

A. CEKLIS PENDAFTARAN YUDISIUM

Nama Mahasiswa :		
NIM :		
NO.	DOKUMEN	CEKLIS
1	Lembar Perbaikan Skripsi (revisi skripsi) yang sudah di ACC DPS dan Penguji	
2	Surat Bebas Keuangan Syarat Yudisium	
3	Lembar ACC dan Bukti Input Judul Bahasa Indonesia dan Judul Bahasa Inggris	
4	KTP	
5	Akta Lahir	
6	Legalisir Asli (cap basah) Ijazah Terakhir	
7	Legalisir Asli (cap basah) Sertifikat EPT dari P2B UMBY minimal skor 400 (yang masih berlaku/belum expired)	
8	Bukti Transfer Pembayaran Yudisium	

Yogyakarta, - - 2025
Verifikator

.....

*Contoh ceklist berkas point A: [download disini](#)
(upload sesuai contoh berkas dan urutannya)

B. CEKLIS KELENGKAPAN YUDISIUM

Nama Mahasiswa :		
NIM :		
NO.	DOKUMEN	CEKLIS
1	Formulir Yudisium + Keabsahan Data bermaterai 10.000	
2	Surat Penyerahan Data Skripsi dan Penelitian ke Fakultas	
3	Transkrip Nilai Sementara bertandatangan mahasiswa + nama terang	
4	Bukti Kirim Foto Resmi	
5	Halaman Judul Skripsi	
6	Surat Keterangan Bebas Pustaka Daerah	
7	Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas	
8	Halaman Pengesahan	
9	Bukti Upload Naskah Publikasi dan Naskah Skripsi final siap dijilid, TTD dan cap asli	
10	Print Out SKPI dari SIA + Scan seluruh sertifikat diberi nomor urut	

Yogyakarta, - - 2025
Verifikator

.....

***CATATAN TAMBAHAN:**

1. Cek keterangan setiap dokumen pada halaman berikutnya.
2. Setiap dokumen diberi penamaan file ***Nomor urut_nama dokumen sesuai ceklis**
3. Dokumen nomor 1 s.d. 9 dijadikan 1 file ZIP ***NIM_NAMA_BULAN YUDISIUM_TAHUN**
4. Dokumen nomor 10 jadikan 1 file ZIP tersendiri ***SKPI_NIM_NAMA_BULAN YUDISIUM_TAHUN**
5. Saat peng-upload-an, dokumen yang diperbolehkan menyusul hanya nomor 7, 8, 9.

❖ **Formulir Yudisium**

Wajib mengisi formulir yudisium di SIA dan upload foto resmi terbaru dengan background warna biru, cetak dan di TTD (gunakan materai 10.000 pada lembar Keabsahan Data saja)

❖ **Transkrip Nilai Sementara**

- a. Mahasiswa mendapatkan transkrip dengan cara melakukan pendaftaran online
Kampus 1 : Gunakan email univ, mengisi, mengikuti alur dan ketentuan pada gform
Kampus 3 : Gunakan email univ, mengisi, mengikuti alur dan ketentuan pada gform
Unduh contoh pengisian [Lembar ACC Judul Bhs Indo dan Inggris](#).
- b. Setelah melalui proses verifikasi, form SKPI dan form Yudisium akan diaktifkan oleh Admin, dan Admin akan mengirim pemberitahuan. Mahasiswa wajib men-cek data final yang ada di SIA, pastikan sudah tidak ada yang salah (form yudisium, biodata, akademik, keluarga, pendidikan, dll). Pada akhirnya mahasiswa akan menerima transkrip nilai yudisium. Transkrip yang diterima dikoreksi terlebih dahulu kemudian dibubuhi tandatangan dan nama terang mahasiswa secara manual.

❖ **Surat Keterangan Bebas Keuangan**

- a. Mahasiswa Kampus 1 mengisi form permohonan bebas teori :
http://bit.ly/PermohonanBebasTeori_Kampus1 – mahasiswa mendapat surat bebas teori atau Surat Keterangan Lulus Pendadaran – mahasiswa mengirimkan surat bebas teori ke bagian keuangan untuk mendapat surat bebas keuangan
- b. Mahasiswa Kampus 3 mengisi form permohonan bebas teori :
<https://bit.ly/PermohonanBebasTeoriKampus3> – mahasiswa mendapat surat bebas teori atau Surat Keterangan Lulus Pendadaran – mahasiswa mengirimkan surat bebas teori ke bagian keuangan untuk mendapat surat bebas keuangan

❖ **Halaman Pengesahan**

- a. Mahasiswa telah mendapat acc revisi dari DPS dan Penguji pasca bimbingan revisi
- b. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan DPS dan Penguji untuk mengajukan tanda tangan di halaman pengesahan
- c. Dokumen yang diajukan adalah:
 - 1) Halaman pengesahan yang sudah tercetak di naskah skripsi hardcover
 - 2) 2 lembar halaman pengesahan terpisah dari hardcover
- d. Unduh template [Halaman Pengesahan](#)
- e. Skripsi hardcover dan lembar yang sudah mendapatkan tanda tangan DPS dan Penguji, dikumpulkan di TU Kampus 1 untuk diproses tanda tangan dekan.
- f. Berkas dapat dicek secara berkala ke nomor +62 858-4277-3856 hotline fakultas untuk mengetahui progres pemrosesan

❖ **Bukti upload Naskah Publikasi dan Naskah Skripsi final yang sudah terdapat halaman pengesahan tertandatangan dosen dan siap dijilid**

(Screenshot email balasan otomatis dari google)

Kirim file ke : Mahasiswa Kampus 1 <https://bit.ly/naskahskripsik1>

Mahasiswa Kampus 3 <https://bit.ly/naskahskripsik3>

Bagian lembar halaman pengesahan dan lembar pernyataan tidak melakukan plagiat wajib scan dari dokumen aslinya (bermaterai 10.000, TTD, dan cap basah). Skripsi berbentuk file pdf dan naskah publikasi file word.

❖ **Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas**

Syarat cek di IG Perpus Univ [@umbylibrary](#)

❖ **Surat Keterangan Bebas Pustaka Daerah**

Syarat cek di web <http://balaiyanpus.jogjaprovo.go.id/static/Formulir%20Bebas%20Pustaka>

❖ **Print Out SKPI dari SIA dan Scan Sertifikat**

Perhatikan pedoman SKPI sebelum input di SIA [download disini](#)

❖ **Halaman Judul Skripsi**

Lampirkan cover skripsi bukan lembar acc judul inggris

❖ **Lembar Perbaikan Skripsi**

Lembar Perbaikan Skripsi yang sudah di TTD basah oleh Penguji dan DPS secara offline

❖ **Sertifikat EPT**

Harus legalisir basah dari P2B UMBY yang masih berlaku, belum expired, minimal skor 400

https://instagram.com/pusatpelatihanbahasa_umby?igshid=YmMyMTA2M2Y=

❖ **Surat Penyerahan Data Skripsi dan Penelitian ke Fakultas**

Unduh Template [download disini](#)

❖ **Bukti Upload Foto Resmi**

(Screenshot email balasan otomatis dari google)

Selain upload di SIA, upload file pas foto standar wisuda (NIM_Nama Lengkap_Kelas) ke :

Mahasiswa Kampus I <https://bit.ly/FotoResmiYudisium>

Mahasiswa Kampus III <https://bit.ly/fotoresmik3>

❖ **Bukti Transfer Biaya Yudisium**

Screenshot bukti sukses transfer pembayaran yudisium

❖ **KTP + Akta Lahir + Legalisir Ijazah Terakhir**

Softfile/scan/foto dari dokumen aslinya