



UNIVERSITAS GADJAH MADA

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jl. Sosio Humaniora No. 1, Bulaksumur, Yogyakarta - 55281
Telp. +62274 513096 Faks. +62274 550451 E-mail: fib@ugm.ac.id

PENGUMUMAN PENDAFTARAN YUDISIUM SARJANA

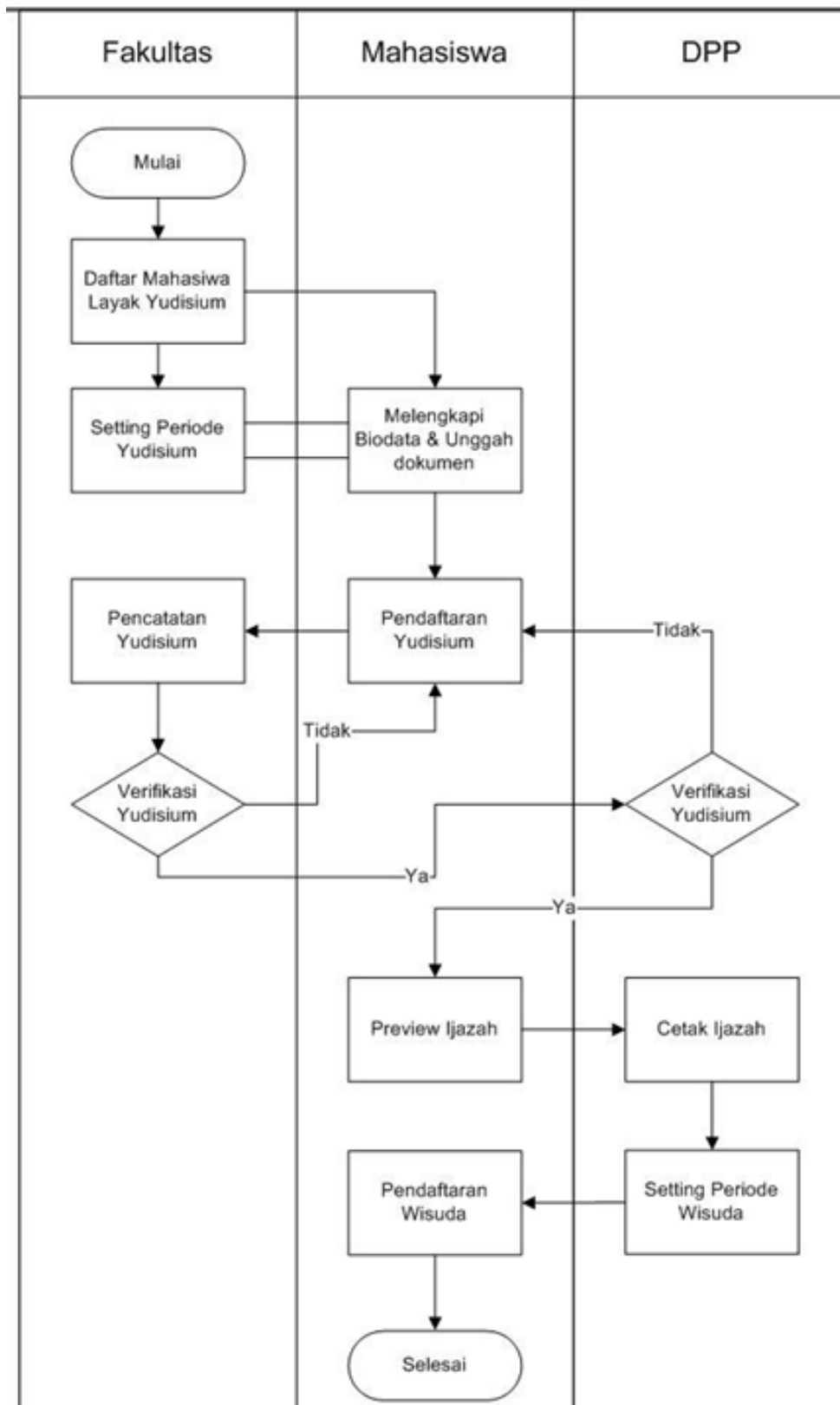
1. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa layak yudisium dengan cara mengirim transkrip nilai ke email akademik.fib@ugm.ac.id (**subyek: nama prodi_permohonan layak yudisium_NIU_nama mahasiswa**) dengan ketentuan:
 - a. nilai semua mata kuliah wajib minimal C termasuk KKN dan skripsi;
 - b. jumlah SKS 144-160; tidak memiliki nilai E;
 - c. dan jumlah SKS mata kuliah pilihan dengan nilai D tidak lebih dari 25 %.
2. Mengakses dan mengisi pendaftaran yudisium *online* melalui alamat <https://simaster.ugm.ac.id/>, meliputi:
 - a. Memilih Menu Akademik, sub menu Yudisium dan melengkapi biodata untuk keperluan penulisan ijazah, mengunggah scan dokumen ijazah terakhir, scan KTP (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA), foto berwarna background putih, dan dokumen pendukung perubahan data diri (jika ada)
 - b. Mengisi data untuk keperluan Kartu Alumni GAMA Co-Brand pada menu Alumni, sub menu Kartu GAMA Co-Brand
 - c. Mengisi data Exit Survey pada menu Survey
 - d. Mengunggah file VERSI FINAL karya tulis (Skripsi/Tugas Akhir) pada Menu Perpustakaan
 - e. Mengecek dan membandingkan transaksi akademik SIMASTER & PDDIKTI melalui menu Data Mahasiswa, sub menu KHS Simaster|KHS PDDIKTI
 - f. Mengklik periode Yudisium yang sudah ditawarkan oleh Fakultas
3. Mengisi modul tugas akhir di simaster. Panduan pengisian modul Tugas Akhir dapat diunduh melalui tautan <http://ugm.id/TugasAkhirFIB>.
4. Mengunduh dan mencetak formulir-formulir kelengkapan yudisium dan wisuda di alamat <http://fib.ugm.ac.id> kemudian mengisinya.
5. Mengirimkan berkas yudisium dan wisuda ke email akademik.fib@ugm.ac.id (**subyek: nama prodi_berkas yudisium dan wisuda_NIU_nama mahasiswa**) dengan melampirkan file/hasil scan:
 - 1) Surat permohonan yudisium
 - 2) Transkrip sementara
 - 3) Form penghapusan mata kuliah pilihan yang sudah disetujui oleh DPA dan Kaprodi (jika ada mata kuliah yang dihapus)
 - 4) *Checklist* mata kuliah sesuai dengan kurikulum program studi (akan dicek dan dilengkapi bagian akademik)
 - 5) Riwayat herregistrasi dari simaster yang menunjukkan mahasiswa terdaftar aktif pada semester pendaftaran yudisium dan nominal kolom Bayar harus sama dengan kolom Kewajiban
 - 6) Sertifikat Pelatihan Pembelajaran Sukses Mahasiswa Baru (PPSMB)
 - 7) Surat bebas pinjam dan tanda terima penyerahan file pdf skripsi ke perpustakaan FIB UGM
 - 8) Tanda terima penyerahan file pdf skripsi ke program studi
 - 9) Surat keterangan memenuhi syarat wisuda
 - 10) Surat pernyataan (bermeterai) tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di perpustakaan seluruh UGM dan alat-alat laboratorium di lingkungan UGM
 - 11) Form judul skripsi
 - 12) Lembar pengesahan skripsi yang sudah ditandatangani semua dosen penguji dan distempel bagian akademik
 - 13) Tanda terima upload video tugas akhir melalui <http://ugm.id/videoTAFIB>
 - 14) Akte kelahiran dan surat pernyataan penulisan ijazah (apabila ada perbedaan data pada ijazah SLTA)
6. **Mengirimkan KTM asli melalui pos/sejenisnya atau langsung ke Seksi Akademik Fakultas Ilmu Budaya UGM, Jalan Nusantara 1 Bulaksumur Yogyakarta 55281 serta ditulis hal Berkas Wisuda S1 Prodi (sesuai nama Prodi masing-masing).**
7. Mengirimkan berkas yudisium dan wisuda ke email akademik.fib@ugm.ac.id paling lambat tanggal **15 tiap bulannya**. Nama file diberi nomorurut sesuai urutan poin 5. **Apabila tanggal 15 bertepatan dengan hari libur/Sabtu/Minggu, maka berkas dikumpulkan pada hari Senin berikutnya.**

Yogyakarta, 1 November 2024
Koordinator Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

ttd

Yusuf Sulistiyo, S.Psi., M.M.

Alur Yudisium dan Wisuda Simaster



Tanggal :
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Permohonan Yudisium Sarjana/Diploma

Kepada : Yth. Dekan
Fakultas Ilmu Budaya UGM
Yogyakarta.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

nama : (sesuai ijazah sebelumnya),
tempat, tanggal lahir : (sesuai ijazah sebelumnya),
nomor mahasiswa :
nomor telepon :
program studi :
tanggal ujian pendadaran :

mengajukan permohonan untuk dinyatakan lulus Sarjana/Diploma berdasarkan hasil studi saya (terlampir).

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

Pemohon,



UNIVERSITAS GADJAH MADA

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Bulaksumur Yogyakarta, tlp 513096 fax.: 550451 E-mail: fib@ugm.ac.id

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : _____

NIM : _____

Departemen/Program Studi : _____

telah melaksanakan kewajibannya dan telah memenuhi syarat untuk mengikuti wisuda.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yogyakarta, _____
Ketua Program Studi



**UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS ILMU BUDAYA**

JUDUL SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Departemen/Program Studi :

Cuti Akademik : semester

Judul Skripsi/ TA :

.....

.....

Judul Skripsi / TA :

(dalam **Bahasa Inggris**) :

.....

Tanggal Ujian Pendadaran :

Dosen Pembimbing Skripsi :

Yogyakarta,
Mahasiswa,

(.....)

Mengetahui,
Ketua Program Studi
.....

(.....)

Catatan : Apabila ada perubahan judul Skripsi/ TA dimohon memberitahukan ke Seksi Akademik FIB UGM karena judul Skripsi/ TA ini akan dicantumkan dalam Transkrip Nilai.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : _____
tempat/tanggal lahir : _____
NIM : _____
departemen/program studi : _____

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya **tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di Perpustakaan di seluruh UGM dan alat-alat laboratorium di lingkungan UGM.**

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, _____

Yang menyatakan

Meterai
Rp. 10.000,-

CHECKLIST KELENGKAPAN YUDISIUM DAN WISUDA S1 FIB UGM

Telah diterima berkas yudisium sebagaimana tercantum di bawah ini, atas nama :

Nama :
Program studi :
NIM :
Nomor telepon :
Tanggal Ujian Pendadaran :
Mulai Mengerjakan Skripsi : Semester
Jumlah Cuti : semester
Periode Wisuda : (maksimal 2 periode wisuda setelah tanggal yudisium)
Mengikuti Prosesi Wisuda : Ya / Tidak* **Ukuran Toga** :

A. File hasil scan data yudisium dan wisuda ke email akademik.fib@ugm.ac.id (subyek: nama prodi_berkas yudisium dan wisuda_NIU_nama mahasiswa)

1. ☐ Surat permohonan yudisium dilampiri bukti persetujuan oleh DPA
2. ☐ Transkrip sementara yudisium dari simaster
3. ☐ Form penghapusan mata kuliah pilihan yang sudah disetujui oleh DPA dan Kaprodi (jika ada mata kuliah yang dihapus)
4. ☐ Checklist mata kuliah sesuai dengan kurikulum program studi
5. ☐ Riwayat herregistrasi dari simaster yang menunjukkan mahasiswa terdaftar aktif pada semester pendaftaran yudisium dan nominal kolom Bayar harus sama dengan kolom Kewajiban
6. ☐ Sertifikat Pelatihan Pembelajaran Sukses Mahasiswa Baru (PPSMB)
7. ☐ Surat Keterangan Bebas Pinjam dan tanda terima penyerahan file pdf skripsi ke Perpustakaan FIB UGM
8. ☐ Telah menyerahkan/tanda terima penyerahan file pdf skripsi ke program studi*)
9. ☐ Surat keterangan memenuhi syarat wisuda dilampiri bukti persetujuan oleh Kaprodi
10. ☐ Surat pernyataan (bermeterai) tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di Perpustakaan di seluruh UGM dan alat-alat laboratorium di lingkungan UGM
11. ☐ Form judul skripsi dilampiri bukti persetujuan oleh Kaprodi
12. ☐ Lembar pengesahan skripsi yang sudah ditandatangani semua dosen penguji dan distempel bagian akademik
13. ☐ Tanda terima upload video tugas akhir melalui <http://ugm.id/videoTAFIB>
14. ☐ Akte kelahiran dan surat pernyataan penulisan ijazah (apabila ada perbedaan data pada ijazah SLTA)

Keterangan : Nama file diberi nomor urut sesuai urutan di atas

B. Mengirimkan KTM asli melalui pos/ /sejenisnya/langsung ke Seksi Akademik Fakultas Ilmu Budaya UGM, Jalan Nusantara 1 Bulaksumur Yogyakarta 55281 serta ditulis hal Berkas Wisuda S1 Prodi

15. ☐ Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli

C. Mengisi data di simaster

23. ☐ Mengisi pendaftaran yudisium *online* di simaster
24. ☐ Pengisian nama, tempat/tanggal lahir yudisium *online* sama dengan data di ijazah SLTA/akte kelahiran*)
25. ☐ Upload pasfoto wisuda secara *online* (berwarna, resmi, terbaru, dan berlatar belakang putih)

Ketentuan foto:

a) Ukuran Foto

- 1) Foto berwarna background putih
- 2) Ukuran maksimal 2 MB dengan ukuran/rasio foto 3 : 4 dan format .jpg (jika ukuran/rasio foto belum sesuai ketentuan, bisa dilakukan crop foto terlebih dahulu)
- 3) Ukuran foto proporsional (proporsi wajah antara 25% -30% dari foto)
- 4) Jarak kepala ke batas kanan kurang lebih sama dengan arak kepala ke batas kiri
- 5) Ujung pundak tidak terlihat

b) Pakaian

- 1) Pria: Kemeja putih, dasi hitam, jas hitam (bukan jas almamater)
- 2) Wanita: Kemeja putih, blazer hitam (bukan jas almamater)
- 3) Bagi wanita berjilbab: Mengenakan kemeja putih, jas hitam (bukan jas almamater), jilbab hitam dan dimasukkan dalam kemeja

c) Posisi

- 1) Badan dan kepala tegak sejajar menghadap ke depan
- 2) Kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab
- 3) Tidak menggunakan kacamata, cadar, masker, dan penghalang wajah lainnya

d) Kualitas Foto

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

26. ☐ Mengisi modul tugas akhir di simaster. Panduan pengisian modul Tugas Akhir dapat diunduh melalui tautan <http://ugm.id/TugasAkhirFIB>.
27. ☐ Mengisi pendaftaran wisuda *online* di simaster (menyusul setelah pendaftaran yudisium online di simaster diverifikasi oleh Fakultas dan DPP)

Catatan:

1. **Pengumpulan dan verifikasi berkas yudisium dan wisuda ke Seksi Akademik FIB UGM paling lambat tanggal 15 tiap bulannya (file berkas dimasukkan dalam folder). Apabila tanggal 15 bertepatan dengan hari libur/Sabtu/Minggu, maka berkas dikumpulkan pada hari Senin berikutnya.**

SURAT PERNYATAAN PENULISAN IJAZAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Tempat/tanggal lahir : _____
NIM : _____
Departemen/Program Studi : _____

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **penulisan nama, tempat, dan tanggal lahir** untuk pembuatan ijazah Sarjana sama dengan data di **ijazah SLTA/akte kelahiran*)**.

Jika dikemudian hari terdapat suatu hal yang berhubungan dengan **penulisan nama, tempat, dan tanggal lahir** saya yang tertera pada ijazah Sarjana, maka saya tidak akan meminta penggantian ijazah. Segala resiko yang berhubungan dengan penulisan nama, tempat, dan tanggal lahir sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, _____
Yang menyatakan

Meterai
Rp. 10.000,-

KETERANGAN:

- **Diserahkan jika data penulisan nama, tempat, dan tanggal di ijazah SLTA beda dengan akte kelahiran**

*) Coret yang tidak sesuai

PROSEDUR BEBAS PUSTAKA PERPUSTAKAAN FIB UGM

1. Menyerahkan karya akhir skripsi/tesis /disertasi dalam bentuk soft file dikirimkan melalui email library.fib@ugm.ac.id dengan format bisa dilihat di http://lib.ugm.ac.id/ind/?page_id=939
2. Format kirim karya akhir dengan mencantumkan informasi contoh sebagai berikut:
Nama : **Lisa Aprianta**
Program Studi : **S1 Bahasa Korea**
Dosen pembimbing : **Dr.Tri Mastoyo, M.Hum**
Tanggal Ujian/disetujui : **25 Maret 2020**
Periode Wisuda : **April 2020**
3. Apabila sebagai anggota Perpustakaan FIB UGM dan memiliki pinjaman baik di Perpustakaan FIB atau Perpustakaan lain silahkan menghubungi petugas Perpustakaan.
4. Pastikan sudah tidak memiliki pinjaman dan denda, apabila masih memiliki denda ***term n condition apply.***
5. Email bebas pustaka akan segera diproses dan berkas bebas pustaka akan dikirimkan kembali melalui email.

Unggah Mandiri (upload) file **VERSI FINAL** Karya Akhir Skripsi/ Tugas Akhir (yang sudah disahkan) dengan ketentuan:

- a. Penyerahan Karya Tulis Akhir melalui Unggah Mandiri (*Upload*), di alamat <https://simaster.ugm.ac.id>, dengan menggunakan akun email UGM.
- b. File-file terpisah karya akhir dalam format pdf *OCR, dengan penamaan seperti contoh di bawah ini :

Format:

Tingkat Pendidikan-Tahun Lulus-Nomer Induk Universitas(NIU)-Kode Bagian

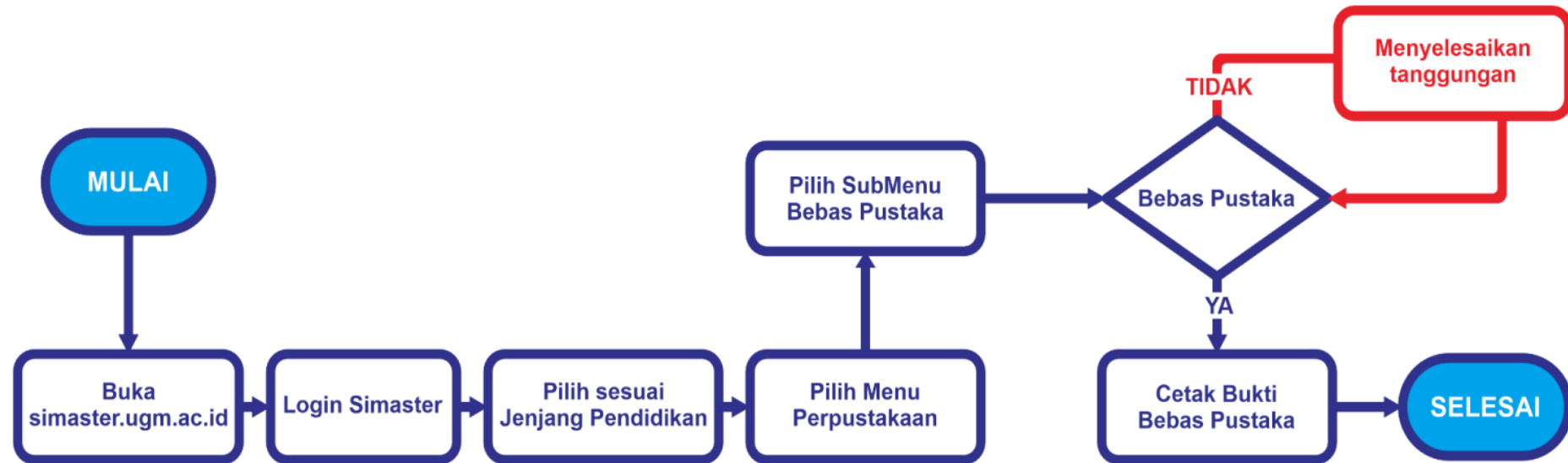
Contoh:

- S1-2023-320333-title (penamaan file halaman judul)
- S1-2023-320333-tableofcontent (penamaan file halaman daftar isi)
- S1-2023-320333-abstract (penamaan file abstract dan intisari)
- S1-2023-320333-introduction (penamaan file bab pendahuluan)
- S1-2023-320333-conclusion (penamaan file bab kesimpulan)
- S1-2023-320333-bibliography (penamaan file daftar pustaka)
- S1-2023-320333-complete (penamaan file naskah lengkap)
- S1-2023-320333-summary_en (penamaan file naskah summary berbahasa inggris)
- S1-2023-320333-summary_id (penamaan file naskah summary berbahasa Indonesia).

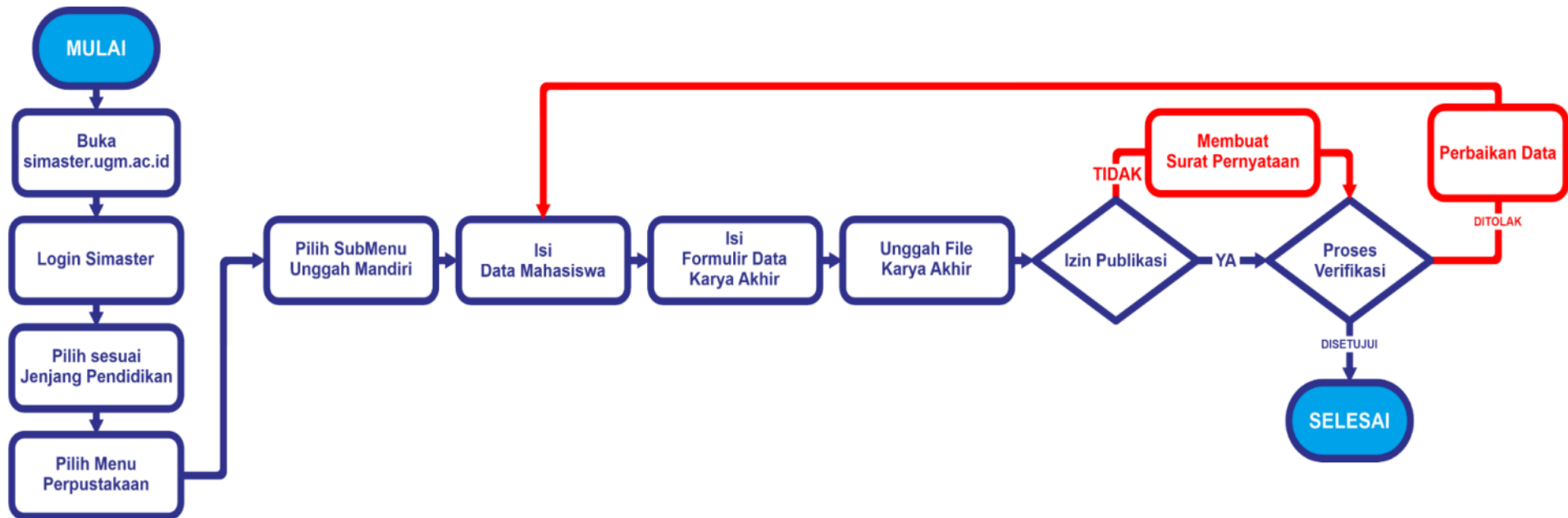
Semua file dalam format pdf Readable dipastikan dapat dibaca dengan baik.

Ketentuan-ketentuan Karya Akhir

1. Naskah Lengkap Karya Akhir pada file complete mencakup syarat:
 - a. Telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dilengkapi dengan stempel dari Sekolah/Fakultas
 - b. atau yang sesuai dengan kebijakan Sekolah/Fakultas
 - c. Halaman pernyataan mengenai keaslian karya akhir yang telah ditandatangani penulis dan
 - d. bermeterai Rp 10.000 (tempel atau e-meterai).
 - e. Dilengkapi dengan pdf bookmark, dari bab sampai ke sub-sub bab.
 - f. Tidak dipassword.
 - g. File dalam format pdf Optical Character Recognition (OCR)
2. Naskah Summary disertakan lembar persetujuan dosen pembimbing.
3. Unggah Mandiri (Upload), menggunakan akun email/SSO UGM, yang terdaftar sesuai jenjang studi mahasiswa yang bersangkutan. Apabila belum memiliki akun email dapat menghubungi Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) atau Perpustakaan UGM.

Flowchart Bebas Pustaka di Simaster*Flowchart: Bebas Pustaka di Simaster*

Flowchart Unggah Mandiri Karya Akhir Mahasiswa di Simaster



Flowchart: Unggah Mandiri Karya Akhir Mahasiswa di Simaster