



Prosedur Pengumpulan Laporan Proyek Penelitian Fakultas Ilmu Komputer Semester Genap 2025/2026

NO. 024/PENG/KPS/FIK/UNAMA/VIII/2026

Diberitahukan kepada mahasiswa yang telah menjalani Seminar Proyek Penelitian agar segera mengumpulkan Laporan PP yang telah direvisi (telah dikonsultasikan pada penguji dan pembimbing) beserta kelengkapan pada tanggal **18 – 22 September 2026**

Kelengkapan pengumpulan Laporan Proyek Penelitian :

1. **Lembar Revisi**

Lembar Revisi ditandatangani oleh Penguji Seminar PP dan Pembimbing PP (format terlampir)

Lembar revisi tidak dijilid dalam laporan PP

2. **Laporan Proyek Penelitian**

Laporan PP yang telah direvisi dan dilengkapi dengan lembar pengesahan yang telah ditandatangani Pembimbing PP dan Kaprodi serta distempel, dijilid dengan cover berwarna putih (bukan hard cover) sebanyak 1 buah

3. **Bukti Upload Laporan PP**

Upload Laporan Proyek Penelitian yang telah direvisi pada <https://sintap.unama.ac.id/> dan cetak buktinya

Ketiga kelengkapan tersebut, dimasukkan ke dalam map warna kuning untuk Prodi SI atau warna biru untuk Prodi TI atau warna merah untuk Prodi SK

Tempat Pengumpulan Laporan PP :

1. Prodi SI dan SK dikumpulkan di **FO Kampus Thehok**
2. Prodi TI dikumpulkan di **FO Kampus Kobar**

Demikianlah pengumuman ini disampaikan untuk dilaksanakan.

Jambi, 29 Agustus 2026



Akademik

**LEMBAR REVISI
LAPORAN PROYEK PENELITIAN**

Judul :

Nama / NIM : 1. /
2. /
3. /

Tanggal Seminar :

Mengesahkan,

Pembimbing,

Penguji,

(Nama Pembimbing)
NIK.

(Nama Penguji)
NIK.

ALUR PENGUMPULAN LAPORAN PROYEK PENELITIAN

12 langkah dari selesai seminar sampai berkas diterima Front Office



Laporan hanya boleh dijilid setelah revisi disetujui dosen penguji dan dosen pembimbing. Urutan tanda tangan tidak boleh dibalik.

TAHAP 1 • Revisi dan persetujuan

1

Seminar PP selesai

Kamu sudah melaksanakan Seminar Proyek Penelitian.

2

Kerjakan revisi

Perbaiki laporan sesuai catatan penguji dan pembimbing.

3

Minta ACC dosen penguji

Tanda tangan persetujuan revisi pada Lembar Revisi Laporan Proyek Penelitian.

4

Minta ACC dosen pembimbing

Lanjut minta persetujuan revisi ke Pembimbing PP di lembar yang sama.

TAHAP 2 • Jilid dan pengesahan

5

Jilid laporan

Cetak dan jilid laporan hasil revisi, lengkapi dengan Lembar Pengesahan.

6

Tanda tangan pembimbing

Mintakan tanda tangan Lembar Pengesahan kepada dosen Pembimbing PP.

7

Tanda tangan Kaprodi

Lanjut ke Ketua Program Studi untuk tanda tangan berikutnya.

8

Stempel di Front Office

Bawa Lembar Pengesahan ke FO untuk dibubuhi stempel.

TAHAP 3 • Unggah laporan

9

Unggah ke SINTAP

Upload laporan yang sudah direvisi melalui sintap.unama.ac.id.

10

Cetak bukti unggah

Simpan dan cetak bukti upload untuk dilampirkan dalam berkas.

TAHAP 4 • Pengumpulan berkas

11

Susun berkas dalam map

Lembar Revisi, laporan berjilid, dan bukti upload dijadikan satu map.

12

Serahkan ke Front Office

Kumpulkan map ke FO. Proses pengumpulan laporan PP selesai.



SELESAI

Berkas diterima FO dan laporan PP kamu dinyatakan terkumpul.

Berkas yang dikumpulkan

Lembar Revisi • laporan berjilid bertanda tangan • bukti unggah SINTAP

Sebelum mengunggah

Pastikan file sesuai format dan penamaan yang ditentukan program studi.