



TATACARA YUDISIUM

1. Mahasiswa login pada www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Yudisium, (menu pengajuan yudisium akan muncul jika nilai skripsi telah muncul di KHS dan Transkrip Nilai)
2. Download formulir yudisium pada link yang telah ditentukan.
3. Cetak dan kumpulkan formulir yudisium (Lampiran 1 s.d Lampiran 6) menggunakan kertas F4. Lampiran 5 dan 6 ditandatangani pada kolom pasal.

TATA CARA KROSCEK NILAI IJAZAH

1. Mahasiswa login pada www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Yudisium, (link kroscek nilai akan muncul setelah mahasiswa melakukan pengisian form yudisium).
2. Download kroscek nilai pada link yang telah ditentukan, bila masih terdapat kesalahan pada, Nama, TTL, **Tgl Lulus (adalah tanggal ujian skripsi)**, Judul Skripsi bahasa indonesia dan bahasa inggris, laporkan ke loket BAA yang nantinya akan diperbaiki.
3. Download kroscek nilai dan cek kembali, jika masih ada kesalahan laporkan kembali ke Loket BAA.
4. Bila sudah terisi semua dan benar, maka cetak kroscek nilai dan tempel materai Rp 6.000,- lalu ditandatangani kemudian diserahkan ke loket BAA bersama formulir yudisium.

BERKAS UNTUK PERPUSTAKAAN

1. Menyerahkan laporan skripsi 1 buah berbentuk hardcopy
2. Membayar **biaya sumbangan buku sebesar Rp 50.000,00 ke Bank Muamalat a.n Berlilana QQ Stmik Amikom Purwokerto no. Rek. 5410888888).**
3. Mengumpulkan bukti transfer sumbangan buku asli dan fotocopy
4. Mengumpulkan file-file skripsi dan jurnal yang dicopy di flashdisk dengan ketentuan sebagai berikut :

a. **Nama Lengkap Mahasiswa_NIM**

Folder ini terdapat 4 folder dengan nama sebagai berikut :

1. Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)

Folder Ini berisi Softcopy Skripsi dan Jurnal dengan format Full Text PDF dan Ms. Word

2. Folder kedua (Nama Folder : Laporan Terpisah)

Folder ini berisi file Skripsi terpisah antara bagian satu dengan yang lainnya dengan format Word dan PDF, contoh :



- File Cover

File ini berisi halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persetujuan, halaman pernyataan, Moto, Halaman persembahan dan kata pengantar.

- File ABSTRAK

File ini berisi abstrak (Indonesia dan Inggris)

- File DAFTAR ISI

File ini berisi daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar lampiran (**jika ada**)

File BAB I

File BAB II

File BAB III

File BAB IV

File BAB V

File DAFTAR PUSTAKA

File LAMPIRAN

3. Folder ketiga (Nama Folder : Project Skripsi)

File ini berisi Softcopy project jadi dan mentah (**Jika Ada**)

4. Folder keempat (Nama Folder : Scan)

File ini berisi Scanan halaman Pengesahan, Persetujuan dan pernyataan keaslian skripsi (**File yang discan smuanya adalah tandatangan asli**)

BERKAS UNTUK BAA

1. Mengumpulkan formulir yudisium Lampiran 1 s.d 6 yang telah dicetak dari www.student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA – Pengajuan – Yudisium.
2. Mengumpulkan formulir kroscek nilai yang telah di tandatangi
3. Mengumpulkan halaman persetujuan 1 lembar
4. Mengumpulkan halaman pengesahan 1 lembar
5. Fotocopy ijazah SMA/ Sederajat yang telah dilegalisir
6. Bukti telah mengumpulkan skripsi ke instansi (**wajib**) jika ada tempat penelitian skripsinya dan distempel dari instansi tersebut
7. Kartu bimbingan skripsi asli yang didownload dari web dan ditandatangani asli (**bukan fotocopy**) dicetak dengan kertas cover ukuran F4 (**warna merah muda untuk teknik informatika, warna biru muda untuk sistem informasi**)
8. Menyerahkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
9. Menyerahkan CD demo project 1 buah, jika berbentuk animasi maka video full jika yang lain maka dibuat tutorial aplikasi, dan jika analisis maka berbentuk laporan



10. Printscreen bukti telah mengisi data diri dan mengirimkan softcopy jurnal ke :

- a. Mengisi Tracer Study di : www.goo.gl/Vsx1zx
(printscreen email konfirmasi tanggapan telah mengisi tracer study)
- b. Mengirim jurnal skripsi (format .pdf) dengan format : jurnal wisuda (spasi) bulan wisuda (spasi) tahun wisuda – (strip) NIM – (strip) nama lengkap. Contoh : (**Jurnal Wisuda Oktober 2017-10.11.1234-Heru Banu Arifah**) ke email :
Lppm@amikompurwokerto.ac.id

Lembar **point a dan b** dijadikan satu bendel (staples) tuliskan nama dan nim pada lembar pertama di pojok kanan atas.

*. **Untuk Dosen Pembimbing**

1. Mahasiswa **wajib** menyerahkan softcopy file laporan skripsi yang telah di acc revisi ujian ke dosen pembimbing. baik dalam bentuk flashdiks yang nantinya dicopy oleh dosen pembimbing ataupun bentuk CD yang diberi label. (format label ada di web).
2. Isi file sama dengan isi file yang diberikan ke perpustakaan.



TATA TERTIB WISUDA

1. Peserta wisuda diwajibkan mengikuti gladi bersih
2. Peserta wisuda yang tidak akan mengikuti gladi bersih tanpa izin / pemberitahuan kepada panitia wisuda (sie acara) tidak diperkenankan mengikuti prosesi wisuda
3. Peserta wisuda telah berada di ruang lobby mulai pukul 06.30 WIB untuk melakukan presensi dan telah masuk ruang wisuda paling lambat pukul 07.00 WIB
4. Peserta wisuda yang telah melakukan presensi langsung masuk ke ruang wisuda dan tidak diperkenankan meninggalkan ruang wisuda tanpa sepengetahuan panitia wisuda (sei acara)
5. Peserta yang terlambat ke tempat wisuda (masuk ruang wisuda) melewati pukul 07.00 WIB tidak diperkenankan mengikuti prosesi wisuda
6. Peserta wisuda pria memakai toga, kemeja putih, celana panjang hitam / berwarna gelap, berdasi kupu-kupu dan bersepatu hitam
7. Peserta wisuda wanita mengenakan toga dan busana nasional (kebaya)
8. Peserta wisuda diwajibkan mengikuti seluruh prosesi wisuda dan tidak diperkenankan meninggalkan ruangan selama prosesi wisuda berlangsung
9. Demi ketenangan, kelancaran dan kehidmatan acara prosesi wisuda, kepada calon wisudawan, orang tua / wali wisudawan serta tamu undangan tidak diperkenankan untuk makan, minum, merokok dan berkomunikasi menggunakan HP (HP di silent / nada getar selama acara berlangsung)
10. Demi ketenangan, kelancaran dan kehidmatan acara prosesi wisuda, anak-anak dibawah usia 5 tahun tidak diperkenankan masuk ruangan selama acara berlangsung
11. Dikarenakan terbatasnya tempat duduk untuk orang tua / wali wisudawan dan tamu undangan maka undangan hanya berlaku untuk 2 orang dengan ketentuan usia 5 tahun keatas
12. Kepada calon wisudawan dan orang tua / wali wisudawan mempersiapkan diri dengan membawa obat-obatan pribadi yang diperlukan
13. Kepada calon wisudawan dan orang tua / wali wisudawan diharapkan sudah makan atau sarapan pagi
14. Adapun hal-hal berkaitan dengan perubahan wisuda diberitahukan lebih lanjut (informasi dapat di lihat di www.amikompurwokerto.ac.id)

Purwokerto

Panitia Wisuda STMIK AMIKOM Purwokerto