**FORM *CHECKLIST* PENGUMPULAN BERKAS DOKUMENTASI SKRIPSI**

Semester Ganjil 2023/2024

**NAMA :**

**NIM :**

Sebelum semua berkas dokumentasi dikumpulkan, setiap Mahasiswa **wajib memeriksa dan menandai sendiri kolom CEK** berdasarkan kelengkapan dan kebenaran dari berkas masing-masing. Pada saat pengumpulan berkas, Mahasiswa **wajib membawa form checklist yang sudah ditandai**, untuk selanjutnya di-cek ulang oleh Panitia Dokumentasi (**Optional apabila dibutuhkan**).

Berikut adalah rincian hal yang harus diperiksa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIKUMPULKAN KE ***PANITIA DOKUMENTASI*** | | | |
| **NO** | **CEK** | **KETERANGAN** | |
| 1. | [ … ] | Satu buah buku skripsi yang telah sesuai dengan ketentuan penulisan skripsi | |
|  |  | [ … ] | **COVER**  *Hardcover warna hitam dan tinta cover berwarna perak.*  *Jenis font,logo, tulisan sesuai dengan Simulasi Skripsi terbaru.* |
|  |  | [ … ] | **PITA PEMBATAS WARNA HITAM** |
|  |  | [ … ] | **LEMBAR PENGESAHAN ASLI**  *Lembar pengesahan sudah ditanda tangani oleh Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer* |
|  |  | [ … ] | **KERTAS PEMBATAS**  *Berwarna biru muda dan logo unikom dicetak warna biru tua* |
|  |  | [ … ] | **SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS**  *Sesuaikan dengan contoh di Simulasi Skripsi terbaru.* |
|  |  | [ … ] | **ABSTRAK & ABSTRACT, KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR SIMBOL, DAFTAR LAMPIRAN**  *Gunakan penomoran halaman dengan sesuai ketentuan (i,iii,iii, iv, dst.)* |
|  |  | [ … ] | **BAB 1, BAB 2, BAB 3, BAB 4, BAB 5**  *Draft dicetak bolak-balik dan gunakan penomoran halaman yang sesuai dengan ketentuan dokumentasi IF. Halaman awal setiap bab harus berada di sebelah kanan dan harus halaman ganjil. Ketentuan penomoran halaman untuk penulisan yang bolak balik adalah sebagai berikut.*   * *Penomoran halaman awal bab, ditulis dibawah bagian tengah halaman* * *Selain awal bab, halaman genap ditulis di pojok kiri atas halaman* * *Selain awal bab, halaman ganjil ditulis dipojok kanan atas halaman* |
|  |  | [ … ] | **LAMPIRAN** (*Perhatikan Format Penomoran Halaman Lampiran*) |
|  |  |  | * LISTING PROGRAM |
|  |  |  | * SURAT KETERANGAN PERSETUAU PUBLIKASI |
|  |  |  | * BIODATA PENULIS (RIWAYAT HIDUP) |
|  |  |  | * DST (Sesuaikan Dengan Kebutuhan Skripsi Anda) |
| 2. | [ … ] | **Satu lembar fotokopi lembar pengesahan** (Untuk diserahkan sebagai rekap Prodi) | |
| 3. | [ … ] | **Satu buah CD/DVD dokumentasi Skripsi** (Dikumpulkan dalam bentuk file) | |
|  |  | [ … ] | Ada Tiga folder yaitu folder DOC, PDF, PPT . |
|  |  | [ … ] | Isi File CD/DVD (perhatikan format penamaan file, letakan sesuai dengan Folder yaitu, \*.doc, \*.pdf, dan \*.ppt) |
|  |  | [ … ] | File dokumentasi tidak bervirus dan dapat dibuka minimal  di 2 (dua) komputer yang berbeda sebelum dikirimkan ke panitia Dokumentasi |
|  |  | [ … ] | File hasil scan pembayaran biaya bimbingan dan wisuda (letakan diluar / diposisi yang sama dengan folder DOC, PDF, PPT) **[TIDAK PERLU]** |
| 4. | [ … ] | Satu buah fotokopi sertifikat TOEFL | |
| 5. | [ … ] | Satu buah fotokopi untuk masing-masing sertifikat kompetensi | |
| 6. | [ … ] | Poin No. 4, 5 disatukan dalam satu bundel dan di-hekter | |
| 7. | [ … ] | Satu buah fotokopi bukti pembayaran wisuda (Untuk Lampiran Perpustakaan) | |
| DIKUMPULKAN KE ***DOSEN PEMBIMBING*** | | | |
| **NO** | **CEK** | **KETERANGAN** | |
| 1. | [ … ] | Satu buah CD/DVD dokumentasi Skripsi lengkap (Boleh dalam bentuk file digital, sesuiakan dengan kebutuhan dosen pembimbing Anda) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Panitia Dokumentasi  ( …………………………...) |