

TAHAPAN PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI PBSI

TAHAP I

1. Calon peserta ujian melapor ke admin Prodi dengan melampirkan berkas sebagai berikut :

NO	NAMA BERKAS	JUMLAH	KET.
1	Asli tanda terima penyerahan kuitansi dari BAKu (warna pink)	1 (satu) lembar	
2	Fotokopi Blangko Bimbingan Skripsi	1 (satu) lembar	Acc Pembimbing Skripsi
3	Fotokopi sampul skripsi	1 (satu) lembar	
4	Fotokopi lembar pengesahan skripsi siap diujikan yang ditandatangani pembimbing skripsi	1 (satu) lembar	
5	Asli/ Fotokopi KRS terakhir	1 (satu) lembar	Mata Kuliah Skripsi tercantum saat semester dan Tahun Akademik yang sedang berjalan
6	Transkrip nilai keseluruhan	1 (satu) lembar	Ditandatangani Kaprodi
7	Fotokopi Sertifikat MAKRAB	1 (satu) lembar	
8	Fotokopi Sertifikat DAT/AP	1 (satu) lembar	
9	Fotokopi Sertifikat EPT	1 (satu) lembar	
10	Fotokopi Sertifikat KMD	1 (satu) lembar	Dilegalisir Kwarcab yang bekerjasama dengan penyelenggara pada waktu pelaksanaan
11	Fotokopi Sertifikat UKBI	1 (satu) lembar	Dilegalisir Balai Bahasa Yogyakarta
12	Asli/Fotokopi kuitansi bukti pembayaran dari prodi	1 (satu) lembar	
13	Naskah skripsi yang akan diujikan	3 (tiga) bendel	Dilengkapi lembar pernyataan keaslian tulisan ditandatangani di atas materai Rp. 10.000.

2. Semua berkas di atas dimasukkan ke dalam *Stofmap Folio* warna:

- **KUNING UNTUK PUTRA**
- **MERAH UNTUK PUTRI**

Dilengkapi identitas : NAMA, NPM, NO. HP/WA

3. Khusus **NASKAH SKRIPSI**, masing-masing naskah dimasukkan kedalam **MAP PLASTIK WARNA**

TAHAP II

1. Calon peserta ujian mengisi blangko pendaftaran ujian skripsi, diambil di admin fakultas.
2. Calon peserta ujian menyerahkan blangko pendaftaran ujian skripsi yang telah diisi ke Kaprodi melalui admin untuk ditandatangani.
3. Calon peserta ujian menyerahkan blangko pendaftaran ujian skripsi yang telah ditandatangani oleh Kaprodi ke Biro Administrasi Keuangan untuk mendapatkan pengantar pembayaran ujian skripsi ke bank yang ditunjuk *).
4. Calon peserta ujian menyerahkan kuitansi pembayaran dari Bank ke BAKu untuk mendapat tanda terima penyerahan kuitansi asli (warna pink).

*) **Informasi Bank dan Biaya agar menghubungi petugas BAKu UPY.**

TAHAP III

1. Calon peserta ujian menyerahkan tanda terima penyerahan kuitansi warna pink asli dari BAKu beserta berkas ujian ke admin prodi.
2. Calon peserta ujian membuat **ARTIKEL TENTANG SKRIPSI MASING-MASING** dan dikirim ke alamat email: pbsi@upy.ac.id dengan format sebagai berikut :
Subjek :
 - Nama:
 - NPM :
 - Judul skripsi :
 - Dosen Pembimbing :Lampirkan **ARTIKEL** dan kirim ke email tersebut.
3. Untuk **ARTIKEL** yang belum dikirim **BERITA ACARA UJIAN TIDAK AKAN DITERBITKAN**

TAHAP IV

1. Terdaftar sebagai peserta ujian skripsi.
2. Jadwal ujian skripsi akan diumumkan via *facebook* #**AkunInfo PBSI Upy** / *WA* / website prodi **pbsi.upy.ac.id**