



Nomor : 11063/UN1.P.I/Dir-PP/WA.00.00/2022  
Hal : Wisuda Program Sarjana dan Diploma

7 Oktober 2022

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Vokasi  
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Sarjana dan Diploma Periode I Tahun Akademik 2022/2023 akan diselenggarakan pada hari **Rabu-Kamis, 23-24 November 2022**

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

1. Pendaftaran wisuda Periode I Tahun Akademik 2022/2023 dapat 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 (Skripsi/Tugas Akhir) melalui laman <https://unggah.etd.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 Vokasi/program studi;
  - e. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;
  - f. Mendaftar prosesi wisuda Periode I Tahun Akademik 2022/2023 paling lambat tanggal 2 November 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 (PIN).

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wakil Rektor  
Bidang Pendidikan dan Pengajaran

*ditandatangani secara elektronik*

**Prof. Dr. Wening Udasmoro, S.S., M.Hum., DEA.**

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 Sarjana/Diploma
7. Kepala Kantor/Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pusat
8. Pengelola Grha Sabha Pramana  
Universitas Gadjah Mada



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA  
PERIODE I TAHUN AKADEMIK 2022/2023  
23-24 NOVEMBER 2022**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Tesis/Disertasi) VERSI FINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 28 Oktober 2022, pukul 12.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://unggah.etd.ugm.ac.id">https://unggah.etd.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
2	Proses Verifikasi Unggah Mandiri oleh Perpustakaan UGM.	Sampai dengan 28 Oktober 2022, pukul 15.00 WIB	<i>Update</i> informasi status verifikasi Unggah Mandiri di email UGM atau laman <a href="https://unggah.etd.ugm.ac.id">https://unggah.etd.ugm.ac.id</a>
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i> .	Sampai 28 Oktober 2022 sampai pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
<b>PROSES NOMOR IJAZAH NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE</b>			
1	Proses Verifikasi Sekolah/Fakultas	sampai tanggal 31 Oktober 2022 jam 16.00	Sekolah Pascasarjana /Fakultas
2	Proses Verifikasi DPP	mulai 15 Oktober - 1 November 2022 jam 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda.	Sampai dengan 2 November 2022 jam 12.00	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
4	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional	4-7 November 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	10 November 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	7-13 November 2022	Sekolah Pascasarjana /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – <b>Pilih Pra BSRE</b>
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	13-18 November 2022	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran



## LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG SARJANA

- 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 bawahini :

Format:

**Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian**

**Contoh:**

- **S1-2022-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S1-2022-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S1-2022-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S1-2022-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S1-2022-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S1-2022-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S1-2022-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)

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. *Scan* 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. 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 DIPLOMA TIGA

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat **<https://unggah.etsd.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)-KodeBagian**

**Contoh:**

- **D3-2022-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **D3-2022-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **D3-2022-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **D3-2022-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **D3-2022-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **D3-2022-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **D3-2022-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)

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 ketentuan Sekolah/Fakultas.
  - b. *Scan* 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. 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 DIPLOMA EMPAT**

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat
  - a. **<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 Bagian Contoh:**

- **D4-2022-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **D4-2022-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **D4-2022-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **D4-2022-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **D4-2022-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **D4-2022-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **D4-2022-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)

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 ketentuan Sekolah/Fakultas.
  - b. *Scan* 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. 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.**

