



USM

YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO  
**UNIVERSITAS SEMARANG**

Sekretariat : Jl. Soekarno Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp. (024) 6702757 Fax. (024) 6702272  
 Web site : www.usm.ac.id E-mail : univ\_smg@usm.ac.id

Nomor : 52/USM.H/Q/2025  
 Lamp : 1 (satu) berkas  
 Hal : **Pengumuman Upacara Wisuda Ke-71  
 Universitas Semarang**

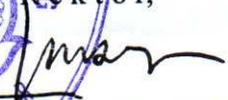
Kepada  
 Yth. 1. Para Dekan Fakultas  
 2. Direktur Pascasarjana  
 Universitas Semarang  
 Semarang

Dengan hormat,

Dalam rangka Penyelenggaraan Upacara Wisuda Universitas Semarang pada tanggal 25 dan / 26 Februari 2025, maka bersama ini kami sampaikan Pengumuman Wisuda ke-71 Universitas Semarang untuk diinformasikan kepada seluruh pengelola, dosen, karyawan dan mahasiswa (pengumuman terlampir).

- SK Lulusan Semester Gasal Tahun Akademik 2024/2025 Tahap 2 harus diserahkan ke Bagian Akademik BAAK Universitas Semarang selambat-lambatnya **tanggal 31 Januari 2025**.
- Daftar peserta wisudawan beserta persyaratannya harus diserahkan ke Bagian Akademik BAAK Universitas Semarang selambat-lambatnya **tanggal 4 Februari 2025**.

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Semarang, 6 Januari 2025  
 Rektor,  
  
**Dr. Supari, S.T., M.T.**  
 NIS. 06557003102033

Tembusan Yth :

1. Wakil Rektor
2. Ketua LPPM
3. Ketua BPM
4. Ketua Program Studi
5. Kepala UPT
6. Kepala Satuan
7. Kepala BAUK
8. Kepala BAAK



USM

YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO  
**UNIVERSITAS SEMARANG**

Sekretariat : Jl. Soekarno Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp. (024) 6702757 Fax. (024) 6702272  
Web site : www.usm.ac.id E-mail : univ\_smg@usm.ac.id

**PENGUMUMAN**

**No. 53/USM.H/Q/2025**

Tentang

**WISUDA *ONLINE* DAN *OFFLINE* KE - 71  
UNIVERSITAS SEMARANG**

**A. PELAKSANAAN WISUDA *ONLINE* DAN *OFFLINE***

Hari/tanggal : **Selasa dan / Rabu, 25 dan/ 26 Februari 2025**  
Pukul : **08.00 WIB – selesai**  
Tempat : **Auditorium Ir. Widjatomoko dan Gedung Prof. Dr. Muladi, S.H.  
Universitas Semarang**

**B. JADWAL DAN TEMPAT PENDAFTARAN / PEMBAYARAN WISUDA**

Tanggal **7 Januari – 3 Februari 2025** di Fakultas / Pascasarjana.

Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran wisuda melalui **simas.usm.ac.id**.

Setelah melakukan pendaftaran wisuda, mahasiswa wajib mendownload, mencetak dan mengumpulkan formulir pendaftaran wisuda yang dilengkapi dokumen-dokumen pendukung ke bagian TU Fakultas/Pascasarjana.

**C. PERSYARATAN WISUDA**

**MEMENUHI PERSYARATAN AKADEMIK :**

- 1) Telah **LULUS** semua mata kuliah dan / atau program pendidikan yang ditetapkan dalam kurikulum tanpa nilai E
- 2) **Khusus Program Studi S2 Manajemen** : mata kuliah Konsentrasi Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Strategik nilai minimal harus "B".
- 3) IPK minimal 2,5 untuk Program Studi S1 dan D3, IPK minimal 3,00 untuk Program Studi S2 Manajemen, S2 Hukum dan S2 Psikologi.
- 4) Telah memperoleh sks minimal yang ditetapkan di program studi masing-masing.
- 5) **Jenjang Program D3 wajib memiliki** Sertifikat TOEFL  $\geq 400$  yang diterbitkan oleh Bina Bahasa Jaya (BBJ) USM dan **wajib memiliki** Sertifikat Pelatihan Komputer Dasar yang diterbitkan oleh UPT Komputer USM.
- 6) **Jenjang Program S1 :**
  - a. wajib memiliki Sertifikat TOEFL  $\geq 400$  yang diterbitkan oleh Bina Bahasa Jaya (BBJ) USM
  - b. wajib memiliki Sertifikat Pelatihan Komputer Dasar yang diterbitkan oleh UPT Komputer USM kecuali Fakultas Teknik dan Fakultas TIK (wajib memiliki Sertifikat/Surat Kelulusan Komputer Aplikasi)
- 7) **Jenjang Program S2 : wajib menyertakan** Sertifikat TOEFL  $\geq 450$  yang diterbitkan oleh Bina Bahasa Jaya (BBJ) USM



**USM**

# YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO UNIVERSITAS SEMARANG

Sekretariat : Jl. Soekarno Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp. (024) 6702757 Fax. (024) 6702272  
Web site : www.usm.ac.id E-mail : univ\_smg@usm.ac.id

## D. MEKANISME PENDAFTARAN / PEMBAYARAN WISUDA :

1. Mendapatkan Rekomendasi Pendaftaran / Pembayaran Wisuda dari Dosen Wali dan diketahui oleh Wakil Dekan I / Ketua Program Studi untuk S2 Manajemen, S2 Hukum dan S2 Psikologi.
2. Mengumpulkan berkas persyaratan Administratif dan Akademik sebagai berikut :

### PROGRAM D3 DAN PROGRAM S1 :

- 1) Transkrip Nilai Sementara dari Fakultas masing-masing yang telah dikoreksi oleh Dosen Wali dan disahkan oleh Wakil Dekan I ( 2 lbr)
- 2) Berita Acara KELULUSAN dari Fakultas / Program Studi, yang disahkan oleh Dekan ( 2 lbr)
- 3) Foto copy Ijazah SLTA dan Surat Keterangan Ralat Ijazah ( bila ada ) yang dilegalisir sebanyak 2 lembar (bagi lulusan SLTA)
- 4) Foto copy Ijazah Diploma III dan Surat Keterangan Ralat Ijazah ( bila ada ) yang dilegalisir sebanyak 2 lembar (bagi lulusan Diploma III)
- 5) **Pas photo terbaru dan terbaik memakai baju putih berkerah, Dasi hitam dan Jaket Almamater :**

Pas photo Hitam Putih : 3 x 4 = 4 lbr ( untuk Transkrip )  
4 x 6 = 4 lbr ( untuk Ijazah )

Pas photo Berwarna : 3 x 4 = 4 lbr ( untuk Kartu Alumni & Buku Wisuda )  
4 x 6 = 2 lbr ( untuk Upacara Wisuda )

### Catatan :

- a. Tidak diperbolehkan menulis Nama dan NIM dibelakang photo, tuliskan nama dan nim saudara pada selembur kertas. Gunakan kertas foto dengan permukaan doff jangan glossy.
  - b. Pas photo yang terkumpul dan telah ditempel pada IJAZAH dan TRANSKRIP TIDAK DAPAT DIGANTI.
- 6) Biodata Wisudawan yang telah terisi lengkap
  - 7) Surat Keterangan Asli Lunas Biaya Pendidikan dari Bagian Keuangan
  - 8) Fotocopy Bukti Pembayaran Wisuda.
  - 9) Foto copy sertifikat Pelatihan Komputer Dasar (program D3 & S1) yang diterbitkan dan dilegalisir oleh UPT Komputer USM, kecuali Fakultas Teknik (Sertifikat/Surat Kelulusan Komputer Aplikasi) dan Fakultas TIK, dan Foto copy Sertifikat TOEFL  $\geq 400$  (program D3 & S1), dengan menunjukkan sertifikat asli.
  - 10) Surat Keterangan tidak mempunyai tanggungan pinjaman buku perpustakaan Fakultas dan Universitas.
  - 11) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)



USM

# YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO UNIVERSITAS SEMARANG

Sekretariat : Jl. Soekarno Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp. (024) 6702757 Fax. (024) 6702272  
Web site : www.usm.ac.id E-mail : univ\_smg@usm.ac.id

## **PROGRAM STUDI S2 MANAJEMEN, S2 HUKUM DAN S2 PSIKOLOGI :**

- 1) Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Program Studi S2 Manajemen, S2 Hukum dan S2 Psikologi ( 2 lbr )
- 2) **Berita Acara KELULUSAN** yang disahkan oleh Ketua Program Studi S2 Manajemen, S2 Hukum dan S2 Psikologi ( 2 lbr).
- 3) Foto copy Ijazah S-1 dan Surat Keterangan Ralat Ijazah ( bila ada ) yang dilegalisir sebanyak 2 lembar
- 4) **Pas photo terbaru dan terbaik** memakai baju putih berkerah, Dasi hitam dan Jas warna gelap:  
Pas photo Hitam Putih : 3 x 4 = 4 lbr ( untuk Transkrip )  
4 x 6 = 4 lbr ( untuk Ijazah )  
Pas photo Berwarna : 3 x 4 = 4 lbr ( untuk Kartu Alumni & Buku Wisuda )  
4 x 6 = 2 lbr ( untuk Upacara Wisuda )

### **Catatan :**

- c. Tidak diperbolehkan menulis Nama dan NIM dibelakang photo, tuliskan nama dan nim saudara pada selembar kertas. **Gunakan kertas foto dengan permukaan doff jangan glossy.**
  - d. **Pas photo yang terkumpul dan telah ditempel pada IJAZAH dan TRANSKRIP TIDAK DAPAT DIGANTI**
- 5) Biodata Wisudawan.
  - 6) Surat Keterangan asli Lunas Biaya Pendidikan dari Bagian Keuangan.
  - 7) Fotocopy Bukti Pembayaran Wisuda.
  - 8) Menyerahkan Foto copy sertifikat TOEFL  $\geq 450$  (dengan menunjukkan sertifikat asli)
  - 9) Menyerahkan Surat Keterangan tidak mempunyai tanggungan pinjaman buku perpustakaan Pascasarjana dan Universitas.
  - 10) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
3. Membayar biaya Wisuda pada TU Fakultas (D3/S1) / TU Pascasarjana :
    - a. Wisuda *Online* sebesar Rp 1.040.000,- (satu juta empat puluh ribu rupiah) biaya tersebut untuk operasional tingkat universitas Rp 715.000 dan fakultas/pascasarjana sebesar Rp 325.000 (sumbangan pengembangan fakultas/pascasarjana, plakat, administrasi jurnal dan legalisir)
    - b. Wisuda *Offline* sebesar Rp 1.340.000,- (satu juta tiga ratus empat puluh ribu rupiah) biaya tersebut untuk operasional tingkat universitas Rp 1.015.000 dan fakultas/pascasarjana sebesar Rp 325.000 (sumbangan pengembangan fakultas/pascasarjana, plakat, administrasi jurnal dan legalisir)
  4. Calon Wisudawan wajib menyerahkan semua persyaratan wisuda beserta lampirannya pada TU Fakultas / TU Pascasarjana paling lambat tanggal **3 Februari 2025.**



USM

# YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO UNIVERSITAS SEMARANG

Sekretariat : Jl. Soekarno Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp. (024) 6702757 Fax. (024) 6702272  
Web site : www.usm.ac.id E-mail : univ\_smg@usm.ac.id

## E. PENGISIAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Calon wisudawan wajib mengisi SKPI dengan cara :

1. Calon wisudawan masuk ke sistem sima.usm.ac.id.
2. Calon wisudawan mengisi dan mengunggah dokumen kegiatan :
  - Kegiatan wajib
  - Kegiatan pilihan (kegiatan bidang organisasi dan kepemimpinan, kegiatan bidang minat bakat, penalaran dan kewirausahaan dan kegiatan bidang sosial, kerohanian dan bidang lainnya)

Batas waktu pengisian SKPI sampai dengan tanggal **7 Februari 2025**.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Semarang, 6 Januari 2025  
Rektor,  
  
**Dr. Supari, S.T., M.T.**  
NIS. 06557003102038