



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62274 588688, 562011, Faks. +62274 565223
<http://ugm.ac.id>, *E-mail*: setr@ugm.ac.id

Nomor : 3824/UN1/DPP/Dir-PP/TM.01.00/2025
Hal : Surat Keterangan Registrasi Mahasiswa Baru
Lampiran : satu bundel

26 November 2025

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik/yang membidangi Pendidikan,
Pengajaran, dan Kemahasiswaan
Fakultas dan Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada

Dengan hormat,

Bersama ini kami beritahukan bahwa surat keterangan telah melaksanakan registrasi bagi mahasiswa baru program sarjana dan program sarjana terapan untuk keperluan pemenuhan syarat administrasi beasiswa, dapat diajukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui SIMASTER pada menu *One Stop Service (OSS)*.

Petunjuk teknis pengajuan surat keterangan telah melaksanakan registrasi tersebut sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerja sama Ibu/Bapak, kami ucapkan terima kasih

Direktur Pendidikan dan Pengajaran

ditandatangani secara elektronik

Prof. dr. Gandes Retno Rahayu, M.Med.Ed, Ph.D.
NIP. 197108261998032001



Tembusan:
Kepala Kantor Administrasi Fakultas/Sekolah Vokasi



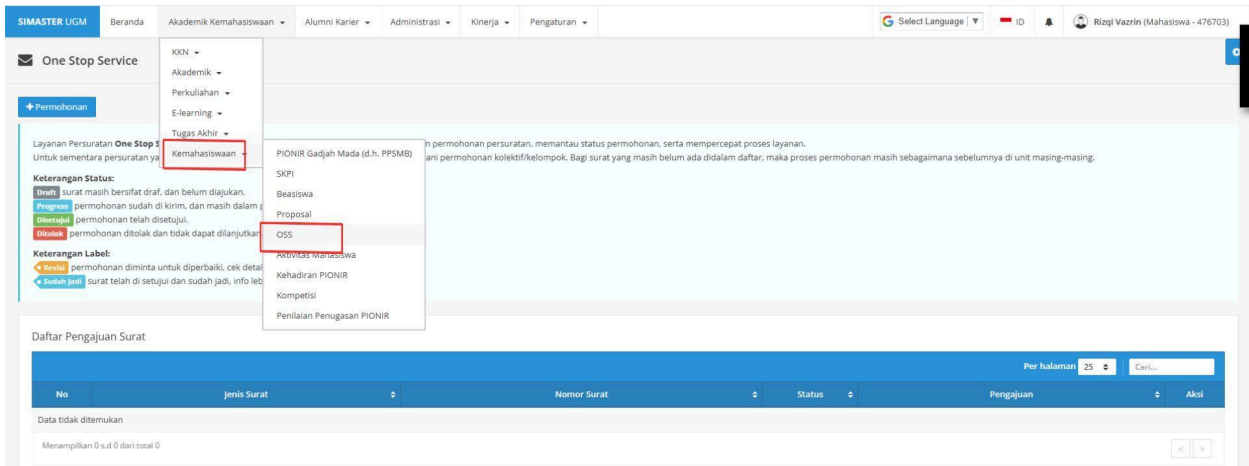
PETUNJUK PENGAJUAN SURAT KETERANGAN

1. Masuk ke SIMASTER UGM

- Login menggunakan akun mahasiswa pada laman simaster.ugm.ac.id.

2. Buka Menu Kemahasiswaan → One Stop Service (OSS)

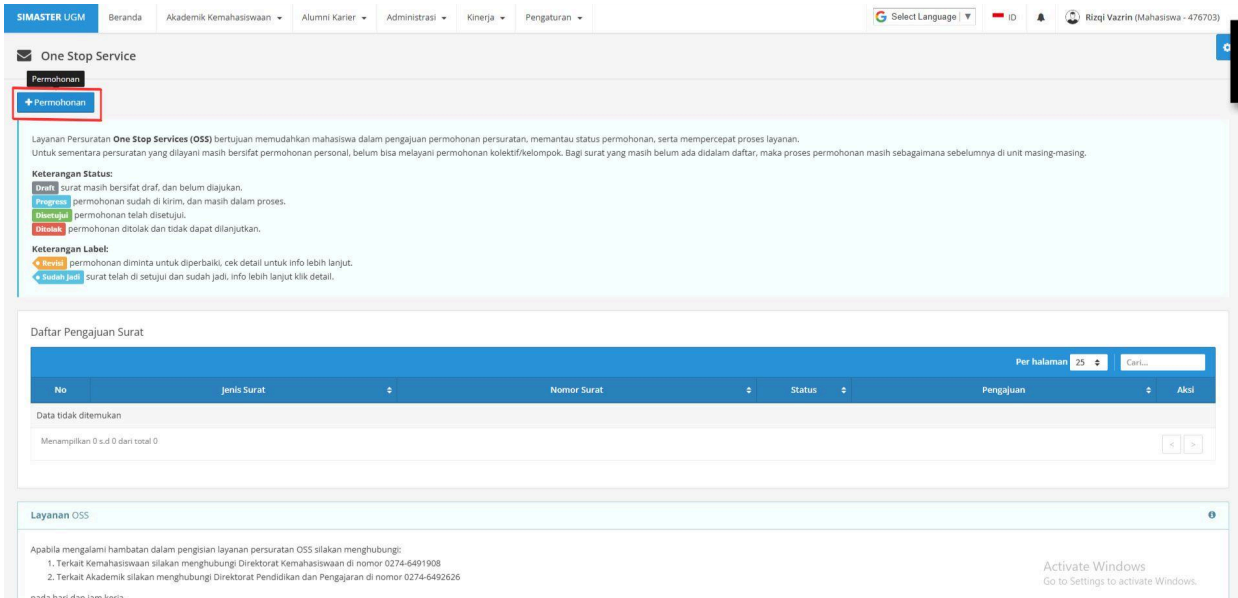
- Arahkan kursor ke menu “**Akademik Kemahasiswaan**”.
- Pilih sub-menu “**Kemahasiswaan**”.
- Klik “**OSS**” (One Stop Service).



(Foto 1 menampilkan navigasinya.)

3. Masuk Halaman OSS

- Kamu akan masuk ke halaman utama OSS yang menampilkan keterangan status dan daftar pengajuan surat.
- Klik tombol “**+ Permohonan**” di sisi kiri.

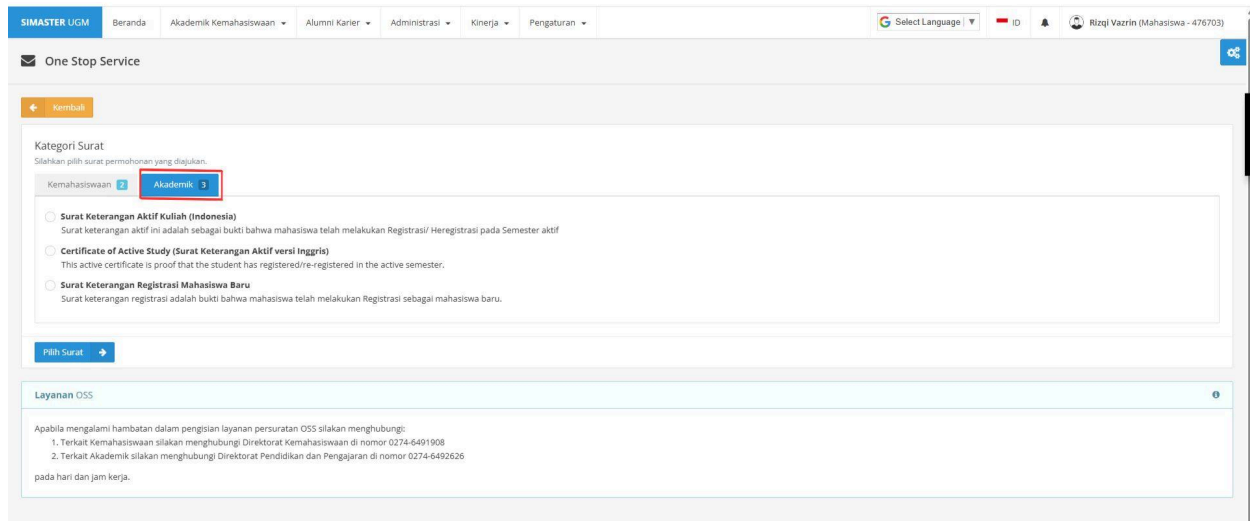


(Foto 2 menunjukkan letak tombolnya.)



4. Pilih Kategori Surat

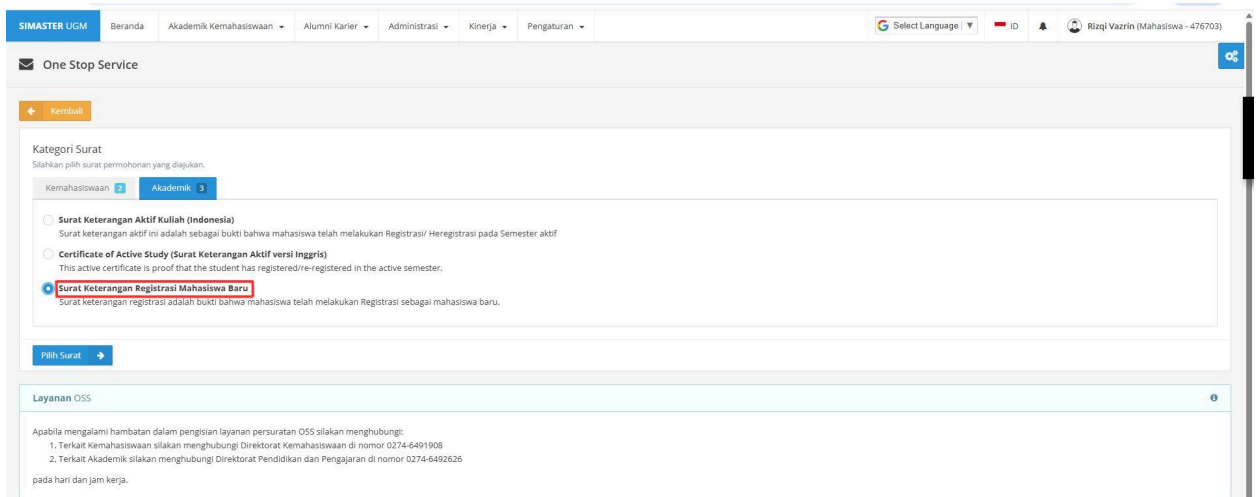
- Kamu akan dialihkan ke halaman **Kategori Surat**.
- Ada dua kategori: **Kemahasiswaan** dan **Akademik**.
- Pilih tab **“Akademik”**.



(Foto 3 menampilkan tab Akademik berisi tiga jenis surat.)

5. Pilih Jenis Surat

- Dari daftar yang muncul, pilih:
“Surat Keterangan Registrasi Mahasiswa Baru”.
Klik tombol **“Pilih Surat”** untuk melanjutkan.



(Foto 4 menampilkan pilihan yang benar.)



6. Mengisi Formulir Pengajuan

Pada halaman formulir:

1. Unggah file syarat (wajib)

- Bagian: *“Tangkapan layar atau surat persyaratan beasiswa”*
- Unggah file PDF maksimum 1 MB.

2. Isi Keperluan Pengajuan

- Tulis alasan permohonan, misalnya untuk beasiswa, administrasi, atau keperluan lain.

3. Cek preview surat otomatis

- Sistem menampilkan draf surat yang memuat:
 - Nama
 - NIM
 - Program studi
 - Fakultas
 - Tanggal awal dan akhir kegiatan akademik
 - Perihal registrasi sebagai mahasiswa baru.

Surat Keterangan Registrasi Mahasiswa Baru
Surat keterangan registrasi adalah bukti bahwa mahasiswa telah melakukan Registrasi sebagai mahasiswa baru.

Informasi Pengisian
Pengajuan permohonan surat keterangan registrasi ini dapat di ajukan melalui menu OSS (Sisaster Saudara), silahkan pantau status, dan dapat di unduh bila sudah disetujui.
Semua isian wajib diisi semua.

Tangkapan layar atau surat persyaratan beasiswa *
Format file *.pdf dan ukuran maksimal 1 MB.

Keperluan Pengajuan Surat *

SURAT KETERANGAN
Nomor:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama	: Prof. dr. Gandes Retno Rahayu, M.Med.Ed., Ph.D.
Jabatan	: Direktur Pendidikan dan Pengajaran

menerangkan bahwa,

nama	: Rizqi Vazrin
nomor induk mahasiswa (NIM)	: 211425103/FIV04935
program studi	: Filsafat
fakultas	: Fakultas Filsafat
tanggal awal kegiatan akademik	: 1 Agustus 2025
tanggal akhir kegiatan akademik	: 31 Juli 2029

yang bersangkutan telah melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa baru jalur SBMPTN Program Sarjana pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026. Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan melamar Beasiswa

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

(Foto 5 menunjukkan form dan contoh draf suratnya.)



← Kembali

Surat Keterangan Registrasi Mahasiswa Baru
 Surat keterangan registrasi adalah bukti bahwa mahasiswa telah melakukan Registrasi sebagai mahasiswa baru.

Informasi Pengisian
 Pengajuan permohonan surat keterangan registrasi ini dapat di ajukan melalui menu OSS (Simaster Saudara), silahkan pantau status, dan dapat di unduh bila sudah disetujui.
 Semua isian wajib diisi semua.

Tangkapan layar atau surat persyaratan beasiswa *

Gilbert Simondon Being and Technology (Arne de Boever, Alex Murray, Jon Roffe etc.) (Z-Library).pdf
 Format file *.pdf dan ukuran maksimal 1 MB. Clear Browse

Keperluan Pengajuan Surat *

Untuk mendaftar beasiswa LPDP:

Rekrut Keperluan Pengajuan Surat dibersihkan.

SURAT KETERANGAN
 Nomor:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama	:	Prof. dr. Gandes Retno Rahayu, M.Med.Ed., Ph.D.
jabatan	:	Direktur Pendidikan dan Pengajaran
menerangkan bahwa,		
nama	:	Rizqi Vazrin
nomor induk mahasiswa (NIM)	:	21/476703/FI/04935
program studi	:	Filsafat
fakultas	:	Fakultas Filsafat
tanggal awal kegiatan akademik	:	1 Agustus 2025
tanggal akhir kegiatan akademik	:	31 Juli 2029

yang bersangkutan telah melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa baru jalur SBMPTN Program Sarjana pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026. Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan melamar Beasiswa LPDP

Activate Windows
 Go to Settings to activate Windows.

(Foto 6 menunjukkan Isi Keperluan Pengajuan Surat)

7. Isi Detail dan Simpan Draft

Setelah mengisi dan mengunggah semua yang diperlukan pada Langkah ke-6:

Isi Keperluan Pengajuan Surat: Perhatikan bagian ini pada Foto 7. Keperluan yang diisi misalnya adalah "Untuk mendaftar beasiswa **LPDP**".

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama	:	Prof. dr. Gandes Retno Rahayu, M.Med.Ed., Ph.D.
jabatan	:	Direktur Pendidikan dan Pengajaran
menerangkan bahwa,		
nama	:	Rizqi Vazrin
nomor induk mahasiswa (NIM)	:	21/476703/FI/04935
program studi	:	Filsafat
fakultas	:	Fakultas Filsafat
tanggal awal kegiatan akademik	:	1 Agustus 2025
tanggal akhir kegiatan akademik	:	31 Juli 2029

yang bersangkutan telah melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa baru jalur SBMPTN Program Sarjana pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026. Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan melamar Beasiswa

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

.....
 Direktur Pendidikan dan Pengajaran
ditandatangani secara elektronik

NIP.

Simpan Draft

Layanan OSS

Apabila mengalami hambatan dalam pengisian layanan persuratan OSS silakan menghubungi:
 1. Terkait Kemahasiswaan silakan menghubungi Direktorat Kemahasiswaan di nomor 0274-6491908
 2. Terkait Akademik silakan menghubungi Direktorat Pendidikan dan Pengajaran di nomor 0274-6492626
 pada hari dan jam kerja.

(Foto 7 menunjukkan tempat mengisi keterangan di badan surat)



Simpan Draf (Foto 8):

- Setelah mengisi detail keperluan surat (misalnya LPDP) dan memastikan data sudah benar, klik tombol "**Simpan Draf**" (berwarna biru).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama	:	Prof. dr. Gandes Retno Rahayu, M.Med.Ed., Ph.D.
jabatan	:	Direktur Pendidikan dan Pengajaran

menerangkan bahwa,

nama	:	Rizqi Vazrin
nomor induk mahasiswa (NIM)	:	21/476703/FV04935
program studi	:	Filsafat
fakultas	:	Fakultas Filsafat
tanggal awal kegiatan akademik	:	1 Agustus 2025
tanggal akhir kegiatan akademik	:	31 Juli 2029

yang bersangkutan telah melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa baru jalur SBMPTN Program Sarjana pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026. Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan melamar Beasiswa LPDP

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Direktur Pendidikan dan Pengajaran
ditandatangani secara elektronik
.....
NIP.

Simpan Draf

Layanan OSS

Apabila mengalami hambatan dalam pengisian layanan persuratan OSS silakan menghubungi:

1. Terkait Kemahasiswaan silakan menghubungi Direktorat Kemahasiswaan di nomor 0274-6491908
2. Terkait Akademik silakan menghubungi Direktorat Pendidikan dan Pengajaran di nomor 0274-6492626

pada hari dan jam kerja.

(Foto 8 menunjukkan box biru untuk menyimpan draf)

8. Konfirmasi Data

Setelah mengklik "**Simpan Draf**" akan muncul pop-up konfirmasi:

- **Pernyataan Data (Foto 9):** Pop-up dengan judul "**Pernyataan Data yang Diajukan Telah Benar**" akan muncul, berisi: "*Dengan ini saya menyatakan data yang saya isikan adalah dengan sebenarnya.*"
- **Setuju (Foto 9):** Klik tombol "**Setuju**" (berwarna biru) untuk melanjutkan.



Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

nama : Prof. dr. Gandes Retno Rahayu,
jabatan : Direktur Pendidikan dan Pengajaran

menerangkan bahwa,

nama :
nomor induk mahasiswa (NIM) :
program studi :
fakultas :
tanggal awal kegiatan akademik : 1 Agustus 2023
tanggal akhir kegiatan akademik : 31 Juli 2023

yang bersangkutan telah melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa baru jalur SBMPTN Program Sarjana pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026. Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan melamar Beasiswa LPDP

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Direktur Pendidikan dan Pengajaran
ditandatangani secara elektronik
.....
NIP.

✓ Pernyataan Data Yang Diajukan Telah Benar

Dengan ini saya menyatakan data yang saya isikan adalah dengan sebenarnya.

Layanan OSS

Apabila mengalami hambatan dalam pengisian layanan persuratan OSS silakan menghubungi:

1. Terkait Kemahasiswaan silakan menghubungi Direktorat Kemahasiswaan di nomor 0274-6491908
2. Terkait Akademik silakan menghubungi Direktorat Pendidikan dan Pengajaran di nomor 0274-6492626

pada hari dan jam kerja.

(Foto 9 menunjukkan pernyataan Data yang Diajukan Telah Benar)

9. Cek Status Draft di Daftar Pengajuan

Anda akan kembali ke halaman utama **Daftar Pengajuan Surat**.

- **Cek Status (Foto 10 dan 11):** Surat yang baru Anda buat akan muncul dalam daftar dengan **Status: Draft**.
- **Pilihan Aksi (Foto 10):** Terdapat ikon-ikon di kolom "Aksi":
 - Ikon pensil/kertas (kuning): **Ubah Permohonan** (untuk mengedit draf).
 - Ikon mata (hijau): **Preview** (untuk melihat draf surat).
 - Ikon panah ke atas (biru): **Ajukan** (untuk mengirimkan permohonan ke pihak terkait).

Keterangan Status:

- Draft** surat masih bersifat draf, dan belum diajukan.
- Progress** permohonan sudah di kirim, dan masih dalam proses.
- Ditetujui** permohonan telah disetujui.
- Ditolak** permohonan ditolak dan tidak dapat dilanjutkan.

Keterangan Label:

- Revisi** permohonan diminta untuk diperbaiki, cek detail untuk info lebih lanjut.
- Sudah Jadi** surat telah di setujui dan sudah jadi, info lebih lanjut klik detail.

Daftar Pengajuan Surat

No	Jenis Surat	Nomor Surat	Status	Pengajuan	Ubah Permohonan
1	Surat Keterangan Registrasi Mahasiswa Baru Keperluan: Untuk mendaftar beasiswa LPDP		Draft		<input type="button" value="Ubah Permohonan"/>

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

Layanan OSS

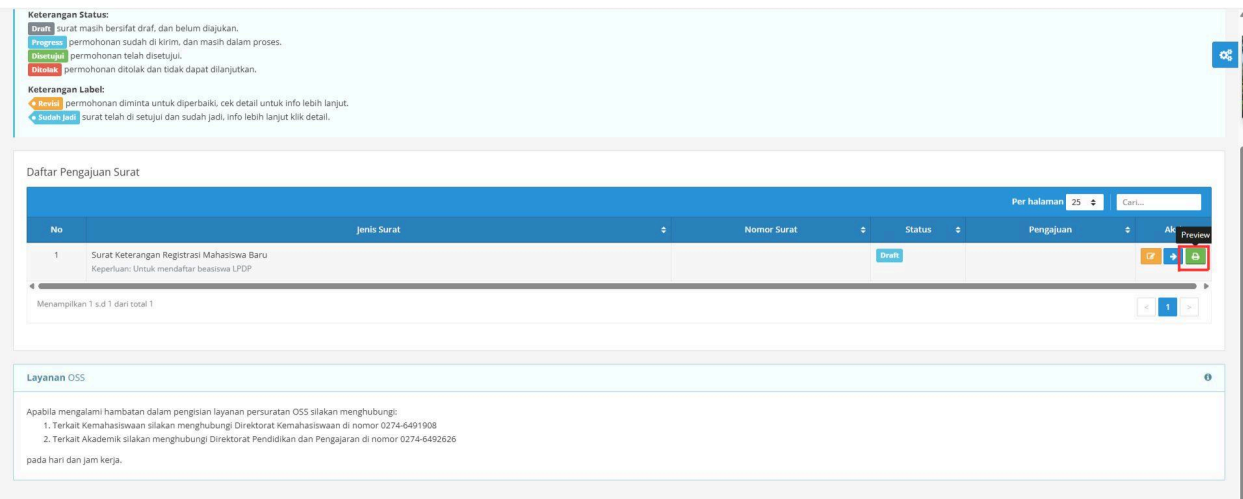
Apabila mengalami hambatan dalam pengisian layanan persuratan OSS silakan menghubungi:

1. Terkait Kemahasiswaan silakan menghubungi Direktorat Kemahasiswaan di nomor 0274-6491908
2. Terkait Akademik silakan menghubungi Direktorat Pendidikan dan Pengajaran di nomor 0274-6492626

pada hari dan jam kerja.

(Foto 10 menunjukkan ikon-ikon di kolom "Aksi")



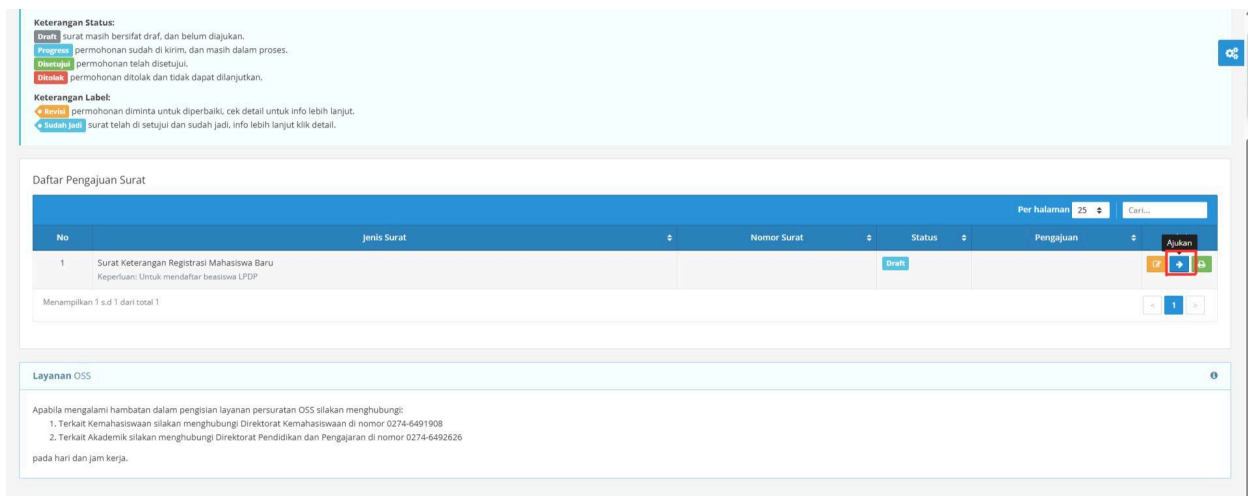


(Foto 11 menunjukkan ikon-ikon di kolom "Aksi")

10. Mengajukan Permohonan Surat

Setelah memastikan draf sudah benar (Anda bisa menggunakan ikon Preview di **Foto 11** untuk mengeceknya), saatnya mengajukan surat:

- **Klik Ajukan (Foto 12):** Klik ikon **Ajukan** (panah ke atas berwarna biru) pada baris surat yang ingin diajukan.



(Foto 12 menunjukkan ikon ajukan)



11. Konfirmasi Akhir Pengajuan dan Selesai

Setelah mengklik "Ajukan" akan muncul pop-up konfirmasi yang sama seperti saat menyimpan draf:

- **Pernyataan Data (Foto 13):** Pop-up "Pernyataan Data yang Diajukan Telah Benar" muncul kembali.
- **Setuju (Foto 13):** Klik tombol "Setuju" (berwarna merah) untuk mengirimkan permohonan.
- **Selesai:** Permohonan Anda sekarang akan berstatus "Proses" atau sejenisnya, menunggu persetujuan dan penandatanganan elektronik dari Direktur Pendidikan dan Pengajaran.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Pernyataan Data Yang Diajukan Telah Benar" with a close button (X) and a statement: "Dengan ini saya menyatakan data yang saya isikan adalah dengan sebenarnya." Below the statement are two buttons: "Batal" (grey) and "Setuju" (red). In the background, a sidebar on the left contains status indicators: "Draf" (surat masih bersifat draf, dan belum diajukan), "Progres" (permohonan sudah di kirim, dan masih dalam proses), "Disetujui" (permohonan telah disetujui), and "Ditolak" (permohonan ditolak dan tidak dapat dilanjutkan). Below this is a "Keterangan Label" section with "Revisi" (permohonan diminta untuk diperbaiki, cek detail untuk info lebih lanjut) and "Sudah Jari" (surat telah di setujui dan sudah jadi, info lebih lanjut klik detail). The main area is titled "Daftar Pengajuan Surat" and contains a table with columns: No, Jenis Surat, Nomor Surat, Status, Pengajuan, and Aksi. The table has one row with status "Draf".

(Foto 13 menunjukan box setuju)

This screenshot shows the same application interface after submission. The confirmation dialog is no longer present. In the "Keterangan Label" section, "Revisi" is now greyed out and "Sudah Jari" is highlighted in blue. In the "Daftar Pengajuan Surat" table, the status of the application has changed from "Draf" to "Progres", and the "Pengajuan" column now shows the date and time: "26 November 2025 12:10 WIB".

(Foto 13 Tampilan setelah submit))

