**MEMFORMAT MS WORD**

Mahasiswa diwajibkan untuk memformat dokumen *dummy* yang telah diberikan agar sesuai dengan standar teknis penyusunan laporan skripsi sebagaimana dijelaskan dalam panduan. Berikut adalah rincian tugas yang harus dilakukan:

1. **MARGIN**

**Umum:**

* Kiri: 4 cm
* Kanan: 3 cm
* Atas: 4 cm
* Bawah: 3 cm

**Halaman Judul Bab:**

* Marjin atas: 7,5 cm.

1. **PENOMORAN HALAMAN**

**Section 1 (Pendahuluan - i, ii, iii, dst.):**

* Menggunakan angka romawi kecil.
* Nomor halaman tidak ditampilkan di halaman judul.
* Penomoran dimulai di halaman berikutnya (misal: halaman persetujuan).

**Section 2 (Isi - 1, 2, 3, dst.):**

* Menggunakan angka arab.
* Nomor halaman dimulai dari halaman bab pertama.
* Nomor halaman pada judul bab berada di Tengah footer, sedangkan nomor halaman pada isi pada bagian kanan atas.

**[Hint Menghilangkan Nomor Halaman]:** Nomor dihapus dari footer/header menggunakan pengaturan khusus untuk halaman judul.

1. **NOMOR BAB DAN JUDUL**

**Judul Bab:**

* Ukuran font: 14, bold, huruf kapital, rata tengah.

**Subbab:**

* Ukuran font: 12, bold, kapital di awal kata, rata kiri.

**Penomoran Multilevel:**

* Menggunakan gaya Heading 1 untuk bab, Heading 2 untuk subbab, dan seterusnya.
* Setiap Heading memiliki pengaturan khusus dalam sistem gaya (Styles) Microsoft Word.
* [Hint] gunakan multilevel list

1. **BUAT DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAN DAFTAR TABEL**
2. **Pengaturan Spasi dan Alignment: Teks normal menggunakan spasi ganda dan alignment justified.**
3. **BERIKAN NAMA DAN NPM. File Name: NPM\_NAMA. Misalnya 2401212\_Reza**