

Lampiran SE Nomor:073/Perpus/UNIKOM/II/2023

Ketentuan Desertasi/Tesis/Skripsi/TA/Kerja Praktek dalam bentuk digital (REVISI 1 Februari 2023)

Tata Tertib Penyerahan Data Secara Daring

1. Penelitian mahasiswa UNIKOM desertasi/tesis/skripsi/tugas akhir diserahkan secara daring, dengan prosedur yang ditetapkan.
2. Laporan kerja praktek mahasiswa UNIKOM diserahkan secara daring melalui program studi masing-masing, dengan prosedur yang ditetapkan.
3. Ketentuan penyerahan data digital untuk desertasi/tesis/skripsi/tugas akhir/laporan kerja praktek, isi data identik dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana data tercetak.
4. Pengumpulan desertasi/tesis/skripsi/tugas akhir sesuai jadwal yang ditetapkan Perpustakaan UNIKOM.
5. Penyerahan laporan kerja praktek (LKP), berdasarkan peraturan yang berlaku dari program studi atau universitas.

Isi Data Penelitian

1. Data penelitian yang diterima adalah data yang telah direvisi dari cover hingga dengan lampiran, dengan nama file terpisah. Ditulis dengan **bahasa formal/baku**, seperti nama file : cover, kata pengantar, daftar isi, abstrak, Bab I, Bab II dan seterusnya (termasuk yang membuat program multimedia). **Scan lembar pengesahan yang telah ditandatangani ketua jurusan/pembimbing dll, serta lampiran dari dokumen perusahaan dengan file terpisah.**
Format nama file : UNIKOM_Nama Penulis_nama file
Contoh : UNIKOM_Calis M_cover
2. File dalam **bentuk .PDF dan .Doc (word) (2 format file).**
3. Lampirkan presentasi hasil sidang dalam format .ppt
4. Data yang akan dionlinekan mengacu pada Surat Keputusan Rektor Nomor : 2461/SK/REKTOR/UNIKOM/V/2020 tentang Publikasi Karya Ilmiah Universitas Komputer Indonesia.
5. Lampirkan **surat keterangan persetujuan publikasi**, scan dan file terpisah. Format dapat diunduh di :
<https://elib.unikom.ac.id/gdl.php?mod=browse&op=read&id=jbptunikompp-gdl-perpustakaan-25828>
6. Scan lembar keaslian atau tidak plagiat yang telah ditandatangani penulis di atas materai.
7. **Lampirkan kontak penulis dan kontributor.** Format dapat diunduh di :
<https://elib.unikom.ac.id/gdl.php?mod=browse&op=read&id=jbptunikompp-gdl-perpustakaan-25828>
8. Kwitansi uang buku (wisuda) scan dengan file terpisah.
9. Pastikan **data tidak terinfeksi virus.**
10. Data diserahkan melalui *drive* (Google *drive*) yang khusus diakses oleh petugas penerima.
11. Penulis yang telah menyerahkan hasil penelitiannya, bila kemudian hari memerlukan data tersebut, dapat mengajukan permohonan data dengan membawa KTP. (Hanya berlaku untuk penelitian penulis/tidak untuk penelitian penulis yang lain)

Prosedur Penyerahan

1. Prosedur penyerahan data penelitian desertasi/tesis/skripsi/tugas akhir/laporan kerja praktek, dalam lembar terpisah.

PENGUMPULAN DATA (FILE) PENELITIAN DESERTASI, TESIS, SKRIPSI, TUGAS AKHIR

Prosedur :

1. Isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, cek <https://lib.unikom.ac.id>
2. Pengiriman melalui *e-mail* dengan syarat :
 - a. Pengirim menggunakan email UNIKOM.
 - b. Subjek *e-mail* diisi dengan : Nama Lengkap_NIM.
 - c. Semua data dalam link Google Drive masing-masing.
 - d. Izinkan petugas akses *Google Drive* untuk verifikasi.
 - e. Ukuran *file* tidak terlalu besar.
 - f. Tujuan pengiriman :
 - Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer : ftik.cdriaset@gmail.com
 - Fakultas Desain : fdesain.cdriaset@gmail.com
 - Fakultas FEB : feb.cdriaset@gmail.com
 - Fakultas Sospol : fisip.cdriaset@gmail.com
 - Fakultas FIB dan Fakultas Hukum : cdriasetunikom@gmail.com
 - Pasca Sarjana : pasca.cdriaset@gmail.com
3. Data tidak lengkap dan tidak sesuai persyaratan, petugas akan memberikan informasi perbaikan, segera untuk perbaikan.
4. Data lengkap, sesuai persyaratan akan dikirimkan tanda terima melalui email (e-surat).
5. Pengumpulan sesuai jadwal.
6. Koordinator penerimaan data penelitian : Calis Maryani, S.Sos kontak e-mail : calis.maryani@email.unikom.ac.id