



# UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62274 588688, 562011, Faks. +62274 565223  
<http://ugm.ac.id>, E-mail: [setr@ugm.ac.id](mailto:setr@ugm.ac.id)

Nomor: 7173/UN1.P1/Dir-PP/WA.00.00/2025

3 Juli 2025

Hal: Wisuda Program Sarjana dan Sarjana Terapan

Yth: Dekan Fakultas dan Sekolah Vokasi  
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa jadwal Upacara Wisuda Program Sarjana dan Sarjana Terapan Periode IV Tahun Akademik 2024/2025 akan dilaksanakan pada hari **Rabu-Kamis, 27-28 Agustus 2025**.

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

1. Pendaftaran Wisuda Periode IV Tahun Akademik 2024/2025 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 IV Tahun Akademik 2024/2025 paling lambat tanggal 30 Juli 2025 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 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**

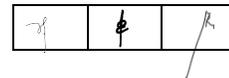
- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur.
- Bukan foto hasil scan/repro dari HP.

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.**  
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 IV TA 2024/2025**  
**Rabu-Kamis, 27-28 Agustus 2025**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) VERSIFINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 25 Juli 2025, pukul 12.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> (menu Administrasi, Sub Menu Perpustakaan)
2	Proses Verifikasi Unggah Mandiri oleh Perpustakaan UGM.	Sampai dengan 25 Juli 2025, pukul 15.00 WIB	<i>Update</i> informasi status verifikasi Unggah Mandiri di email UGM atau <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a>
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i> .	Sampai 25 Juli 2025 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a>
4	Pengisian akun/tautan/profil <i>LinkedIn</i>	Sampai 25 Juli 2025 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a>
<b>PROSES PENOMORAN IJAZAH DAN SERTIFIKAT NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE</b>			
1	Proses verifikasi dan penguncian data transaksi akademik oleh Sekolah/Fakultas.	sampai dengan 28 Juli 2025 pukul 16.00	Sekolah/Fakultas
2	Proses verifikasi DPP	sampai dengan 29 Juli 2025 pukul 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda	sampai dengan 30 Juli 2025 pukul 13.00	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a>
4	<b>Prodi/fakultas melaksanakan dan melengkapi tahapan Pra Generate PISN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi gsheet pra generate</li> <li>• Mempersiapkan Dokumen BAK dan SPTJM</li> </ul>	Sampai dengan 31 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah/Fakultas</li> <li>• Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a></li> </ul>
5	Penstatusan kelulusan calon wisudawan di Simaster, Feeder, dan sinkronisasi ke PDDikti	1 Agustus 2025	Sekolah/Fakultas, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Generate nomor dan Impor Nomor Ijazah dan Sertifikat Nasional.	4-8 Agustus 2025	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
7	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	13 Agustus 2025	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
8	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	11 - 22 Agustus 2025	Sekolah /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – <b>Pilih Pra BSRE</b>
9	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	11 - 26 Agustus 2025	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran



**LIST PERSYARATAN WISUDA**  
**Program Sarjana dan Sarjana Terapan**  
**Periode IV Tahun Akademik 2024/2025**  
**Rabu-Kamis, 27-28 Agustus 2025**

- 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:**

- **S-1-2025-320333-title** (penamaan file halaman judul dan lembar pengesahan)
- **S-1-2025-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S-1-2025-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S-1-2025-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S-1-2025-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S-1-2025-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S-1-2025-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S-1-2025-320333-summary\_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa inggris)
- **S-1-2025-320333-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**



