

SIMYUDISIUM

Validasi Simyudisum sebanyak 3 kali:

1. Prodi oleh Koorprodi;
2. Fakultas oleh P. Anang (kontak terlampir);
3. Universitas (otomatis)

Urutan validasi tidak dapat dibalik

PETUNJUK PENGISIAN SIMYUDISIUM

<https://yudisium.unesa.ac.id/>

Berkas yang diupload ke Simyudisium untuk pengajuan SPK:

1. Skripsi full dengan lembar pengesahan yang sudah discan (jika diminta upload lembar pengesahan, upload full skripsi, jangan hanya lembar pengesahan)
2. Kartu Keluarga
3. Kartu Tanda Penduduk
4. Ijazah SMA
5. Foto formal beralmamater (pakai almamater angkatan mahasiswa yang bersangkutan tidak boleh angkatan sebelum/sesudahnya) kemeja putih, logo unesa di almamater harus terlihat tidak boleh tertutup kerah, background biru muda, ketentuan foto:
 - a. Cewek: tidak boleh memakai kacamata, tidak memakai dasi
 - b. Cowok: tidak boleh memakai kacamata, memakai dasi hitam
6. Surat Keterangan Upload Jurnal (upload di bagian 'Sudah Terbit' jangan di bagian 'In Review')

Ketentuan Umum KK, KTP, dan Ijazah SMA:

1. Scan warna dokumen asli, bukan hitam putih atau legalisir atau surat keterangan
2. Full page atau hasil scan menutup penuh kertas A4 kecuali KTP (jika memakai aplikasi cam-scanner atau sejenisnya logo cam scannernya dipotong jangan sampai terlihat, atau pakai menu cetak pdf di camscanner agar logo watermark camscanner tidak terlihat)
3. Hasil scan harus jelas dan tidak boleh buram, karena dokumen buram tidak dapat diverifikasi petugas universitas dan kementerian, prodi dan fakultas berhak menolak hasil upload yang buram untuk diperbaiki dan diupload ulang

Data yang dimasukkan ke Simyudisium untuk Pengajuan SPK:

1. Biodata diri
2. Tempat tanggal lahir, disamakan dengan penulisan tempat tanggal lahir di Ijazah SMA
3. Judul Skripsi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, pastikan susunan Judul Bahasa Inggris sudah sesuai dengan Tata Bahasa Inggris yang benar
4. Skripsi
5. Link artikel Jurnal

Tutorial Membuat Surat Keterangan Upload Jurnal JPK Unesa

1. Gunakan format surat terbaru di <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WBAYtqyF0AcTwPSFS4PLkzCX5Wewl4zB>
2. Isi kolom yang tersedia dalam surat
3. Jika sudah, cetak satu (1) rangkap, mintakan tanda tangan Bu Wiwik dan Pak Pamuji, wajib tanda tangan basah tidak boleh scan
4. Untuk ke Bu Wiwik silakan mengirimkan link artikel terlebih dahulu ke WA beliau sebelum meminta tanda tangan
5. Jika Bu Wiwik sudah tanda tangan, selanjutnya baru tanda tangan Pak Pamuji

jika sudah lengkap ditanda tangani, scan dan kemudian upload Surat Keterangan Upload Jurnal ke Simyudisium Unesa (lihat tutorial sebelumnya sudah ada)

TUTORIAL MENGISI DATA ARTIKEL DI SIMYUDISIUM:

1. Pastikan artikel sudah terbit di web <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jurnal-pendidikan-khusus/index>
2. Pastikan link artikel dapat dibuka dan dapat dirujuk langsung ketika diklik, contoh link yang benar (link ini yang dimasukkan ke simyudisium): <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jurnal-pendidikan-khusus/article/view/65571>
3. Pastikan file pdf artikel di website dapat diunggah/dibuka, jika belum silakan menghubungi Pengelola Jurnal
4. Jika sudah, buka simyudisium kemudian scroll ke bagian paling bawah;
5. Kemudian pilih kolom 'Artikel yang sudah diterbitkan secara online' dan isi 1) link artikel sesuai petunjuk nomor 2 dan upload
2) scan surat keterangan upload jurnal (jangan pilih ataupun jangan mengisi kolom sebelahnya 'File Artikel Belum Terbit')
6. Jika sudah, klik 'Simpan'