



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 : 5582/UN1.P.I/DIR-PP/WA/2021
Hal : Wisuda Program Pascasarjana dan Spesialis

13 September 2021

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 I Tahun Akademik 2021/2022 akan diselenggarakan secara luring terbatas dan daring pada hari **Kamis, 21 Oktober 2021**.

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

1. Pendaftaran wisuda Periode I Tahun Akademik 2021/2022 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.etd.ugm.ac.id> s.d. 28 September 2021 pukul 14.00 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 I Tahun Akademik 2021/2022 paling lambat tanggal 30 September 2021 pukul 16:00 WIB dengan klik **Daftar Wisuda**;
- g. Ketentuan unggah foto untuk proses Ijazah :

Ukuran Foto

- Foto berwarna background putih
- Ukuran maksimal 2 MB dengan rasio 3 : 4 dan format .jpg

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 dan dimasukkan dalam kemeja

Posisi

- Badan dan kepala tegak sejajar menghadap ke depan
- kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab
- tidak menggunakan kacamata, cadar, masker, dan penghalang wajah lainnya

Kualitas Foto

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

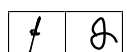
3. Berdasarkan surat no. 197/UN1/DPP/DIR-PP/DI/2020 edaran dari Direktur Pendidikan dan Pengajaran tanggal 20 Juli 2020, penomoran Ijazah menggunakan Penomoran Ijazah Nasional.
4. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 19/E/FPT/2021 tanggal 18 Februari 2021 tentang Format Sertifikat Profesi Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Subspesialis dan Dokter Gigi Supspesialis, maka lulusan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Program Pendidikan Dokter Gigi spesialis, mulai periode Januari 2021 diterbitkan Sertifikat Profesi yang berlaku sebagai ijazah.

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 I TAHUN AKADEMIK 2021/2022
21 Oktober 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 28 September 2021 pukul 14.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://unggah.etsd.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 28 September 2021 sampai pukul 15.00 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	1- 20 September 2021	Sekolah Pascasarjana /Fakultas
2	Proses Verifikasi Sekolah/Fakultas	sampai tanggal 28 September 2021 jam 16.00	Sekolah Pascasarjana /Fakultas
3	Proses Verifikasi DPP	15-29 September 2021 jam 16.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
4	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah Nasional	27 September – 12 Oktober 2021	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Batas akhir pendaftaran wisuda	Sampai dengan 30 September jam 16.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id dengan menggunakan akun email UGM
6	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin fakultas dan Sekolah Pascasarjana	14 Oktober 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor*	14-18 Oktober 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
8	Penyerahan Form C6 dan Tanda terima Ijazah periode sebelumnya	21 Oktober 2021	Sekolah Pascasarjana /Fakultas

*) proses TTE menunggu informasi selanjutnya

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

	<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)



- a. Penyerahan Karya 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:

- **S3-2021-320333-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 *summary* berbahasa inggris)
- **S3-2021-320333-summary_id** (penamaan file naskah *summary* berbahasa indonesia)

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**

Ketentuan-ketentuan Karya Akhir

1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file *complete* harus mencakup syarat:
 - 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 *bookmark*, dari bab sampai ke sub-sub bab.
 - d. Tidak *dipassword*.
2. Naskah *Summary* tidak wajib disahkan oleh promotor.
3. Unggah Mandiri (*Upload*), 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.**