



# 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](mailto:setr@ugm.ac.id)

Nomor : 1635/UN1.P.I/DIR-PP/WA/2021  
Hal : Wisuda Program Diploma dan Sarjana

25 Juni 2021

Yth. : Dekan Fakultas dan Sekolah Vokasi  
Universitas Gadjah Mada

Sehubungan dengan kondisi tanggap darurat Covid-19, diberitahukan dengan hormat, bahwa Upacara Wisuda Program Diploma dan Sarjana Periode IV Tahun Akademik 2020/2021 akan diselenggarakan secara daring pada hari **Rabu, 25 Agustus 2021**.

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

1. Pendaftaran wisuda Periode IV 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 (Tugas akhir/skripsi) Calon Wisudawan melalui laman <https://unggah.etd.ugm.ac.id> s.d. 27 Juli 2021 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 pemesanan ijazah dan prosesi wisuda daring periode IV paling lambat tanggal **28 Juli 2021 pukul 16:00 WIB** dengan klik **Daftar Wisuda**;
- g. Mengumpulkan berkas ke fakultas/sekolah vokasi:  
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. Berdasarkan surat no. 197/UN1/DPP/DIR-PP/DI/2020 edaran dari Direktur Pendidikan dan Pengajaran tanggal 20 Juli 2020, mulai Januari 2021 penomoran Ijazah menggunakan **Penomoran Ijazah Nasional**.

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

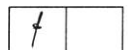
Wakil Rektor  
Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan



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

Tembusan Yth:



1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor
3. Sekretaris Rektor
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/Sekolah Vokasi
5. Kepala Perpustakaan UGM
6. Kepala Kantor/Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada



**JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA  
PERIODE IVTAHUN AKADEMIK 2021/2022  
25 AGUSTUS 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 27 Juli 2021 pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://unggah.eta.ugm.ac.id">https://unggah.eta.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
2	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i>	Sampai dengan 27 Juli 2021 sampai pukul 16.00 WIB	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
<b>PROSES NOMOR IJAZAH NASIONAL</b>			
1	Proses update data calon wisuda yang belum <i>eligible</i> di PDDikti	1-15 Juli 2021	Sekolah Vokasi /Fakultas
2	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah Nasional	20 Juli-15 Agustus 2021	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Veifikasi DPP	Sampai dengan 28 Juli 2021 jam 14.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
4	Batas akhir pendaftaran wisuda	Sampai dengan 28 Juli 2021 jam 16.00	Secara <i>online</i> di <a href="https://simaster.ugm.ac.id">https://simaster.ugm.ac.id</a> dengan menggunakan akun email UGM
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin fakultas dan Sekolah Vokasi	4 Agustus 2021	Undangan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (menyusul)
6	Proses pencetakan ijazah	5-9 Agustus 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran
7	Penyerahan Form C6 dan Pengambilan Ijazah, proses Penempelan foto calon wisudawan dan Penandatanganan oleh Dekan	5-11 Agustus Mei 2021	Fakultas dan Sekolah Vokasi
8	Proses Penandatanganan Rektor	11-16 Agustus 2021	Dit. Pendidikan dan Pengajaran

**LIST PERSYARATAN WISUDA PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA**  
(Semua berkas diserahkan Calon Wisudawan ke Program Studi/Fakultas)

1		<p>Pas foto hitam putih sebanyak 2 lembar ukuran 3 x 4 terbaru dengan warna dasar gelap, <b>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)</b> perempuan menyesuaikan, kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab dan tidak memakai kaca mata hitam.</p>
2		<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 <b>format PDF</b>, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :</p> <p><b>Contoh:</b></p> <p>(i) Program Sarjana (S1)  Format: <b>Jenjang Pendidikan-Tahun Lulus-Nomor Induk Universitas (NIU)-Bagian File</b></p> <p><b>Contoh:</b></p> <p>S1-2021-320333-<i>title</i> (penamaan file halaman judul)  S1-2021-320333-<i>tableofcontent</i> (penamaan file halaman daftar isi)  S1-2021-320333-<i>abstract</i> (penamaan file <i>abstract</i> dan intisari)  S1-2021-320333-<i>introduction</i> (penamaan file bab pendahuluan)  S1-2021-320333-<i>conclusion</i> (penamaan file bab kesimpulan)  S1-2021-320333-<i>bibliography</i> (penamaan file daftar pustaka)  S1-2021-320333-<i>complete</i> (penamaan file naskah lengkap)</p> <p>(ii) Program Diploma (D3/D4), bagian Tingkat Pendidikan disesuaikan Format:  Format: <b>Jenjang Pendidikan-Tahun Lulus-Nomor Induk Universitas (NIU)-Bagian File Contoh:</b></p> <p>D3-2021-320333-<i>title</i> (penamaan file halaman judul)  D3-2021-320333-<i>tableofcontent</i> (penamaan file halaman daftar isi)  D3-2021-320333-<i>abstract</i> (penamaan file <i>abstract</i> dan intisari)  D3-2021-320333-<i>introduction</i> (penamaan file bab pendahuluan)  D3-2021-320333-<i>conclusion</i> (penamaan file bab kesimpulan)  D3-2021-320333-<i>bibliography</i> (penamaan file daftar pustaka)  D3-2021-320333-<i>complete</i> (penamaan file naskah lengkap)</p>

### **Ketentuan-Ketentuan Karya Akhir**

1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada *file* naskah lengkap meliputi:
  - a. Telah disahkan dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Program Studi/Departemen.
  - b. Halaman Pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis.
  - c. Lengkapi dengan *bookmark*, dari bab sampai ke sub-sub bab.
  - d. Keseluruhan file tidak *dipassword.+++*