



UNIVERSITAS GADJAH MADA

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

Nomor : 10069/UN1.P1/Dir-PP/WA.00.00/2026

31 Agustus 2026

Hal : Wisuda Program Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis)

Yth. Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, melalui surat ini kami informasikan bahwa jadwal Upacara Wisuda Program Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis) Periode I Tahun Akademik 2026/2027 akan dilaksanakan pada hari **Rabu-Kamis, 28-29 Oktober 2026**.

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 2026/2027 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 Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis)/Program Studi;
 - g. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;



- h. Mendaftar Wisuda Periode I Tahun Akademik 2026/2027 paling lambat tanggal 2 Oktober 2026 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

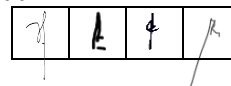
- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur.
- Bukan foto hasil scan/repro dari HP.

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 Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis)
Periode I TA 2026/2027
Rabu-Kamis, 28-29 Oktober 2026

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) VERSIFINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 29 September 2026, 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 29 September 2026, 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 29 September 2026 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
4	Pengisian akun/tautan/profil <i>LinkedIn</i>	Sampai 29 September 2026 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
PROSES PENOMORAN IJAZAH DAN SERTIFIKAT NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE			
1	Proses verifikasi dan penguncian data transaksi akademik oleh Sekolah/Fakultas.	sampai dengan 30 September 2026 pukul 16.00	Sekolah/Fakultas
2	Proses verifikasi DPP	sampai dengan 1 Oktober 2026 pukul 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda	sampai dengan 2 Oktober 2026 pukul 13.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
4	Prodi/fakultas melaksanakan dan melengkapi tahapan Pra Generate PISN: • Mengisi gsheet pra generate • Mempersiapkan Dokumen BAK dan SPTJM	5-6 Oktober 2026	• Sekolah/Fakultas • Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
5	Penstatusan kelulusan calon wisudawan di Simaster, Feeder, dan sinkronisasi ke PDDikti	7 Oktober 2026	Sekolah/Fakultas, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Generate nomor dan Impor Nomor Ijazah dan Sertifikat Nasional.	5 -16 Oktober 2026	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
7	Input/klik Wakil Wisudawan	sampai dengan 9 Oktober 2026	• Sekolah/Fakultas • Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
8	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	9 Oktober 2026	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
9	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	12 - 23 Oktober 2026	Sekolah /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – Pilih Pra BSRE
10	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	19 -28 Oktober 2026	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran

Dokumen ini Rekor dan tandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.



LIST PERSYARATAN WISUDA
Program Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis)
Periode I TA 2026/2027
Rabu-Kamis, 28-29 Oktober 2026

- 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-2-2026-320333-title** (penamaan file halaman judul dan lembar pengesahan)
- **S-2-2026-320333-tableofcontent** (penamaan file halaman daftar isi)
- **S-2-2026-320333-abstract** (penamaan file abstract dan intisari)
- **S-2-2026-320333-introduction** (penamaan file bab pendahuluan)
- **S-2-2026-320333-conclusion** (penamaan file bab kesimpulan)
- **S-2-2026-320333-bibliography** (penamaan file daftar pustaka)
- **S-2-2026-320333-complete** (penamaan file naskah lengkap)
- **S-2-2026-320333-summary_en** (penamaan file naskah *summary* berbahasa inggris)
- **S-2-2026-320333-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**

