



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223
<http://ugm.ac.id>, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 952/UN1.P.I/DIR-PP/WA/2020
Hal : Wisuda Program Pascasarjana dan Spesialis

18 Februari 2020

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Pascasarjana dan Spesialis Periode III Tahun Akademik 2019/2020 akan diselenggarakan di Grha Sabha Pramana UGM pada hari **Rabu, 22 April 2020**.

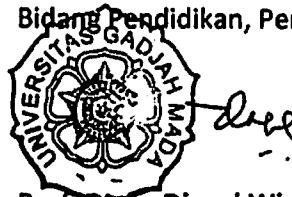
Untuk persiapan penyelenggaraan kegiatan tersebut, kami mohon bantuan Saudara mengumumkan kepada calon wisudawan/wati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Pendaftaran wisuda Periode III dilakukan melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> dengan menggunakan akun *Single Sign On (SSO)* masing-masing. Apabila belum memiliki akun SSO UGM dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI).
2. Tahapan pendaftaran wisuda:
 - a. Melakukan pemutakhiran nomor telepon (HP) dan email non UGM pada menu **pengaturan**, sub menu **data akun**;
 - b. Memilih menu **akademik**, sub menu **yudisium** dan melengkapi biodata untuk keperluan penulisan ijazah, mengunggah scan dokumen ijazah terakhir, scan KTP atau paspor (bagi WNA), foto berwarna, dan dokumen pendukung perubahan data diri (jika ada);
 - c. Melengkapi persyaratan antara lain:
 - i). Mengisi data untuk keperluan *Kartu Alumni GAMA Co-Brand dan Exit survey*, dapat dilakukan secara **on-line** melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> pada menu **alumni**, sub menu **kartu GAMA Co-Brand**
 - ii). Mengisi data *Exit survey*, dapat dilakukan secara **on-line** melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> menu **survei**
 - iii). Mengunggah file karya akhir (Tesis/Desertasi) Calon Wisudawan melalui laman <https://unggah.eta.ugm.ac.id> s.d. 31 Maret 2020 pukul 16.00 WIB dengan menggunakan akun SSO UGM sesuai format pada list lampiran edaran ini.
 - d. Memilih periode yudisium yang sudah ditawarkan oleh fakultas/sekolah pascasarjana/program studi;
 - e. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;

- f. Mendaftar prosesi wisuda periode III paling lambat tanggal 1 April 2020 pukul 16:00 dengan klik Daftar Wisuda;
 - g. Mengumpulkan berkas ke fakultas/sekolah pascasarjana:
 - i. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli calon wisudawan.
 - ii. Pas foto hitam putih 3 lembar ukuran 3x4 cm dengan ketentuan:
 - warna dasar gelap;
 - kertas doff;
 - menghadap lurus ke depan;
 - kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab;
 - tidak memakai kaca mata hitam.
 - iii. Bukti setor pembayaran wisuda sebesar Rp. 500.000,00 bagi mahasiswa angkatan 2014 dan sebelumnya.
3. Bagi calon wisudawan yang sudah memenuhi persyaratan yudisium, wajib memilih periode wisuda secara *online*, dan diberi kesempatan untuk memilih prosesi wisuda sampai dengan 2 (dua) periode berikutnya.
 4. Bagi wisudawan yang tidak mengikuti prosesi wisuda periode sebelumnya dan akan mengikuti prosesi wisuda periode ini, pendaftaran paling lambat 1 April 2020 pukul 16:00.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

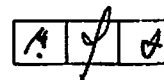
Wakil Rektor
Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan



Prof. Dr. Ir. Djagal Wiseso Marseno, M. Agr

Tembusan Yth:

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor
3. Sekretaris Rektor/ Direktur di lingkungan Kantor Pusat
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
5. Kepala Perpustakaan UGM
6. Ketua Program Studi Spesialis/S2/S3
7. Kepala Kantor/Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pusat
8. Pengelola Grha Sabha Pramana
Universitas Gadjah Mada



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM PASCASARJANA DAN SPESIALIS
PERIODE III TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

22 APRIL 2020

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file karya akhir (Skripsi/Tugas Akhir) melalui Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), sesuai format pada list lampiran edaran ini.	Verifikasi Sampai dengan 31 Maret 2020 pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://unggah.etd.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
2	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i>	Sampai dengan 31 Maret 2020 sampai pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
3	Calon wisudawan angkatan 2014 dan sebelumnya (sebelum skema UKT) membayar biaya wisuda sebesar Rp. 500.000, 00 (limaratus ribu rupiah)		BNI dengan sistem <i>host to host</i> dengan menyebutkan NIU ditambah angka 666
4	Verifikasi efektif data di DPP	1 Maret – 1 April 2020 sampai pukul jam 16.00	Secara <i>online</i> di https://student.simaster.ugm.ac.id
5	Batas akhir pendaftaran wisuda	Sampai dengan 1 April 2020 jam 16.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
6	Batas akhir penyerahan berkas calon wisudawan ke Direktorat Pendidikan dan Pengajaran	3 April 2020 pukul 16.00	Sekolah Pascasarjana /Fakultas Ke Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
7	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin fakultas dan Sekolah Pascasarjana	7 April 2020	Undangan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (menyusul)
8	Proses pencetakan ijazah	8-13 April 2020 2020	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
9	Penempelan foto ijazah calon wisudawan dan Penandatanganan oleh Dekan	9-14 April 2020	Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
10	Proses Penandatanganan Rektor	13-15 April 2020	Dit. Pendidikan dan Pengajaran

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S2
(Semua berkas diserahkan Calon Wisudawan ke Program Studi/Fakultas/
Sekolah Pascasarjana)

1	<input type="checkbox"/>	<p>Pas foto hitam putih diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebanyak 2 lembar ukuran 3 x 4 terbaru dengan warna dasar gelap, kertas foto doff (agar stempel cap dinas fakultas/sekolah bisa melekat), posisi badan tegap menghadap ke depan, posisi badan tidak boleh miring, khusus laki-laki diwajibkan memakai pakaian sipil lengkap (jas berdasar) perempuan menyesuaikan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab dan tidak memakai kaca mata hitam.</p>
2	<input type="checkbox"/>	<p>Kartu mahasiswa <u>asli</u> (yang masih berlaku) diserahkan ke DPP.</p>
3	<input type="checkbox"/>	<p>a. Penyerahan Karya Akhir melalui Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), di alamat https://unggah.etsd.ugm.ac.id, dengan menggunakan akun email UGM.</p> <p>b. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S2-2020-320333-title (penamaan file halaman judul) • S2-2020-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi) • S2-2020-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari) • S2-2020-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan) • S2-2020-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan) • S2-2020-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka) • S2-2020-320333-complete (penamaan file naskah lengkap) • S2-2020-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Inggris) • S2-2020-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Indonesia). <p>Semua file dalam format pdf <i>Readable</i> dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu FOLDER yang memiliki format nama sebagai berikut: Jenjang Pendidikan—NIU --- Contoh: S2-554433</p> <p>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</p> <p>1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen. b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis. c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab. d. Tidak <i>dipassword</i>. <p>2. Naskah <i>Summary</i> telah disahkan oleh dosen pembimbing.</p> <p>3. Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, BUKAN akun email sebagai dosen, pegawai, dan atau mahasiswa pada jenjang studi sebelumnya. Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.</p>

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S3

(Semua berkas diserahkan Calon Wisudawan ke Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana)

1	<input type="checkbox"/>	<p>Pas foto hitam putih diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebanyak 2 lembar ukuran 3 x 4 terbaru dengan warna dasar gelap, kertas foto doff (agar stempel cap dinas fakultas/sekolah bisa melekat), posisi badan tegap menghadap ke depan, posisi badan tidak boleh miring, khusus laki-laki diwajibkan memakai pakalan sipil lengkap (jas berdas) perempuan menyesuaikan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab dan tidak memakai kaca mata hitam.</p>
2	<input type="checkbox"/>	<p>Kartu mahasiswa <u>asli</u> (yang masih berlaku) diserahkan ke DPP.</p>
6	<input type="checkbox"/>	<p>c. Penyerahan Karya Akhir melalui Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), di alamat https://unggah.etsd.ugm.ac.id, dengan menggunakan akun email UGM.</p> <p>d. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S3-2020-320333-title (penamaan file halaman judul) • S3-2020-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi) • S3-2020-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari) • S3-2020-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan) • S3-2020-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan) • S3-2020-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka) • S3-2020-320333-complete (penamaan file naskah lengkap) • S3-2020-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Inggris) • S3-2020-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Indonesia) <p>Semua file dalam format pdf <i>Readable</i> dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu FOLDER yang memiliki format nama sebagai berikut: Jenjang Pendidikan–NIU — Contoh: S3-554433</p> <p>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</p> <p>1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telah disahkan oleh dosen promotor, dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis. c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab. d. Tidak <i>password</i>. <p>b. Naskah <i>Summary</i> tidak wajib disahkan oleh promotor.</p> <p>c. Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, BUKAN akun email sebagai dosen, pegawai, dan atau mahasiswa pada jenjang studi sebelumnya. Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.</p>

LEMBAR DISPOSISI

Tgl. Terima

26 FEB 2020

No. Urut : 372

<input type="checkbox"/>	Penting
<input type="checkbox"/>	Rahasia
<input type="checkbox"/>	Segara
<input type="checkbox"/>	Biasa

Tgl. Surat : 18-2-2020
 No. Surat : 952/DIR/PP/2020
 Hal (Kode) : Km

Tgl	Kepada	Isi Disposisi	Dari	Paraf
26/2/2020	WD,		Dulu	pu
26/2/2020	Atad		WDZ	A

Disposisi

1	Mohon pertimbangan	16.
2	Mohon keputusan	
3	Mohon petunjuk	
4	Mohon saran	
5	Bicarakan	
6	Teliti/ikuti perkembangan	
7	Pelajari	
8	Untuk perhatian	
9	Siapkan Konsep	
10	Siapkan Laporan	
11	Untuk diproses	
12	Selesaikan sesuai pembicaraan	
13	Edarkan/umumkan	
14	Gandakan/fotokopi	
15	Arsip	