



TATA CARA PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI DAN YUDISIUM SELAMA COVID-19

A. TATA CARA PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

1. Telah di acc dosen pembimbing skripsi (muncul download kartu bimbingan dan form pendaftaran ujian skripsi sudah aktif).
2. Mendaftar online ujian skripsi di www.student.amikompurwokerto.ac.id Menu BAA-Skripsi – Pendaftaran Ujian Skripsi, jika judul skripsi diganti maka pada form pendaftaran diketikan judul yang terbaru. **(Nomor kwitansi pembayaran diisi menggunakan NIM tanpa titik)**.
3. Membayar **biaya pendaftaran ujian skripsi sebesar Rp 165.000,00 Transfer atau datang ke Bank Muamalat dengan No. Rek. 5410081993 a.n. Yayasan Amikom Purwokerto**
4. Mengirimkan Sofcopy ke https://s.id/Pendaftaran_Ujian_Skripsi berupa :
 - a. File Skripsi Full Text, dengan Format File .PDF dengan Ketentuan **(Nama File : Skripsi_Nama Lengkap _NIM)**
 - b. Draf Artikel Ilmiah, dengan Format File .PDF dengan Ketentuan **(Nama File : Artikel_Iliah_Nama Lengkap _NIM)**
 - c. File Bukti Bayar Ujian Skripsi, dengan Format File .PDF Ketentuan **(Nama File : Bukti_Bayar_Skripsi_Nama Lengkap _NIM)**
5. Setelah mahasiswa melengkapi point no. 4, maka mahasiswa sudah dikatakan telah melakukan pendaftaran ujian skripsi dan mahasiswa menunggu jadwal review skripsi pada student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA-Jadwal Ujian-Skripsi.
6. Setelah jadwal ujian skripsi muncul pada point no. 5, mahasiswa wajib menghubungi dosen pembimbing skripsi pada hari, tanggal dan jam yang tertera pada jadwal ujian. **(Tidak Datang Ke Kampus)**
7. Mahasiswa yang tidak melakukan komunikasi/menghubungi dosen pembimbing skripsi pada jadwal yang telah ditentukan, **mahasiswa dikatankan tidak lulus** dan wajib melakukan pendaftaran ujian skripsi kembali mulai dari point no. 2.
8. Mahasiswa dikatakan lulus tidaknya akan disampaikan oleh dosen pembimbing skripsi secara elektronik / by WA, kemudian diberi kesempatan selama 6 hari untuk melakukan revisi.
9. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus revisinya, dapat melakukan submit jurnal pada jurnal yang direkomendasikan pada lampiran **(Page 5 dan Page 6)**
10. Mahasiswa yang sudah melakukan submit jurnal, dapat melakukan penandatanganan lembar persetujuan dan pengesahan dengan terlebih dahulu membuat jadwal dengan dosen pembimbing skripsi maupun dosen pereview

B. TATA CARA YUDISIUM

1. Mahasiswa mendownload formulir yudisium pada www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Yudisium, (menu pengajuan yudisium akan muncul jika nilai skripsi telah muncul di KHS dan Transkrip Nilai) maksimal 1 minggu dari tanggal ujian skripsi, jika nilai skripsi belum muncul silahkan ditanyakan atau dikonfirmasi ke dosen pembimbing skripsi.
2. Setelah mahasiswa melakukan penandatanganan lembar persetujuan dan pengesahan ke dosen pembimbing dan pereview skripsi, mahasiswa meminta tanda tangan ke KAPRODI dan Dekan Fakultas masing-masing,
3. Setelah lembar persetujuan dan pengesahan sudah ditandatangani secara lengkap, mahasiswa dapat mengumpulkan yudisium dengan alur pengumpulan sebagai berikut :



1. PENGUMPULAN BERKAS KE PERPUSTAKAAN

- a. Mahasiswa membawa lampiran yudisium yang telah didownload dan dicetak menggunakan kertas F4 untuk ditandatangani oleh petugas perpustakaan pada Lampiran 4.
- b. Membawa bukti asli dan fotocopy telah **membayar biaya sumbangan buku sebesar Rp 50.000,00 Transfer atau datang ke Bank Muamalat dengan No. Rek. 5410081993 a.n. Yayasan Amikom Purwokerto**
- c. Mengumpulkan file-file skripsi dan jurnal yang dicopy di flashdisk dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Nama Lengkap Mahasiswa_NIM

Folder ini terdapat 4 folder dengan nama sebagai berikut :

1. Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)

Folder Ini berisi Softcopy Skripsi dan Jurnal dengan format Full Text PDF dan Ms. Word

2. Folder kedua (Nama Folder : Laporan Terpisah)

Folder ini berisi file Skripsi terpisah antara bagian satu dengan yang lainnya dengan format Word dan PDF, contoh :

- File Cover

File ini berisi halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persetujuan, halaman pernyataan, Moto, Halaman persembahan dan kata pengantar.

- File ABSTRAK

File ini berisi abstrak (Indonesia dan Inggris)

- File DAFTAR ISI

File ini berisi daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar lampiran (**jika ada**)

File BAB I

File BAB II

File BAB III

File BAB IV

File BAB V

File DAFTAR PUSTAKA

File LAMPIRAN

3. Folder ketiga (Nama Folder : Project Skripsi)

File ini berisi Softcopy project jadi dan mentah (**Jika Ada**)

4. Folder keempat (Nama Folder : Scan)

File ini berisi Scanan halaman Pengesahan, Persetujuan dan pernyataan keaslian skripsi (**File yang discan semuanya adalah tandatangan asli, format file .JPG**)

2. PENGUMPULAN BERKAS KE DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

- a. Mahasiswa membawa lampiran yudisium yang telah didownload dan dicetak menggunakan kertas F4 untuk ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi pada Lampiran 3.
- b. Mahasiswa wajib menyerahkan softcopy file laporan skripsi yang telah di acc revisi ujian ke dosen pembimbing. baik dalam bentuk flashdisk yang nantinya dicopy oleh dosen pembimbing ataupun dikirim email sesuai permintaan dosen pembimbing.
- c. Isi file yang diserahkan ke dosen pembimbing sama dengan isi file yang diberikan ke perpustakaan.



3. PENGUMPULAN BERKAS KE BAA

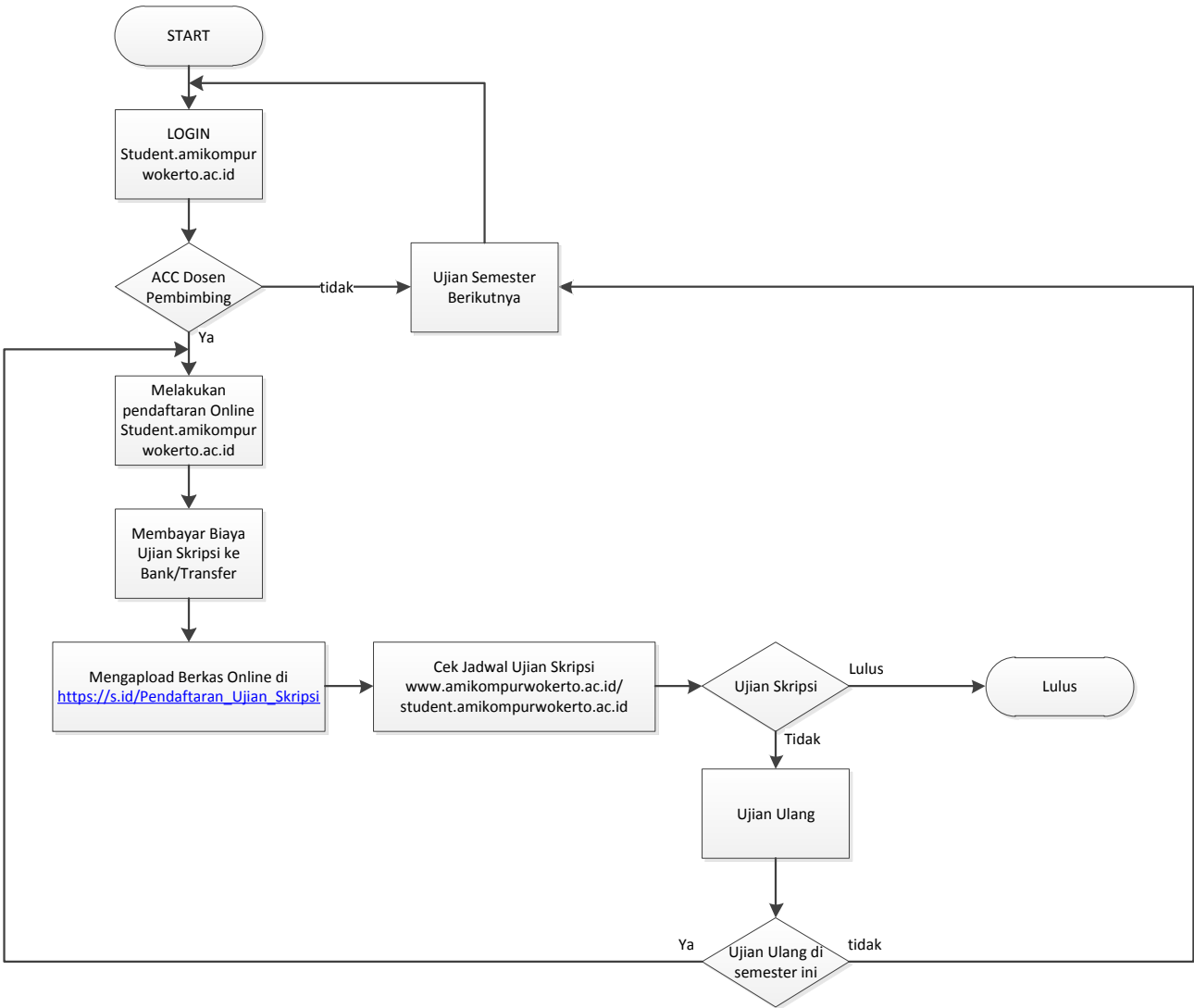
- a. Mengumpulkan formulir yudisium Lampiran 1 s.d 6 yang telah dicetak dari www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Yudisium. **Pada lampiran 5 dan 6 ditandatangani di kolom pasal.**
- b. Mengumpulkan halaman persetujuan asli 1 lembar
- c. Mengumpulkan halaman pengesahan asli 1 lembar
- d. Fotocopy ijazah SMA/ Sederajat yang telah dilegalisir
- e. Bukti telah mengumpulkan skripsi ke instansi (wajib) jika ada tempat penelitian skripsinya dan distempel dari instansi tersebut
- f. Kartu bimbingan skripsi asli yang didownload dari web dan ditandatangani asli **(bukan fotocopy)** dicetak dengan kertas cover ukuran F4 **(warna kertas Merah Muda)**
- g. Menyerahkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
- h. Printscreen bukti telah mengisi data diri dan mengirimkan softcopy jurnal ke :
 1. Mengisi Tracer Study di : <https://s.id/tracerstudiamikom>
(printscreen email konfirmasi tanggapan telah mengisi tracer study)
 2. Mengirim jurnal skripsi (format .pdf) dengan format : jurnal wisuda (spasi) bulan wisuda (spasi) tahun wisuda – (strip) NIM – (strip) nama lengkap.
Contoh : (Jurnal Wisuda September 2020-15.11.1234-Heru Banu Arifah)
ke email : Lppm@amikompurwokerto.ac.id (printscreen hanya tampilan email keluarnya saja telah mengirim ke email lppm)
 3. Lembar point 1 dan 2 dijadikan satu bendel (staples) tuliskan nama dan nim pada lembar pertama di pojok kanan atas.
 4. Mahasiswa yang telah melakukan yudisium wajib melakukan kroscek nilai langsung ke petugas BAA

4. TATA CARA KROSCEK NILAI IJAZAH

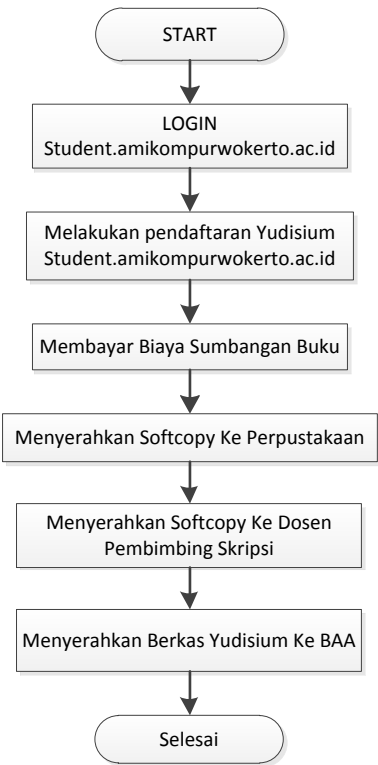
- a. Mahasiswa yang telah melakukan yudisium dapat langsung melakukan kroscek nilai untuk pencetakan ijazah pada www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Kroscek Nilai
- b. Download kroscek nilai pada link yang telah ditentukan, **cek dengan teliti dan jika masih terdapat kesalahan** pada NIK, Nama, TTL, Tgl Lulus (adalah tanggal Lulus Yudisium yang telah ditentukan setiap bulannya dan di inputkan oleh petugas loket BAA), Judul Skripsi bahasa indonesia dan bahasa inggris, **laporkan ke loket BAA yang nantinya akan diperbaiki.**
- c. Cek kembali kroscek nilai, jika masih ada kesalahan laporkan kembali ke Loker BAA.
- d. Bila sudah terisi semua dan benar, **mahasiswa meminta petugas loket BAA untuk mencetak surat pernyataan kroscek nilai** yang kemudian diserahkan ke mahasiswa kembali untuk ditempel materai Rp 6.000,- lalu ditandatangani.
- e. Setelah surat pernyataan kroscek nilai ditandatangani kemudian diserahkan ke loket BAA, maka mahasiswa telah selesai melakukan yudisium dan langsung mendapatkan surat keterangan lulus yudisium yang nantinya digunakan sebagai memo untuk dapat melakukan pembayaran wisuda di bank muamalat.
- f. Surat keterangan lulus yudisium dapat digunakan untuk meminta Surat Keterangan Lulus (SKL) dan SKL dapat diambil setelah pengumuman lulus yudisium.
- g. Lulus Yudisiumnya akan diumumkan pada web.amikompurwokerto.ac.id sesuai dengan jadwal telah yang ditentukan.



**FLOWCHART PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI
SELAMA COVID-19**



**FLOWCHART YUDISIUM
SELAMA COVID-19**





DAFTAR UPLOAD JURNAL YANG DI REKEKOMENDASIKAN

No.	Nama Jurnal	Alamat Web Jurnal	Peringkat
1	SINTECH - Science and Information Technology Journal	https://jurnal.stiki-indonesia.ac.id/index.php/sintechjournal/about	Sinta 3
2	JST - Jurnal Sains dan Teknologi	https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JST/index	Sinta 3
3	JURNAL TEKNIK INFORMATIKA	http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/ti/index	Sinta 3
4	Jurnal Teknologi - Jurtek	https://jurnal.umj.ac.id/index.php/jurtek/index	Sinta 3
5	JITCE - Journal of Information Technology and Computer Engineering	http://jitce.fti.unand.ac.id/index.php/JITCE	Sinta 3
6	IT Journal Research and Development	https://journal.uir.ac.id/index.php/ITJRD	Sinta 3
7	Jurnal Techno.Com	http://publikasi.dinus.ac.id/index.php/technoc/index	Sinta 3
8	JISKA - Jurnal Informatika Sunan Kalijaga	http://ejournal.uin-suka.ac.id/saintek/JISKA/index	Sinta 4
9	Jurnal Sains dan Informatika	https://jsi.politala.ac.id/index.php/JSI	Sinta 4
10	International Journal of New Media Technology	http://ejournals.umn.ac.id/index.php/IJNMT/about#focusAndScope	Sinta 4
11	Jurnal MTI (Masyarakat Telematika dan Informasi)	https://mti.kominfo.go.id/index.php/mti/about/editorialPolicies#focusAndScope	Sinta 4
12	JIKO (JURNAL INFORMATIKA DAN KOMPUTER)	https://ejournal.akakom.ac.id/index.php/jiko/about/editorialPolicies#focusAndScope	Sinta 4
13	Journal of Information Technology and Computer Science (JITeCS)	http://jitecs.ub.ac.id/index.php/jitecs/index	Sinta 4
14	Jurnal ELTIKOM : Jurnal Teknik Elektro, Teknologi Informasi dan Komputer	http://eltikom.poliban.ac.id/index.php/eltikom/index	Sinta 4
15	Journal on Advanced Research in Electrical Engineering	http://jaree.its.ac.id/index.php/jaree/pages/view/scopejournal	Sinta 4
16	TMJ - Technomedia Journal	https://ijc.ilearning.co/index.php/TMJ	Sinta 5
17	Jurnal Ilmiah Ilmu Komputer Fakultas Ilmu Komputer Universitas Al Asyariah Mandar	https://ejournal.fikom-unasman.ac.id/index.php/jikom/index	Sinta 5
18	DoubleClick: Journal of Computer and Information Technology	http://e-journal.unipma.ac.id/index.php/doubleclick	Sinta 5



No.	Nama Jurnal	Alamat Web Jurnal	Peringkat
19	PIKSEL : Penelitian Ilmu Komputer Sistem Embedded and Logic	http://jurnal.unismabekasi.ac.id/index.php/piksel	Sinta 5
20	Jurnal Teknik Informatika Musirawas	http://jurnal.univbinainsan.ac.id/index.php/jutim/focusandscopes	Sinta 5
21	Antivirus	https://ejournal.unisbablitar.ac.id/index.php/antivirus/page_g	Sinta 5
22	Jurnal ilmu-ilmu manajemen dan informatika	https://ejournal.stmik-sumedang.ac.id/index.php/infomans/fees	Sinta 5
23	Jurnal Buana Informatika	https://ojs.uaajy.ac.id/index.php/jbi/index	Sinta 5
24	PIKSEL (Penelitian Ilmu Komputer Sistem Embedded & Logic)	http://jurnal.unismabekasi.ac.id/index.php/piksel	Sinta 5
25	Jurnal Mantik Penusa	http://e-jurnal.pelitanusantara.ac.id/index.php/mantik/index	Sinta 6
26	Majalah Ilmiah Unikom	https://ojs.unikom.ac.id/index.php/jurnal-unikom/index	Sinta 6
27	Jurnal Teknologi Informasi dan Komputer	https://jurnal.undhirabali.ac.id/index.php/jutik	Sinta 6
28	Majalah Ilmiah Unikom	https://ojs.unikom.ac.id/index.php/jurnal-unikom	Sinta 6
29	Jurnal Mantik Penusa	http://e-jurnal.pelitanusantara.ac.id/index.php/mantik/index	Sinta 6
30	Aptisi Transactions On Technopreneurship (ATT)	https://att.aptisi.or.id/index.php/att	
31	ADI Journal on Recent Innovation (AJRI)	https://adi-journal.org/index.php/ajri/	
32	Aptikom Journal on Computer Science and Information Technologies	http://www.aptikomjournal.com/index.php/CSIT/index	
33	IAIC Transactions on Sustainable Digital Innovation (ITSDI)	https://aptikom-journal.id/index.itsdi/indexphp/	