

**JADWAL YUDISIUM JADWAL YUDISIUM TA. GASAL 2024/2025**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA**

Bagi mahasiswa yang sudah lulus pendadaran dan telah memenuhi persyaratan kelulusan, diharapkan segera untuk mendaftar Yudisium yang akan diselenggarakan sesuai jadwal berikut:

NO	KEGIATAN	WAKTU		TEMPAT
		PERIODE NOVEMBER 2024	PERIODE FEBRUARI 2025	
1	Pendaftaran Yudisium (Pengumpulan Berkas Lengkap)	26 September – 24 Oktober 2024	06 Desember 2024 – 24 Januari 2025	Offline di TU FE Kampus 1 setiap Senin s/d Jumat jam 09.00 –14.00 WIB
2	Pendaftaran Pembuatan Ijazah dan Buku Wisuda	26 September – 24 Oktober 2024	06 Desember 2024 – 24 Januari 2025	Offline di TU FE Kampus 1 setiap Senin s/d Jumat jam 09.00 –14.00 WIB
2	Pra Yudisium Tahap I (Tahap Pengecekan Berkas Awal)	31 Oktober 2024	31 Januari 2025	Offline
3	Pra Yudisium Tahap II (Tahap Pengecekan Berkas Akhir)	07 November 2024	07 Februari 2025	Online
4	Ceremonial Yudisium	22 November 2024	21 Februari 2025	Offline

Apabila saat pendaftaran yudisium semua persyaratan tidak dapat dipenuhi sesuai waktu yang ditentukan, maka mahasiswa disarankan mengikuti yudisium pada periode berikutnya berikutnya.

Yogyakarta, 25 September 2024

Ketua Prodi Akuntansi



Nugraeni, SE.,M.Sc.,CRA.,CRMP.,CAP

Ketua Prodi Manajemen



Rina Dwiarti, SE., M.Si

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



Dr. Hasim As'ari, SE.,MM

Nb:

- Yudisium Periode November 2024 dan Februari 2025 TA. Gasal 2024/2025, jika sesuai jadwal akan mengikuti wisuda April 2025.
- Pengumpulan berkas secara offline wajib mematuhi protokol kesehatan yang sudah ditetapkan dan bisa diwakilkan/kolektif.
- Jika berkas pembuatan ijazah dan buku wisuda yang dikumpulkan tidak sesuai ketentuan, maka diwajibkan untuk mengumpulkan berkas kembali sesuai persyaratan.

## RINGKASAN TATA CARA PENDAFTARAN YUDISIUM ONLINE

Berdasar Surat Edaran Rektor Nomor 425/A.10/Rek/VIII/2022 tentang Aturan Untuk Kegiatan Akademik Semester Gasal 2022/2023 di Lingkungan Universitas Mercubuna Yogyakarta, maka **Pendaftaran Ujian Skripsi, Ujian Skripsi/Pendadaran, Yudisium dan Layanan Administrasi Secara Offline**, maka akan tata cara pelaksanaan **Yudisium sebagai berikut:**

### TAHAPPENDAFTARAN

1. Memenuhi syarat:
  - a. Sudah lulus sidang skripsi dibuktikan dengan revisi skripsi sudah selesai (tanda tangan penguji dan pembimbing sudah lengkap) dan nilai skripsi sudah muncul di SIA
  - b. Wajib melengkapi isian pada menu "Pengajuan TA" di SIA (jika tidak muncul, harap menghubungi Admin Skripsi)
  - c. Jumlah SKS minimal yaitu:
    - 1) Akuntansi 144 sks
    - 2) Manajemen 144 sks (kurikulum 2021)  
Manajemen 147 sks (mahasiswa angkatan 2018 dan sebelumnya menggunakan kurikulum 147 sks)
  - d. Sudah mengambil mata kuliah wajib maupun prasyarat sesuai dengan komposisi pada kurikulum yang berlaku.
  - e. Melengkapi Biodata di SIA : perhatikan nama, tempat lahir, tanggal lahir, NIK, Riwayat Pendidikan dan pas photo harus sama seperti yang diupload untuk persyaratan yudisium.
  - f. Jumlah maksimal nilai C- / C/D/ D tidak boleh melebihi dari ketentuan yang sudah di tentukan oleh prodi masing - masing.
  - g. Pengumpulan semua berkas persyaratan di serahkan **Secara offline di TU Ekonomi Kampus 1**
  - h. Mahasiswa yang telah menyerahkan semua berkas lengkap di TU Ekonomi Kampus 1, maka mahasiswa wajib mengisi **link google form** yang diberikan oleh TU kampus 1.

### B. PRA YUDISIUM TAHAP 1

1. Dilaksanakan secara Offline

### C. PRA YUDISIUM TAHAP 2

1. Dilaksanakan secara Online

### D. CEREMONIAL YUDISIUM

1. Dilakukan secara Offline.
2. Mahasiswa menerima Surat Keterangan Lulus dan Transkrip Nilai Sementara
3. Info terkait Ijazah dan Transkrip Nilai Asli akan diinformasikan oleh Universitas (Proses penerbitan minimal 3 bulan atau lebih)

PERSYARATAN PERIODE I NOVEMBER 2024 SEMESTER GASAL TA. 2024/2025

**A. SEMUA BERKAS DIKUMPULKAN OFFLINE DI TU FE KAMPUS 1**

**A.1 PERSYARATAN UMUM:**

NO	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	File Photo berwarna terbaru (berupa <b>softfile photo</b> dari studio photo,bukan softfile photo yang diphoto/scan)	Sama dengan ketentuan foto untuk pembuatan ijazah dan buku wisuda
2	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai: Bagi freshgraduate : ijazah SMA/SMK Bagi yang Transfer : ijazah Diploma dan transkrip nilai Bagi yang pindahan : ijazah SMA/SMK, surat pindah, dan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal	Fotocopi <b>Wajib dilegalisir</b>
3	Fotocopi akta kelahiran	Jika akta lahir tidak ada, wajib menyertakan ijazah dari jenjang minimal SMP
4	Fotocopi Kartu Keluarga	
5	Fotocopi KTP yang masih berlaku	
6	Fotocopi KTM yang masih berlaku pada semester saat mendaftarkan yudisium	Jika KTM belum jadi, bisa memperoleh Surat Pengganti KTM :  ✓ Kampus 1 di Biro Pembelajaran <b>Nomor Hotline : 087814043252</b>  ✓ Kampus 2 dan 3 di BOP Kampus 3 <a href="https://baa.mercubuana-yogya.ac.id/bop-kampus-3/">https://baa.mercubuana-yogya.ac.id/bop-kampus-3/</a>
7	Surat keterangan dari Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (surat bebas kegiatan kemahasiswaan untuk pendaftaran yudisium)	Mengajukan melalui ✓ Kampus 1 di Biro Kemahasiswaan: <b>Nomor Hotline : 087814043252</b>  ✓ Kampus 2 dan 3 di BOP : <a href="https://bit.ly/SKEMAHASISWAAN">https://bit.ly/SKEMAHASISWAAN</a>
8	Surat keterangan dari Direktorat ICT (bebas Laboratorium/bebas lab)	Mekanisme bisa di tanyakan ke bagian ICT melalui : <b>Nomor Hotline : 087814043252</b>
9	Surat keterangan bebas pinjaman dari Perpustakaan Daerah Yogyakarta	Masuk ke laman web : <a href="http://balaiyanpus.jogjaprovo.go.id">balaiyanpus.jogjaprovo.go.id</a> untuk mendapatkan surat bebas pustaka (inf ada di web dan FB fakultas) →Yang ada JEC
10	Surat keterangan bebas pinjaman dari Perpustakaan UMBY ✓ Bukti penyerahan CD dari Perpustakaan UMBY ✓ Bukti penyerahan naskah publikasi skripsi dan CD dari Perpustakaan UMBY ✓ Bukti penyerahan e-book atau e-journal dan CD dari Perpustakaan UMBY	Format CD bisa di unduh : <a href="http://bit.ly/2Yh2Rvk">bit.ly/2Yh2Rvk</a>  Mekanisme bisa di tanyakan ke bagian perpustakaan melalui : ✓ Hotline : 087814040994
11	Halaman Judul dan halaman pengesahan yang sudah ditandatangani dan distempel	

12	Bukti penyerahan skripsi dari Dosen Pembimbing Skripsi yang sudah ditandatangani	Form bukti penyerahan skripsi dapat Diakses di laman Web : <a href="http://fe.mercubuana-yogya.ac.id/">http://fe.mercubuana-yogya.ac.id/</a>
13	Bukti penyerahan skripsi dari lembaga/instansi tempat melakukan penelitian (jika ada)	Dari instansi terkait
14	Surat keterangan lunas SPP dari Bagian Keuangan dan Registrasi UMBY	Diajukan melalui <a href="https://fe.mercubuana-yogya.ac.id/surat-bebas-keuangan/">https://fe.mercubuana-yogya.ac.id/surat-bebas-keuangan/</a>  (pengajuan surat di semester saat pendaftaran Yudisium / Berlaku di Semester Gasal TA. 2024/2025)
15	KRS pada semester saat mendaftarkan yudisium (yang tidak mengambil mata kuliah, cukup kosong saja)	Print di SIA masing-masing mahasiswa, hanya ditandatangani mahasiswa.
16	Fotocopi sertifikat TOEFL yang wajib dikeluarkan hanya dari P2B UMBY	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skor minimal <math>\geq 400</math></li> <li>✓ Masa kadaluarsa sertifikat yaitu 2 tahun dari tanggal test</li> <li>✓ Sertifikat dapat digunakan jika tidak ada masakadaluarsanya</li> </ul> <p>Hotline : 0878 2702 5747</p> <p>Instragram : <a href="https://www.instagram.com/pusatpelatihanbahasa_umby">@pusatpelatihanbahasa_umby</a></p>
17	Fotocopi sertifikat dan/atau bukti lain terkait satuan kredit softskill yang diperoleh selama kuliah	
18	Surat Keterangan Telah Mengikuti Company Visit/University Visit (Tidak diperkenankan upload sertifikat)	Mengajukan surat melalui : <a href="http://fe.mercubuana-yogya.ac.id/">http://fe.mercubuana-yogya.ac.id/</a>
19	Skripsi yang sudah lengkap dan disahkan	Skripsi sudah ditanda tangani lengkap oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dekan, dan cap fakultas serta surat pernyataan sudah di tempel materi 10.000 dan tanda tangan mahasiswa
20	Buku kenang-kenangan untuk Perpustakaan Program Studi	Buku kenang-kenangan akan di infokan oleh prodi saat yudisium tahap 1
21	Jurnal Skripsi / Naskah publikasi	Dalam bentuk softfile dengan format PDF
22	Foto Copy Bukti pembayaran (Tanggal dan nama Bankharus jelas) biaya Yudisium	<p>Bukti pembayaran (Tanggal dan nama Bank harus jelas).</p> <p>Pembayaran sebesar <b>Rp. 150.000,-</b> (Seratu Lima Puluh Ribu Rupiah) ke :</p> <p style="text-align: center;"><b>Bank BNI</b> <b>No Rekening : 426000424</b> <b>Atas Nama : Yayasan Wangsamangala</b></p> <p>Bukti pembayaran tidak perlu dikonfirmasi ke bagian keuangan.</p>

23	<p>Artikel Publikasi (Untuk Mahasiswa Prodi Akuntansi)</p>	<p>✓ Laporan PKL di buat menjadi artikel publikasi.</p> <p>✓ Jika artikel sudah publikasi maka yang di kumpulkan adalah Artikel + bukti LOA</p> <p>Jika artikel belum publikasi maka yang di kumpulkan adalah laporan PKL yang sudah di lengkapi tanda tangan dosen</p>
<p><b>SEMUA BERKAS INI DIMASUKKAN KE DALAM MAP PLASTIK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodi Manajemen BERWARNA MERAH (DIBERI NAMA DAN NIM)</li> <li>• Prodi Akuntansi BERWARNA BIRU (BERI NAMA DAN NIM)</li> </ul>		

## A.2 BERKAS PEMBUATAN IJAZAH DAN BUKU WISUDA

NO	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	Formulir Persyaratan Pembuatan Ijazah dan Buku Wisuda	<b>1 Lembar</b>
2	Formulir Biodata Pembuatan Ijazah dan Buku Wisuda	<b>1 Lembar</b>
3	Fotokopi ijazah SMA/K yang dilegalisir*	<b>1 Lembar</b>
4	Fotokopi Akte Kelahiran	<b>1 Lembar</b>
5	Fotokopi Kartu Mahasiswa (KTM) / Surat Pengganti KTM	<b>1 Lembar</b>
6	Fotokopi KTP	<b>1 Lembar</b>
7	Fotokopi KK	<b>1 Lembar</b>
8	Fotokopi Ijazah dan Transkrip Diploma/Transfer**	<b>1 Lembar</b>
9	Surat Keterangan Pindah/Melanjutkan studi dan Transkrip (bagi mahasiswa transfer)***	<b>1 Lembar</b>
10	Pas foto terbaru (rapi dan memakai jas hitam berdasi)	<p>✓ Di setiap belakang foto wajib di tulis nim dan namamahasiswa</p> <p>✓ Masukkanke dalam kertas tempat photo/plastik kecil</p> <p>Ketentuan photo sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan dalam pengumuman ini (*)</p>
	Hitam putih ukuran 4 x 6 = (6 Lembar)	
	Berwarna ukuran 3 x 4 = (3 Lembar)	
11	Bagi WNI Keturunan	
	Fotokopi SBKRI/Ganti Nama	
	Fotokopi Dokumentasi Orang Tua (Surat Nikah, Pernyataan melepas kewarganegaraan, dll)	
<p><b>SEMUA BERKAS PEMBUATAN IJAZAH DAN BUKU WISUDA DIMASUKKAN KE DALAM MAP PLASTIK (DIBERI NAMA DAN NIM)</b></p> <p>➤ AKUNTANSI : <b>MAP WARNA BENING</b></p> <p>➤ MANAJEMEN : <b>MAP WARNA KUNING</b></p>		

**A. PRA YUDISIUM TAHAP I**

NO	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	Transkrip Nilai Akhir Sementara (akan di sediakan TU saat hari H)	Offline
2	Formulir Yudisium (Hanya formulirnya saja di lembar 1, untuk Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Data diunggah pada Yudisium tahap II)	
3	Formulir SKPI	
4	Buku kenang-kenangan untuk Perpustakaan Program Studi	

**B. PRA YUDISIUM TAHAP II**

NO	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	Transkrip Nilai Akhir Sementara (Pengecekan akhir)	Akan dikirimkan oleh Panitia Yudisium pada Yudisium Tahap II →dikumpulkan pada hari yang sama
2	Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Data (Ada di halaman 2 formulir Yudisium)	<b>Surat Pernyataan dicetak → Ditempel materai Rp 10.000 → Mahasiswa tandatangan di atas materai → Surat pernyataan di scan kemudian di unggah pada googleform → dikumpulkan pada hari yang sama</b>
	<b>Link Penguploadan berkas Yudisium Tahap 2 akan di share di Grup WA Yudisium pada hari H</b>	



**FORMULIR BIODATA  
 UNTUK PEMBUATAN IJAZAH DAN BUKU WISUDA  
 UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA**

Fakultas : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

1	Nama	:		<b>Jenis Kelamin L/P</b>
2	Nomor KK	:		
3	NIK/Nomor KTP	:		
4	No. Mahasiswa	:		
5	Tempat Tanggal lahir	:		
6	Agama	:		<b>Kawin/Belum Kawin</b>
7	a. Alamat asal	:		
	b. Alamat di Yogyakarta	:		
	c. Nomor Telp./Email	:		
8	Nama Orang Tua/Wali	:		
9	Pekerjaan Orang Tua/Wali	:		
10	Alamat Orang Tua/Wali	:		
	Anak ke : _____ dar _____ : _____ bersaudara			
11	Pendidikan sebelum di UMB Yogyakarta (sebutkan nama sekolah)			
	a. SD	:		<b>Lulus Tahun :</b>
	b. SLTP	:		<b>Lulus Tahun :</b>
	c. SLTA	:		<b>Lulus Tahun :</b>
	d. Perguruan Tinggi	:		<b>Lulus Tahun :</b>
12	Pendidikan Selama di UMB Yogyakarta			
	a. Tanggal Masuk	:		
	b. Tanggal Lulus Skripsi	:		
	c. Tanggal Yudisium	:		
	d. Masa Jeda/Cuti	:		
	e. Lama Pendidikan	:		<b>Tahun, Bulan.</b>
	f. Prestasi Studi	:		
	Jumlah SKS	:		<b>IPK :</b>
	g. Dosen Wali/DPA	:		
	h. Judul Skripsi	:		
	i. Dosen Pembimbing Utama	:		

Yogyakarta, .....

Mahasiswa,

-----

- a. Isian formulir wajib diketik, tidak diperkenankan tulis tangan
- b. Jika ada yang belum jelas, isian dikosongi saja.

## Formulir Persyaratan Pembuatan Ijazah dan Pembuatan Buku Wisuda Universitas Mercu Buana Yogyakarta

Telah diterima berkas untuk proses ijazah, dari :

Nama	:	
No.Mahasiswa/NIM	:	
Fakultas	:	
Prodi	:	

Dokumen yang harus dikumpulkan :

No	Nama Dokumen	Jumlah (lembar)	Ceklist
1	Isian Biodata Lulusan	1	
2	Fotokopi ijazah SMA/K yang dilegalisir*	1	
3	Fotokopi Akte Kelahiran	1	
4	Fotokopi Kartu Mahasiswa (KTM) / Surat Pengganti KTM	1	
5	Fotokopi KTP	1	
6	Fotokopi KK	1	
7	Fotokopi Ijazah dan Transkrip Diploma/Transfer**	1	
8	Surat Keterangan Pindah/Melanjutkan studi dan Transkrip (bagi mahasiswa transfer)***	1	
9	Pas foto terbaru (rapi dan memakai jas hitam berdasi)		
	Hitam putih ukuran 4 x 6 cm ( <b>tanpa garis tepi</b> )	6	
	Berwarna ukuran 3 x 4 cm	3	
10	Bagi WNI Keturunan		
	Fotokopi SBKRI/Ganti Nama	1	
	Fotokopi Dokumentasi Orang Tua (Surat Nikah, Pernyataan melepas kewarganegaraan, dll)	1	

\* = Khusus mahasiswa lulusan SMA/K

\*\* = Khusus mahasiswa lulusan diploma / transfer

\*\*\* = Khusus mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain

Yogyakarta, .....  
Mahasiswa

.....

Keterangan :

1. Dokumen di atas diurutkan dan dimasukkan ke dalam map plastik warna sesuai ketentuan dan dikumpulkan di bagian Tata Usaha Fakultas masing-masing
2. Ketentuan Pas foto. Foto berkualitas (**Harus Pas Foto Studio**)
3. **KTM Asli dan Kuitansi Pembayaran Biaya Wisuda** dikumpulkan saat mengambil ijazah asli



## PERSYARATAN PAS FOTO UNTUK SYARAT YUDISIUM, IJAZAH DAN BUKU WISUDA (\*)

1. Pas foto yang dikumpulkan **harus** memiliki kualitas yang baik dengan **gambar yang tajam (tidak buram), pencahayaan yang cukup (tidak berbayang), dan hasil cetak yang baik**(bukan pas foto yang discan)
2. Untuk memudahkan proses penandatanganan ijazah, pas foto **wajib** dicetak pada kertas foto jenis **Silky MattePaper** atau kertas foto yang bertekstur **doff**, bukan kertas foto glossy.
3. Untuk hasil terbaik, **diwajibkan** untuk melakukan pemotretan dengan menggunakan jasa fotografer profesional (di studio foto), **bukan menggunakan kamera handphone maupun kamera poket**.
4. Menggunakan background warnabiru.
5. Ketentuan pakaian **PRIA**:
  - a. Menggunakan **jas formal** lengkap dengan **kemeja putih beserta dasi hitam polos**.
  - b. Rambut tertata rapi.
  - c. **Tidak menggunakan aksesoris** pada wajah, seperti kacamata, anting, serta aksesoris- aksesoris lainnya.
6. Ketentuan pakaian **WANITA**:
  - a. Menggunakan **blazer formal beserta kemeja putih** (boleh memakaidasi)
  - b. Rambut tertata rapi serta tidak menutup telinga.
  - c. Untuk mahasiswi yang memakai jilbab, dimohon untuk memakai jilbab warna hitam.
  - d. **Tidak menggunakan aksesoris** pada wajah, seperti kacamata, anting, serta aksesoris- aksesoris lainnya.
7. Panitia berhak menolak maupun mengembalikan pas foto yang dikumpulkan apabila tidak memenuhi syarat-syarat di atas.

## CONTOH PAS PHOTO YANG BENAR

**Perempuan:**

c. Berjilbab



d. Tanpa jilbab



**Laki - Laki:**

