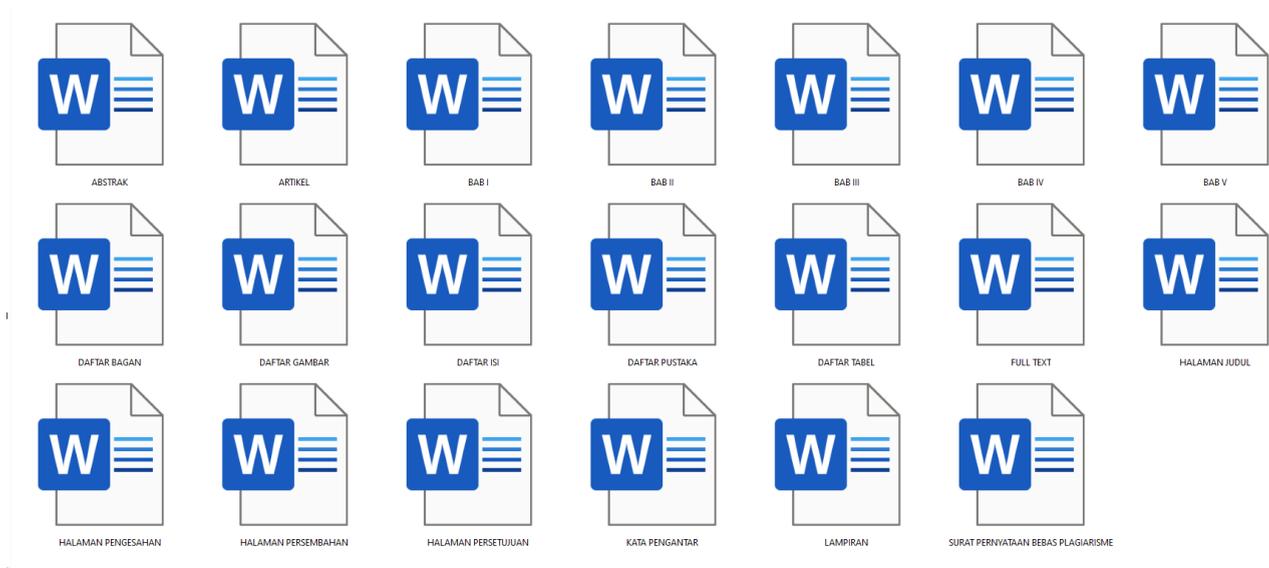


PROSEDUR PENGUMPULAN SKRIPSI/KTI MAHASISWA DAN PERMOHONAN SURAT BEBAS PERPUSTAKAAN

1. Mahasiswa mengumpulkan Skripsi/ KTI dalam format **WORD** dan **PDF** yang dipisah ke dalam masing-masing *folder WORD* dan *folder PDF*.
2. Masing-masing *folder* berisi *file* berikut yang dipisah menjadi masing-masing 1 *file*:

ABSTRAK (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)	DAFTAR ISI	HALAMAN PERSETUJUAN
ARTIKEL/ MANUSKRIP	DAFTAR PUSTAKA	KATA PENGANTAR
BAB I	DAFTAR GAMBAR/TABEL/ dll.	LAMPIRAN
BAB II	<i>FULL TEXT</i> SKRIPSI (Cover sampai Lampiran)	SURAT BEBAS PLAGIARISME
BAB III	HALAMAN JUDUL	SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
BAB IV	HALAMAN PENGESAHAN	
BAB V	HALAMAN PERSEMBAHAN	

FORMAT WORD



FORMAT PDF



- Lampiran menyesuaikan Skripsi/ KTI masing-masing.
 - Halaman Pengesahan, Halaman Persetujuan, Surat Bebas Plagiarisme, Surat Pernyataan Publikasi dalam bentuk hasil *scan* asli.
 - Halaman Pengesahan dan Surat Pernyataan Publikasi bertandatangan dan berstempel dari Fakultas/ Program Studi/ sesuai ketentuan program studi masing-masing.
 - Surat Bebas Plagiarisme wajib membubuhkan materai 10.000.
 - Riwayat Hidup Peneliti disertakan alamat *email* yang aktif.
3. Pengajuan **Surat Bebas Perpustakaan** dilakukan dengan mengirim *file-file* Skripsi/ KTI pada poin 2 ke *email* yudisium.perpus@unimus.ac.id dengan mencantumkan Nama Lengkap, NIM, dan Program Studi.
 4. Setelah *file* dikirim ke *email*, harap mengirimkan pesan konfirmasi ke admin perpustakaan melalui Whatsapp **085779611681** dengan mencantumkan Nama Lengkap, NIM, dan Program Studi. Sebagai catatan, mahasiswa tidak perlu mengirim ulang pesan apabila belum mendapat respons dari admin karena Surat Bebas Perpustakaan akan diproses sesuai urutan.
 - Surat Bebas Perpustakaan mulai diproses dalam rentang waktu H-7 dari pelaksanaan yudisium di setiap bulannya.
 - Apabila semua *file* persyaratan sudah benar dan lengkap maka admin Whatsapp akan mengirimkan *file* Surat Bebas Perpustakaan melalui Whatsapp. Namun, apabila masih terdapat kesalahan pada *file* persyaratan maka admin akan menginformasikan revisi tersebut. Selanjutnya, mahasiswa bisa mengirimkan ulang revisinya melalui *email* dan mengonfirmasi kembali melalui Whatsapp.
 5. Validasi di SIAMUS akan dilakukan jika semua persyaratan *file* sudah lengkap dan benar.

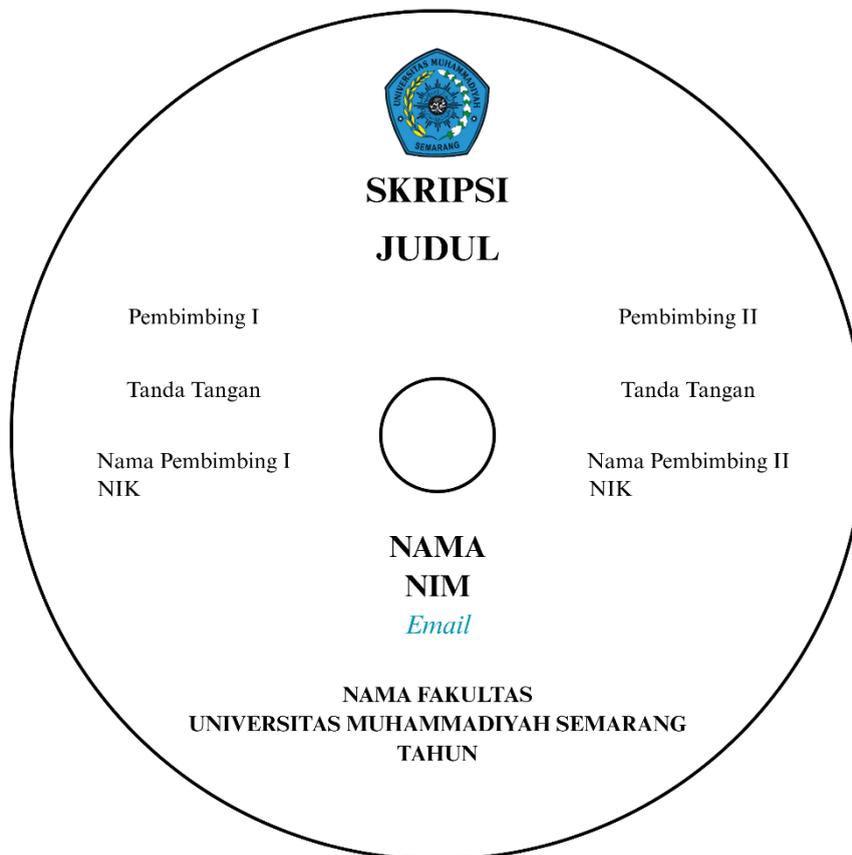
Prosedur Pengumpulan Skripsi/ KTI Mahasiswa Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi

1. Pengumpulan Skripsi/ KTI berupa **hard file (cetak)** dari *Full Text* Skripsi/ KTI, Artikel/ Manuskrip, dan CD masing-masing 1 buah.
2. CD Skripsi/ KTI berisi Skripsi/ KTI dalam format **WORD** dan **PDF** yang dipisah ke dalam masing-masing *folder WORD* dan *folder PDF*.
 - Masing-masing *folder* berisi *file* berikut yang dipisah menjadi masing-masing 1 *file*:

ABSTRAK (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)	DAFTAR ISI	HALAMAN PERSETUJUAN
ARTIKEL/ MANUSKRIP	DAFTAR PUSTAKA	KATA PENGANTAR
BAB I	DAFTAR GAMBAR/TABEL/ dll.	LAMPIRAN
BAB II	<i>FULL TEXT</i> SKRIPSI (Cover sampai Lampiran)	SURAT BEBAS PLAGIARISME
BAB III	HALAMAN JUDUL	SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI
BAB IV	HALAMAN PENGESAHAN	
BAB V	HALAMAN PERSEMBAHAN	

- *Files* pada CD sesuai dengan Skripsi/ KTI *hard file* (cetak).
 - Pastikan *files* pada CD dapat dibuka (tidak *diprotect* maupun *dipassword*).
 - *Cover* CD harus mencantumkan Logo UNIMUS, Judul Skripsi/ KTI, Nama Pembimbing I dan Pembimbing 2 beserta tanda tangannya, Nama Penulis, NIM, *Email*, Nama Fakultas, dan Tahun Pembuatan Skripsi/ KTI.
3. Pengajuan **Surat Bebas Perpustakaan** dilakukan dengan mengumpulkan ***hard file* (cetak)** dari *Full Text* Skripsi/ KTI, Artikel/ Manuskrip, dan CD masing-masing 1 buah ke perpustakaan fakultas masing-masing untuk dilakukan pengecekan kelengkapannya oleh Pustakawan.
- Apabila *Full Text* Skripsi/ KTI, Artikel/ Manuskrip, dan CD sudah benar dan lengkap maka Pustakawan akan memberikan Surat Bebas Perpustakaan. Namun, apabila masih terdapat kesalahan maka Pustakawan akan menginformasikan revisi tersebut dan mahasiswa bisa mengumpulkan ulang revisinya.

Format *Cover* CD



Prosedur Pengajuan Surat Bebas Perpustakaan bagi Mahasiswa yang Mendapatkan Konversi Tugas Akhir

Bagi mahasiswa yang telah disetujui Konversi Tugas Akhirnya sehingga tidak diperlukan adanya penyusunan skripsi, maka mahasiswa mengirimkan Daftar Bukti beserta Form Ekuivalensi sesuai dengan Jenis Karya/ Inovasi ke *email* yudisium.perpus@unimus.ac.id.

Daftar Bukti dan Form Ekuivalensi pada masing-masing Jenis Karya/ Inovasi bisa dicek pada KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG Nomor: 383/UNIMUS/SK.EP/2024 tentang KONVERSI PUBLIKASI, PENALARAN DAN KEWIRAUSAHAAN DENGAN NILAI TUGAS AKHIR ATAU MATA KULIAH YANG BERKESESUAIAN PADA PROGRAM STRATA SATU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG.

Akses KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG Nomor: 383/UNIMUS/SK.EP/2024 <https://bit.ly/SKKonversiPublikasi>