Universitas Pendidikan Indonesia
Jl. Dr. Setabudhi No. 229 Bandung 40154 Tlp. (022) 2013163-2013164 Fax. (022) 2013661
Homepage: http://www.upi.edu - E-mail: info@upi.edu

Nomor : 5996/UN40.R1/DT/2015
Perihal : Ujian Akhir Program Jenjang Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3)
Semester Ganjil Tahun Akademik 2015/2016 dan
Wisuda III Desember Tahun 2015

Yth. Para 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 2014/2015 mengenai pelaksanaan ujian akhir program atau penyelesaian studi, maka perlu diinformasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketentuan bagi calon peserta ujian.
   a. Pendaftaran peserta ujian dilaksanakan di SPs.
   b. Peserta ujian tahap II adalah mereka yang:
      i. Tidak berstatus berhenti sementara (cuti akademik) pada semester Ganjil 2015/2016.
      iii. Sudah terdaftar sebagai peserta ujian tahap II sampai dengan tanggal 16 Oktober 2015.
      iv. Lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku.
      v. Lulus ujian komprehensif.
      vi. Tesis/Dissertasi sudah disetujui oleh pembimbing.
      vii. Telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan Direktur Sekolah Pascasarjana.
   c. Mereka yang dinyatakan lulus ujian tahap II, segera mengisi biodata dan abstrak Tesis/Dissertasi (maksimal 1250 karakter) melalui Updating Profil Wisudawan di SPs.

2. Daftar peserta ujian sidang tahap II yang sudah tidak mempunyai permasalahan akademik maupun nonakademik serta telah dinyatakan lulus, diserahkan kepada Direktorat Akademik untuk pencetakan:
   a. Ijazah dengan melampirkan fotokopi ijazah terakhir/akta kelahiran dan biodata serta pernyataan mahasiswa yang telah diverifikasi oleh Ketua Program Studi/Asdir I SPs.
   b. Nama, tanggal, bulan dan tahun serta tempat lahir yang akan dicantumkan dalam ijazah adalah sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun serta tempat lahir yang tertera pada ijazah terakhir. Jika ada kekeliruan data dalam ijazah terakhir, maka calon wisudawan harus melampirkan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi atau instansi terkait yang berwenang.
   c. Compact disc (CD) berisi data wisudawan.

3. Penyusunan dan pencetakan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dilakukan oleh Sekolah Pascasarjana.

4. Peserta ujian sidang tahap II yang telah lulus harus menyerahkan berkas dan foto dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pasfoto hitam putih terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 8 lembar (tulis nama di belakang foto);
   b. Latar belakang kontras dengan pakaian yang dikenakan;
   c. Dicetak di atas kertas dop dengan kualitas baik (bukan hasil rekayasa atau scanner komputer);
   d. Pria mengenakan kemeja, jak dan dasi panjang;
   e. Wanita menyesuaikan dengan busana resmi atau kebaya nasional;
   f. Posisi tubuh menghadap lurus ke depan;
   g. Melampirkan fotokopi cover tesis/disertasi.


8. Peserta ujian sidang Tahap II sekaligus harus mendaftarkan diri untuk mengikuti Wisuda Gelombang III tanggal 16-17 Desember 2015 dan melengkapi semua persyaratan yang telah ditetapkan di SPs, serta membayar biaya sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) 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 penyeleenggaraan

9. Bagi wisudawan in absentia, tetap wajib mendaftar dan membayar biaya wisuda, serta mengisi surat pernyataan in absentia di Seksi Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan SPs.

Setiap calon wisudawan harus mengikuti gladi resik yang dilaksanakan pada

Demikian, untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 10 SEP 2015

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

[Signature]

Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.
NIP. 196305091987031002

[Signature]

Tambahan Yth
1. Rektor UPI (sebagai laporan);
2. Para Wakil Rektor UPI;
3. Direktur SPs UPI;
4. Para Asisten Direktur SPs UPI;
5. Para Direktur Direktorat dan Sekretaris Eksekutif di lingkungan UPI;
6. Para Ketua Prodi di lingkungan SPs;
7. Kapalai Divisi Layanan Akademik - Dit Akademik UPI;
8. Kapalai Divisi Sistem Informasi - Dit TIK UPI;
9. Kapalai Seksi Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan SPs UPI;