

P E N G U M U M A N

PENGUMPULAN HARDCOVER TUGAS AKHIR (DIPLOMA DAN SARJANA)

Diberitahukan kepada mahasiswa peserta sidang Tugas Akhir, bahwa setelah dinyatakan LULUS, maka:

1. Mahasiswa wajib memperbaiki dan menyempurnakan Tugas Akhir, sesuai dengan Catatan Perbaikan Sidang Tugas Akhir dengan telah memperoleh persetujuan perbaikan dari dosen penguji.
2. Mengumpulkan Hardcover Tugas Akhir ke Bagian Registrasi Perkuliahan dan Ujian **paling lambat 10 (Sepuluh) hari**, Terhitung sejak tanggal ujian (**Hari/Waktu** : Senin s.d Jumat Jam 09.00 – 17.00 WIB (**Tentatif**)).

3. Mengumpulkan hardcover Tugas Akhir yang telah diperbaiki dan disetujui dosen penguji hanya dikumpulkan **sebanyak 2 (dua) dengan tersusun rapi** dan Softcopy Tugas Akhir dikirimkan ke email Perpustakaan alamat **library@raharja.info** dengan **format PDF berisi 1 file** sebagai berikut :

Cover, Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan, Pernyataan Keaslian, Abstraksi, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Simbol, Bab I, II, III, IV, V, Daftar Pustaka
Lampiran Bab I, II, III, IV, V (yang terkait dengan laporan input dan output), Tiket Konsultasi, Surat keterangan dari perusahaan/instansi terkait (**dengan ukuran file maksimal 5 MB di beri nama file NIM dan NAMA MHS**)

Seluruh isi dalam **file Wajib dikirimkan ke Perpustakaan dan sudah di tanda tangan salah satu dewan penguji pada "Formulir Surat Keterangan" dan di stempel serta tanda tangan petugas perpustakaan**, setelah itu bisa di nyatakan kumpul ke RPU.

Cover luar dalam bentuk Hard Cover :

Program Pendidikan	Warna Hard Cover	Tipe Kertas
Sarjana (FST) Tulisan Cover Depan Gold	Hijau Tua	Omega, No. 61
Diploma (FST) Tulisan Cover Depan Gold	Biru Tua	Omega, No. 10
Sarjana (FEB) Tulisan Cover Depan Hitam	Kuning	Omega, No. 62
Sarjana (FKIP) tulisan Cover Depan Gold	Biru	Omega, No. 46

4. Mengumpulkan persyaratan administratif sbb : (**diberikan ke RPU bersamaan dengan Hardcover**)
 - a. Mengisi Specimen Ijazah
 - b. Melampirkan fotocopy Berita Acara Sidang (BAS)
 - c. Melampirkan Fotocopy Bukti Bayar Wisuda
 - d. Menyerahkan **Formulir Surat Keterangan** yang berisi laporan dan **sudah di tanda tangan salah satu dewan penguji juga di stempel serta tanda tangan petugas perpustakaan** serta **diupload pada widuri.raharja.info**.
5. Jika dalam waktu yang telah ditetapkan mahasiswa tersebut tidak/belum menyelesaikan catatan yang diberikan, maka seluruh hasil sidang pada saat itu dinyatakan **TIDAK LULUS** dan mahasiswa tersebut harus mengikuti sidang ulang dengan menyelesaikan berbagai persyaratan akademik yang berlaku saat itu.