|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LogoBulatTransp | | **FORM PERSYARATAN TUGAS AKHIR**  **PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN INFORMATIKA**  **POLITEKNIK POS INDONESIA**  **SEMESTER GENAP T.A. 2021/2022** | | | | | |
| **FAJAR SOMANTRI** | | **2193005** | | | **BANDUNG/10-08-2000** | | |
|  | |  | | |  | | |
| **JUDUL TUGAS AKHIR** | | **:** | SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR | | | | |
| **NO.** | **PERSYARATAN** | | | **PEJABAT** | | **TANGGAL** | **TANDA TANGAN & CAP** |
| 1. | Lunas SPP | | | Ka. BAU | |  |  |
| 2. | Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan | | | Staf Perpustakaan | |  |  |
| 3. | Penyerahan sumbangan 2 buah Buku | | | Staf Adm MI | |  |  |
| 4. | Penyerahan Fotocopy Sertifikat Character Building dan Watashiwa (1 Lembar) | | | Staf Adm MI | |  |  |
| 5. | Matakuliah Inti Tidak Ada Nilai D | | | Staf Adm MI | |  |  |
| 6 | Penyerahan Foto Uk. 4x6 dan 3x4 berlatar belakang biru sebanyak masing-masing 2 lembar | | | Staf Adm MI | |  |  |
| 7 | Penyerahan Fotocopy Ijazah SMA dan Akte Kelahiran (1 lembar) | | | Staf Adm MI | |  |  |

Catatan :

* Untuk point 5 sertakan transkrip nilai.
* Bagi yang sedang atau sudah mengulang matakuliah buktikan dengan KRS mengulang dan bukti pembayaran jika Nilai D dan E.
* FORMULIR PERSYARATAN TUGAS AKHIR tidak boleh hilang, kotor, kertas tidak boleh rusak dan tidak dilipat.
* Nama, NPM, TTL dan Judul harus diketik bukan tulis tangan

|  |
| --- |
| Bandung, ………………………....2022 |
| Ketua Prodi D3 MI |
| Mubassiran, S.Si., M.T. |