk bantuan ketika mengalami Permasalahan atau Gangguan Silahkan hubungi email ini:
it@um-palembang.ac.id
- Silahkan Ceritakan dengan jelas Permasalahan atau Gangguan yang di alami ketika menggunakan Aplikasi BPP ini
- Jangan lupa untuk melampirkan Screenshoot gambar dengan jelas mengenai permasalahan yang terjadi
- Sangat disarankan untuk mencantumkan informasi mengenai diri anda,
dengan cara melampirkan foto/scan KTM(Kartu Tanda Mahasiswa)
- Boleh juga mencantumkan nomor HP/WA yang bisa dihubungi untuk mendapatkan feedback yang lebih cepat

