

## **PENDAFTARAN WISUDA**

### 1. Persyaratan Pelayanan

- Mengisi data penulisan ijazah pada situs wisuda.untidar.ac.id menggunakan username akun Sistem Informasi Pelayanan Akademik (SIPADU).
- Membawa berkas sebagai berikut:
  - Pas foto studio berwarna hitam putih dengan kertas doff ukuran 4×6 (5 lembar) dan 3×4 (3 lembar).
  - Kartu mahasiswa atau surat keterangan pengganti KTM (bagi KTM yang hilang/rusak).
  - Surat pernyataan penulisan ijazah dan transkrip akademik bermaterai.
  - Fotokopi kartu tanda penduduk.
  - Transkrip nilai yang disahkan oleh dekan/ketua jurusan.
  - Surat keterangan lulus dari fakultas.
  - Fotokopi ijazah terakhir atau fotokopi surat keterangan pegawai bagi karyawan.
  - Fotokopi halaman pengesahan skripsi/tugas akhir.
  - Bukti lunas pembayaran dari Bagian Keuangan (untuk mahasiswa non UKT) atau bukti lunas pembayaran dari Koperasi Mahasiswa (untuk mahasiswa UKT)
  - Fotokopi sertifikat TOEFL dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) Bahasa UNTIDAR.
  - Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan UNTIDAR.
  - Surat tanda terima penyerahan skripsi dari perpustakaan UNTIDAR.
  - Tanda bukti penyerahan skripsi/tugas akhir dari fakultas.
  - Fotokopi sertifikat PKKMB universitas.
  - Fotokopi sertifikat Kuliah Kerja Nyata atau fotokopi sertifikat konversi KKN.
  - Fotokopi sertifikat Praktik Kerja Lapangan.
  - Sertifikat uji kompetensi akuntansi (khusus untuk D3 Akuntansi).

### 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

- Pemohon dapat membuka informasi terkait Sistem, mekanisme, dan prosedur pendaftaran wisuda pada laman web <https://ult.untidar.ac.id/>
- Pemohon mengisi formulir permohonan layanan pendaftaran wisuda (akun wisuda).
- Pemohon mengajukan validasi pas foto dan surat pernyataan kepada petugas Unit Layanan Terbaru (ULT).

- Petugas ULT memvalidasi pas foto dan surat pernyataan.
- Jika data pemohon belum memenuhi syarat, petugas menolak permohonan validasi. Agar dapat divalidasi, pemohon harus melengkapi syarat ketentuan yang berlaku terlebih dahulu.
- Petugas ULT akan memeriksa dan memvalidasi berkas pemohon.
- Jika data pemohon telah memenuhi syarat, petugas akan memberikan bukti pendaftaran wisuda.

### 3. Jangka Waktu Penyelesaian

### 4. Biaya dan Tarif

### 5. Produk Layanan

Bukti pendaftaran wisuda.

### 6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

a) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan ke Unit layanan Terpadu (ULT)

Universitas Tidar melalui:

Email : [ult@untidar.ac.id](mailto:ult@untidar.ac.id)

WA helpdesk : 0811-2633-353

Laman : [ult.untidar.ac.id](http://ult.untidar.ac.id)

b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via lapor:

SMS : 1708

Laman : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)

Email : [spi.untidar.ac.id](mailto:spi.untidar.ac.id)

Link http : [bit.ly/laporuntidar](http://bit.ly/laporuntidar)

c) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung datang ke Unit Layanan Terpadu Gedung Dr HR Suparsono pada hari dan jam kerja sebagai berikut:

Senin-Kamis : 08.00 - 12.00 WIB

13.00 – 16.00 WIB

Jumat : 08.00 – 11.30 WIB

13.30 – 15.00 WIB