



Formulir Surat Keterangan Penyerahan Skripsi / Karya Tulis Ilmiah / Tesis

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
Fakultas :
Alamat Lengkap (Rumah) :
No. HP :
Alamat Email :
Jenis Karya :

Dengn ini mengajukan permohonan Surat Keterangan Penyerahan Skripsi / Karya Tulis Ilmiah/Tesis bahan pustaka Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dan Saya Mengumpulkan Skripsi / KTI / Tesis dalam bentuk Hardcopy (dicetak) dan Softcopy (CD/DVD) dengan ketentuan sesuai Persyaratan dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Palangka Raya,202...

Pemohon:

.....

Catatan:

- 1. Tulis dengan huruf KAPITAL
2. Ketentuannya Lihat di Halaman Lembar Belakang

Table with 5 columns: FORMULIR SURAT KETERANGAN PENYERAHAN SKRIPSI / KARYA TULIS ILMIAH/TESIS, Kode/No., Tanggal Terbit, Revisi, Halaman. Values: F/LP3MPT/D.08-31.a, 12 Februari 2020, 0, 1 dari 2














UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

UPT. PERPUSTAKAAN

Kampus Utama : Jln. RTA Milono Km. 1,5 Palangka Raya, Kal-Teng
 Nomor Kontak : (0536) 4211817
 Email : library@umpr.ac.id / library.umpalangkaraya@gmail.com
 Website : <https://library.umpr.ac.id>

NPP : 6271012D0000001
 OPAC : <https://lib.umpr.ac.id>
 Repository : <https://repository.umpr.ac.id>
 Instagram : @perpustakaan_umpr

FORMAT CD / DVD SKRIPSI / KTI / TESIS :

No.	NAMA FOLDER	ISI FILE	FORMAT	CHECKLIST (√)
1.	PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> + Cover Skripsi + Lembar Persetujuan + Lembar Pengesahan + Lembar Surat Pernyataan + Kata Pengantar + Daftar Isi + Daftar Lampiran + Daftar Gambar + Daftar Pustaka + dll <p>dan lainnya (sesuai HardCopy Skripsi/KTI/Tesis Anda) (dijadikan satu file dan sudah lengkap TTD, CAP STEMPEL dan MATERAI)</p>	 & 	
2.	ISI	<ul style="list-style-type: none"> + BAB I (File sendiri) + BAB II (File sendiri) + BAB III (File sendiri) + BAB IV (File sendiri) + BAB V (File sendiri) + BAB VI (File sendiri) <p>(Sesuaikan dengan Skripsi/KTI/Tesis Anda)</p>	 & 	
3.	LAMPIRAN	<ul style="list-style-type: none"> + Sesuai dengan isi lampiran yang ada pada skripsi jilidan + Jika lampiran berupa gambar atau data dari suatu program dirubah ke dalam suatu bentuk PDF <p>(dijadikan satu file)</p>	 & 	
4.	ABSTRAKSI	<ul style="list-style-type: none"> + Versi Indonesia dan Inggris + Beri kata kunci + Tidak discan <p>(dijadikan satu file)</p>	 & 	
5.	SCAN SURAT PERNYATAAN	<ul style="list-style-type: none"> + Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah + Surat Pernyataan Tidak Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah <p style="text-align: center;">ATAU</p>		
6.	SKRIPSI LENGKAP (FULL)	<p style="text-align: center;">1 (SATU) FILE DARI HALAMAN JUDUL S.D. LAMPIRAN</p>  & 		

Catatan:

1. File yang khusus di SCAN yaitu yang ada TANDA TANGAN dan CAP STEMPEL atau MATERAI (Full 1 Halaman)
2. Tidak Ada Error
3. Kolom CHECKLIST (√) hanya di isi oleh Petugas Perpustakaan.
4. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan diatas, maka bebas tanggungan tidak bisa dilakukan.

Demikian maklumat ini atas perhatiannya terima kasih.

FORMULIR SURAT KETERANGAN PENYERAHAN SKRIPSI / KARYA TULIS ILMIAH/TESIS	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/D.08-31.a	12 Februari 2020	0	2 dari 2