

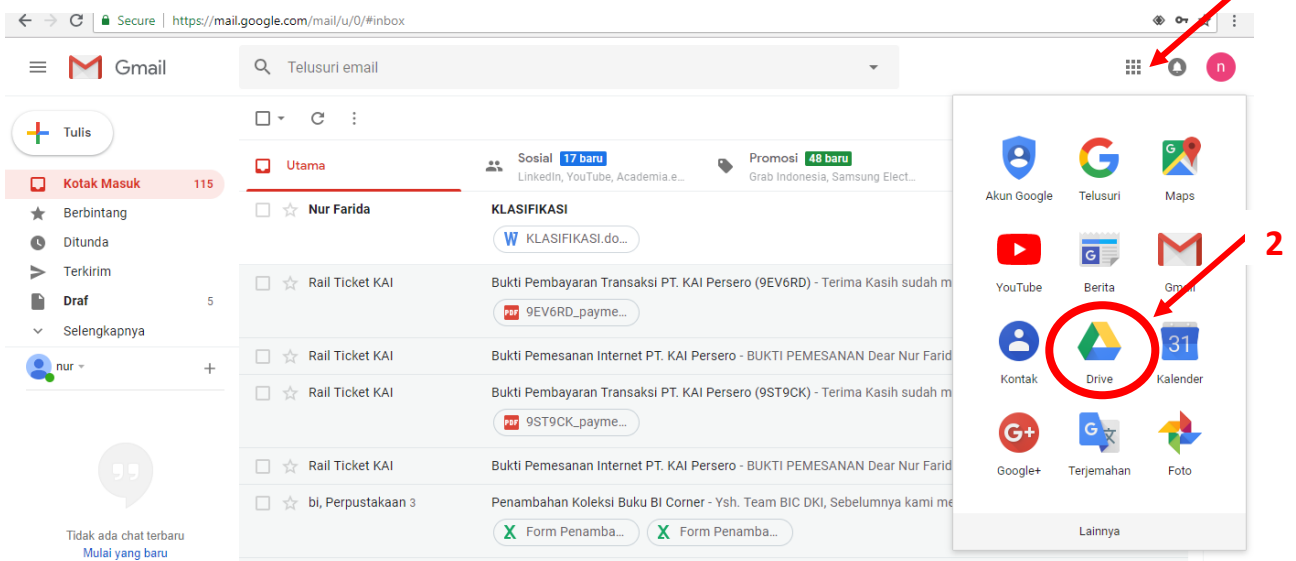
PANDUAN PENGIRIMAN SOFT FILE SKRIPSI / TESIS

Skripsi / tesis yang dikirim harus sesuai dengan hasil revisi. Sebelum dikirim pastikan telah tersedia 5 buah file yang masing-masing **berformat PDF** dan telah diberi **watermark**.

1. Cover dan Abstrak (dalam 1 file). Cover yang digunakan harus memuat nama dosen pembimbing.
2. BAB 1 (Pendahuluan)
3. BAB 5 (Penutup/Kesimpulan)
4. Daftar Pustaka
5. Skripsi/tesis utuh, yang terdiri dari: 1) Halaman cover, 2) Hasil Scan Halaman Persetujuan Pembimbing yang telah ditandatangani, 3) Hasil Scan Halaman Pengesahan Penguji yang telah ditandatangani, 4) Hasil Scan Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir, 5) Halaman Persembahan, 6) Kata pengantar, 7) Abstrak, 8) Daftar Isi, 9) BAB 1 sampai dengan BAB akhir, 10) Daftar pustaka, 11) Lampiran

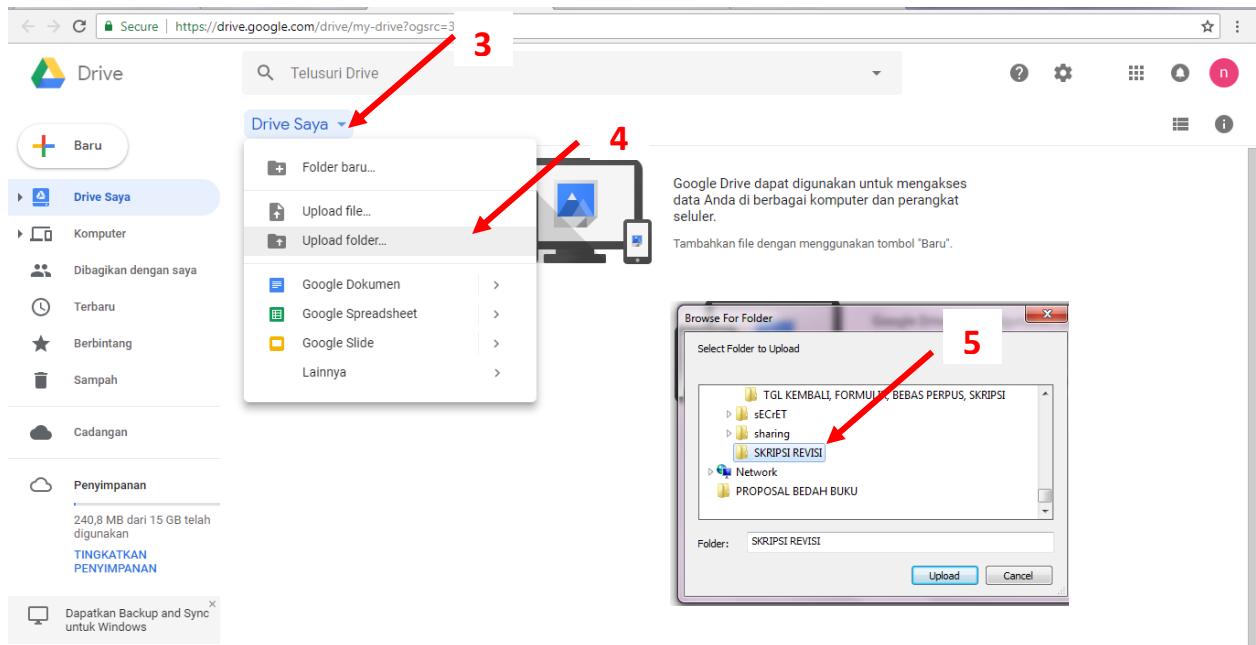
Langkah selanjutnya...

- a. Pastikan mahasiswa memiliki akun **email gmail**. Kemudian klik  kemudian klik drive.

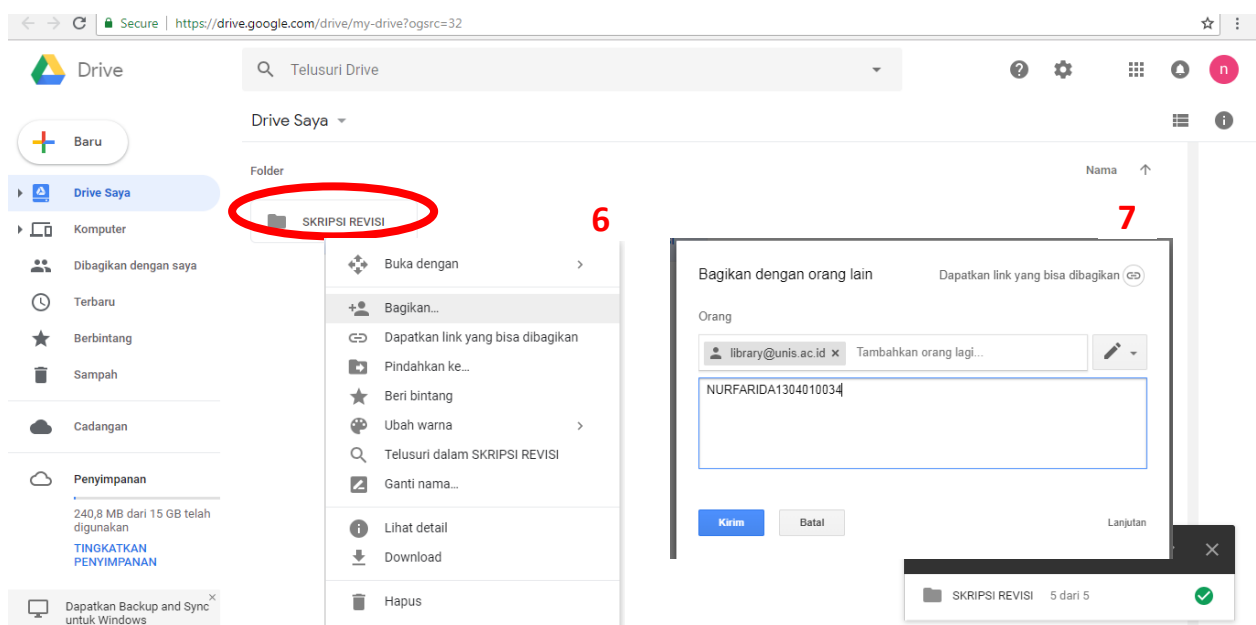


PANDUAN PENGIRIMAN SOFT FILE SKRIPSI / TESIS

- b. Klik drive saya kemudian klik upload folder kemudian cari folder dimana anda menyimpan skripsi/tesis yang telah direvisi dan biar mudah foldernya dinamakan folder SKRIPSI REVISI. Jangan lupa 1 folder terdapat 5 buah file PDF kemudian klik upload.



- c. Tunggu proses upload selesai, kemudian akan muncul sebuah folder dengan nama SKRIPSI REVISI di halaman drive. Selanjutnya klik kanan dan klik bagikan ke email library@unis.ac.id , selanjutnya dalam kolom pesan tulis nama lengkap dan NIM kemudian kirim.



- d. Selesai