



Nomor : B/3740UN53.01/PK.04.00/2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Prosedur Pendaftaran Wisuda Ke XIII
Universitas Maritim Raja Ali Haji

1 Juli 2019

Yth.

1. Dekan FT, FIKP, FKJP, FE dan FISIP
2. Ka. BAKK dan Ka. BUPK
3. Ka. UPT Perpustakaan
4. Ka. UPT TIK

Universitas Maritim Raja Ali Haji

Berkaitan dengan pelaksanaan Prosesi Wisuda Ke-XIII Universitas Maritim Raja Ali Haji Tahun 2019 pada tanggal **14 September 2019**, bersama ini kami sampaikan beberapa informasi kepada pihak Fakultas sebagai berikut :

A. Jadwal Pendaftaran Wisuda Tahun 2019 sebagai berikut :

NO	JADWAL	TANGGAL	TEMPAT
1	Pendaftaran Wisuda Online dilakukan oleh Wisudawan/wati.	15 Juli s.d 9 Agustus 2019	
2	Pencetakan secara online berkas oleh wisudawan/wati,yaitu : 1. Formulir Permohonan mengikuti wisuda 2. Draft Ijazah (SI) dan Transkrip Nilai Sementara	18 Juli s.d 9 Agustus 2019	
3	Batas Akhir penyerahan SK Kelulusan mahasiswa dari Fakultas ke BAKK.	6 Agustus 2019	
4	- Pembayaran Biaya Prosesi Wisuda bagi mahasiswa khusus angkatan 2012 sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) melalui Briva BRI. - Wisudawan selain angkatan Tahun 2012 tidak membayar biaya wisuda.	15 Juli s.d 8 Agustus 2019	



5	Peminjaman Toga Wisuda Dengan membayar Uang Jaminan sebesar Rp.200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah) yang dibayarkan pada saat peminjaman Toga Wisuda.	Selasa s.d Kamis / 13 s.d 15 Agustus 2019 Jam : 09.00 s/d 14.00 WIB	Koridor Pelayanan BAKK UMRAH Dompok
6	Pengembalian Toga Wisuda Diluar jadwal tersebut tidak akan dilayani dan uang jaminan tidak dapat dikembalikan.	25 s.d 26 September 2019 Jam : 09.00 s/d 14.00 WIB	
7	Pendaftaran Wisuda mahasiswa ke BAKK dan pengambilan Toga Wisuda	- FT dan FKIP (Selasa/13 Agustus 2019) - FISIP (Rabu/14 Agustus 2019) - FIKP dan FE (Kamis/15 Agustus 2019) - Jam Pelaksanaan Pendaftaran : 09.00 s/d 14.00 WIB	

B. Berkas persyaratan Wisuda yang diserahkan oleh mahasiswa ke Fakultas :

1. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang bersangkutan.
2. Menyerahkan bukti upload karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dilaman yang disyaratkan.
3. Menyerahkan 1 (satu) lembar Transkrip Nilai Sementara yang telah diperiksa oleh mahasiswa yang bersangkutan, Operator PDPT Jurusan, Ketua Jurusan dan Wakil Dekan I Fakultas.
4. Telah menyelesaikan Administrasi Akademik dan Keuangan yang ditetapkan oleh masing-masing **Fakultas** dan **UPT Perpustakaan**.
5. Menyerahkan kelengkapan tambahan yang dibutuhkan oleh Fakultas/Jurusan. Semua persyaratan tersebut disimpan dalam map berwarna oren serta ditulis nama masing-masing Wisudawan/wati beserta NIM, Jurusan, Fakultas dan disimpan oleh masing-masing Fakultas sebagai pertinggal.

C. Berkas persyaratan yang harus diserahkan pihak Fakultas ke BAKK adalah :

1. Menyerahkan Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa yang lulus (format pada **lampiran II**).
2. Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa yang dinyatakan lulus pertanggal **31 Juli 2019**.
3. Menyerahkan surat tentang daftar nama yang belum wisuda tahun lalu dan akan mengikuti wisuda tahun ini (format disesuaikan dengan **lampiran II**).
4. Menyerahkan Surat Keputusan Dekan tentang Daftar Nama lulusan Terbaik masing-masing Fakultas dan diserahkan ke BAKK paling lambat pada tanggal **6 Agustus 2019** (format disesuaikan dengan lampiran III).
5. Penginputan dan pencetakan lampiran SK Dekan tentang daftar nama mahasiswa yang lulus tersebut dilakukan pada www.sipa2016.umrah.ac.id.
6. Point 1, 2 dan 3 diserahkan ke BAKK paling lambat pada tanggal **6 Agustus 2019** *hardcopy* dan *softcopy*.



D. Berkas persyaratan pendaftaran wisuda yang harus diserahkan mahasiswa ke BAKK


:

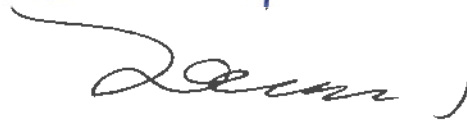
1. Mahasiswa yang berhak mendaftar/mengikuti prosesi wisuda adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus (dibuktikan dengan SK Dekan tentang daftar nama mahasiswa yang dinyatakan lulus pertanggal **31 Juli 2019**).
2. Menyerahkan bukti pembayaran wisuda asli.
3. Menyerahkan bukti *printout* pendaftaran online terdiri dari draft ijazah (SI) dan Transkrip Nilai Sementara masing-masing 1 (satu) lembar yang disertai materai dari website www.sipa2016.umrah.ac.id yang telah diverifikasi oleh pihak Fakultas dan Jurusan, data yang diinput berdasarkan data yang sebenarnya.
4. Menyerahkan formulir permohonan mengikuti wisuda asli. (format disesuaikan dengan **lampiran I** di cetak melalui website www.sipa2016.umrah.ac.id)
5. Mahasiswa wajib menyerahkan pas photo berwarna ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm (masing- masing 3 lembar) dan wajib dicetak pada kertas foto jenis Matte Paper atau kertas yang bertekstur *doff*.
6. Ketentuan foto sesuai adalah sebagai berikut :


Ketentuan Foto bagi Pria	Ketentuan Foto bagi Wanita
a. Menggunakan jas formal berwarna gelap lengkap dengan kemeja putih beserta dasi	a. Menggunakan blazer formal berwarna gelap lengkap dengan kemeja putih beserta dasi, bagi yang berjilbab menggunakan jilbab warna putih
b. Foto berlatar belakang warna biru	b. Foto berlatar belakang warna merah
c. Tidak menggunakan aksesoris pada wajah seperti kacamata, anting serta aksesoris lainnya	c. Tidak menggunakan aksesoris pada wajah seperti kacamata, anting serta aksesoris lainnya

7. Panitia penerimaan berkas wisuda berhak menolak maupun mengembalikan berkas yang dikumpulkan apabila tidak memenuhi persyaratan diatas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n Rektor
Wakil Rektor I, 



Prof. Dr. rer.nat. H. Rayandra Asyhar, M.Si 
NIP 196108161988031006

Tembusan :
Rektor UMRAH

Lampiran I :

**FORMULIR PERMOHONAN MENGIKUTI WISUDA
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
TAHUN 2019**

Yth. Rektor UMRAH
Cq. Ketua Panitia Prosesi Wisuda ke XIII
Universitas Maritim Raja Ali Haji

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Fakultas :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti Prosesi Wisuda ke XIII Tahun 2019 dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut :

No	Persyaratan	Unit Kerja	Pengesahan*)
1	Telah menyelesaikan seluruh administrasi akademik dan keuangan ditingkat Jurusan dan Fakultas untuk seluruh keperluan wisuda	Fakultas	Ka. Bag. TU Fakultas (.....)
2	Telah menyelesaikan seluruh administrasi di UPT Perpustakaan untuk keperluan wisuda	UPT Perpustakaan	Ka. UPT Perpustakaan (.....)
3	Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan dan pembayaran sewa/pembelian Toga untuk keperluan wisuda	BUPK	Bendahara Penerimaan (.....)

*Keterangan *) : ditandatangani dan dicap oleh unit kerja*

Tanjungpinang, 2019

(nama mahasiswa)

Lampiran II

Lampiran :
 Nomor :
 Tanggal :

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS.....
 TENTANG KELULUSAN MAHASISWA FAKULTAS.....
 UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

A. Jurusan :

NO	Nomor Seri Transkrip	Nomor Seri Ijazah	NIM	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Judul Skripsi	Pembimbing Skripsi		Tanggal Lulus	Predikat Kelulusan	IPK	Masa Studi
								Pembimbing Skripsi I	Pembimbing Skripsi II				
1	596/EPS-FISIP/S1/IX/2018	596/C/63201/IX/2018	140565201010	Mellyana Cami	Tanjungpinang	10-Jan-97	Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang dalam			30-Jul-18	Dengan Pujian	3,74	1,4 semester

Tanjungpinang,2019
 Dekan

.....
 NIP.....

Lampiran III

Lampiran :

Nomor :

Tanggal :

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS.....
DAFTAR NAMA WISUDAWAN PEMUNCAK TINGKAT FAKULTAS
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

NO	Fakultas	Program Studi	NIM	Nama Mahasiswa	IPK	PREDIKAT	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Nama Ayah	Nama Ibu
1										

Tanjungpinang,2019
Dekan

.....
NIP.....