UNIVERSITAS ISLAM MALANG
(U N I S M A)
T E R A K R E D I T A S

PROGRAM SARJANA STRATA 1 (S1)
Fakultas: 1. Agama Islam 2. Hukum 3. Pertanian 4. Peternakan 5. Teknik 6. MIPA 7. Keguruan dan Ilmu Pendidikan 8. Ekonomi dan Bisnis 9. Ilmu Administrasi 10. Kedokteran

PROGRAM SARJANA STRATA 2 (S2)
1. Pendidikan Agama Islam 2. Hukum Keluarga Islam 3. Ilmu Hukum 4. Pendidikan Bahasa Indonesia 5. Pendidikan Bahasa Inggris 6. Manajemen 7. Ilmu Administrasi 8. Peternakan 9. Kenotariatan

PROGRAM SARJANA STRATA 3 (S3)
1. Pendidikan Agama Islam

Jalan Mayjend Haryono 193 Malang, Jawa Timur 65144 Indonesia Telp. 0341 551932 Faks. 0341 552249 E-mail: administrasi@unisma.ac.id Website: unisma.ac.id

Nomor : 865/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021 — 13 Oktober 2021
Lampiran : 1 (satu) bendel
H a l : **Pemberitahuan tentang Yudisium**

Yth. Dekan dan Direktur Pascasarjana
di lingkungan Universitas Islam Malang

Assalamu'alaikum War. Wab.

Salam silaturahim kami haturkan, semoga kita senantiasa dalam lindungan Allah SWT.

Berdasarkan SK Rektor dan surat kami:

1. SK Rektor No. 587/G152/U.AK/R/L.16/XII/2019 tertanggal 5 Desember 2019 tentang Periodisasi Yudisium dan Pelaksanaan Wisuda di Universitas Islam Malang tanggal 5 Desember 2019
2. SK Rektor No. 340/G152/U.AK/R/L.16/IX/2020 tentang Biaya Administrasi dan Keuangan Bagi Mahasiswa Dalam Masa Tunggu Yudisium
3. SK No. 852/A73/R/L.16/AK/X/2021 tertanggal 4 Oktober 2021 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
4. Surat No.236/A71/U.AK/R1/G.41/III/2021 tertanggal 29 Maret 2021 tentang Pemberitahuan (tentang Persyaratan Penyelesaian Tugas Akhir dan Yudisium)
5. SK Rektor No. 850/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021 tertanggal 2 Oktober 2021 tentang Pemberitahuan Perubahan Format Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI
6. Surat No.241/A7/U.AK/R1/L.25/VII/2020 tertanggal 7 Juli 2020 tentang Penyesuaian Prosedur Ajuan Yudisium

berikut kami sampaikan panduan untuk proses yudisium:

a. Persyaratan Penyelesaian Tugas Akhir
b. Persyaratan Yudisium (Program: Sarjana, Magister, Doktor, dan Profesi)
c. Ketentuan Foto untuk Ijazah dan Transkrip
d. *Timeline* pemrosesan ajuan yudisium sampai penerimaan ijazah

Pengajuan berkas yudisium kelulusan tersebut paling lambat diserahkan tanggal 1 setiap bulan (ajuan yang melebihi tanggal 1, maka dihitung sebagai ajuan bulan selanjutnya). Kami mohon kepada Ketua Program Studi untuk menyampaikan kepada mahasiswa dan memastikan bahwa mahasiswa yang diajukan yudisium sudah memenuhi semua persyaratan tersebut. (terlampir)

Program Studi bisa mengajukan yudisium setelah proses Ijazah, Transkrip, dan SKPI yudisium sebelumnya telah diserahkan ke BAAK.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum War Wab

Wakil Rektor
Bidang Akademik dan Kerjasama

Prof. Drs. H. Junaidi, M.Pd., Ph.D.
NIP 196704031992031002

Tembusan:
Rektor

Lampiran 1 surat nomor: 865/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021
Tanggal 13 Oktober 2021

a. PERSYARATAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
(Skripsi / Tesis / Disertasi)

1. Mahasiswa berstatus aktif pada semester tersebut (tidak memiliki tanggungan keuangan)
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip dari Perguruan Tinggi asal, Konversi nilai, dan Surat Keterangan Pindah (bagi mahasiswa pindahan dan alih jenjang)
3. Fotokopi ijazah terakhir:
   a. Fotokopi ijazah SLTA dan/atau ijazah Diploma yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S1)
   b. Fotokopi ijazah S1 yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S2)
   c. Fotokopi ijazah S2 yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S3)
4. Melampirkan surat keterangan ralat apabila terdapat kesalahan penulisan pada ijazah terakhir
5. Pas foto berwarna (sesuai ketentuan) ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
6. Sertifikat Ujian Pendalaman Keislaman (kecuali Pascasarjana)
7. Sertifikat KSM (kecuali Pascasarjana)
8. Sertifikat TOEFL/TOAFL
9. Sertifikat Oshika Maba
10. Sertifikat Master Maba (khusus program sarjana)
11. Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dinyatakan *eligible* dengan memenuhi syarat PIN:
    a. Program Studi harus terakreditasi atau dalam proses re-akreditasi
    b. Nomor Induk Kewarganegaraan (NIK) tidak boleh kosong
    c. Sks per-semester maksimal:
       – 24 sks untuk S1
       – 16 sks untuk S2
       – 12 sks untuk S3
    d. Maksimal jumlah sks pada semester antara adalah 9 sks
    e. Minimal telah menempuh jumlah sks keseluruhan:

No	Program Pendidikan	Jumlah sks
1	Sarjana	120
2	Profesi	12
3	Magister	18
4	Doktor	24

    f. Minimal IPK calon lulusan:

No	Program Pendidikan	Jumlah IPK
1	Sarjana	2,00
2	Profesi, S2, S3	3,00

    g. Batas maksimal masa studi:

No	Program Pendidikan	Semester
1	Sarjana	14
2	Profesi	-
3	Magister	8
4	Doktor	14

Lampiran 2 surat nomor: 865/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021
Tanggal 13 Oktober 2021

b. PERSYARATAN YUDISIUM

1. Program Sarjana, Magister, dan Doktor

a. Persyaratan setelah Ujian Tugas Akhir yang diserahkan ke Unit/Lembaga/Fakultas

1) Telah *publish* jurnal dan dinyatakan *valid* oleh LPPM
2) Telah menyerahkan Tugas Akhir ke Perpustakaan Pusat
3) Hasil Deteksi Plagiasi yang diarsip oleh Fakultas
4) Berita acara ujian tugas akhir yang diarsip oleh Fakultas
5) *Checklist* kelengkapan berkas ajuan yudisium mahasiswa (terlampir) yang diarsip oleh Fakultas

b. Berkas Persyaratan Pengajuan Yudisium yang diserahkan ke BAAK

Fakultas/Pascasarjana mengajukan permohonan yudisium yang disahkan Dekan/Direkturditujukan kepada Rektor, dengan dilampiri:

1) Daftar peserta Yudisium dalam bentuk *landscape* yang memuat:
(Nomor Urut, NPM (sort ascending), Nama Mahasiswa, SKS, Total Nilai, IPK, Masa Studi, Status Mahasiswa (Reguler/Pindahan/Alih Jenjang), Tahun Masuk (Contoh terlampir)
2) Surat pernyataan validasi nilai pada transkrip yang ditanda tangani Dekan

c. Berkas untuk masing-masing mahasiswa dimasukkan map plastik diurutkan sesuai ajuan dengan urutan berkas sebagai berikut:

1) Pasfoto berwarna (sesuai ketentuan) ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga)
2) Foto dimasukkan dalam plastik, diberi nama dan NPM
3) Telah Unggah Foto untuk dicetak pada ijazah dengan ketentuan : Nama file foto adalah NPM_NAMA (contoh : 219xxxxx_NAMAKU.jpg) dengan Ukuran Foto 3x4 cm, Ukuran file foto maksimal 2 MB (2048 KB), Ukuran pixels minimal 354px X 472px, Jenis File Foto *.jpg/*.jpeg/*.PNG
4) Fotokopi Ijazah Terakhir yang telah dilegalisasi stempel basah (1 lembar)
5) Surat keterangan ralat apabila terdapat kesalahan penulisan pada ijazah terakhir
6) Konversi nilai bagi mahasiswa Alih Jenjang/Pindahan
7) Surat Keterangan Pindah (bagi mahasiswa Pindahan)
8) Mengisi Form Biodata Alumni (Yudisium) secara *online* di baak.unisma.ac.id
9) Transkrip Sementara yang telah disahkan oleh Dekan/Wakil Dekan 1
10) KHS bagi yang masa studinya 7 semester (Program Sarjana) dan 3 semester (Program Magister)
11) Draft Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

d. Persyaratan yudisium selain berkas yang dikumpulkan ke BAAK mekanisme validasinya diserahkan kepada Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Biro baik dilakukan secara *online* maupun *offline*

2. Program Profesi

a. Fakultas mengajukan permohonan yudisium yang disahkan Dekan ditujukan kepada Rektor, dengan dilampiri:

1) Daftar peserta Yudisium dalam bentuk *landscape* yang memuat:
   (Nomor Urut, NPM (*sort ascending*), Nama Mahasiswa, SKS, Total Nilai, IPK, Masa Studi, Status Mahasiswa (Reguler/Pindahan/Alih Jenjang), Tahun Masuk (Contoh terlampir)
2) Surat pernyataan validasi nilai pada transkrip yang ditanda tangani Dekan

b. Berkas untuk masing-masing mahasiswa dimasukkan map plastik diurutkan sesuai ajuan dengan urutan berkas sebagai berikut:

1) Pasfoto berwarna (sesuai ketentuan pada lampiran 3) ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga)
2) Foto dimasukkan dalam plastik, diberi nama dan NPM
3) Telah Unggah Foto untuk dicetak pada ijazah dengan ketentuan : Nama file foto adalah NPM_NAMA (contoh : 219xxxxx_NAMAKU.jpg) dengan Ukuran Foto 3x4 cm, Ukuran file foto maksimal 2 MB (2048 KB), Ukuran pixels minimal 354px X 472px, Jenis File Foto *.jpg/*.jpeg/*.PNG
4) Fotokopi Ijazah Terakhir yang telah dilegalisasi stempel basah (1 lembar)
5) Surat keterangan ralat apabila terdapat kesalahan penulisan pada ijazah terakhir (1 lembar)
6) *Print out* Biodata Alumni (Yudisium) secara *online* di baak.unisma.ac.id
7) Transkrip Sementara yang telah disahkan oleh Dekan
8) Draft Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Lampiran 3 surat nomor: 865/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021
Tanggal 13 Oktober 2021

c. Ketentuan Foto untuk Ijazah dan Transkrip

1. Diwajibkan untuk melakukan pemotretan di studio foto **bukan** menggunakan kamera *handphone* maupun kamera poket
2. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm dengan latar belakang putih
3. Foto menghadap ke depan dengan posisi tegak
4. Ketentuan pakaian:
   a. Untuk pria:
      - Mengenakan jas almamater Universitas Islam Malang lengkap dengan kemeja putih berkerah dan berdasi
      - Logo Universitas Islam Malang pada almamater harus terlihat jelas
      - Rambut tertata rapi
      - Tidak menggunakan aksesoris pada wajah, seperti kacamata, anting serta aksesoris lainnya
   b. Untuk wanita:
      - Bagi yang tidak berhijab, mengenakan jas almamater Universitas Islam Malang lengkap dengan kemeja putih berkerah, berdasi, dan rambut tertata rapi.
      - Bagi yang berhijab, mengenakan jas almamater Universitas Islam Malang, jilbab berwarna hitam polos (bukan jilbab variasi) dan dimasukkan dalam almamater (detail baju harus tetap terlihat)
      - Logo Universitas Islam Malang pada almamater harus terlihat jelas
      - Tidak menggunakan aksesoris pada wajah seperti kacamata
5. Pas foto harus memiliki kualitas yang baik dengan gambar yang tajam (tidak buram), pencahayaan yang cukup (tidak berbayang)
6. Untuk memudahkan proses stempel pada transkrip, pas foto wajib dicetak pada kertas foto *Silk Matte Paper* atau kertas foto yang bertekstur *doff*, bukan kertas foto *glossy*
7. *Softfile* pas foto untuk di *upload* dengan nama *file* foto adalah NPM_NAMA (contoh : 219xxxxx_NAMAKU.jpg) dengan ukuran Foto 3x4 cm, Ukuran file foto maksimal 2 MB (2048 KB), Ukuran pixels minimal 354px X 472px, Jenis File Foto *.jpg/*.jpeg/*.PNG, background putih polos sebagaimana contoh
8. Unggah Foto untuk dicetak pada ijazah dengan ketentuan : Nama file foto adalah NPM_NAMA (contoh : 219xxxxx_NAMAKU.jpg) dengan Ukuran Foto 3x4 cm, Ukuran file foto maksimal 2 MB (2048 KB), Ukuran pixels minimal 354px X 472px, Jenis File Foto *.jpg/*.jpeg/*.PNG
9. Menyerahkan hasil cetak pas foto tersebut ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
10. Contoh foto terlampir

Contoh foto ijazah dan transkrip yang BENAR:

Contoh foto ijazah dan transkrip yang SALAH:

Warna kemeja salah dan tidak memakai dasi

Berkacamata, memakai songkok, logo di alamamater tidak terlihat jelas

Jilbab digulung dan berdasi

Jilbab diluar almamater

Jilbab digulung diluar

Jilbab dimasukkan di kemeja

Kemeja masih terlihat

Jilbab dimasukkan kemeja & berdasi

Lampiran 4 surat nomor: 865/A71/U.AK/R1/G.41/X/2021
Tanggal 13 Oktober 2021

d. *Timeline* pemrosesan ajuan yudisium sampai penerimaan Ijazah

No	Aktifitas	Durasi	Keterangan
1.	Ajuan yudisium	1 hari	Setiap bulan pada tanggal 1
2.	Rekap ajuan dan pengecekan berkas	4 hari	- Ijazah - Transkrip Sementara - Foto - Biodata *Online* - Draft SKPI
3.	Proses validasi	7 hari	P2BA : TOEFL/TOAFL BAKAK : Oshika Maba, Master Maba LPPM : Publish Jurnal, KSM BAUPK : Keuangan LPIK : Pendalaman Keislaman PERPUS : Penyerahan Tugas Akhir Fak/Pasca : Deteksi Plagiasi, Syarat PIN, Bebas Tanggungan di Fak/Pasca, Berita Acara Ujian Tugas Akhir BAAK : cek PIN, *Softfile* foto, NIK
4.	Pengecekan hasil validasi	4 hari	Diproses SK Yudisium, bagi yang memenuhi syarat
5.	Proses Penomoran Ijazah	5 hari	- Reservasi PIN - Pemasangan NINA - *Generate* Nomor Ijazah Perguruan Tinggi
6.	Proses finalisasi SK Yudisium	2 hari	- Cetak SK Yudisium
7.	Proses Pengesahan SK	3 hari	- Paraf Kepala BAAK - Paraf Wakil Rektor 1 - Tanda tangan Rektor
8.	Menyiapkan semua kebutuhan dan berkas yang akan diserahkan ke Fakultas / Pascasarjana	2 hari	- SK Yudisium - Blangko transkrip - Blangko SKPI - *Validation checker* - Hasil pengecekan foto - *Draft* SKPI - Mengembalikan berkas ajuan yang tidak memenuhi syarat
9.	Menyerahkan: - SK Yudisium - Blangko transkrip - Balngko SKPI - *Validation checker* - Hasil pengecekan foto - *Draft* SKPI - Berkas ajuan yang tidak memenuhi syarat	1 hari	Tanggal 25 setiap bulan periode ajuan yudisium
10.	Proses validasi ke mahasiswa	5 hari	*Validation Checker:* - NPM - Nama - Tempat, tanggal lahir - NIK
11.	*Upload* foto	5 hari	Bagi mahasiswa yang fotonya tidak sesuai ketentuan

No	Aktifitas	Durasi	Keterangan
12.	Cetak Ijazah	6 hari	
13.	Proses cetak dan pengesahan dokumen di Fakultas/Pascasarjana	10 hari	- Pengesahan ijazah - Cetak transkrip - Cetak SKPI
14.	Transkrip	7 hari	- Cek transkrip - Revisi transkrip (jika ada kesalahan) - Penyerahan perbaikan transkrip - Tempel foto
15.	Pengesahan Ijazah, Transkrip, SKPI	3 hari	- Paraf Kepala BAAK - Paraf Wakil Rektor 1 - Tanda tangan Rektor
16.	Finalisasi dan pengarsipan dokumen	5 hari	- Stempel - *Scan* - Memasukkan ke map
17.	Ijazah, Transkrip, SKPI siap diambil, dengan persyaratan: a. Kartu pengambilan ijazah yang sudah divalidasi oleh Fakultas/Pascasarjana b. KTM asli c. Bukti pembayaran wisuda yang sudah divalidasi oleh bagian keuangan		

Keterangan:
- *Timeline* proses yudisium dengan estimasi jumlah ajuan maksimal 300 mahasiswa per periode, jika ≥300 maka waktunya akan menyesuaikan
- Dokumen Ijazah, Transkrip, dan SKPI dapat diambil oleh peserta yudisium minimal 1,5 bulan setelah SK yudisium diberikan