



# 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 : 4421/UN1.P.I/DIR-PP/PJ/2019  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Hal : Wisuda Program Spesialis/S2/S3  
Periode IV Tahun Akademik 2018/2019

27 Mei 2019

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana  
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa penyelenggaraan Upacara Wisuda Program Spesialis/S2/S3 Universitas Gadjah Mada Periode IV Tahun Akademik 2018/2019 akan dilaksanakan pada **hari Rabu, tanggal 24 Juli 2019** di Grha Sabha Pramana. Untuk persiapan penyelenggaraan tersebut, kami mohon bantuan Saudara:

A. Mengumumkan kepada calon wisudawan/wati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Terdaftar **aktif** sebagai mahasiswa Spesialis/S2/S3 pada **Semester Genap Tahun Akademik 2018/2019**, bagi calon wisudawan telah dinyatakan lulus yudisium sebelum tanggal 31 Juli 2019, maka proses aktivasi melalui surat keterangan/surat pengantar dari Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
2. Calon wisudawan/wati yang belum menggunakan skema uang kuliah tunggal (UKT) yaitu angkatan 2014 dan sebelumnya membayar biaya wisuda sebesar Rp 500.000,00 melalui Kantor Cabang BNI 46 terdekat. Calon Wisudawan tidak perlu menggunakan slip setoran dan nomor rekening tujuan, cukup memberitahukan bagian dari 'NIM' UGM, yaitu angka diantara karakter "/" pertama dan kedua dari NIM lalu tambahkan angka "666" di depannya.

**Contoh NIM: 14/123456/PTK/07890, menjadi 666123456.**

Bukti pembayaran digunakan oleh wisudawan/wati untuk meminta username dan password.

Calon wisudawan/wati yang telah menggunakan skema UKT mulai angkatan 2015 dan sesudahnya, Fakultas/Sekolah Pacasarjana dapat langsung memberikan *username* dan *password* Sistem Informasi Wisuda melalui [sidak.akademik.ugm.ac.id](http://sidak.akademik.ugm.ac.id) (biaya wisuda sudah termasuk dalam komponen UKT)

3. Mengunggah file karya akhir (Tesis/Disertasi) melalui **Unggah Mandiri (Upload)**, di alamat <https://unggah.eta.ugm.ac.id>, dengan menggunakan akun e-mail UGM, sesuai format pada list lampiran edaran ini. Verifikasi oleh perpustakaan dibatasi sampai tanggal 26 Juni 2019 pukul 12.00, apabila dokumen yang diunggah lebih dari waktu yang ditetapkan, maka verifikasi akan dilakukan untuk periode wisuda berikutnya.

4. Mengisi data untuk keperluan *Exit Survey* UGM Pascasarjana 2019 melalui *link* <http://ugm.id/exitsurveypascasarjana2019> dan mengisi data untuk keperluan Kartu Alumni GAMA Co-Brand, secara *online* melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> dengan login SSO UGM, sampai dengan tanggal 27 Juni 2019.
5. Melakukan pengisian data secara *online* di <http://wisuda.ugm.ac.id> dengan menggunakan *username* dan *password* yang diberikan oleh admin Program Studi.
6. Bagi calon wisudawan/wati yang menghendaki penulisan nama pada dokumen ijazah menggunakan huruf yang tidak dikenal dalam Bahasa Indonesia, dimohon membuat surat permintaan tertulis melalui Fakultas/Sekolah Pascasarjana.


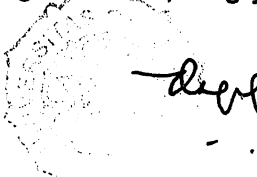
**B. Fakultas/Sekolah Pascasarjana dimohon memperhatikan:**

1. Data calon wisudawan/wati yang diikutkan sudah terdaftar pada Sistem Registrasi (cek dilaman <https://sidak.akademik.ugm.ac.id/>), pada tiap akhir semester sudah dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
2. Calon wisudawan/wati yang diusulkan harus sudah lolos syarat administrasi akademik dan administrasi non akademik.
3. Pengisian data calon wisudawan harus sesuai dengan sistem *entry* data peserta wisuda, dapat diakses secara *online* di <http://wisuda.ugm.ac.id>. Khusus calon wisudawan dari Luar Negeri agar memilih kewarganegaraan "WNA" untuk proses ijazah versi Bahasa Inggris (copy ijazah).
4. Syarat pendukung wisuda yang harus dilampirkan lainnya adalah sebagai berikut:
  - a) KTM Asli yang bersangkutan;
  - b) Fotokopi ijazah S1/S2 yang sudah dilegalisir;
  - c) Fotokopi surat keterangan dari Pengadilan (apabila ada perubahan nama, tempat dan tanggal lahir di ijazah);
  - d) Format ijazah yang ditempel pas foto ukuran 3x4 hitam putih dengan warna dasar gelap, kertas *dof*, wajah menghadap lurus ke depan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab, memakai pakaian sipil lengkap (jas berdasi), perempuan menyesuaikan dan tidak memakai kacamata;
  - e) Fakultas/Sekolah Pascasarjana mengajukan nama wisudawan yang memiliki kriteria waktu studi tercepat, IPK tertinggi, usia termuda, dan persentase lulus tepat waktu dirinci per program studi untuk masing-masing program (magister, spesialis, doktor) yang ditanda tangani oleh sekurang-kurangnya Wakil Dekan;
  - f) Berita acara Yudisium/SK Yudisium/data yang menyatakan penetapan tanggal lulus calon wisudawan.

- g) Pengiriman berkas wisuda ke DPP paling lambat tanggal 2 Juli 2019. Apabila sampai batas akhir pemasukan berkas, data calon wisudawan/wati yang masuk belum lengkap, maka calon wisudawan/wati yang bersangkutan tidak akan diproses untuk wisuda Periode IV Tahun Akademik 2018/2019.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

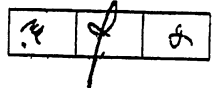
Wakil Rektor  
Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan

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
9. Pimpinan PT BNI 46 (Persero) Cabang UGM  
Universitas Gadjah Mada



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM PASCASARJANA  
PERIODE IV TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

**24 JULI 2019**

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file karya akhir (Tesis/Disertasi) melalui <b>Unggah Mandiri (Upload)</b> , sesuai format pada list lampiran edaran ini.	Verifikasi sampai dengan 26 Juni 2019 pukul 12:00	Secara online di <a href="https://unggah.etd.ugm.ac.id">https://unggah.etd.ugm.ac.id</a> , dengan menggunakan akun e-mail UGM
2	Pengisian data untuk keperluan Exit Survey UGM Pascasarjana 2019	Sampai dengan 27 Juni 2019	Secara online di <a href="http://ugm.id/exitsurveypascasarjana2019">http://ugm.id/exitsurveypascasarjana2019</a>
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand	Sampai dengan 27 Juni 2019	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
4	Pengisian data oleh calon wisudawan meliputi: Form. Penulisan Ijazah (sesuai ijazah sebelumnya), Form. Biodata, Bon Peminjaman Toga, kemudian dicetak beserta list persyaratan wisuda	Sampai dengan 28 Juni 2019 pukul 23.59	Secara <i>online</i> di <a href="http://wisuda.ugm.ac.id">http://wisuda.ugm.ac.id</a> dengan terlebih dahulu meminta <i>password</i> dan <i>username</i> ke Program Studi
5	Pemasukan berkas disertai <i>list</i> persyaratan wisuda oleh calon wisudawan ke Prodi/Fakultas /Sekolah Pascasarjana	Sampai dengan 1 Juli 2019 pukul 16:00	Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana
6	Pengisian data oleh operator Program studi dan langsung dikunci secara <i>on line</i>	Sampai dengan 1 Juli 2019 pukul 23:59	Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana masing-masing
7	Verifikasi dan kunci data wisudawan oleh Pelaksana Program Studi	Sampai dengan 2 Juli 2019 pukul 23:59	Secara <i>online</i> di <a href="http://wisuda.ugm.ac.id">http://wisuda.ugm.ac.id</a>
8	Batas akhir penyerahan berkas calon wisudawan ke Direktorat Pendidikan dan Pengajaran	Sampai dengan 3 Juli 2019 pukul 15:59	Dari Prodi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana UGM Ke Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
9	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin fakultas dan Sekolah Pascasarjana	5 Juli 2019 *	Undangan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (menyusul)
10	Proses pencetakan ijazah	8-15 Juli 2019	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
11	Penempelan foto ijazah calon wisudawan dan Penandatanganan oleh Dekan	9-12 Juli 2019	Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
12	Proses Penandatanganan Rektor	11-17 Juli 2019	Dit. Pendidikan dan Pengajaran

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

1	<input type="checkbox"/>	Pas foto 3 x 4 hitam putih 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, sebanyak 2 lembar lepas.
2	<input type="checkbox"/>	Kartu mahasiswa <u>asli</u> (yang masih berlaku).
3	<input type="checkbox"/>	Formulir Data Wisudawan yang tersedia pada sistem informasi wisuda (Form A.1.) sebanyak 2 lembar yang ditandatangani calon wisudawan dan diketahui Pengelola Program Studi.
4	<input type="checkbox"/>	Formulir Pencetakan Ijazah S2 yang tersedia pada sistem informasi wisuda (Form A.2.) sebanyak 2 lembar, ditempel foto hitam putih dan ditandatangani calon wisudawan dan diketahui Pengelola Program Studi dan melampirkan Fotocopy Ijazah sebelumnya dan Berita Acara Yudisium/SK Yudisium/ data yang menyatakan penetapan tanggal lulus calon wisudawan.
5	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,00 tentang kebenaran informasi yang diisikan dan keaslian dokumen yang diunggah melalui laman <a href="http://wisuda.ugm.ac.id">http://wisuda.ugm.ac.id</a> (Form A.4.)
6	<input type="checkbox"/>	<p>a. Penyerahan Karya Akhir melalui <b>Unggah Mandiri (Upload)</b>, di alamat <a href="https://unggah.etd.ugm.ac.id">https://unggah.etd.ugm.ac.id</a>, dengan menggunakan akun email UGM.</p> <p>b. File-file terpisah karya akhir dalam format <b>pdf</b>, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p><b>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian</b>  <b>Contoh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S2-2019-320333-title (penamaan file halaman judul)</li> <li>• S2-2019-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)</li> <li>• S2-2019-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari)</li> <li>• S2-2019-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan)</li> <li>• S2-2019-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)</li> <li>• S2-2019-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka)</li> <li>• S2-2019-320333-complete (penamaan file naskah lengkap)</li> <li>• S2-2019-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa inggris)</li> <li>• S2-2019-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa Indonesia).</li> </ul> <p>Semua file dalam format <b>pdf Readable</b> dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu <b>FOLDER</b> yang memiliki format nama sebagai berikut: <b>Jenjang Pendidikan–NIU ---- Contoh: S2-554433</b></p> <p><b>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</b></p> <p>1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen.</li> <li>b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis.</li> </ol>

		<p>c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab.</p> <p>d. Tidak <i>password</i>.</p> <p>2. Naskah <i>Summary</i> telah disahkan oleh dosen pembimbing.</p> <p>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.</p>
7	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan (bermeterai Rp. 6.000,00) tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di Perpustakaan di seluruh UGM dan alat-alat di laboratorium di lingkungan UGM (Jika diperlukan)
8	<input type="checkbox"/>	Formulir S2-14, S2-15 Berita Acara Ujian Tesis (1 Lembar Asli).
9	<input type="checkbox"/>	Lembar Pengesahan Tesis (1 Lembar, asli dan Foto kopi).

**Keterangan :**

**Diserahkan ke DPP oleh Pelaksana Fakultas/Sekolah Pascasarjana:**

- a. Syarat No. 2 (KTM) dijadikan satu per program studi
- b. Syarat No 3 (Form A1)
- c. Syarat No. 4 (Form A2) , fotocopy Ijazah S1 yang dilegalisir, Berita Acara Yudisium/SK Yudisium/ data yang menyatakan penetapan tanggal lulus calon wisudawan,
- d. Syarat No. 5 (Form A4) dibendel dijadikan satu per mahasiswa dengan point c

**Diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana**

- a. Syarat No. 1,7 s/d 9

Jika ada ketidaksamaan data antara ijazah sebelumnya dan pendaftaran onLine, mohon dilampirkan Surat Pernyataan dan Materai dilengkapi dengan bukti pendukung (fotocopy akte, paspor dll)



**LIST PERSYARATAN WISUDA JENJANG S3**

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

1	<input type="checkbox"/>	Pas foto 3 x 4 hitam putih 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 sebanyak 2 lembar lepas.
2	<input type="checkbox"/>	Kartu mahasiswa <u>asli</u> (yang masih berlaku).
3	<input type="checkbox"/>	Formulir Data Wisudawan yang tersedia pada sistem informasi wisuda (Form A.1.) sebanyak 2 lembar yang ditandatangani calon wisudawan serta diketahui Pengelola Program Studi.
4	<input type="checkbox"/>	Formulir Pencetakan Ijazah S3 yang tersedia pada sistem informasi wisuda (Form A.2.) sebanyak 2 Lembar, ditempel foto hitam putih, kertas foto doff) <u>ditandatangani</u> calon wisudawan dan <u>dilampiri Ijazah S1 dan S2 (Masing- masing Rangkap 2) dan Berita Acara Yudisium/SK Yudisium/ data yang menyatakan penetapan tanggal lulus calon wisudawan.</u>
5	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,00 tentang kebenaran informasi yang diisikan dan keaslian dokumen yang diunggah melalui laman <a href="http://wisuda.ugm.ac.id">http://wisuda.ugm.ac.id</a> (Form A.4.)
6	<input type="checkbox"/>	<p>Penyerahan Karya Akhir melalui <b>Unggah Mandiri (Upload)</b>, di alamat <a href="https://unggah.etsd.ugm.ac.id">https://unggah.etsd.ugm.ac.id</a>, dengan menggunakan akun email UGM. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p><b>Format: Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian</b>  <b>Contoh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S3-2019-320333-title (penamaan file halaman judul)</li> <li>• S3-2019-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)</li> <li>• S3-2019-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari)</li> <li>• S3-2019-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan)</li> <li>• S3-2019-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)</li> <li>• S3-2019-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka)</li> <li>• S3-2019-320333-complete (penamaan file naskah lengkap)</li> <li>• S3-2019-320333-summary_en (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa inggris)</li> <li>• S3-2019-320333-summary_id (penamaan file naskah <i>summary</i> berbahasa indonesia)</li> </ul> <p>Semua file dalam format pdf <b>Readable</b> dipastikan dapat dibaca dengan baik dan semua file dimasukkan dalam satu <b>FOLDER</b> yang memiliki format nama sebagai berikut: <b>Jenjang Pendidikan-NIU ---- Contoh: S3-554433</b></p> <p><b>Ketentuan-ketentuan Karya Akhir</b></p> <p>1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file <i>complete</i> harus mencakup syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telah disahkan oleh dosen promotor, dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen</li> <li>b. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis.</li> <li>c. Dilengkapi dengan <i>bookmark</i>, dari bab sampai ke sub-sub bab.</li> </ol>

		<p>d. Tidak <i>dipassword</i>.</p> <p>2. Naskah <i>Summary</i> tidak wajib disahkan oleh promotor.</p> <p>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.</p>
7	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan (bermeterai Rp. 6.000,00) tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di Perpustakaan di seluruh UGM dan alat-alat di laboratorium di lingkungan UGM. (jika diperlukan)
8	<input type="checkbox"/>	Formulir S3-14, S3-15 Berita Acara Desertasi (1 Lembar Asli).
9	<input type="checkbox"/>	Lembar Pengesahan Desertasi (1 Lembar, asli dan Foto kopi).

**Keterangan :**

**Diserahkan ke DPP oleh Pelaksana Fakultas/Sekolah Pascasarjana:**

- a. Syarat No. 2 (KTM) dijadikan satu per program studi
- b. Syarat No 3 (Form A1)
- c. Syarat No. 4 (Form A2) , foto copy Ijazah S1 dan S2 yang dilegalisir, Berita Acara Yudisium/SK Yudisium/ data yang menyatakan penetapan tanggal lulus calon wisudawan,
- d. Syarat No. 5 (Form A4) dibendel dijadikan satu per mahasiswa dengan point c

**Diserahkan ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana**

- a. Syarat No. 1, 7 s/d 9

Jika ada ketidaksamaan data antara ijazah sebelumnya dan pendaftaran onLine, mohon dilampirkan Surat Pernyataan dan Materai dilengkapi dengan bukti pendukung (fotocopy akte, paspor dll)