

FORM *CHECKLIST* PENGUMPULAN BERKAS DOKUMENTASI SKRIPSI

Semester Genap 2012/2013

Panduan Dokumentasi Skripsi bisa di download di :
<http://if.unikom.ac.id>

NAMA :

NIM :

Sebelum kelengkapan semua berkas dokumentasi skripsi dikumpulkan kepada Panitia Dokumentasi, setiap Mahasiswa **wajib terlebih dahulu mengecek dan menceklist sendiri** kelengkapan dan kebenaran berkas tersebut sehingga tidak akan memerlukan waktu lama ketika di cek kembali oleh Panitia Dokumentasi. Panduan *checklist* nya adalah sebagai berikut :

YANG DIKUMPULKAN KE PANITIA DOKUMENTASI			
NO	CEK	KETERANGAN	
1.	[...]	Satu buah buku skripsi yang telah sesuai dengan ketentuan penulisan skripsi	
		[...]	COVER <i>Hardcover warna hitam, tinta cover berwarna perak, jenis font, logo, tulisan sesuai dengan simulasi dokumentasi skripsi Ver. Agustus 2013 rev.2</i>
		[...]	PITA PEMBATAS WARNA HITAM
		[...]	LEMBAR PENGESAHAN ASLI <i>Urutan pertama yang ada pengesahan Dekan, urutan kedua yang ada pengesahan dari penguji.</i>
		[...]	KERTAS PEMBATAS <i>Berwarna biru muda dan logo unikom dicetak warna biru tua</i>
		[...]	SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT ASLI <i>Sesuaikan dengan contoh di simulasi dokumentasi skripsi Ver. Agustus 2013 rev 2</i>
		[...]	ABSTRAK & ABSTRACT, KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR SIMBOL, DAFTAR LAMPIRAN <i>Gunakan penomoran halaman dengan sesuai ketentuan (i,iii,iii, iv dst)</i>
		[...]	KERTAS PEMBATAS <i>Berwarna biru muda dan logo unikom dicetak warna biru tua</i>
		[...]	BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V <i>Dicetak bolak-balik dan gunakan penomoran halaman yang sesuai. Halaman masing-masing awal bab 1 /s 5 harus berada di sebelah kanan dan harus halaman ganjil. Ketentuan penomoran halaman untuk penulisan yang bolak balik adalah :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk penomoran halaman awal bab, ditulis dibawah bagian tengah halaman - Untuk selain awal bab, halaman genap ditulis di pojok kiri atas halaman - Untuk selain awal bab, halaman ganjil ditulis dipojok kanan atas halaman

		[...]	LAMPIRAN (<i>Perhatikan Format Penomoran Halaman Lampiran</i>)
			<ul style="list-style-type: none">• IMPLEMENTASI ANTAR MUKA
			<ul style="list-style-type: none">• LISTING PROGRAM
			<ul style="list-style-type: none">• KUESIONER ASLI
			<ul style="list-style-type: none">• SURAT BALASAN DAN DOKUMEN DARI TEMPAT PENELITIAN ASLI
			<ul style="list-style-type: none">• SURAT HAK EKSKLUSIF ASLI
			<ul style="list-style-type: none">• BIODATA PENULIS (RIWAYAT HIDUP)
2.	[...]	Empat lembar <i>fotocopy</i> lembar pengesahan dari Pembimbing dan Penguji yang sudah dihektek (<i>sehingga total lembar pengesahan yang diserahkan adalah delapan lembar</i>). <i>Pengesahan dari Pembimbing dan Penguji (2 lembar) dihektek menjadi 1 bundel, sehingga akan ada 4 bundel yang telah dihektek.</i>	
3.	[...]	Satu buah CD/DVD dokumentasi skripsi	
		[...]	Format tulisan, Logo UNIKOM harus berwarna, dan sudah ditandatangani oleh pembimbing
		[...]	Casing CD/DVD plastik bujur sangkar berwarna bening, bukan dari kaca mika yang mudah pecah
		[...]	Isi File CD/DVD (<i>format penamaan file, ada tiga format yaitu *.doc, *.pdf, dan *.ppt</i>)
		[...]	Ada empat folder yaitu folder DOC, PDF, PPT dan PROGRAM
		[...]	CD/DVD tidak bervirus dan bisa dibuka minimal di 2 komputer yang berbeda
4.	[...]	Satu buah fotocopy sertifikat TOEFL	
5.	[...]	Satu buah fotocopy sertifikat kompetensi	
6.	[...]	Satu buah fotocopy bukti pembayaran wisuda	
DIKUMPULKAN KE DOSEN PEMBIMBING			
NO	CEK	KETERANGAN	
1.	[...]	Satu buah CD/DVD dokumentasi skripsi lengkap	
DIKUMPULKAN KE PERPUSTAKAAN			
NO	CEK	KETERANGAN	
1.	[...]	Satu buah CD/DVD dokumentasi skripsi yang sudah sesuai dengan ketentuan Perpustakaan UNIKOM (lihat di http://lib.unikom.ac.id/y.php?/info/r/skripsi_tu)	