



PANDUAN WEBSITE PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

2017



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

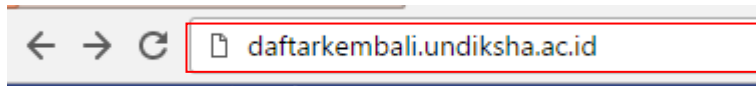
1. PENDAHULUAN

Website pendaftaran mahasiswa baru yang di naungi oleh universitas pendidikan ganesha adalah website resmi yang dikelola oleh universitas pendidikan ganesha untuk memudahkan melakukan proses pendaftaran kembali bagi calon mahasiswa baru yang ingin melanjutkan pendidikan ke universitas pendidikan ganesha..

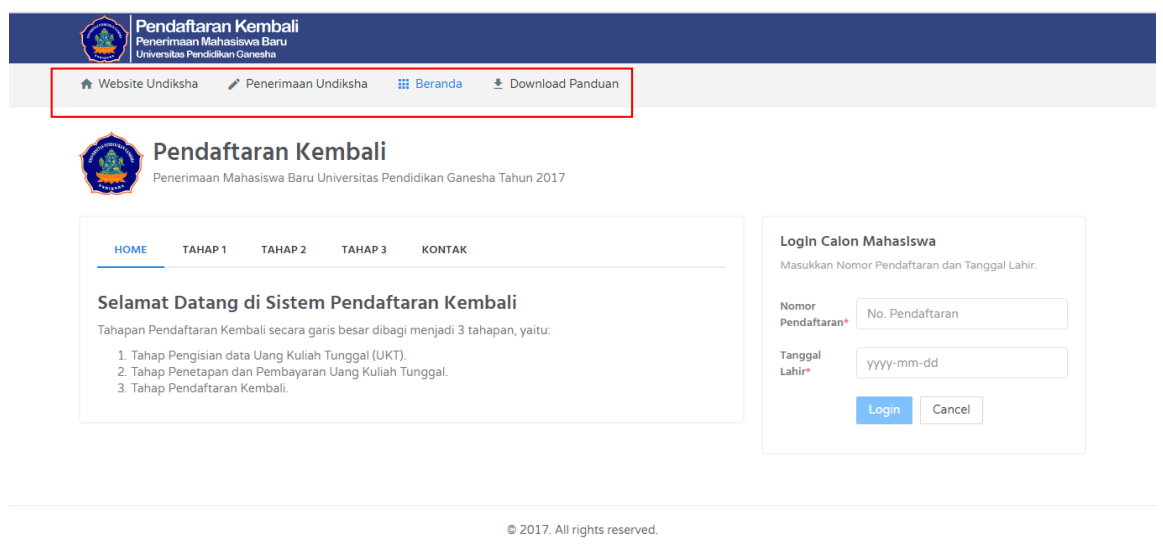
2. MENGAKSES WEB PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

Website ini dikembangkan dalam bentuk responsive web design, dimana tampilan web akan mengikuti dan menyesuaikan terhadap bentuk, besar dan kecil dari layar gadget yang sedang digunakan untuk mengakses. Untuk mengakses website undiksha dibutuhkan alat digital (komputer ataupun telepon genggam) yang terhubung dengan internet dan memiliki web browser yang sudah terinstal (Firefox, Google Chrome, atau lainnya). Untuk mengakses halaman pendaftaran kembali mahasiswa baru, berikut adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan:

- Bukalah browser yang akan digunakan.
- Pada address bar ketik `daftarkembali.undiksha.ac.id` kemudian tekan enter.



- Selanjutnya akan muncul halaman awal website seperti pada gambar dibawah ini.

A screenshot of the 'Pendaftaran Kembali' website homepage. The page has a dark blue header with the university logo and the text 'Pendaftaran Kembali' and 'Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha'. Below the header is a navigation menu with links: 'Website Undiksha', 'Penerimaan Undiksha', 'Beranda', and 'Download Panduan'. The main content area features a navigation bar with 'HOME', 'TAHAP 1', 'TAHAP 2', 'TAHAP 3', and 'KONTAK'. The main heading is 'Selamat Datang di Sistem Pendaftaran Kembali' followed by a list of three stages: 1. Tahap Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT), 2. Tahap Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Tunggal, and 3. Tahap Pendaftaran Kembali. On the right side, there is a 'Login Calon Mahasiswa' section with a form for 'Nomor Pendaftaran*' and 'Tanggal Lahir*', and 'Login' and 'Cancel' buttons. The footer contains the copyright notice '© 2017. All rights reserved.'

Keterangan menu gambar diatas :

1. Website Undiksha
2. Penerimaan Undiksha
3. Beranda
4. Download Panduan

3. PANDUAN PENGGUNA

- Setelah muncul tampilan awal pada website daftarkembali.undiksha.ac.id
- Selanjutnya untuk melakukan pendaftaran kembali, siswa login terlebih dahulu dengan menggunakan no.pendaftaran dan tanggal lahir, klik **Login** jika nomor pendaftaran dan tanggal lahir sudah terisi.

Login Calon Mahasiswa
Masukkan Nomor Pendaftaran dan Tanggal Lahir.

Nomor Pendaftaran* 417000008

Tanggal Lahir*

Login Cancel

- Jika login berhasil, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

Pendaftaran Kembali
Penerimaan Mahasiswa Baru
Universitas Pendidikan Ganesha

Home Biodata Keluarga Kendaraan Tanah dan Bangunan BSM/KPS Unduh Berkas Unggah Berkas

Pendaftaran Kembali
Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

TAHAP 1 TAHAP 2 TAHAP 3 KONTAK

Tahap 1 : Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah sebuah proses yang dilakukan lembaga untuk mengumpulkan data ekonomi calon mahasiswa baru, yang nantinya akan dijadikan acuan dalam penentuan UKT masing-masing calon mahasiswa. UKT akan dibayarkan setiap semesternya. Tidak ada pungutan lain lagi yang dibebankan kepada mahasiswa mengatasnamakan Undiksha selama menjadi mahasiswa.

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengisian data UKT ini.

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melalui Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Diploma III melalui Penelusuran Minat dan Bakat agar mengisi Form Data UKT secara *online* mulai tanggal **25 April s/d 3 Mei 2017** melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> dengan menggunakan **Nomor Pendaftaran** sesuai dengan surat panggilan sebagai **Username** dan **Tanggal Lahir** sebagai **Password**. Sehubungan dengan itu agar menyiapkan berkas-berkas kemudian di scan menjadi file dalam bentuk JPG/PDF untuk diunggah pada saat pengisian Form Data UKT. Berkas yang perlu disiapkan adalah sebagai berikut :
 - Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa
 - Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja;

Keterangan Menu Atas :

1. Home
2. Biodata
3. Keluarga
4. Kendaraan
5. Tanah dan Bangunan
6. BSM/KPS
7. Unduh Berkas
8. Unggah Berkas

1. Menu Home.

- Langkah-langkah pendaftaran yang harus dibaca dan diperhatikan, untuk melakukan pendaftaran kembali. Ikuti langkah-langkah yang sudah disesuaikan.

Pendaftaran Kembali
Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha

Home Biodata Keluarga Kendaraan Tanah dan Bangunan BSM/KPS Unduh Berkas Unggah Berkas

Pendaftaran Kembali
Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

TAHAP 1 TAHAP 2 TAHAP 3 KONTAK

Tahap 1 : Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah sebuah proses yang dilakukan lembaga untuk mengumpulkan data ekonomi calon mahasiswa baru, yang nantinya akan dijadikan acuan dalam penentuan UKT masing-masing calon mahasiswa. UKT akan dibayarkan setiap semesternya. Tidak ada pungutan lain lagi yang dibebankan kepada mahasiswa mengatasnamakan Undiksha selama menjadi mahasiswa.

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengisian data UKT ini.

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melalui Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Diploma III melalui Penelusuran Minat dan Bakat agar mengisi Form Data UKT secara *online* mulai tanggal **25 April s/d 3 Mei 2017** melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> dengan menggunakan **Nomor Pendaftaran** sesuai dengan surat panggilan sebagai **Username** dan **Tanggal Lahir** sebagai **Password**. Sehubungan dengan itu agar menyiapkan berkas-berkas kemudian di scan menjadi file dalam bentuk JPG/PDF untuk diunggah pada saat pengisian Form Data UKT. Berkas yang perlu disiapkan adalah sebagai berikut :
 - Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa
 - Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja,
 - Fotokopi rekening listrik/keuar bulan terakhir (japabila tersedia aliran listrik)

2. Menu Biodata.

- Ketika sudah memperhatikan langkah-langkah pendaftaran, lakukan pengisian biodata.



Choose File N... Upload
foto ratio 4x6 maksimal file 2 mb

Identitas Calon Mahasiswa

No. Pendaftaran	4170xxxxxx
Nama	Dummy User
NISN	xxxxxxxxxx
Sekolah	SMA Lain - Lain
Tempat Lahir	Singaraja
Tanggal Lahir	15-04-1999
Jenis Kelamin	Laki-laki
Nomor Telepon	085739262306
Email	de@gmail.com
Agama	Hindu
Nomor KTP/SIM	3423423

Identitas Tambahan Calon Mahasiswa

Berat Badan	70 Kg
Tinggi Badan	70 Cm
Kewarganegaraan	Indonesia
Alamat	Jln
RT/RW	01 / 01
Kode Pos	81151
Desa/Kelurahan	Penarukan
Kecamatan	BULELENG
Kabupaten	BULELENG
Propinsi	BALI
Kebutuhan Khusus	

- Beberapa identitas sudah terisi, jika ada identitas yang belum terisi, silakan lakukan pengisian dengan klik **Ubah Biodata** pada menu **Biodata**. Perhatikan tampilan halaman berikut.

Home Biodata Keluarga Kendaraan Tanah dan Bangunan BSM/KPS Unduh Berkas Unggah Berkas

Data Biodata Home / Data Biodata

DATA BIODATA UBAH BIODATA

No. Pendaftaran	417000008	Berat Badan	ex. 70	Tinggi Badan	ex. 170
Nama Lengkap	Komang Ayu Sundari	Kewarganegaraan	ex. Indonesia		
Tempat Lahir	ex. Singaraja	Alamat			
Tanggal Lahir	18-11-1998	RT	ex. 01	RW	ex. 01
Nama Ibu		Kode Pos	ex. 81151		
Jenis Kelamin	Perempuan	Desa/Kelurahan			
Nomor Telepon	ex. 081234567890	Provinsi			

Panduan Pengisian UKT
DATA BIODATA

Berkas-berkas yang disiapkan dalam pengisian data ini.

1. Akta Kelahiran.
2. Kartu Keluarga.
3. KTP / SIM.
4. NPWP (jika ada).

Ketentuan

1. Semua data harus diisi, tidak boleh ada yang kosong.
2. Tanggal lahir, sementara belum dapat diubah.

Tata Cara Pengisian

1. (*NM) Masukkan Nama disesuaikan dengan Akta Kelahiran/Kartu Keluarga atau KTP SIM/ Ijazah Terakhir.
2. (*TL) Masukkan Tempat Lahir disesuaikan dengan Akta Kelahiran/Kartu Keluarga atau KTP SIM/ Ijazah Terakhir.
3. (*NI) Masukkan Nama Ibu Anda.
4. (*JK) Pilih Jenis Kelamin pada box yang sudah disediakan.

- Setiap menu dilengkapi dengan panduan yang sesuai. Dilihat pada bagian tampilan sebelah kiri, pada tampilan.

Panduan Pengisian UKT
DATA BIODATA

Berkas-berkas yang disiapkan dalam pengisian data ini.

1. Akta Kelahiran.
2. Kartu Keluarga.
3. KTP / SIM.
4. NPWP (jika ada).

Ketentuan

1. Semua data harus diisi, tidak boleh ada yang kosong.
2. Tanggal lahir, sementara belum dapat diubah.

Tata Cara Pengisian

1. (*NM) Masukkan Nama disesuaikan dengan Akta Kelahiran/Kartu Keluarga atau KTP SIM/ Ijazah Terakhir.
2. (*TL) Masukkan Tempat Lahir disesuaikan dengan Akta Kelahiran/Kartu Keluarga atau KTP SIM/ Ijazah Terakhir.
3. (*NI) Masukkan Nama Ibu Anda.

- Ketika data sudah dilengkapi, kemudian data di simpan dengan klik **Save**

Home Biodata Keluarga Kendaraan Tanah dan Bangunan BSM/KPS Unduh Berkas Unggah Berkas

Agama

Nomor KTP/SIM
**sesuai yang tertera pada KTP/SIM.*

NPWP
**sesuai yang tertera pada NPWP (*tidak wajib).*

Status Asuh

Alat Transportasi

Kecamatan

Sekolah

Penerima KPS ? Tidak Ya

Kebutuhan Khusus **tidak wajib*

A-Tuna Netra B-Tuna Rungu
 C-Tuna Grahita Ringan C1-Tuna Grahita Sedang
 D-Tuna Daksa Ringan D1-Tuna Daksa Sedang
 E-Tuna Laras F-Tuna Wicara
 H-Hiperaktif I-Cerdas Istimewa
 J-Bakat Istimewa K-Kesulitan Belajar
 N-Narkoba O-Indigo
 P-Down Syndrome Q-Autis

Cancel **Save**

3. Menu Keluarga

- Pada menu keluarga, mahasiswa baru wajib mengisi data keluarga. Berikut tampilan data keluarga yang sudah terisi.

Data Keluarga

DATA KELUARGA [TAMBAH KELUARGA](#)

Show entries Search:

Hubungan	Nama	JK	Tanggal Lahir	Status	Pendidikan	Pekerjaan	Penghasilan (IDR)	
Ayah Tiri	I Gede Bajra, SPd	L	12-12-1212	BM	Sekolah Dasar	Nelayan	0	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

- Jika terdapat data keluarga yang belum lengkap silakan ditambahkan dengan klik **Tambah Keluarga**.

Data Keluarga

DATA KELUARGA **TAMBAH KELUARGA**

Nama Keluarga

NIK

Hubungan Keluarga

Status

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir dd-mm-yyyy

Alamat

- Jika data keluarga keseluruhan sudah dilengkapi, selanjutnya simpan data dengan klik **Save**.

Provinsi

Kabupaten

Kecamatan

Pendidikan

Pekerjaan

Pendapatan

Slip Gaji wajib untuk ayah, ibu, dan wali

Clear **Save**

4. Menu Kendaraan

- Pada menu kendaraan, mahasiswa baru wajib mengisi data kendaraan. Berikut tampilan data kendaraan yang sudah terisi.

Data Kendaraan



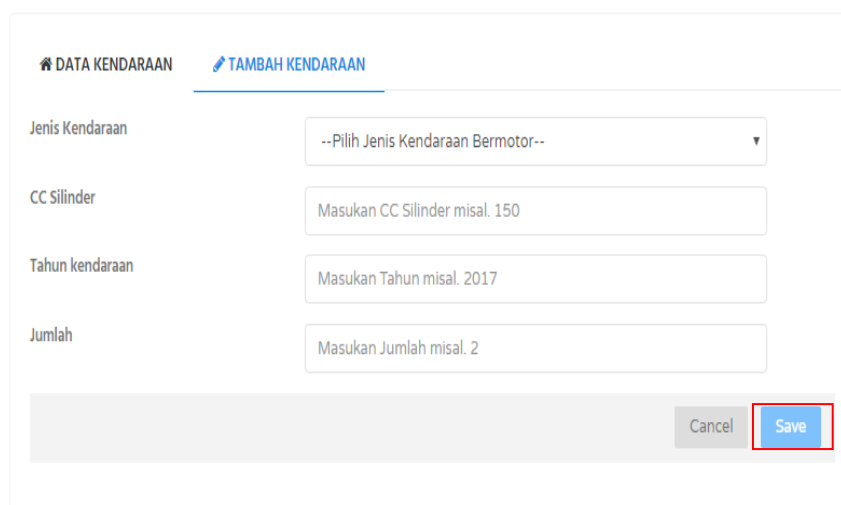
The screenshot shows the 'Data Kendaraan' menu. At the top, there are two tabs: 'DATA KENDARAAN' (highlighted with a red box) and 'TAMBAH KENDARAAN'. Below the tabs, there is a 'Show' dropdown set to '25 entries' and a 'Search:' input field. A table displays the following data:

Jenis	CC Silinder	Tahun	Jumlah	
Roda Dua	125	2010	2	 

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

- Jika terdapat data kendaraan yang belum lengkap dan belum diisi, silakan ditambahkan dengan klik **Tambah Kendaraan**. Jika sudah ditambahkan silakan klik **Save**.

Data Kendaraan



The screenshot shows the 'Tambah Kendaraan' form. At the top, there are two tabs: 'DATA KENDARAAN' and 'TAMBAH KENDARAAN' (highlighted with a blue box). The form contains the following fields:

- Jenis Kendaraan: A dropdown menu with the text '--Pilih Jenis Kendaraan Bermotor--' and a downward arrow.
- CC Silinder: A text input field with the placeholder text 'Masukan CC Silinder misal. 150'.
- Tahun kendaraan: A text input field with the placeholder text 'Masukan Tahun misal. 2017'.
- Jumlah: A text input field with the placeholder text 'Masukan Jumlah misal. 2'.

At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The 'Save' button is highlighted with a red box.

5. Menu Tanah dan Bangunan

- Pada menu tanah dan bangunan, mahasiswa baru wajib mengisi data tanah dan bangunan. Berikut tampilan data tanah dan bangunan yang sudah diisi sebelumnya.

Data Tanah dan Bangunan

[DATA TANAH DAN BANGUNAN](#) [TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN](#)

Show entries Search:

Jenis Tanah dan Bangunan	Listrik	PDAM	Luas Tanah	NJOP Tanah	Luas Bangunan	NJOP Bangunan	NJOP Wajib Pajak	Kepemilikan	Berka:
Lainnya		1	1	1	1	1	1	Milik Sendiri	pbb4

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

- Jika terdapat data tanah dan bangunan yang belum lengkap dan belum diisi, silakan ditambahkan dengan klik **Tambah Tanah dan Bangunan**. Jika sudah ditambahkan silakan klik **Save**.

Data Tanah dan Bangunan

[DATA TANAH DAN BANGUNAN](#) [TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN](#)

Jenis Tanah dan Rumah

Berkas PBB [Choose file](#)

* Upload dokumen berupa file .jpg,.png

Tegangan Listrik

Berkas Listrik [Choose file](#)

* Upload dokumen berupa file .jpg,.png

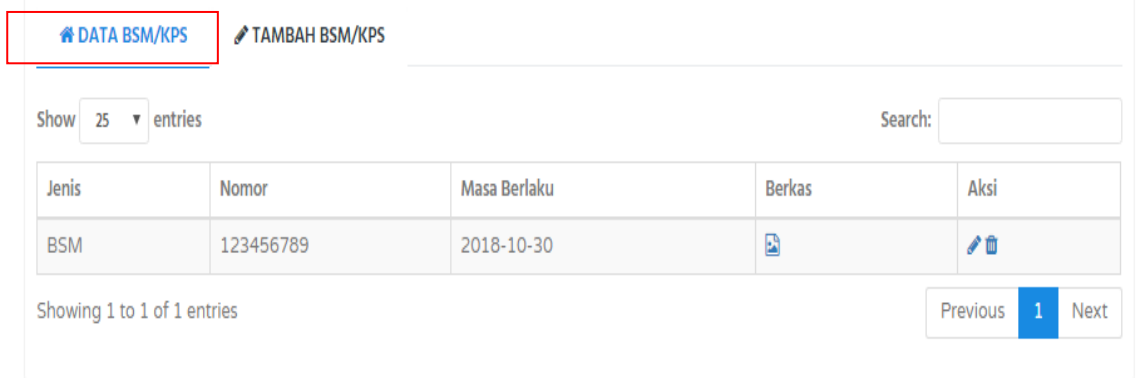
Jumlah pembayaran PDAM terakhir

*contoh penulisan misalnya Rp. 150.800.50 IMAKA ditulis 150800.50 (tanda koma (,) diganti titik (.) Sedangkan menyatakan ribuan tidak perlu penanda).




Berkas PDAM [Choose file](#)

6. Menu BSM/KPS

- Pada menu BSM/KPS, mahasiswa baru wajib mengisi data beasiswa BSM/KPS bagi yang mendapatkan beasiswa tersebut, jika tidak mendapatkan beasiswa tersebut data diperbolehkan tidak di isi. Berikut tampilan menu BSM/KPS yang sudah diisi sebelumnya.

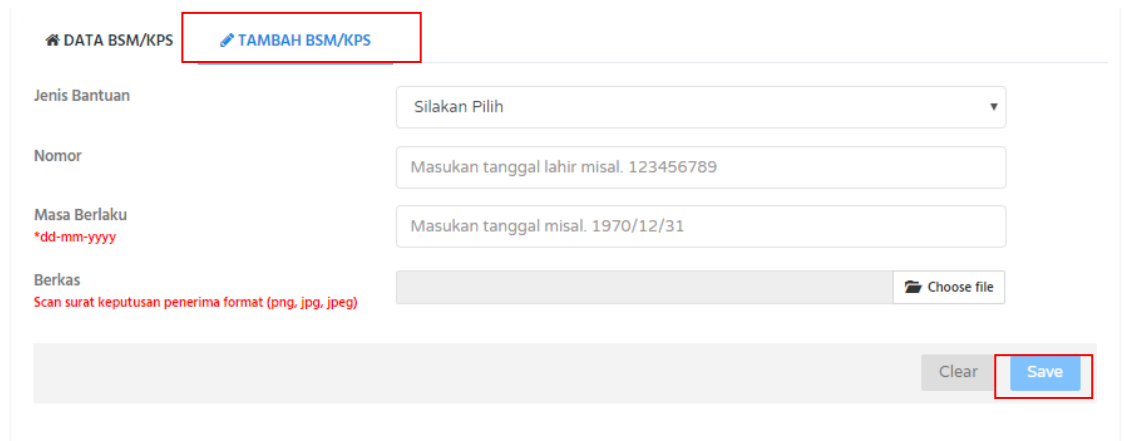


The screenshot shows the BSM/KPS menu interface. At the top, there are two buttons: "DATA BSM/KPS" (highlighted with a red box) and "TAMBAH BSM/KPS". Below the buttons, there is a "Show 25 entries" dropdown and a "Search:" input field. A table displays one entry with the following details:

Jenis	Nomor	Masa Berlaku	Berkas	Aksi
BSM	123456789	2018-10-30		 

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries" and "Previous 1 Next".

- Jika terdapat data BSM/KPS yang belum lengkap dan belum di isi, silakan ditambahkan dengan klik **Tambah BSM/KPS**. Pada saat menambahkan data perlu dipersiapkan data berkas dalam bentuk gambar dengan format (png, jpg, jpeg). Jika sudah ditambahkan silakan klik **Save**.



The screenshot shows the "TAMBAH BSM/KPS" form (highlighted with a red box). The form includes the following fields:

- Jenis Bantuan:** Silakan Pilih (dropdown menu)
- Nomor:** Masukan tanggal lahir misal. 123456789
- Masa Berlaku:** Masukan tanggal misal. 1970/12/31 (format: *dd-mm-yyyy)
- Berkas:** Scan surat keputusan penerima format (png, jpg, jpeg) (file upload field with "Choose file" button)

At the bottom right, there are "Clear" and "Save" buttons (the "Save" button is highlighted with a red box).

7. Menu Unduh Berkas

- Pada menu unduh berkas, mahasiswa baru wajib mengunduh berkas yang sudah ditentukan untuk melengkapi berkas pendaftaran kembali yang akan dilakukan. Berikut tampilan menu unduh berkas yang sudah disi sebelumnya.

DATA BERKAS

BERIKUT BERKAS-BERKAS YANG HARUS DI UNDUH

Surat Pernyataan (*wajib) Isi Data Biodata, Data Keluarga, Data Kepemilikan dan Data BNI46. Setelah itu, unduh Berkas Pernyataan untuk di tanda tangani. Setelah ditanda tangani, scan dan unggah kembali. Unduh Surat Pernyataan (PDF)	Cetak bantuan berkas di BANK (*wajib) Berkas ini dibawa saat melakukan pembayaran di BANK BNI46. Unduh Bank Bantuan berkas di BANK dapat dicetak setelah Pengumuman UKT.	Biodata (*wajib) Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali. Unduh Biodata Biodata dapat dicetak setelah Pengumuman UKT.	Check List (*wajib) Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali. Unduh Check List
Kuintansi Koperasi Mahasiswa Citradana Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali. Unduh Citradana	Kuintansi Mepunia (sumbangan) (khusus Hindu) Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Hindu. Unduh Punia	Kuintansi KMHD (khusus Hindu) Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Hindu. Unduh KMHD	Kuintansi PP Al Hikmah (khusus Islam) Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Islam. Unduh PP Al Hikmah

- Berikut adalah tampilan salah satu contoh berkas yang sudah di unduh untuk melengkapi berkas pendaftaran kembali.

CL4173xxxxxx (1).pdf 1 / 1

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
DAFTAR KEMBALI SEMESTER PENGELOMPOKAN MINAT DAN BAKAT 2017
Alamat: Jalan Veteran No. 11 Singaperbangsa, Kota Tugu, Jember 67131
Website: <http://www.upi.edu> * Email: panitia@upg.ac.id

CHECK LIST

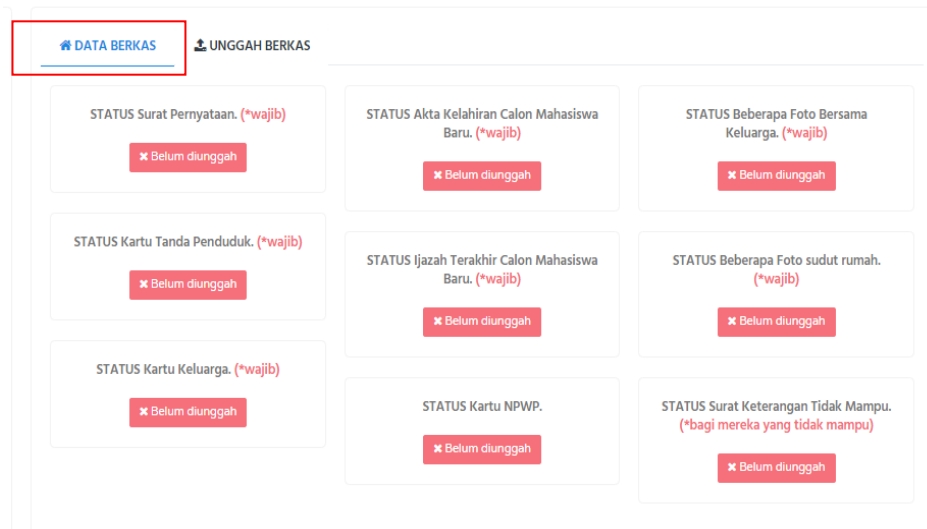
Nome Pendaftaran : 4173xxxxxx
Nama : DUNAWY USER
Jurusan : AKUNTANSI (SI)
Fakultas : FAKULTAS EKONOMI

Urut	Keterangan	Penul
Loket 1	Verifikasi Pendaftaran UKT. Utk. ini akan di verifikasi oleh Panitia. Mahasiswa wajib menyiapkan permohonan UKT, dan data lainnya sesuai dengan data yang dimunculkan saat pendaftaran (DOKUMEN DAN BUKU ALUMNI/MAHASISWA PENGELOMPOKAN MINAT DAN BAKAT 2017) Mengunggah ke sistem UKT.	
Loket 2	Mengupload TIS Keseluruhan	
Loket 3	Verifikasi Dokumen Pendaftaran Mahasiswa menguploadkan Nomor Penerima dan Kartu Penerima Berkas.	
Loket 4	Verifikasi Data Rapor dan UKT.	
Loket 5	Verifikasi dan di upload oleh Panitia. Rapor, Adm, dan Surat Keterangan Lulus/grad.	
Loket 6	Verifikasi data di sistem oleh Panitia untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).	
Loket 7	Perubahan Dokumen masing-masing fakultas yang meliputi: Pendaftaran yang diuploadkan: a. Surat Pernyataan b. Biodata Pendaftaran Kembali c. Foto copy Surat Keterangan Lulus/grad yang telah diuploadkan d. Penerimaan dokumen UKT, sertifikat, dan lainnya, dan akurasi foto dengan 4 lembar. Di hindang prosedur dan/atau prosedur lainnya. e. Foto copy NTPSN sebanyak 2 (dua) lembar. f. Form Biodata yang diupload ke sistem. g. Surat Penerimaan yang diupload ke sistem.	

Untuk lebih lengkapnya, silakan lihat Lائحة pada file Loket 1, 2 dan seterusnya.
Halaman 1/1 © Pendidikan Kembali Calon Mahasiswa Baru 17032017

8. Menu Unggah Berkas

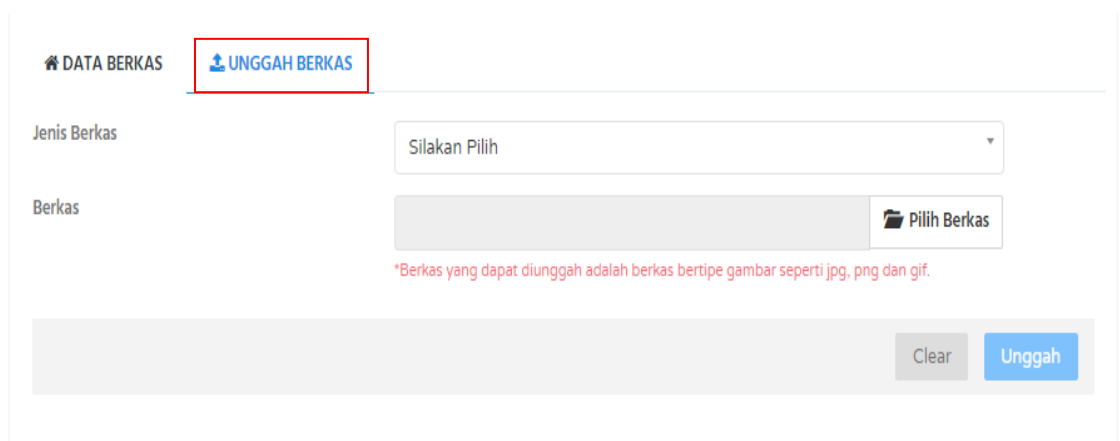
- Pada menu unggah berkas, mahasiswa baru wajib mengunggah berkas yang sudah ditentukan untuk melengkapi berkas pendaftaran kembali yang akan di lakukan .Berikut tampilan menu unggah berkas yang sudah disi.



The screenshot shows the 'UNGGAH BERKAS' (Upload Documents) menu. At the top, there are two tabs: 'DATA BERKAS' and 'UNGGAH BERKAS'. The 'UNGGAH BERKAS' tab is active. Below the tabs, there is a grid of nine document upload slots. Each slot contains the name of the document, a status indicator, and a red button labeled 'Belum diunggah' (Not uploaded).

Document Name	Status
STATUS Surat Pernyataan. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Akta Kelahiran Calon Mahasiswa Baru. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Beberapa Foto Bersama Keluarga. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Kartu Tanda Penduduk. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Ijazah Terakhir Calon Mahasiswa Baru. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Beberapa Foto sudut rumah. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Kartu Keluarga. (*wajib)	Belum diunggah
STATUS Kartu NPWP.	Belum diunggah
STATUS Surat Keterangan Tidak Mampu. (*bagi mereka yang tidak mampu)	Belum diunggah

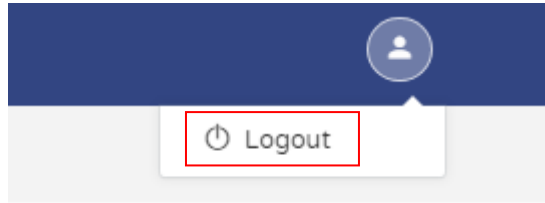
- Jika terdapat data berkas yang belum lengkap dan belum di unggah, silakan ditambahkan dengan klik **Unggah Berkas**. Pada saat mengunggah berkas perlu dipersiapkan data berkas dalam bentuk gambar dengan format (png, jpg, gif). Jika sudah ditambahkan silakan klik **unggah**.



The screenshot shows the 'UNGGAH BERKAS' (Upload Documents) form. At the top, there are two tabs: 'DATA BERKAS' and 'UNGGAH BERKAS'. The 'UNGGAH BERKAS' tab is active. Below the tabs, there is a form with the following fields:

- Jenis Berkas**: A dropdown menu with the text 'Silakan Pilih'.
- Berkas**: A file upload area with a 'Pilih Berkas' button.
- A red note below the file upload area: '*Berkas yang dapat diunggah adalah berkas bertipe gambar seperti jpg, png dan gif.'
- At the bottom right, there are two buttons: 'Clear' and 'Unggah'.

9. Jika semua langkah pendaftaran sudah dilakukan, silakan di cek kembali data yang sudah di inputkan, jika di rasa sudah lengkap silakan keluar dari halaman pendaftaran dengan klik **Log Out**.



10. Setiap menu sudah dilengkapi panduan masing-masing. Perlu diperhatikan setiap panduan dari masing-masing menu dan perlu dipersiapkan data yang menunjang kelengkapan pendaftaran kembali. Jika pada saat melakukan pendaftaran kembali melalui sistem terdapat data yang salah sewaktu di inputkan bagi calon mahasiswa baru bisa merubah atau edit data sebelum batas waktu yang sudah ditentukan. Mohon diperhatikan setiap langkah yang harus dilakukan. Terimakasih.

Selamat Mencoba 😊.