



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

UGM | CAREER

@ugmalumni Verifikasi Data Alumni

Tata Cara Verifikasi Data Alumni oleh Mitra Perusahaan

Tahukah Anda kalau pengajuan verifikasi data alumni dapat dilakukan secara mandiri melalui Simaster? Yuk, simak konten ini untuk tahu caranya!





UNIVERSITAS
GADJAH MADA

UGM | CAREER



PORTAL MITRA
Portal Mitra UGM

Universitas Gadjah Mada

Pilih Bahasa ▼

Masukkan Username dan Password

Username

Password

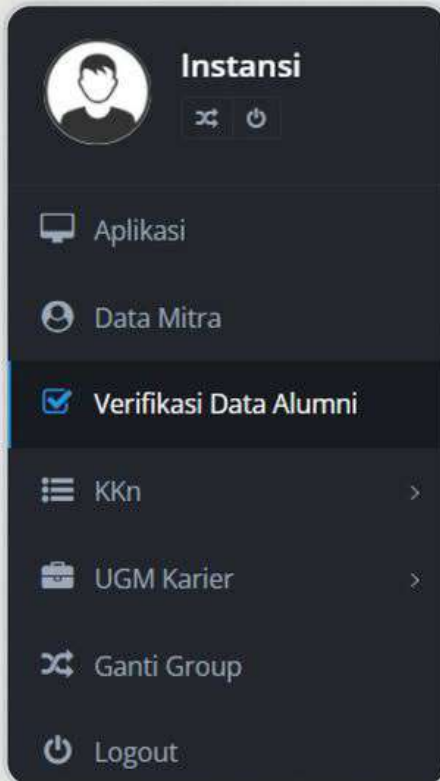
Captcha

Sign In

Log In

Masuk ke laman Mitra Simaster melalui tautan: **mitra.simaster.ugm.ac.id** menggunakan akun instansi.

Bila belum memiliki akun, Mitra dapat mendaftar terlebih dahulu.



Masuk ke laman Verifikasi Data Alumni

- Setelah *log in*, Mitra dapat memilih menu **Verifikasi Data Alumni**.
- Klik tombol '**Tambah**' di bagian kanan atas laman.



Tambah

Judul *

Unggah Surat *

Choose file...

Browse

Format file *.pdf dan ukuran maksimal 1 MB

Simpan

Pengajuan Verifikasi

Setelah muncul tampilan seperti di atas, masukkan judul permohonan dan *file scan* surat resmi permohonan. *File* dapat dikirimkan dalam bentuk .pdf dan berukuran maksimal 1 MB. Setelah itu, klik '**Simpan**'.



Informasi

- Klik tombol  **Alumni** untuk melihat Daftar Alumni yang diajukan.
- Klik tombol  untuk merubah permohonan.
- Klik tombol  untuk mengunduh Surat Permohonan.
- Klik tombol  untuk menghapus permohonan.

Per halaman 25 Cari...				
No	Judul	PIC	Alumni	Aksi
1	Surat Permohonan 0	PIC Perusahaan	 Alumni	  
Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1				 1 

Akses Daftar Alumni

Pilih tombol '**Alumni**' untuk mengakses sub-laman **Daftar Alumni**.



Daftar Alumni

Informasi

- Klik tombol untuk mengunduh Lampiran/Hasil Verifikasi.
- Klik tombol untuk merubah data permohonan yang akan di verifikasi.
- Klik tombol untuk menghapus permohonan.

Per halaman 25

No	Mahasiswa	Program Studi	Jabatan	Tujuan Verifikasi	Lampiran	Status
Data tidak ditemukan						
Menampilkan 0 s.d 0 dari total 0						

Verifikasi Alumni/Alumni Verification

Nama/Name *

Fakultas/Faculty *

Program Studi/Study Program *

Jabatan *

Tujuan Verifikasi/Verification Purpose *

Unggah Dokumen (Ijazah/Transkrip)/Upload Documents (Graduate Certificate/Transcript) *

Informasi Tambahan/Additional Information *

Simpan

Isi Data Alumni

- Klik tombol '**Tambah**' dan lengkapi formulir sesuai data alumni.
- Unggah dokumen resmi yang akan diverifikasi. Pastikan dokumen berformat .pdf dan berukuran maksimal 1 MB. Lalu klik '**Simpan**'.

Data akan diverifikasi lalu ditandatangani secara elektronik.



Daftar Alumni + Tambah

Informasi

- Klik tombol  untuk mengunduh Lampiran/Hasil Verifikasi.
- Klik tombol  untuk merubah data permohonan yang akan di verifikasi.
- Klik tombol  untuk menghapus permohonan.

Per halaman 25

No	Mahasiswa	Program Studi	Jabatan	Tujuan Verifikasi	Lampiran	Status	Cetak	Aksi
1	Nama Alumni	Sastra Inggris	Pengelola	Promosi Jabatan		Terverifikasi		 

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

< 1 >

Cek Hasil Verifikasi

- Lakukan pengecekan secara berkala melalui sub-laman **Daftar Alumni** untuk mengetahui status pengajuan.
- Apabila status sudah berubah menjadi **'Terverifikasi'** dan berwarna hijau, silakan klik simbol **'Unduh'** di bawah tulisan **'Cetak'**