



Nomor: 13496/UN1.P.I/Dir-PP/WA.00.00/2022

5 Desember 2022

Hal: Wisuda Program Pascasarjana

Yth: Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis) Periode II Tahun Akademik 2022/2023 akan diselenggarakan pada hari **Rabu, 25 Januari 2023**

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

1. Pendaftaran Wisuda Periode II Tahun Akademik 2022/2023 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. Calon wisudawan/wati melakukan pemutakhiran nomor telepon (HP) dan email non UGM pada menu **pengaturan**, sub menu **data akun**;
 - b. Calon wisudawan/wati memeriksa data pokok pada SIMASTER dan menyetujui apabila data sudah sesuai, melalui menu: Akademik Kemahasiswaan- Akademik-Data Mahasiswa-Data PDDikti;
 - c. Calon wisudawan/wati melihat dan membandingkan data transaksi akademik antara SIMASTER dengan PDDikti melalui menu: Akademik Kemahasiswaan- Akademik-Data Mahasiswa-KHS Simaster-KHS PDDikti. Silakan hubungi Operator SIA Akademik Program Studi apabila terdapat perbedaan data Kode dan Nama Matakuliah, Jumlah SKS, dan Nilai ;
 - d. 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);
 - e. 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/Tugas Akhir) melalui laman <https://unggah.etd.ugm.ac.id> dengan menggunakan akun email UGM sesuai format pada list lampiran edaran ini.
 - f. Memilih periode yudisium yang sudah ditawarkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Program Studi;
 - g. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;



- h. Mendaftar prosesi Wisuda Periode II Tahun Akademik 2022/2023 paling lambat tanggal 2 Januari 2023 pukul 12:00 WIB dengan klik **Daftar Wisuda**;
- i. Pendaftaran wisudawan/wati periode sebelumnya yang akan mengikuti prosesi pada periode ini disertai Surat Pengantar dari fakultas/sekolah.
- j. 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

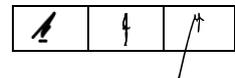
- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur.
- Bukan foto hasil scan/repro dari HP.

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:

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



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM
PASCASARJANA(MAGISTER, DOKTOR, SPESIALIS, SUBSPESIALIS)
PERIODE II TAHUN AKADEMIK 2022/2023
25 JANUARI 2023**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Tesis/Disertasi) VERSI FINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 28 Desember 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 28 Desember 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 28 Desember 2022 sampai pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
PROSES PENOMORAN IJAZAH NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE			
1	Proses verifikasi dan penguncian data transaksi akademik oleh Sekolah/Fakultas	sampai tanggal 31 Desember 2022 jam 16.00	Sekolah/Fakultas
2	Proses verifikasi DPP	mulai 15 Desember 2022 - 2 Januari 2023 jam 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	- Batas akhir pendaftaran wisuda, - Batas akhir pengajuan wisudawan/wati periode sebelumnya untuk mengikuti prosesi pada periode ini	Sampai dengan 2 Januari 2023 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, serta penstatusan kelulusan di Simaster dan sinkronisasi ke PDDikti	2 - 23 Januari 2023	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	10 Januari 2023	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	7 - 13 Januari 2023	Sekolah /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – Pilih Pra BSRE
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	13 - 23 Januari 2023	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran



LIST PERSYARATAN WISUDA PROGRAM MAGISTER, SPECIALIS DAN SUBSPECIALIS

- 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 Bagian

Contoh:

- **S2-2023-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S2-2023-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S2-2023-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S2-2023-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S2-2023-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S2-2023-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S2-2023-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S2-2023-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa Inggris)
- **S2-2023-320333-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 *dipassword*.
 - 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 PROGRAM DOKTOR

- 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**, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :

Format:

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

Contoh:

- **S3-2023-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S3-2023-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S3-2023-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S3-2023-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S3-2023-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S3-2023-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S3-2023-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S3-2023-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa inggris)
- **S3-2023-320333-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.**

