



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung 40154 Tlp. (022) 2013163-2013164 Fax. (022) 2013651
Homepage : <http://www.upi.edu> - E-mail : info@upi.edu

Nomor : 6664 /UN40.R1/DT/2016
Perihal : Ujian Akhir Program Jenjang Diploma (D3), Strata 1 (S1),
dan Program Profesi Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017 dan
Wisuda III Desember Tahun 2016

Yth. Para Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Departemen,
Ketua Program Studi, dan mahasiswa
di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun Akademik 2015/2016 mengenai pelaksanaan ujian akhir program atau penyelesaian studi, maka perlu diinformasikan hal-hal sebagai berikut.

1. Ketentuan bagi calon peserta ujian sidang/yudisium
 - a. Pendaftaran peserta ujian sidang/yudisium dilaksanakan di masing-masing Program Studi;
 - b. Tidak berstatus berhenti sementara (cuti akademik) pada semester Ganjil 2016/2017;
 - c. Telah melunasi SPP semester Ganjil 2016/2017 berdasarkan data laporan bayar SPP semester Ganjil 2016/2017 dan berdasarkan hasil pengecekan operator SIAK di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/ UPI Kampus di Daerah masing-masing;
 - d. Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing Skripsi dan Ketua Departemen/Ketua Program Studi;
 - e. Peserta ujian sidang/yudisium adalah mereka yang mengontrak mata kuliah skripsi dan/atau ujian sidang pada semester Ganjil 2016/2017, dan telah lulus semua mata kuliah yang ditawarkan berdasarkan kurikulum;
 - f. Mengisi biodata dan abstrak skripsi (maksimal 1250 karakter) melalui *Updating* Profil Wisudawan di Fakultas/Kampus Daerah masing-masing;
 - g. Apabila kemudian ada perubahan pada data yang telah dientri dalam *Updating* Profil Wisudawan, revisi dilakukan di Direktorat Akademik oleh petugas loket Fakultas/UPI Kampus di Daerah.
2. Pengecekan data pembayaran SPP mahasiswa peserta ujian sidang dilakukan oleh Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan melalui SIAK.
3. Transkrip nilai sementara mahasiswa peserta ujian sidang dicetak oleh Fakultas/UPI Kampus di Daerah masing-masing paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian sidang/yudisium.
4. Daftar calon peserta ujian sidang/yudisium yang telah disetujui oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi serta telah memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1.a s.d. 1.f di atas, disampaikan kepada Direktorat Akademik.
5. Daftar peserta ujian sidang/yudisium yang sudah tidak mempunyai permasalahan akademik dan nonakademik, serta telah dinyatakan lulus, diserahkan kepada Direktorat Akademik untuk pencetakan:
 - a. Ijazah/Diploma dengan melampirkan fotokopi ijazah terakhir/akta kelahiran dan biodata serta pernyataan mahasiswa yang telah diverifikasi oleh Dosen Pembimbing Akademik atau Ketua Departemen/Program Studi. Nama, tanggal, bulan, dan tahun serta tempat lahir yang akan dicantumkan pada Ijazah/Diploma adalah sesuai dengan nama, tanggal, bulan, dan tahun serta tempat lahir yang tertera pada ijazah terakhir. Jika ada kekeliruan data pada ijazah terakhir, maka calon wisudawan harus melampirkan surat keterangan dari sekolah/peguruan tinggi atau instansi terkait yang berwenang.

- b. Transkrip Akademik dengan mencantumkan judul skripsi. Apabila terjadi perubahan judul skripsi dan lain-lain agar segera melampirkan perubahannya.
 - c. *Compact Disc* (CD) berisi data wisudawan.
6. Penyusunan dan pencetakan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dilakukan oleh masing-masing Fakultas/UPI Kampus di Daerah.
7. Peserta ujian sidang/yudisium jenjang S1 dan D3 yang telah lulus harus menyerahkan berkas dan foto dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Pasfoto hitam putih terbaru, ukuran 3x4 cm sebanyak 8 lembar (tuliskan nama di belakang foto);
 - b. Latar belakang kontras dengan pakaian yang dikenakan;
 - c. Dicitak di atas kertas dop dengan kualitas baik (bukan hasil rekayasa atau *scanner* komputer);
 - d. Pria mengenakan kemeja, jas, dan dasi panjang;
 - e. Wanita menyesuaikan dengan busana resmi atau kebaya nasional;
 - f. Posisi tubuh menghadap lurus ke depan;
 - g. Melampirkan fotokopi *cover* skripsi;
 - h. Melampirkan fotokopi lembar pengesahan judul skripsi.
8. Peserta ujian akhir program profesi yang telah lulus harus menyerahkan berkas serta foto. Khusus lulusan PPG Dalam Jabatan wajib menyerahkan data NUPTK, asal sekolah, dan asal daerah.
 - a. Ketentuan pasfoto:
 - 1) Pasfoto berwarna terbaru, ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar (tuliskan nama di belakang foto), dan menyerahkan juga *soft file* pasfoto;
 - 2) Latar belakang kontras dengan pakaian yang dikenakan;
 - 3) Dicitak di atas kertas dop dengan kualitas baik (bukan hasil rekayasa atau *scanner* komputer);
 - 4) Latar belakang pasfoto: laki-laki warna merah, dan wanita warna biru;
 - b. Pakaian:
 - 1) Pria mengenakan kemeja, jas, dan dasi panjang;
 - 2) Wanita menyesuaikan dengan busana resmi atau kebaya nasional;
 - 3) Posisi tubuh menghadap lurus ke depan.
9. Laporan kelulusan dan daftar peserta Wisuda Gelombang III serta semua persyaratan sebagaimana angka 3, 4, 5, 7, dan 8 diserahkan ke Direktorat Akademik **paling lambat tanggal 31 Oktober 2016**. Laporan kelulusan, daftar peserta wisuda, dan berkas persyaratan yang disampaikan **sesudah 31 Oktober 2016** akan diproses untuk wisuda gelombang I, periode April 2017. Pencetakan Ijazah dan Transkrip Akademik akan ditangguhkan jika lulusan tidak melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan.
10. Setiap lulusan harus memeriksa kembali *Updating* Profil Wisudawan dan menandatangani draf Ijazah dan Transkrip Akademik di Divisi Layanan Akademik Direktorat Akademik. Kesalahan pada Ijazah dan Transkrip Akademik yang telah diperiksa oleh lulusan menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dan tidak akan dilakukan penggantian/pencetakan ulang Ijazah atau Transkrip Akademik.
11. Lulusan juga harus memeriksa dan menandatangani draf Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) di Fakultas/UPI Kampus di Daerah masing-masing. Kesalahan data pada dokumen yang telah diperiksa oleh lulusan menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dan tidak akan dilakukan penggantian/pencetakan ulang.

12. Peserta ujian sidang/yudisium sekaligus harus mendaftarkan diri untuk mengikuti **Wisuda Gelombang III tanggal 14-15 Desember 2016** dan melengkapi semua persyaratan yang telah ditetapkan di Fakultas/UPI Kampus di Daerah masing-masing, serta membayar biaya sejumlah Rp 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) bagi yang tidak membayar UKT untuk kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Toga dan topi;
 - b. Kalung;
 - c. Konsumsi;
 - d. Map ijazah asli;
 - e. Jurnal;
 - f. *Compact Disc* (CD) berisi data wisudawan;
 - g. Biaya penyelenggaraan.
13. Wisudawan penerima Bidikmisi yang lulus tepat waktu (8 semester) tidak dikenai kewajiban membayar biaya wisuda seperti tersebut di atas.
14. Bagi wisudawan *in absentia* (tidak hadir di tempat/acara wisuda), tetap wajib mendaftar dan membayar biaya wisuda, serta mengisi surat pernyataan *in absentia* di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/UPI Kampus di Daerah.
15. Setiap calon wisudawan harus mengikuti gladi resik yang dilaksanakan pada
 - a. Tanggal 13 Desember 2016 pukul 09.30, untuk pelaksanaan wisuda tanggal 14 Desember 2016.
 - b. Tanggal 13 Desember 2016 pukul 15.30, untuk pelaksanaan wisuda tanggal 15 Desember 2016.

Demikian edaran ini kami sampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Bandung, 15 September 2016

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.

NIP 19630509 198703 1 002

Tembusan Yth:

1. Rektor UPI (sebagai laporan);
2. Para Wakil Rektor UPI;
3. Sekretaris Eksekutif UPI;
4. Para Dekan Fakultas, Direktur UPI Kampus di Daerah di lingkungan UPI;
5. Para Direktur Direktorat di lingkungan UPI;
6. Kepala Biro Sarana dan Prasarana UPI;
7. Para Ketua Departemen dan Prodi di lingkungan UPI;
8. Kepala Divisi Layanan Akademik - Dit. Akademik UPI;
9. Kepala Divisi Sistem Informasi - Dit. TIK UPI;
10. Para Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungan UPI;
11. Para Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan UPI.