



PROSEDUR PENGUMPULAN SKRIPSI DI PERPUSTAKAAN

Nomor: 02/AMIKOMPWT/PERPUS/08/VI/2021

1. Mahasiswa membawa lampiran yudisium yang telah didownload dan dicetak menggunakan kertas F4 untuk ditandatangani oleh petugas perpustakaan pada Lampiran 4.
2. Membawa bukti asli dan fotokopi telah membayar biaya sumbangan buku sebesar **Rp. 50.000** Transfer atau datang ke **Bank Muamalat** dengan No. Rek. **5410081993** a.n. **Yayasan Amikom Purwokerto**
3. Mengumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

Hardcopy: **Cover, Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan, Lembar Keaslian (tanda tangan asli)**

Softcopy dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nama Folder Keseluruhan (**Nama Lengkap Mahasiswa_NIM**)
- b. Folder ini terdapat 4 folder dengan nama sebagai berikut:

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

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

b. Folder kedua (Nama Folder: Laporan Terpisah)

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

1. File Cover

File ini berisi Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Halaman Persetujuan, Halaman Pernyataan, Halaman Moto, Halaman Persembahan dan Kata Pengantar.

2. File ABSTRAK

File ini berisi Intisari dan *Abstract* (Indonesia dan Inggris)

3. File DAFTAR ISI

File ini berisi daftar isi, Daftar Tabel (jika ada), Daftar Gambar (jika ada), dan Daftar Lampiran (jika ada).

4. File BAB I

5. File BAB II

6. File BAB III

7. File BAB IV

8. File BAB V

9. File DAFTAR PUSTAKA

10. File LAMPIRAN

SUCCESS, SPIRIT & CREATIVE



c. **Folder ketiga (Nama Folder: Project Skripsi)**

Folder berisi project mentah dan project jadi

d. **Folder keempat (Nama Folder: Scan)**

Folder ini berisi scanan halaman lembar pengesahan, persetujuan dan pernyataan keaslian skripsi (File yang discan semuanya adalah tanda tangan asli, format file adalah .JPG)

4. Mengisi form persetujuan publikasi karya ilmiah

- a. Unduh form di perpustakaan.amikompurwokerto.ac.id, menu **unduh panduan – prosedur mutu pengumpulan laporan skripsi - formulir persetujuan publikasi karya ilmiah**
- b. Formulir diisi lalu di cetak
- c. Serahkan ke perpustakaan

Purwokerto, 16 Juni 2021

Kepala UPT Perpustakaan

Purwadi, M.Kom.
NIK. 2010.09.1.006