KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154
Telepon (022) 2013163 - 2013164 Faksimile (022) 2001135
Laman *www.upi.edu* Email: *sekuniv_upi@upi.edu*

Nomor : 2689 /UN40.R1/KM/2018
Perihal : Ujian Akhir Program Jenjang Diploma (D3), Strata 1 (S1), dan Program Profesi Semester Genap Tahun Akademik 2017/2018 dan Wisuda II Juni Tahun 2018

Yth. Dekan Fakultas; Direktur UPI Kampus Daerah; Ketua Departemen/Prodi; dan mahasiswa calon peserta Ujian Sidang S1/Pengumuman Kelulusan D3 di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2017 mengenai pelaksanaan ujian akhir program atau penyelesaian studi, maka perlu diinformasikan hal-hal sebagai berikut.

1. Ketentuan bagi calon peserta ujian sidang S1/pengumuman kelulusan D3
   a. Pendaftaran peserta ujian sidang/pengumuman kelulusan dilaksanakan di masing-masing Program Studi;
   b. Tidak berstatus berhenti sementara (cuti akademik) pada semester Genap 2017/2018;
   c. Telah melunasi SPP/UKT semester Genap 2017/2018 berdasarkan data laporan bayar SPP/UKT semester Genap 2017/2018 dan berdasarkan hasil pengecekan operator SIAK di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/UPI Kampus di Daerah masing-masing;
   d. Persyaratan skripsi dan mata kuliah
      1) Peserta ujian sidang/pengumuman kelulusan adalah mereka yang mengontrak mata kuliah skripsi dan ujian sidang pada semester Genap 2017/2018, dan telah lulus semua mata kuliah yang ditawarkan berdasarkan kurikulum;
      2) Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing Skripsi dan Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
   e. Persyaratan kutipan (sitasi) jurnal dan publikasi ilmiah
      1) Skripsi harus mengacu pada jurnal minimal 25% dari jumlah acuan yang dirujuk. Persyaratan dapat kurang dari 25% untuk bidang kajian khusus dan langka berdasarkan pertimbangan pimpinan Departemen/Prodi;
      2) Peserta ujian sidang S1 wajib menyerahkan bukti artikel yang siap atau sudah dipublikasikan (*print out* dan *soft file*) ke prodi dan telah disetujui oleh pembimbing skripsi bersamaan dengan penyerahan berkas persyaratan sidang;
   f. Persyaratan penguasaan bahasa resmi PBB
      1) Peserta ujian sidang dipersyaratkan memiliki kemampuan dalam salah satu bahasa PBB (bahasa Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, atau Spanyol) yang dibuktikan dengan hasil tes terstandar;
      2) Skor minimal kemampuan berbahasa PBB tersebut sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI Tahun 2017 atau equivalensinya sesuai dengan standar yang digunakan dan disesuaikan dengan kebijakan Departemen/Prodi;
   g. Mengisi biodata dan abstrak skripsi (maksimal 1250 karakter) melalui *Updating* Profil Wisudawan di Fakultas/Kampus Daerah masing-masing bagi lulusan D3 atau melalui laman SIAS **(https://siak.upi.edu/sias)** bagi lulusan S1;
   h. Apabila kemudian ada perubahan data yang telah dientri dalam *Updating* Profil Wisudawan atau laman SIAS tersebut, revisi dilakukan di Direktorat Akademik oleh petugas loket Fakultas/UPI Kampus di Daerah.
2. Pengecekan data pembayaran SPP/UKT mahasiswa peserta ujian sidang dilakukan oleh Ketua Departemen/Prodi melalui laman SIAS atau 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 atau melalui laman SIAS bagi peserta ujian sidang S1, paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian sidang/pengumuman kelulusan,

4. Daftar laporan kelulusan ujian sidang S1/pengumuman kelulusan D3 yang telah disetujui oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi serta telah memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1.a s.d. 1.g di atas, disampaikan ke Subbagian Akmawa Fakultas/Kampus Daerah. Laporan kelulusan yang sudah ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Direktur Kampus UPI di Daerah diserahkan ke Direktorat Akademik melalui Seksi Pendidikan dan Evaluasi, Divisi Layanan Akademik dilengkapi dengan *file* daftar nama lulusan menggunakan format Excel.

5. Daftar laporan kelulusan ujian sidang S1/pengumuman kelulusan D3 yang sudah tidak mempunyai permasalahan akademik dan nonakademik akan diproses untuk pencetakan:
   a. Ijazah/Diploma;
   b. Transkrip Akademik.

6. Peserta ujian sidang S1/pengumuman kelulusan D3 yang dinyatakan lulus akan memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Pengisian data dan pencetakan SKPI dilakukan oleh setiap Prodi/Fakultas/Kampus UPI di Daerah.

7. Peserta ujian sidang S1/pengumuman kelulusan D3 yang telah lulus harus menyerahkan berkas dan pasfoto dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut.
   a. Berkas persyaratan
      1) Fotokopi ijazah terakhir;
      2) Formulir Pembuatan Ijazah dan SKPI yang sudah ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diverifikasi oleh Ketua Prodi;
      3) *Cover* skripsi;
      4) Lembar pengesahan skripsi;
      5) Jika ada kekeliruan data pada ijazah terakhir, calon wisudawan harus melampirkan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi atau instansi terkait yang berwenang;
      6) Jika terjadi perubahan judul dan/atau pembimbing skripsi, calon wisudawan harus segera memperbaiki dan melampirkan bukti perubahannya.
   b. Ketentuan pasfoto
      1) Pasfoto terbaru hitam-putih ukuran 3x4 cm sebanyak 5 lembar (tulis nama di belakang foto);
      2) Latar belakang kontras dengan pakaian yang dikenakan;
      3) Posisi tubuh menghadap lurus ke depan;
      4) Pria mengenakan kemeja, jas, dan dasi panjang;
      5) Wanita menyesuaikan dengan busana resmi atau kebaya nasional (bagi yang berjilbab, kedua belah bahu harus terlihat/tampak jelas);
      6) Dicetak di atas kertas dop dengan kualitas baik (bukan hasil rekayasa atau *scanner* komputer).

8. Peserta ujian akhir program profesi yang telah lulus harus menyerahkan berkas serta pasfoto. Khusus lulusan PPG Dalam Jabatan wajib menyerahkan data NUPTK, asal sekolah, dan asal daerah.
   a. Ketentuan pasfoto
      1) Pasfoto terbaru berwarna, ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar (tulis nama di belakang foto), dan menyerahkan juga *soft file* pasfoto;
      2) Latar belakang kontras dengan pakaian yang dikenakan;
      3) Dicetak 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 II serta semua persyaratan sebagaimana angka 3, 4, 5, 7, dan 8 diserahkan ke Direktorat Akademik **paling lambat tanggal 25 April 2018**. Laporan kelulusan, daftar peserta wisuda, dan berkas persyaratan yang disampaikan **sesudah tanggal 25 April 2018** akan diproses untuk **Wisuda Gelombang III, periode Oktober 2018.** Pencetakan Ijazah dan Transkrip Akademik akan ditangguhkan jika lulusan tidak melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan.

10. Setiap lulusan harus memeriksa kembali profil calon wisudawan melalui *Updating* Profil Wisudawan atau laman SIAS, serta 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/pengumuman kelulusan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti **Wisuda Gelombang II tanggal 27-28 Juni 2018** (tentatif) dan melengkapi semua persyaratan yang telah ditetapkan di Fakultas/UPI Kampus di Daerah masing-masing.
13. Calon wisudawan pembayar UKT dan penerima beasiswa Bidikmisi tidak membayar biaya wisuda.
14. Calon wisudawan selain tersebut pada butir 13 dikenai kewajiban membayar biaya wisuda sebesar **Rp500.000,00** (Lima ratus ribu rupiah) untuk kelengkapan:
    a. toga dan topi;
    b. kalung;
    c. konsumsi; dan
    d. map ijazah asli.
15. Bagi wisudawan *in absentia* (tidak hadir di tempat/acara wisuda), tetap wajib mendaftar dan/atau membayar biaya wisuda (sesuai dengan butir 14), serta mengisi surat pernyataan *in absentia* di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/UPI Kampus di Daerah.
16. Setiap calon wisudawan harus mengikuti geladi resik yang dilaksanakan pada:
    a. tanggal 25 Juni 2018 pukul 15.30, untuk pelaksanaan wisuda tanggal 28 Juni 2018;
    b. tanggal 26 Juni 2018 pukul 15.30, untuk pelaksanaan wisuda tanggal 27 Juni 2018.
    (apabila tidak terjadi perubahan waktu)

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

Bandung, 27 MAR 2018
Wakil Rektor Bidang Akademik
dan Kemahasiswaan,

Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd.,M.A.
NIP 196202081986011002

Tembusan:
1. Rektor UPI;
2. Para Wakil Rektor UPI;
3. Wakil Dekan di lingkungan Fakultas;
4. Para Wakil Direktur UPI Kampus Daerah;
5. Direktur Direktorat di lingkungan UPI;
6. Kepala Biro Sarana dan Prasarana UPI;
7. Kepala Divisi Layanan Akademik - Dit. Akademik UPI;
8. Kepala Divisi Sistem Informasi - Dit. TIK UPI;
9. Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungan UPI;
10. Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan UPI.