



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 588686, Fax. (0274) 565223
Website : www.ugm.ac.id, E-mail : setri@ugm.ac.id

Nomor : 1086/PPS-DAA/2010 1 Desember 2010
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : Wisuda Program S2/Spesialis/S3
Periode II TA 2010/2011

Kepada Yth. : 1. Dekan Fakultas
2. Direktur Sekolah Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada

Diberitahukan dengan hormat, bahwa penyelenggaraan Upacara Wisuda Program S2/Spesialis/S3 Universitas Gadjah Mada periode II Tahun Akademik 2010/2011 direncanakan akan dilaksanakan pada hari **Rabu** tanggal **26 Januari 2011** di Grha Sabha Pramana UGM. Untuk persiapan penyelenggaraan tersebut, kami mohon bantuan Saudara :

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

1. Terdaftar sebagai mahasiswa S2/Spesialis/S3 Universitas Gadjah Mada pada semester II Tahun Akademik 2010/2011.
2. Membayar biaya wisuda sebesar Rp. 500.000,00 melalui Kantor Cabang BNI terdekat. Calon Wisudawan tidak perlu menggunakan slip setoran dan nomor rekening tujuan, cukup beritahukan bagian dari 'NIM' UGM.
 - a) Bagi mahasiswa S2 angkatan 2007 dan sebelumnya, (KTM versi Sekolah Pascasarjana UGM) cukup beritahukan angka sebelum karakter "/" pertama dari NIM lalu tambahkan angka "666" di depannya.
Contoh : 12345/IV-2/6789/06, NIU:12345 menjadi 66612345.
 - b) Bagi mahasiswa S2/S3 angkatan 2007 dan 2008, (KTM versi DAA-UGM) cukup beritahukan angka diantara karakter "/" pertama dan kedua dari NIM lalu tambahkan angka "666" di depannya.
Contoh: 08/123456/PTK/07890, NIU 123456 menjadi 666123456.
 - c) Bagi mahasiswa S3 angkatan 2006 dan sebelumnya, cukup beritahukan angka sesudah karakter "/" terakhir dari NIM lalu tambahkan angka "666" di depannya.
Contoh: 04/1234/PS, NIU 1234 menjadi 6661234.
Contoh: 06/09-1/1234/PS, NIU 1234 menjadi 6661234.

Selanjutnya Teller Bank BNI akan mencatatkan data pembayaran ke sistem (*Host To Host*), kemudian data pembayaran akan secara otomatis tersimpan di database UGM.



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 588688, Fax. (0274) 565223
Website : www.ugm.ac.id, E-mail : setr@ugm.ac.id

3. Calon Wisudawan melakukan entry data secara *online* di <http://daa.ugm.ac.id/wisuda> dengan terlebih dahulu meminta *password* dan *username* ke Program Studi, dengan menunjukkan kuitansi biaya pendaftaran wisuda (BNI).
4. Bagi mahasiswa BPPS yang akan mengajukan penggantian biaya pulang, dimohon mengambil blanko SPPD dan menginformasikan rencana kepulangan di Direktorat Keuangan UGM selambat-lambatnya batas terakhir pemasukan berkas wisudawan di Program Studi/ Fakultas/ Sekolah Pascasarjana (**29 Desember 2010**). Direktorat Keuangan UGM akan membantu pengadaan tiket melalui Kosudgama, sehingga peserta tinggal mengambil tiket dengan menyerahkan SPPD yang telah dilegalisir oleh pejabat instansi asal mahasiswa.

B. Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana dimohon memperhatikan:

1. Data wisudawan yang diikuti sudah terdaftar pada Sistem Registrasi (periksa **profil mahasiswa** <http://daa.ugm.ac.id/>) dan pada tiap akhir semester sudah dilaporkan dalam Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED), apabila calon yang bersangkutan tidak terdaftar dalam SIREG dan atau belum dilaporkan dalam EPSBED harus ada Surat Pernyataan Jaminan dari Ketua Pengelola Program Studi diketahui Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana /Penanggung Jawab S2/S3.
2. Pengisian data calon wisudawan harus sesuai program entry data peserta wisuda yang dikembangkan Direktorat Administrasi Akademik secara *online*: <http://daa.ugm.ac.id/wisuda>. Khusus calon wisudawan dari Luar Negeri agar memilih kewarganegaraan "WNA" untuk proses ijazah versi bahasa Inggris (copy ijazah).
3. Pembuatan/pencetakan ijazah akan menggunakan data dari Program entry data peserta wisuda secara *online*, di [http:// daa.ugm.ac.id/wisuda](http://daa.ugm.ac.id/wisuda).
4. Mengirimkan berkas persyaratan tiap wisudawan beserta list persyaratan wisuda dapat di *download* di <http://daa.ugm.ac.id/wisuda> meliputi:
 - a) Untuk Program S2 item 1 s/d 11.
 - b) Untuk Program S3 item 1 s/d 9.
5. Mengirimkan surat yang berisikan :
 - a) Nama Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana yang akan memberikan ijazah dan Nama salah satu Ketua Program Studi sebagai pendamping yang akan menyaksikan upacara wisuda program S2/Spesialis/S3.
 - b) Nama wakil wisudawan yang akan mewakili penerimaan ijazah dari Rektor UGM. Masing-masing fakultas/Sekolah Pascasarjana memilih 1 (satu) orang diantara wisudawan yang mempunyai nilai terbaik dan apabila sampai dengan akhir pemasukan berkas belum diputuskan akan kami pilihkan wakil wisudawan dimaksud.




UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 588688, Fax. (0274) 565223
Website : www.ugm.ac.id, E-mail : setr@ugm.ac.id

- c) Cetakan rekap calon peserta wisudawan yang dicetak dari program wisuda *online* dan telah ditandatangani Dekan Fakultas /Direktur Sekolah Pascasarjana.
6. Apabila sampai batas akhir pemasukan (**5 Januari 2011**) berkas dan data calon wisudawan yang masuk belum lengkap, maka calon wisudawan yang bersangkutan akan **dikeluarkan dari daftar calon wisudawan**.
- 7 **Khusus Fakultas Kehutanan** dimohon menunjuk seorang wisudawan untuk memberikan sambutan pada upacara wisuda, dengan prioritas wisudawan S3 jika tidak ada baru S2. Naskah pidato yang sudah ditandatangani oleh Dekan harus sudah diterima di Direktorat Administrasi Akademik **paling lambat 20 Januari 2011**.
- 8 **Untuk Program Studi, Fakultas, Sekolah Pascasarjana yang mengalami perubahan kepengurusan, dimohon segera mengirimkan Nama dan Foto yang bersangkutan ke DAA-UGM untuk diadakan perubahan pada buku kenangan wisuda.**
- 9 Jadwal pelaksanaan kegiatan wisuda terlampir.

Atas perhatian dan kerjasama yang diberikan diucapkan terima kasih.

Direktor Administrasi Akademik UGM

Dr. Ir. Budi Prasetyo Widyobroto, DEA., DESS.

Tembusan Yth.:

1. Wakil Rektor Senior Bidang P3M (sebagai laporan).
2. Para Direktur di lingkungan Gedung Pusat.
3. Koordinator Program Pascasarjana Fakultas
4. Ketua Pengelola Program Studi S2/Spesialis/S3.
5. Pengelola Grha Sabha Pramana.
6. Pelaksana Administrasi Program Studi S2/Spesialis/S3.
7. Pimpinan PT BNI (Persero) Cabang.
Universitas Gadjah Mada



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 588688, Fax. (0274) 565223
Website : www.ugm.ac.id, E-mail : setr@ugm.ac.id

JADWAL KEGIATAN WISUDA PROGRAM PASCASARJANA PERIODE I TAHUN AKADEMIK 2010/2011

NO	KEGIATAN	TANGGAL	JAM	KETERANGAN
1	Membayar biaya wisuda melalui Bank BNI terdekat dengan sistem <i>Host to host</i>	2-29 Desember 2010	Jam Kerja	Dengan cara menyebutkan NIU dan didepannya ditambah angka 666
2	Entry data oleh calon wisudawan meliputi: Form. Penulisan Ijazah, Form. Biodata, Form. Pendaf. Kagama, Bon Peminjaman Toga, kemudian dicetak beserta list persyaratan wisuda	2-29 Desember 2010		Secara <i>online</i> di http://daa.ugm.ac.id/wisuda dengan terlebih dahulu meminta password dan username ke Program Studi
3	Pemasukan berkas disertai list persyaratan wisuda oleh calon wisudawan ke Prodi/Fakultas /Sekolah Pascasarjana	2-29 Desember 2010	Jam Kerja	Di Program Studi / Fakultas/ Sekolah Pascasarjana
4	Pengambilan blanko SPPD bagi mahasiswa BPPS	7-29 Desember 2010	Jam Kerja	Di Direktorat Keuangan UGM
5	Verifikasi Entry data wisudawan oleh Pelaksana Program Studi	30-31 Desember 2010		Secara <i>Online</i> di http://daa.ugm.ac.id/wisuda
6	Batas akhir, Daftar dan Berkas calon wisudawan masuk ke DAA	3 Januari 2011	15.00 WIB	Dari Prodi/Fakultas/ Sekolah Pascasarjana UGM Ke DAA
7	Koreksi data dan cetak Ijazah	4-7 Januari 2011	Jam Kerja	Internal DAA-UGM
8	Penyelesaian Ijazah	10-12 Januari 2011	Jam Kerja	Internal DAA-UGM
9	Penandatanganan Ijazah ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana	13-14 Januari 2011	Jam Kerja	DAA-UGM ke Fakultas
10	Peminjaman Toga dan pengambilan Undangan	20-25 Januari 2011	Jam Kerja	Di Sekolah Pascasarjana
11	Gladi bersih	25 Januari 2011	08.30 WIB-selesai	Di Grha Sabha Pramana
12	Upacara Wisuda	26 Januari 2011	06.00 WIB-selesai	Di Grha Sabha Pramana
13	Pengambilan tiket bagi penerima BPPS dengan menyerahkan SPPD yang telah dilegalisir	27 Januari 2011	Jam Kerja	Di Direktorat Keuangan