**Persyaratan Yudisium dan Wisuda**

Bagi mahasiswa yang telah selesai menempuh semua matakuliah dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti yudisium dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal **2,75**
2. Matakuliah yang diperbolehkan tidak lulus dengan nilai D adalah 1 matakuliah untuk jenjang D3 dan 2 matakuliah untuk jenjang S1 (Bukan Matakuliah Umum)
3. Membuat Surat Persetujuan Yudisium dari Pembimbing Akademik yang ditujukan kepada bagian AKMA (format terlampir) dengan lampiran:
4. Biodata Diri Peserta Yudisium (format terlampir), sertakan pula Biodata ini dalam bentuk softcopy (file DOC/DOCX)
5. Pas foto Hitam Putih, pakaian putih, menggunakan dasi dan almamater ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar, 1 ditempelkan pada Formulir Biodata dan 1 untuk Ijazah **(Foto Wajib dari Foto STUDIO)**
6. Pas foto Hitam Putih, pakaian putih, menggunakan dasi dan almamater ukuran 3 x 4 cm sebanyak 1 lembar untuk transkrip nilai **(Foto Wajib dari Foto STUDIO)**
7. Pas foto berwarna, pakaian putih, berdasi dan almamater dengan latar belakang foto warna Merah dalam bentuk softcopy (file JPG) untuk keperluan Buku Wisuda/Alumni **(Foto Wajib dari Foto STUDIO)**
8. Fotokopi ijazah SMA yang dilegalisir 1 (satu) lembar
9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga
10. Fotokopi Surat Keterangan Perbaikan Data Ijazah SMA 1 lembar jika pada Ijazah tersebut terdapat kesalahan
11. Kartu Hasil Studi (KHS) Asli dari semester awal sampai akhir
12. Transkrip Nilai Sementara yang ***dibuat sendiri*** dan dikonsultasikan serta ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik
13. Surat Keterangan dari UPT. Perpustakaan yang menyatakan bahwa mahasiswa telah:

* Menyerahkan Sumbangan Buku
* Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan
* Menyerahkan Laporan PKL
* Menyerahkan Laporan TA/Skripsi

1. Surat Keterangan dari UP3M yang menyatakan bahwa mahasiswa telah menyerahkan Laporan PKL
2. Surat Keterangan dari Jurusan yang menyatakan bahwa mahasiswa telah:

* Menyerahkan Laporan TA/Skripsi
* Menyerahkan CD TA/Skripsi dan Program
* Menyerahkan Ringkasan TA/Skripsi

1. Surat/Nota tertulis yang menyatakan bahwa mahasiswa telah menyelesaikan administrasi biaya perkuliahan (Uang Pangkal, SPP, SKS, Senat, UAS, Praktikum, PKL, Tugas Akhir dan Skripsi)
2. Surat tugas penguji Tugas Akhir/Skripsi
3. Softfile sampul Tugas Akhir/Skripsi (format JPG)
4. Softfile laporan Tugas Akhir/Skripsi (format PDF)
5. Fotokopi bukti pembayaran biaya konversi SKS (bagi mahasiswa pindahan)
6. Fotokopi bukti Surat Pindah dari PT asal (bagi mahasiswa pindahan)
7. Fotokopi bukti Transkip Nilai dari PT asal (bagi mahasiswa pindahan)
8. Fotokopi Piagam/Sertifikat Outbound Management Brainware (OMB) 1 lembar
9. Fotokopi Sertifikat/Piagam Uji Kompetensi 1 lembar
10. Fotokopi Kartu Kegiatan Narkoba 1 lembar
11. Fotokopi bukti pembayaran biaya kegiatan Yudisium
12. Fotokopi Kartu Pegawai/Karyawan 1 lembar (bagi yang sudah bekerja)
13. Formulir pendaftaran dan biodata Peserta Yudisium **Wajib** **di Ketik dan di Cetak di Kertas F4**
14. Seluruh berkas persyaratan yudisium dimasukkan ke dalam stopmap folio:

* Warna **biru** untuk Program Studi Manajemen Informatika
* Warna **hijau** untuk Program Studi Sistem Informasi
* Warna **merah** untuk Program Studi Teknik Informatika

Nomor : -

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Persetujuan Yudisium

Kepada

Yth. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

STMIK Palangkaraya

di-

Palangkaraya

Dengan hormat,

Berdasarkan catatan dalam Buku Bimbingan Akademik Mahasiswa yang ada pada kami, dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa bimbingan kami berikut ini:

N I M : …

Nama Mahasiswa : …

Tempat/Tgl lahir : … / …

Alamat : …

Kami setujui untuk mengikuti yudisium karena telah lulus matakuliah dan memenuhi syarat dengan rincian:

Jumlah SKS Lulus : …

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : …

Tanggal Pengajuan TA/Skripsi : …

Tanggal Ujian TA/Skripsi : …

Pembimbing I TA/Skripsi : …

Pembimbing II TA/Skripsi : …

Matakuliah Tidak Lulus : …

Matakuliah dlm Kuliah Pendek : …

*(wajib di isi jika mengikuti/*

*Menempuh KP/SP)*

Demikian persetujuan yudisium ini diberikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

Palangkaraya, 24 Maret 2019

Dosen Pembimbing Akademik,

Nama Dosen PA

NIK. …

**BIODATA**

**PESERTA YUDISIUM**

N I M : …

N I K : …

N a m a : …

Tempat, Tanggal Lahir : … , …

A g a m a : Agama

Alamat Lengkap Sekarang : …

Telp./HP. …

Alamat Email : …

Alamat WebSite/Blog : …

I P K : …

Judul TA/Skripsi : …

Tgl. Ujian TA/Skripsi : …

Pekerjaan Sekarang : …

Alamat Tempat Kerja : …

Telpon. …

Nama Orang Tua : …

Pekerjaan Orang Tua : …

Alamat Orang Tua : …

Pas foto

hitam putih

ukuran 4x6 cm

pakaian putih berdasi dan almamater

Palangkaraya, 24 Maret 2019

Mahasiswa Ybs,

…

Catatan :

1. Pekerjaan & Alamat Tempat Kerja diisi jika sudah bekerja (untuk keperluan laporan tiap semester)
2. Alamat Sekarang dan Nomor Telpon/HP adalah alamat yang mudah dihubungi untuk keperluan informasi jika ada lowongan pekerjaan
3. Sertakan Pas Photo Hitam Putih Pakai Almamater Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 buah, 1 ditempelkan pada blanko peserta yudisium ini, 1 untuk Ijazah ***(Foto Wajib dari Foto STUDIO)***
4. Sertakan Pas Photo Berwarna Close Up dalam bentuk softcopy (File JPG) untuk Keperluan Buku Wisuda/Alumni ***(Foto Wajib dari Foto STUDIO)***
5. Biodata Peserta Yudisium ini juga dibuat dalam bentuk softcopy ***(File DOC)***
6. Poin 4 dan 5 dimasukkan dalam sebuah CD-R atau dapat dikopikan langsung ke Bagian AKMA

Informasi Untuk Alumni

Bagi mahasiswa yang telah lulus dianjurkan untuk selalu mengikuti perkembangan kampus melalui web **www.stmikplk.ac.id** dengan harapan :

1. Dapat mengetahui informasi bursa tenaga kerja jika ada perusahaan/instansi partner yang memerlukan tenaga kerja
2. Dapat memberitahukan/menginformasikan kepada pihak akademik mengenai lowongan tenaga kerja di tempatnya bertugas
3. Dapat memberikan masukan bagi perbaikan-perbaikan yang diperlukan
4. Dapat menjalin komunikasi diantara sesama alumni.
5. Mengirimkan salinan/fotocopy SK yang pertama kali Diterima Sebagai Pegawai/Karyawan baik di instansi pemerintah maupun swasta ke sub bagian Kemahasiswaan dan Alumni STMIK Palangkaraya (Untuk Menunjang Kelengkapan Data Akreditasi)