



## Pengumpulan Syarat Sidang Skripsi

- Draft Skripsi (Pastikan Sudah sesuai dengan Buku Panduan Skripsi FSIP yang dapat diunduh di <http://fsip.teknokrat.ac.id/index.php/download-berkas>).
- Pendaftaran Sidang Skripsi Online, dapat diakses melalui link <http://fsip.teknokrat.ac.id/index.php/online-submission-form>.
- Pendaftaran Ujian Skripsi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- Pastikan mahasiswa sudah *menyelesaikan* semua combased dan dibuktikan dengan sertifikat dari LPBM. (Sertifikat di LPBM di maksimal 3 hari).

## Pelaksanaan Sidang Skripsi

- Mahasiswa menentukan jadwal sidang skripsi bersama-sama dengan penguji dan pembimbing.
- Mahasiswa melakukan peminjaman ruangan (form peminjaman ruangan bisa diunduh di [fsip.teknokrat.ac.id](http://fsip.teknokrat.ac.id)).
- Sidang dilaksanakan hanya dengan penguji dan pembimbing.
- Mahasiswa melaksanakan sidang dengan pakaian formal dan mengenakan almamater.
- Mahasiswa dilarang membawa bingkisan untuk penguji dan pembimbing.
- Tidak diperbolehkan mengadakan selebrasi di lingkungan kampus.

## Pembuatan Artikel Ilmiah dari Skripsi

1. Mahasiswa membuat akun di Jurnal Ilmiah Mahasiswa Prodi Sastra Inggris [http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/linguistics\\_and\\_literature](http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/linguistics_and_literature)
2. Mahasiswa membuat artikel ilmiah dari skripsi dengan template jurnal yang tersedia di laman JIM Prodi Sastra Inggris.
3. Mahasiswa mengumpulkan draft jurnal ke dosen pembimbing melalui email untuk di cek angka plagiarism. (Max. 30%). Pembimbing melakukan cek Plagiarisme di Ruang Wakil Dekan FSIP.
4. Dosen mengembalikan draft artikel dan hasil cek plagiarisme ke mahasiswa paling lambat 3 hari setelah penyerahan draft. Hasil cek plagiarisme ini dipakai nanti pada saat pengunggahan skripsi.
5. Mahasiswa mengupload draft jurnal melalui akun di atas.
6. Bukti pengumpulan jurnal dilampirkan bersamaan dengan syarat skripsi.

## Pengunggahan Skripsi

1. Pastikan hasil revisi sudah ditandatangani pembimbing dan penguji di halaman sampul.
2. Mahasiswa meminta memo layak cetak ke kaprodi dengan menunjukkan bukti revisi poin 1.
3. Mahasiswa mencetak satu skripsi hardcover.
4. Mahasiswa meminta tandatangan pembimbing, penguji dan kaprodi pada skripsi hardcover.
5. Mahasiswa menyerahkan skripsi hardcover ke BAAK untuk ditandatangani Dekan FSIP.
6. Mahasiswa mengunggah skripsi di [sil.teknokrat.ac.id](http://sil.teknokrat.ac.id). Skripsi hardcopy disimpan untuk mahasiswa.
7. Hasil plagiarism artikel ilmiah diunggah di [sil.teknokrat.ac.id](http://sil.teknokrat.ac.id)

Bandarlampung, 23 Juli 2020  
Kaprodi S1 Sastra Inggris

Suprayogi, S.S. M.Hum.