

# PENGUMUMAN

## TENTANG YUDISIUM DAN WISUDA ITBA DIAN CIPTA CENDIKIA No. 098/ITBADCC/PRODI/VII/2024

Diberitahukan kepada seluruh calon wisudawan/i Institut Teknologi Bisnis dan Bahasa Dian Cipta Cendikia yang akan mendaftarkan diri sebagai peserta yudisium dan wisuda tahun 2024 disampaikan hal – hal sebagai berikut :

### A. JADWAL PENDAFTARAN YUDISIUM DAN WISUDA

1. Pendaftaran Yudisium (*Pengumpulan Form Pendaftaran*): **Sampai dengan 16 Juli 2024**
2. Pendaftaran Wisuda (*Pengumpulan Form Pendaftaran*) : **Sampai dengan 02 Agustus 2024**
3. Pelaksanaan Yudisium (*Diploma Tiga – D3*) : **25 Juli 2024**
4. Pelaksanaan Yudisium (*Strata Satu – S1*) : **31 Juli 2024**
5. Pelaksanaan Wisuda : **15 Agustus 2024**

### B. PERSYARATAN YUDISIUM DAN WISUDA

#### YUDISIUM

#### 1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi akademik dengan mengumpulkan :

- a. KTM Asli;
- b. Foto kopi Ijazah SMA/ SMK/ MA yang telah dilegalisir;
- c. Foto kopi Berkas Akademik Mahasiswa yang meliputi :
  - Formulir Rencana Studi FRS (Semester 1 – 6);
  - Kartu Hasil Studi KHS (Semester 1 – 6);
  - Formulir Kendali Study;
  - Formulir Konsultasi Study;
  - KTP;
  - Kartu Keluarga;
- d. Rekapitulasi Nilai (*Rekap Nilai dapat diambil di BAAK dengan membawa KHS*)
- e. Foto berwarna dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Ukuran foto 3 x 4 sebanyak 6 (enam) lembar;
  - Kualitas studio foto dan menggunakan kertas doff;
  - Laki – laki memakai Jas dan dasi;
  - Wanita memakai Kebaya;
  - Warna background foto merah;
  - File foto dikirim ke email : [wisuda@dcc.ac.id](mailto:wisuda@dcc.ac.id)
- f. Mengumpulkan sertifikat – sertifikat antara lain :
  - Sertifikat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru PKKMB (scan asli/print berwarna);
  - Sertifikat Uji Kompetensi Dasar (DAT) (*scan asli/print berwarna*);
  - Sertifikat EPT/Memo EPT (*scan asli/print berwarna*);
  - Sertifikat Uji Kompetensi Unggulan (*scan asli/print berwarna*);
  - Sertifikat Uji Kompetensi Akuntansi (*scan asli/print berwarna*)

## 2. Telah Menyelesaikan Administrasi Bebas Perpustakaan

- a. Telah mengumpulkan *Hard Copy* dan *Soft Copy* Laporan PKL (1 Rangkap)
  - *SoftCopy* dikirim ke email : [wisuda@dcc.ac.id](mailto:wisuda@dcc.ac.id) (file dalam bentuk doc)
  - Dengan subjek : LapPKL-Nama-NPM-Prodi
- b. Mengisi form Angket Pengguna Alumni (formulir dapat diunduh di laman [dcc.ac.id](http://dcc.ac.id)) dan bagi mahasiswa yang sudah bekerja melampirkan **surat keterangan telah bekerja**
- c. Tidak dalam keadaan meminjam atau memiliki tanggungan atas koleksi perpustakaan

## 3. Telah Menyelesaikan Administrasi Keuangan Yudisium

### WISUDA

#### 1. Telah Menyelesaikan Administrasi Bebas Perpustakaan

- a. Telah mengumpulkan *Hard Copy* dan *Soft Copy* Tugas Akhir (2 Rangkap)
  - *SoftCopy* dikirim ke email : [wisuda@dcc.ac.id](mailto:wisuda@dcc.ac.id) (file dalam bentuk doc)
  - Dengan subjek : TA-Nama-NPM-Prodi
- b. Telah mengumpulkan *Soft Copy* Jurnal Tugas Akhir
  - *SoftCopy* dikirim ke email : [wisuda@dcc.ac.id](mailto:wisuda@dcc.ac.id) (file dalam bentuk doc)
  - Dengan subjek : Jurnal-Nama-NPM-Prodi
- c. Mengisi data alumni ke link : <https://bit.ly/3ITBADCC22>
  - Mengumpulkan dalam bentuk yang sudah dicetak ke perpustakaan
- d. Tugas Akhir, dan Jurnal yang diupload melalui akun digilib mahasiswa
  - Link Digilib <https://digilib.dcc.ac.id/karyailmiah> (file dalam bentuk pdf)
  - dengan username : **npm**, pass : **dcc**
- e. Menyerahkan sumbangan buku ke perpustakaan  
**(administrasi sumbangan buku dibayarkan secara langsung ke bagian keuangan)**

#### 2. Telah Menyelesaikan Administrasi Bebas Keuangan

### C. PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN

1. Calon wisudawan/i dapat mengunduh formulir pendaftaran Yudisium dan Wisuda di laman [www.dcc.ac.id](http://www.dcc.ac.id) ;
2. Formulir diisi oleh mahasiswa dan melengkapi lampiran yang dibutuhkan;
3. Formulir yang telah diisi dan disertai lampiran diserahkan ke Prodi untuk mendapatkan persetujuan (Setelah mendapatkan bukti validasi dari Perpustakaan dan Keuangan);
4. Formulir yang telah disetujui dan disertai lampiran dikumpulkan ke prodi pada waktu yang telah ditentukan paling lambat tanggal **16 Juli 2024** untuk pendaftaran yudisium dan tanggal **02 Agustus 2024** untuk pendaftaran wisuda (*mahasiswa yang mengumpulkan tidak pada waktu yang telah ditentukan, maka tidak diperkenankan mengikuti wisuda tahun 2024*);

5. Prodi menerima formulir terisi beserta lampiran dan memberikan tanda terima formulir pendaftaran Yudisium / Wisuda;
6. Tanda terima formulir pendaftaran wisuda akan digunakan untuk mengambil perlengkapan wisuda pada waktu yang telah ditentukan;
7. Mahasiswa yang telah sah dinyatakan sebagai peserta wisuda akan mendapatkan nomor kursi dan diwajibkan untuk datang pada gladi resik.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 08 Juli 2024

Wakil Rektor I



Bambang Suprpto, S.Kom., M.T.I

NIK. 7010513002