



Nomor : 429/UN1.P1/WA.00.00/2024

3 Januari 2024

Hal : Wisuda Program Sarjana dan Sarjana Terapan

Yth: Dekan Fakultas dan Sekolah Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Sarjana dan Sarjana Terapan Periode II Tahun Akademik 2023/2024 akan diselenggarakan pada hari **Rabu-Kamis, 21-22 Februari 2024**

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 2023/2024 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 Teknologi Informasi (DTI).
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://simaster.ugm.ac.id> dengan menggunakan akun email UGM/SSO UGM sesuai format pada list lampiran edaran ini.
 - f. Memilih periode yudisium yang sudah ditawarkan oleh Fakultas/Sekolah Sarjana dan Sarjana Terapan/Program Studi;
 - g. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;



- h. Mendaftar Wisuda Periode II Tahun Akademik 2023/2024 paling lambat tanggal 31 Januari 2024 pukul 12:00 WIB dengan klik **Daftar Wisuda**;
- i. 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 jasalmamater), 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 wajahlainnya.

Kualitas Foto

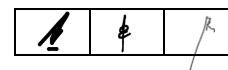
- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur.
- Bukan foto hasil scan/repro dari HP.

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.
NIP. 197201261997022001



Tembusan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Sekretaris Universitas/Direktur di lingkungan Kantor Pusat
4. Wakil Dekan yang membidangi Akademik/Pendidikan
5. Kepala Perpustakaan dan Arsip UGM
6. Kepala Kantor/Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pusat
7. Pengelola Grha Sabha Pramana Universitas Gadjah Mada



JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA
Pogram Sarjana dan Sarjana Terapan
Periode II Tahun Akademik 2023/2024
Rabu-Kamis, 21-22 Februari 2024

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) VERSIFINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 25 Januari 2024, pukul 12.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id (menu Administrasi, Sub Menu Perpustakaan)
2	Proses Verifikasi Unggah Mandiri oleh Perpustakaan UGM.	Sampai dengan 25 Januari 2024, pukul 15.00 WIB	<i>Update</i> informasi status verifikasi Unggah Mandiri di email UGM atau https://simaster.ugm.ac.id
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i> .	Sampai 25 Januari 2024 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
PROSES PENOMORAN IJAZAH NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE			
1	Proses verifikasi dan penguncian data transaksi akademik oleh Sekolah/Fakultas	sampai dengan 29 Januari 2024 pukul 16.00	Sekolah/Fakultas
2	Proses verifikasi DPP	30 Januari 2024 pukul 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda,	sampai dengan 31 Januari 2024 pukul 13.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
4	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional, serta penstatusan kelulusan di Simaster dan sinkronisasi ke PDDikti	1-16 Febvruari 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	7 Februari 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	12-16 Februari 2024	Sekolah /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – Pilih Pra BSRE
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	12-20 Februari 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran



LIST PERSYARATAN WISUDA
Program Sarjana dan Sarjana Terapan
Periode II Tahun Akademik 2023/2024
Rabu-Kamis, 21-22 Februari 2024

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat <https://simaster.ugm.ac.id> dengan menggunakan akun email UGM/SSO 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:

- **S1-2024-320333-title** (penamaan file halaman judul)
- **S1-2024-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S1-2024-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S1-2024-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S1-2024-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S1-2024-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S1-2024-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S1-2024-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa Inggris)
- **S1-2024-320333-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 Teknologi Informasi (DTI) atau Perpustakaan UGM**

