



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 : 3705/UN1.P.I/Dir-PP/WA.00.00/2022
Hal : Wisuda Program Pascasarjana, Spesialis dan Subspesialis

3 Juni 2022

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Pascasarjana, Spesialis dan Subspesialis Periode IV Tahun Akademik 2021/2022 akan diselenggarakan pada hari **Rabu, 20 Juli 2022**.

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

1. Pendaftaran wisuda Periode IV Tahun Akademik 2021/2022 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 **VERSI FINAL** karya tulis akhir (Tesis/Disertasi) melalui laman **<https://unggah.etsd.ugm.ac.id>** dengan menggunakan akun email 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 IV Tahun Akademik 2021/2022 paling lambat tanggal 1 Juli 2022 pukul 12:00 WIB dengan klik **Daftar Wisuda**;
 - g. Ketentuan unggah foto untuk proses Ijazah :

Ukuran Foto

 - Foto berwarna *background* putih

- Ukuran maksimal 2 MB dengan ukuran/rasio foto 3 : 4 dan format .jpg (jika ukuran/rasio foto belum sesuai ketentuan, bisa dilakukan crop foto terlebih dahulu)

Pakaian

- Pria: Kemeja putih, dasi hitam, jas hitam (bukan jas almamater)
- Wanita: Kemeja putih, blazer hitam (bukan jas almamater)
- Bagi wanita berjilbab: Mengenakan kemeja putih, jas hitam (bukan jas almamater), jilbab hitam

Posisi

- Badan dan kepala tegak sejajar menghadap kedepan
- Kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab
- Tidak menggunakan kacamata hitam, cadar, masker, dan penghalang wajah lainnya

Kualitas Foto

- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur
 - Bukan foto hasil scan/repro dari HP
3. Berdasarkan surat no. 197/UN1/DPP/DIR-PP/DI/2020 edaran dari Direktur Pendidikan dan Pengajaran tanggal 20 Juli 2020, penomoran Ijazah menggunakan Penomoran Ijazah Nasional.
 4. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 19/E/FPT/2021 tanggal 18 Februari 2021 tentang Format Sertifikat Profesi Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Subspesialis dan Dokter Gigi Supspesialis, maka lulusan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Program Pendidikan Dokter Gigi spesialis, mulai periode Januari 2021 diterbitkan Sertifikat Profesi yang berlaku sebagai ijazah.

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 yang membidangi Akademik/Pendidikan
5. Kepala Perpustakaan UGM
6. Ketua Program Studi Spesialis/Supspesialis/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, SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS
PERIODE IV TAHUN AKADEMIK 2021/2022
20 JULI 2022**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Tesis/Disertasi) VERSI FINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 29 Juni 2022, pukul 12.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://unggah.etd.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
2	Proses Verifikasi Unggah Mandiri oleh Perpustakaan UGM	Sampai dengan 29 Juni 2022, pukul 15.00 WIB	<i>Update</i> informasi status verifikasi Unggah Mandiri di email UGM atau laman https://unggah.etd.ugm.ac.id
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i>	Sampai dengan 29 Juni 2022 sampai pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
PROSES NOMOR IJAZAH NASIONAL DAN TTE			
1	Proses Verifikasi Sekolah/Fakultas	sampai tanggal 29 Juni 2022 jam 16.00	Sekolah Pascasarjana /Fakultas
2	Proses Verifikasi DPP	mulai 15 – 30 Juni 2022 jam 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda	Sampai dengan 1 Juli 2022 jam 12.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
4	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional	4-11 Juli 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	13 Juli 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	12-14 Juli 2022	Sekolah Pascasarjana /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – Pilih Pra BSRE
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	14-18 Juli 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S2, SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat **<https://unggah.etd.ugm.ac.id>**, dengan menggunakan akun email UGM.
- b. File-file terpisah karya akhir dalam **format pdf *OCR**, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :

Format:

Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode BagianContoh:

- **S2-2022-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S2-2022-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S2-2022-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S2-2022-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S2-2022-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S2-2022-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S2-2022-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S2-2022-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa inggris)
- **S2-2022-320333-summary_id** (penamaan file naskah *summary* berbahasa Indonesia).

Semua file dalam format **pdf Readable** dipastikan dapat dibaca dengan baik.

Ketentuan-ketentuan Karya Akhir

1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file *complete* mencakup syarat:
 - a. Telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Sekolah/Fakultas atau yang sesuai dengan kebijakan Sekolah/Fakultas
 - b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis dan bermaterai Rp 10.000.
 - c. Dilengkapi dengan pdf *bookmark*, dari bab sampai ke sub-sub bab.
 - d. Tidak *password*.
 - e. File dalam format pdf **Optical Character Recognition (OCR)**
2. Naskah *Summary* disertakan lembar persetujuan dosen pembimbing.
3. Unggah Mandiri (*Upload*), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi **Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.**

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S3

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat **<https://unggah.etd.ugm.ac.id>**, dengan menggunakan akun email UGM.
- b. File-file terpisah karya akhir dalam **format pdf**, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :

Format:

Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode BagianContoh:

- **S3-2022-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S3-2022-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S3-2022-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S3-2022-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S3-2022-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S3-2022-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S3-2022-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S3-2022-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa inggris)
- **S3-2022-320333-summary_id** (penamaan file naskah *summary* berbahasa indonesia)

Semua file dalam format **pdf Readable** dipastikan dapat dibaca dengan baik

Ketentuan-ketentuan Karya Akhir

1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file *complete* mencakup syarat:
 - a.—Telah disahkan oleh dosen promotor, dan dilengkapi dengan stempel dari Sekolah/Fakultas atau yang sesuai dengan ketentuan Sekolah/Fakultas.
 - b.—Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis dan bermaterai Rp 10.000
 - c.—Dilengkapi dengan pdf *bookmark*, dari bab sampai ke sub-sub bab.
 - d.—Tidak *dipassword*.
 - e.—File dalam format pdf **Optical Character Recognition (OCR)**
2. Naskah *Summary* tidak wajib disertakan lembar persetujuan oleh promotor.
3. Unggah Mandiri (*Upload*), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi **Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.**