

PANDUAN PENYERAHAN SALINAN LUNAK (SOFTCOPY) TUGAS AKHIR MAHASISWA (KI, SKRPISI, TESIS)

Tugas akhir yang diserahkan meliputi:

1. Dokumen lengkap tugas akhir: diserahkan dalam format PDF dan MS Words.
2. Biodata: diserahkan dalam format MS Words
3. Tugas akhir yang disusun dalam format artikel ilmiah: diserahkan dalam format PDF dan MS Words.

Dokumen lengkap tugas akhir dijadikan 10 file dengan ketentuan pemilahan dan penamaan sbb:

Bagian Tugas akhir	Nama File	Keterangan
Sampul (Cover)	cover.pdf	memuat sampul depan Indonesia dan Inggris
Abstrak	abstract.pdf	memuat abstrak Indonesia dan Inggris
Daftar Isi	table_of_content.pdf	memuat daftar isi s.d. daftar lampiran
Bab I	chapter1.pdf	memuat Bab I
Bab II	Chapter2.pdf	memuat Bab II
Bab III	Chapter3.pdf	memuat Bab III
Bab IV	Chapter4.pdf	memuat Bab IV
Bab V	Chapter5.pdf	memuat Bab V
Daftar Pustaka	Bibliography	memuat Daftar Pustaka
Lampiran	Appendix	Memuat lampiran-lampiran

Formulir biodata mahasiswa diberi nama sbb: tugas_akhir_tahun_sidang_nama_mahasiswa_nomor_registrasi_program_studi_atau_konsentrasi.doc

Contoh:

skripsi_2018_endah_kusumarini_8105112235_s1_pendidikan_ekonomi_kopeprasi.doc

Format Biodata Mahasiswa

Judul Penelitian :

Nama Lengkap Peneliti :

Nomor Registrasi :

Email Peneliti :

Instansi Tempat Bekerja : (Jika sudah bekerja)/ Kosongkan jika tidak

Pembimbing I : (Lengkap dengan gelar)

Email Pembimbing I :

Pembimbing II : (Lengkap dengan gelar)

Email Pembimbing I :

Program Studi :

Tahun Lulus : Tanggal/Bulan/Tahun Sidang

Subyek/Bidang Penelitian:

Abstrak Bahasa Inggris :

.....

.....

1. Artikel disusun dengan menggunakan format dan sistematika yang terdapat pada jurnal di lingkungan FE UNJ.
2. Artikel tugas akhir diberi nama sbb: artikel tugas akhir_tahun sidang_nama mahasiswa_nomor registrasi_program studi atau konsentrasi

Contoh:

- Artikel skripsi_2018_endah kusumarini_8105112235_s1 pendidikan ekonomi koperasi
- Artikel karya ilmiah_2018_dian sastro_8143136647_d3 sekretari
- Artikel tesis_2018_siti maryani_8236132225_s2 manajemen

1. File yang diserahkan tidak diproteksi (atau di-password)
2. File diserahkan ke PBE FE UNJ dalam bentuk CD atau DVD

PANDUAN PENYERAHAN SALINAN LUNAK (SOFTCOPY) LAPORAN PKL MAHASISWA (D-3 dan S-1)

1. Laporan PKL diserahkan dalam dua format terpisah, yaitu PDF dan MS Word.
2. File laporan PKL tidak perlu dipisah per bab, tetapi dijadikan satu file.
3. Penamaan file yang diserahkan huruf kecil semua mengikuti format: laporan pkl_tahun_nama mahasiswa_nomor registrasi_program studi atau konsentrasi

Contoh:

laporan pkl_2018_endah kusumarini_8105112235_s1 pendidikan ekonomi kopeprasi.doc

laporan pkl_2018_endah kusumarini_8105112235_s1 pendidikan ekonomi koperasi.pdf

1. File yang diserahkan tidak diproteksi (atau di-password)
2. File diserahkan ke PBE FE UNJ dalam bentuk CD atau DVD

**Bidang Akademik FE UNJ
Desember 2017**