



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223
<http://ugm.ac.id>, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 7363/UN1.P.I/DIR-PP/WA/2020
Hal : Wisuda Program Pascasarjana dan Spesialis

15 Desember 2020

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Sehubungan dengan kondisi tanggap darurat Covid-19, diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Pascasarjana dan Spesialis Periode II Tahun Akademik 2020/2021 akan diselenggarakan pada hari **Rabu, 20 Januari 2021**.

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

1. Pendaftaran wisuda Periode II Tahun Akademik 2020/2021 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 karya akhir (Tesis/Desertasi) Calon Wisudawan melalui laman <https://unggah.etsd.ugm.ac.id> s.d. 22 Desember 2020 pukul 16.00 WIB dengan menggunakan akun SSO UGM sesuai format pada list lampiran edaran ini.
 - d. Memilih periode yudisium yang sudah ditawarkan oleh fakultas/sekolah pascasarjana/program studi;
 - e. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;

- f. Mendaftar prosesi wisuda daring periode II paling lambat tanggal 23 Desember 2020 pukul 16:00 dengan klik **Daftar Wisuda**;
- g. Mengumpulkan berkas ke fakultas/sekolah pascasarjana:
Pas foto hitam putih 3 lembar ukuran 3x4 cm dengan ketentuan:
 - warna dasar gelap;
 - kertas doff;
 - menghadap lurus ke depan;
 - kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab;
 - tidak memakai kaca mata hitam.

3. Mengingatkan kembali, mulai Periode Januari 2021, akan menggunakan Penomoran Ijazah Nasional sesuai dengan surat edaran dari Direktur Pendidikan dan Pengajaran no. 197/UN1/DPP/DIR-PP/DI/2020 tanggal 20 Juli 2020

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

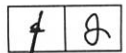
Wakil Rektor
Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan



Prof. Dr. Ir. Djagal Wiseso Marseno, M. Agr

Tembusan Yth:

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor
3. Sekretaris Rektor/ Direktur di lingkungan Kantor Pusat
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
5. Kepala Perpustakaan UGM
6. Ketua Program Studi Spesialis/S2/S3
7. Kepala Kantor/Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pusat
8. Pengelola Grha Sabha Pramana
Universitas Gadjah Mada



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM PASCASARJANA DAN SPESIALIS
PERIODE II TAHUN AKADEMIK 2021/2022
20 JANUARI 2021**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file karya akhir (Skripsi/Tugas Akhir) melalui Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), sesuai format pada list lampiran edaran ini.	Verifikasi Sampai dengan 22 Desember 2020 pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://unggah.etd.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
2	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i>	Sampai dengan 22 Desember 2020 sampai pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
PROSES NOMOR IJAZAH NASIONAL			
1	Proses update data calon wisuda yang belum <i>eligible</i> di PDDikti	14 Desember 2020 – 4 Januari 2021	Sekolah Pascasarjana /Fakultas
2	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah Nasional	14 Desember 2020 – 5 Januari 2021	Direktorat Pendidikan dan Pngajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda	Sampai dengan 23 Desember 2020 jam 16.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
4	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin fakultas dan Sekolah Pascasarjana	8 Januari 2021	Undangan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (menyusul)
5	Proses pencetakan ijazah	11-12 Januari 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
6	Penyerahan Form C6 dan Pengambilan Ijazah, proses Penempelan foto calon wisudawan dan Penandatanganan oleh Dekan	12-14 Januari 2021	Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
7	Proses Penandatanganan Rektor	14-18 Januari 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S2 dan SPESIALIS
(berkas diserahkan Calon Wisudawan ke Program Studi/Fakultas/
Sekolah Pascasarjana)

1	<input type="checkbox"/>	<p>Pas foto hitam putih diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebanyak 2 lembar ukuran 3 x 4 terbaru dengan warna dasar gelap, kertas foto doff (agar stempel cap dinas fakultas/sekolah bisa melekat), posisi badan tegap menghadap ke depan, posisi badan tidak boleh miring, khusus laki-laki diwajibkan memakai pakaian sipil lengkap (jas berdasi) perempuan menyesuaikan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab dan tidak memakai kaca mata hitam.</p>
2	<input type="checkbox"/>	<p>a. Penyerahan Karya Akhir melalui Unggah Mandiri (Upload), di alamat https://unggah.etd.ugm.ac.id, dengan menggunakan akun email UGM.</p> <p>b. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S2-2021-320333-title (penamaan file halaman judul) • S2-2021-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi) • S2-2021-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari) • S2-2021-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan) • S2-2021-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan) • S2-2021-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka) • S2-2021-320333-complete (penamaan file naskah lengkap) • S2-2021-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa inggris) • S2-2021-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Indonesia). <p>Semua file dalam format pdf Readable dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu FOLDER yang memiliki format nama sebagai berikut: Jenjang Pendidikan–NIU ---- Contoh: S2-554433</p> <p>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat: <ol style="list-style-type: none"> a. Telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen. b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis. c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab. d. Tidak <i>dipassword</i>. 2. Naskah <i>Summary</i> telah disahkan oleh dosen pembimbing. 3. Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, BUKAN akun email sebagai dosen, pegawai, dan atau mahasiswa pada jenjang studi sebelumnya. Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.

LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S3

(Semua berkas diserahkan Calon Wisudawan ke Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana)

1	<input type="checkbox"/>	<p>Pas foto hitam putih diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebanyak 2 lembar ukuran 3 x 4 terbaru dengan warna dasar gelap, kertas foto doff (agar stempel cap dinas fakultas/sekolah bisa melekat), posisi badan tegap menghadap ke depan, posisi badan tidak boleh miring, khusus laki-laki diwajibkan memakai pakaian sipil lengkap (jas berdasi) perempuan menyesuaikan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab dan tidak memakai kaca mata hitam.</p>
2	<input type="checkbox"/>	<p>a. Penyerahan Karya Akhir melalui Unggah Mandiri (Upload), di alamat https://unggah.etd.ugm.ac.id, dengan menggunakan akun email UGM.</p> <p>b. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S3-2021-320333-title (penamaan file halaman judul) • S3-2021-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi) • S3-2021-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari) • S3-2021-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan) • S3-2021-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan) • S3-2021-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka) • S3-2021-320333-complete (penamaan file naskah lengkap) • S3-2021-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa inggris) • S3-2021-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa indonesia) <p>Semua file dalam format pdf Readable dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu FOLDER yang memiliki format nama sebagai berikut: Jenjang Pendidikan–NIU ---- Contoh: S3-554433</p> <p>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat: <ol style="list-style-type: none"> a. Telah disahkan oleh dosen promotor, dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis. c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab. d. Tidak <i>password</i>. b. Naskah <i>Summary</i> tidak wajib disahkan oleh promotor. c. Unggah Mandiri (<i>Upload</i>), menggunakan akun email UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan, BUKAN akun email sebagai dosen, pegawai, dan atau mahasiswa pada jenjang studi sebelumnya. Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.