



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan Udayana Singaraja – Bali
Telp. (0362) 22570, Fax (0362) 25735 Kode Post 81116
Laman: www.undiksha.ac.id

PANDUAN PENDAFTARAN KEMBALI

CALON MAHASISWA BARU UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA HASIL SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN AKADEMIK 2017/2018

I. TAHAP PENGISIAN DATA UKT (UANG KULIAH TUNGGAL)

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melalui Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha agar mengisi Form Data UKT secara *online* mulai tanggal **21 s/d 27 Juli 2017** melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> dengan menggunakan No. Pendaftaran sesuai dengan Kartu Tanda Peserta SMBJM sebagai *Username*nya dan Tanggal Lahir sebagai *Password*nya. Sehubungan dengan itu agar menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan kemudian di scan menjadi file dalam bentuk JPG/PDF untuk diunggah pada saat pengisian Form Data UKT. Berkas yang perlu disiapkan adalah sebagai berikut :
 - a. Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa
 - b. Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja;
 - c. Fotokopi rekening listrik/voucher bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik)
 - d. Bukti pembayaran PBB dari orang tua/wali-nya (apabila mempunyai bukti pembayaran)
 - e. Foto rumah tampak depan
 - f. Foto bersama keluarga di ruang tamu
2. Melengkapi Biodata dan mencetak form Biodata, serta dokumen kelengkapan pendaftaran kembali lainnya
3. Mencetak Surat Pernyataan pada laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id>, untuk selanjutnya dilengkapi dengan tanda tangan calon mahasiswa di atas materai Rp. 6.000, tanda tangan orang tua/wali.
4. Surat Pernyataan Asli yang telah dilengkapi tanda tangan dibawa pada saat pendaftaran kembali.
5. Pengisian dan pengunggahan dokumen sebagaimana poin 1 sampai 4 di atas setelah **tanggal 27 Juli 2017** tidak bisa diproses dan dikenakan UKT tertinggi.

II. TAHAP PENETAPAN DAN PEMBAYARAN UKT

1. Penetapan UKT bagi setiap calon mahasiswa akan diumumkan pada tanggal **1 Agustus 2017** melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id>. Calon mahasiswa dapat melihat pengumuman UKT serta mencetaknya dengan melakukan login terlebih dahulu, dengan menggunakan *username* dan *password* yang sama dengan *username* dan *password* pada tahap pengisian data UKT.
2. Calon Mahasiswa melakukan pembayaran UKT sesuai dengan pengumuman penetapan UKT melalui BNI (bisa dilakukan di semua cabang BNI di seluruh Indonesia), dari tanggal **2 – 4 Agustus 2017**, dengan menunjukkan Formulir Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Pengumuman Hasil UKT SMBJM tahun 2017 yang dicetak dari sistem.

III. TAHAP PENDAFTARAN KEMBALI

1. Pendaftaran Kembali dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal : Jumat, 4 Agustus 2017
Waktu : pukul 08.00–15.30 Wita
Tempat : Gedung Auditorium Undiksha, Jalan Udayana No.11 Singaraja
2. Dokumen kelengkapan yang disiapkan:
 - a. Kartu Tanda Peserta SMBJM;
 - b. Kwitansi pembayaran UKT dari BNI;
 - c. Ijazah dan dokumen asli lainnya sesuai dengan data yang diupload pada saat pendaftaran SMBJM;
 - d. Foto copy Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah;
 - e. Foto copy KTP sebanyak 1 (satu) lembar;
 - f. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar. Di belakang pasfoto ditulis identitas nama dan jurusan
 - g. Biodata yang dicetak melalui sistem;
 - h. Surat Pernyataan yang dicetak melalui sistem.

4. Mekanisme Pendaftaran Kembali:

1. Langkah ke-1: Menyerahkan bukti pembayaran UKT dari BNI dan menunjukkan Kartu Tanda SMBJM pada **Loket 1**.
2. Langkah ke-2: Menjalani Tes Kesehatan Pada **Loket 2**, dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SMBJM. Calon Mahasiswa yang tidak lulus tes kesehatan dinyatakan GUGUR sebagai calon mahasiswa Undiksha.
3. Langkah ke-3: Validasi data di sistem oleh tim TI untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), yang dilakukan pada **Loket 5** dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SMBJM.
4. Langkah ke-4: Penyerahan berkas pendaftaran kembali pada masing-masing Fakultas (**Loket 6**) dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SMBJM dan menyerahkan:
 - Foto copy Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah;
 - Foto copy KTP/SIM sebanyak 1 (satu) lembar;
 - Biodata yang dicetak dari system;
 - Surat Pernyataan Asli yang telah dilengkapi tanda tangan;
 - Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar;
 - Surat Keterangan Sehat yang dikeluarkan oleh loket 1.

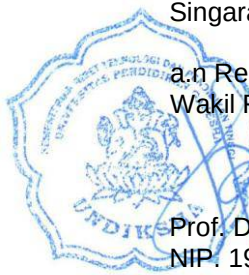
Semua berkas dimasukkan ke dalam stofmap folio, dengan ketentuan:

- Warna Biru Muda untuk jurusan-jurusan di lingkungan FHIS
 - Warna Hijau untuk jurusan-jurusan di lingkungan FMIPA
 - Warna Kuning untuk jurusan-jurusan di lingkungan FBS
 - Warna Merah Muda untuk jurusan-jurusan di lingkungan FIP
 - Warna Merah Tua untuk jurusan-jurusan di lingkungan FOK, dan
 - Warna Biru Dongker untuk jurusan-jurusan di lingkungan FTK.
 - Warna Orange untuk jurusan-jurusan di lingkungan FE.
7. Langkah ke-5: Mengisi formulir KTM pada **Loket 7**.
 8. Pendaftaran selesai.

IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Bagi calon mahasiswa yang telah melakukan pembayaran UKT dan dinyatakan gugur dalam proses pendaftaran kembali, uang UKT yang telah dibayarkan akan dikembalikan.
2. Jika ada hal-hal yang belum jelas, calon mahasiswa dapat menghubungi humas Undiksha untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut, Telp: (0362) 22570.
3. Apabila saat login ke laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> mengalami kendala, hubungi Tim TI UPT-TIK Undiksha: (0362) 26100.

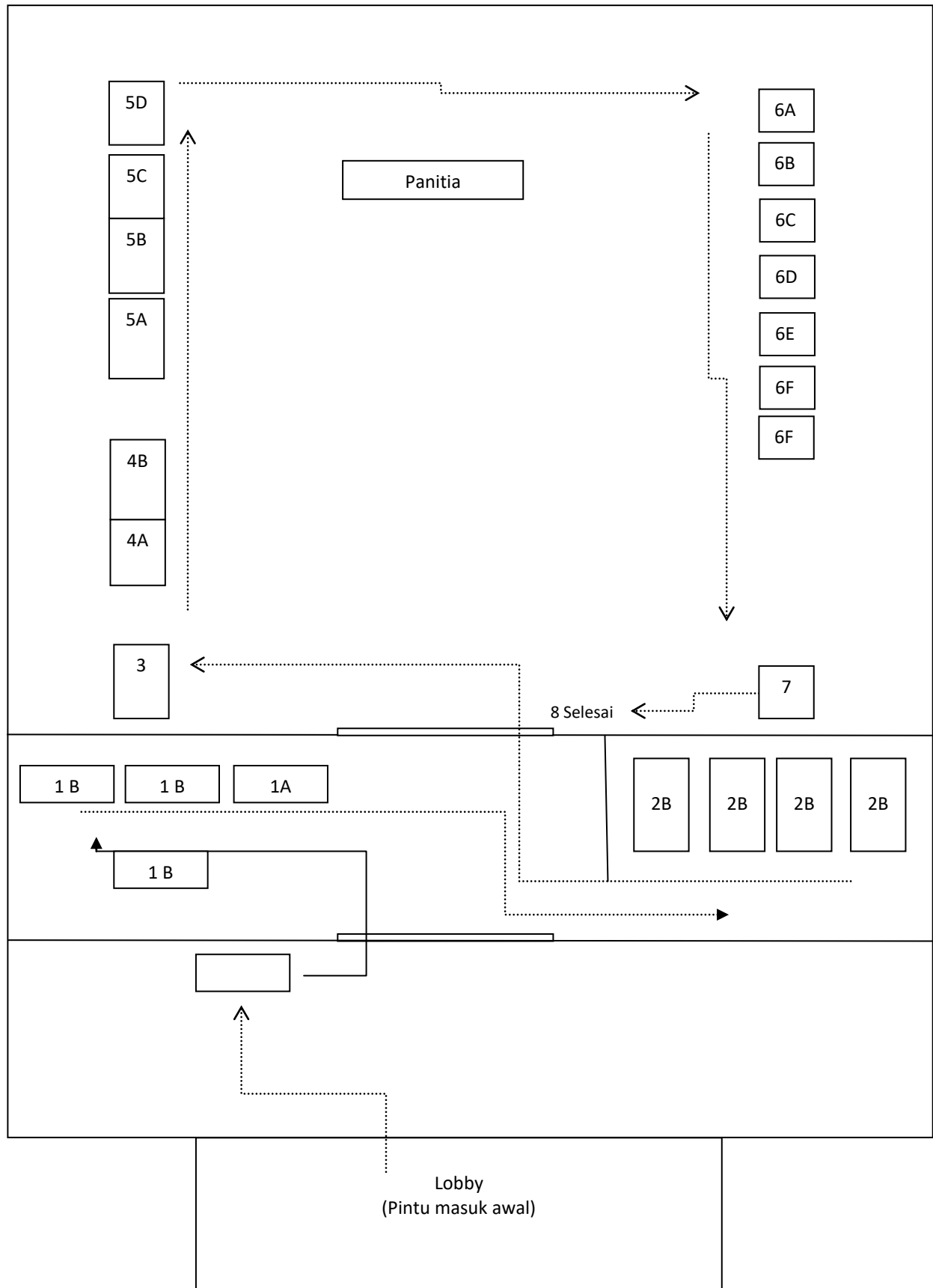
Singaraja, 20 Juli 2017



a.n Rektor
Wakil Rektor I,

Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si
NIP. 195812311986011005

DENAH ALUR PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU
UNDIKSHA JALUR SMBJM 2017
(Lokasi Auditorium Undiksha – Jln Udayana Singaraja)



PANDUAN WEBSITE PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

2017



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

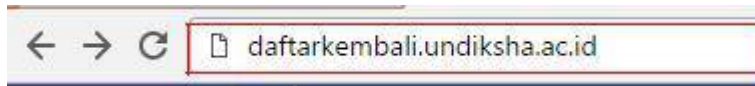
1. PENDAHULUAN

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..

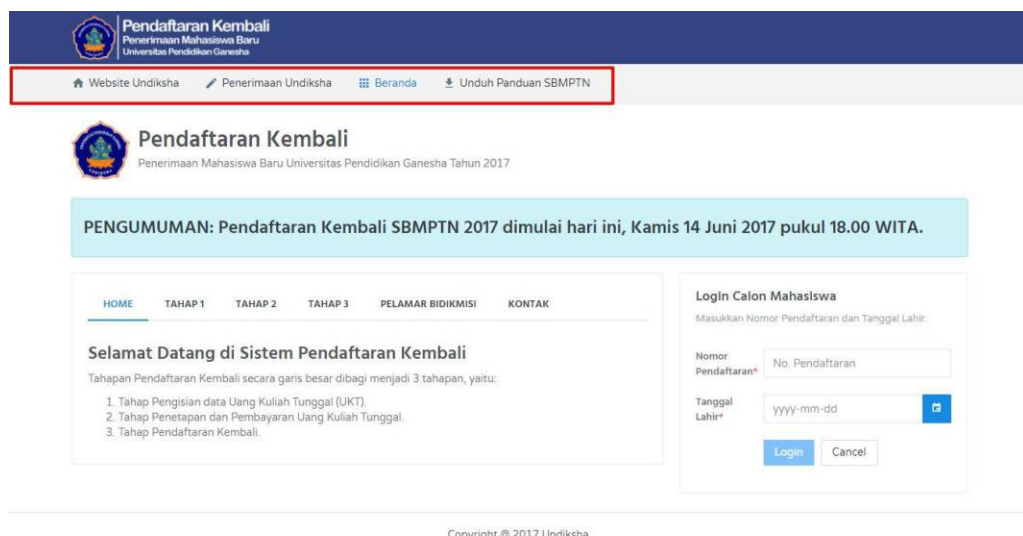
2. MENGAkses WEB PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

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.



Keterangan menu gambar diatas :

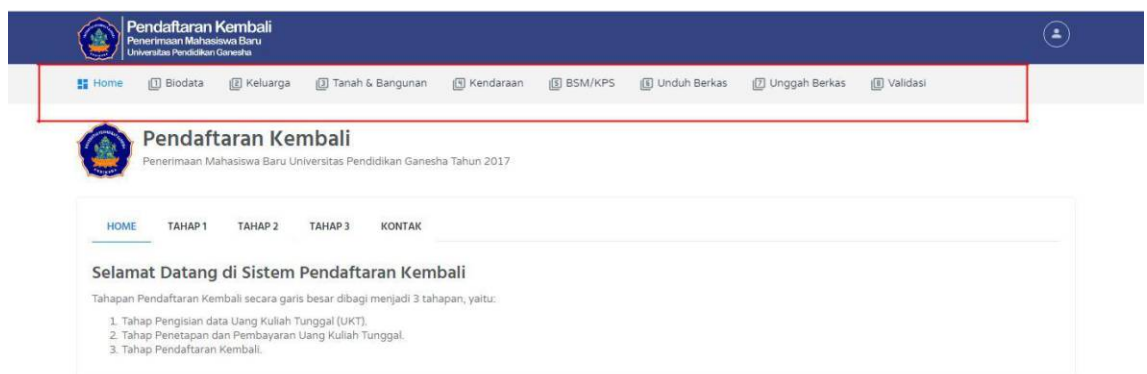
1. Website Undiksha
2. Penerimaan Undiksha
3. Beranda
4. Download Panduan

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.



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



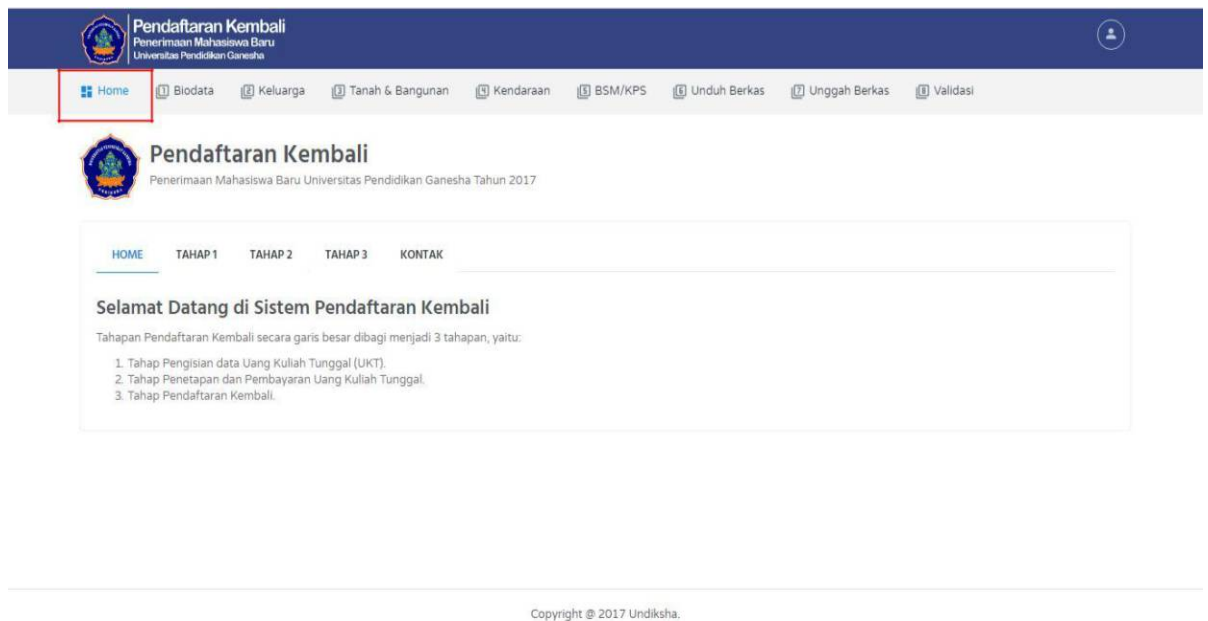
Copyright @ 2017 Undiksha.

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.



2. Menu Biodata.

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

[DATA BIODATA](#) [UBAH BIODATA](#)



[Choose File](#) [N...](#) [Upload](#)
foto ratio 4x6 maksimal file 2 mb

Identitas Calon Mahasiswa		Identitas Tambahan Calon Mahasiswa	
No. Pendaftaran	4170xxxxxx	Berat Badan	70 Kg
Nama	Dummy User	Tinggi Badan	70 Cm
NISN	xxxxxxxxxx	Kewarganegaraan	Indonesia
Sekolah	SMA Lain - Lain	Alamat	Jln
Tempat Lahir	Singaraja	RT/RW	01 / 01
Tanggal Lahir	15-04-1999	Kode Pos	81151
Jenis Kelamin	Laki-laki	Desa/Kelurahan	Penarukan
Nomor Telepon	085739262306	Kecamatan	BULELENG
Email	de@gmail.com	Kabupaten	BULELENG
Agama	Hindu	Propinsi	BALI
Nomor KTP/SIM	3423423	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.

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		*dalam *kg.		*dalam *cm.
	*sesuai akta, kartu keluarga atau ijazah terakhir.	Kewarganegaraan	ex. Indonesia		
Tempat Lahir	ex. Singaraja	Alamat			
	*sesuai akta, kartu keluarga atau ijazah terakhir.				
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			
	*nomor yang dapat dihubungi.	Kabupaten			

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**

Agama Kecamatan

Nomor KTP/SIM Sekolah

*sesuai yang tertera pada KTP/SIM.

NPWP Penerima KPS ? ☒ Tidak ☐ Ya

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

Status Asuh

Alat Transportasi

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

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 25 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

Masukan nama misal. I Gede Kadek Komang

NIK

Masukan nik misal. 15902100092

Hubungan Keluarga

Silakan Pilih

Status

Silakan Pilih

Jenis Kelamin

Silakan Pilih

Tanggal Lahir
dd-mm-yyyy

Masukan tanggal lahir misal. 31-12-1970

Alamat

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

Provinsi

Silakan Pilih

Kabupaten

Silakan Pilih

Kecamatan

Silakan Pilih

Pendidikan

Silakan Pilih

Pekerjaan

Silakan Pilih

Pendapatan

Masukan angka misal. 1500000

Slip Gaji
wajib untuk ayah, ibu, dan wali

Choose file

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' (active) and 'TAMBAH KENDARAAN'. Below the tabs, there is a 'Show 25 entries' dropdown 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' (active), and 'Next' 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' (active). The form contains the following fields:

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

The screenshot shows the 'Data Tanah dan Bangunan' form. At the top, there is a header bar with a home icon and the text 'DATA TANAH DAN BANGUNAN', and a plus icon with the text 'TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN'. Below the header, there is a 'Show' dropdown set to '25' and 'entries', and a 'Search:' input field. The main content is a table with the following columns: 'Jenis Tanah dan Bangunan', 'Listrik', 'PDAM', 'Luas Tanah', 'NJOP Tanah', 'Luas Bangunan', 'NJOP Bangunan', 'NJOP Wajib Pajak', 'Kepemilikan', and 'Berka'. The table contains one row with the following data: 'Lainnya', empty, '1', '1', '1', '1', '1', '1', 'Milik Sendiri', and 'pbb4'. Below the table, there is a 'Showing 1 to 1 of 1 entries' message and a pagination bar with 'Previous', '1' (selected), and 'Next' buttons. A scrollbar is visible at the bottom of the table area.

- 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

The screenshot shows the 'Data Tanah dan Bangunan' form, specifically the 'TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN' section. The form has a header bar with a home icon and the text 'DATA TANAH DAN BANGUNAN', and a plus icon with the text 'TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN'. Below the header, there are several input fields: 'Jenis Tanah dan Rumah' with a dropdown menu showing '--Pilih Jenis Tanah dan Bangunan--', 'Berkas PBB' with a 'Choose file' button, 'Tegangan Listrik' with a dropdown menu showing '--Pilih Tegangan Listrik--', 'Berkas Listrik' with a 'Choose file' button, 'Jumlah pembayaran PDAM terakhir' with a text input field containing 'Masukan Jumlah pembayaran PDAM terakhir', and 'Berkas PDAM' with a 'Choose file' button. There are also two red asterisk warnings: '* Upload dokumen berupa file .jpg, .png' for both 'Berkas PBB' and 'Berkas Listrik'. At the bottom, there is a 'Clear' button and a 'Save' button.

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.

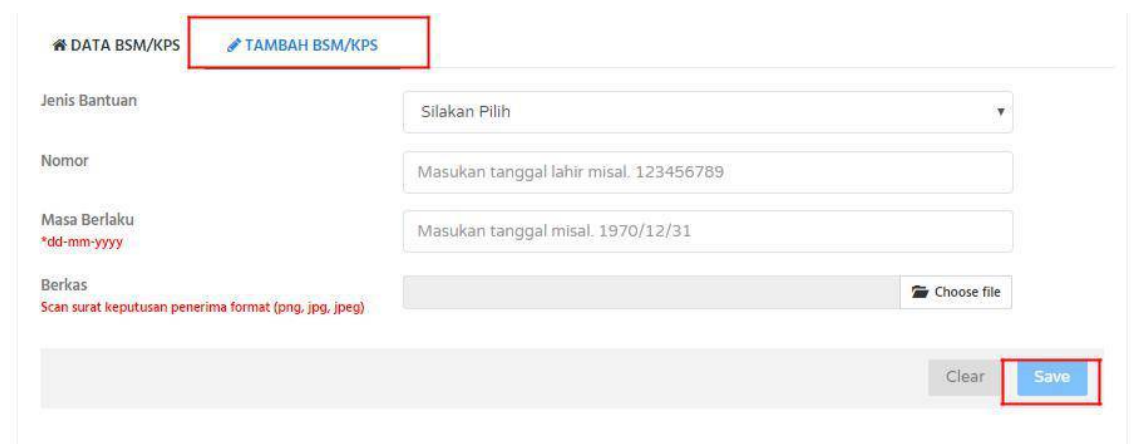


The screenshot shows the 'DATA BSM/KPS' menu. At the top, there are two buttons: 'DATA BSM/KPS' (highlighted with a red box) and 'TAMBAH BSM/KPS'. Below these, there is a 'Show 25 entries' dropdown and a search bar. A table displays the following data:

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

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

- 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. At the top, there are two buttons: 'DATA BSM/KPS' and 'TAMBAH BSM/KPS' (highlighted with a red box). The form contains the following fields:

- Jenis Bantuan: Silakan Pilih (dropdown menu)
- Nomor: Masukan tanggal lahir misal. 123456789 (text input)
- Masa Berlaku: *dd-mm-yyyy Masukan tanggal misal. 1970/12/31 (text input)
- Berkas: Scan surat keputusan penerima format (png, jpg, jpeg) (file upload area 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 di lakukan .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

Kuitansi Koperasi Mahasiswa Citradana

Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali.

Unduh Citradana

Kuitansi Mepunia (sumbangan) (khusus Hindu)

Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Hindu.

Unduh Punia

Kuitansi KMHD (khusus Hindu)

Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Hindu.

Unduh KMHD

Kuitansi PP Al Hikmah (khusus Islam)

Berkas ini dibawa saat Pendaftaran Kembali, bagi khusus calon mahasiswa beragama Islam.

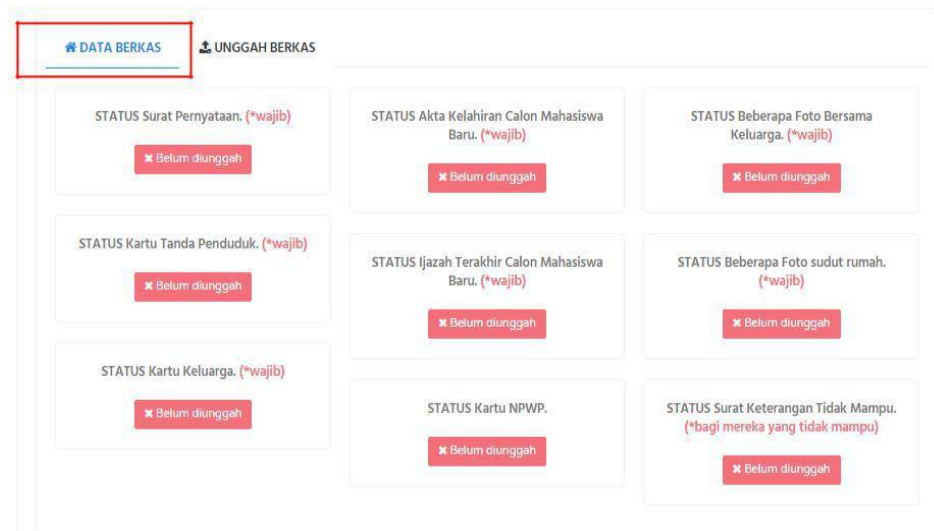
Unduh PP Al Hikmah

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

[illegible]

8. Menu Unggah Berkas

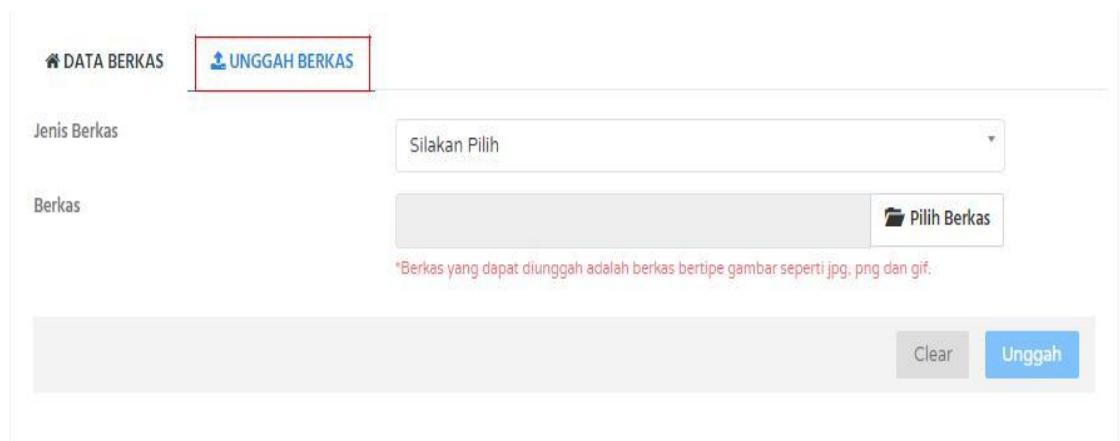
- Pada menu unggah berkas, mahasiswa baru wajib mengunggah berkas yang sudah ditentukan untuk melengkapi berkas pendaftaran kembali yang akan di lakukan .Berikut tampilan menu unggah berkas yang sudah disi.



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	Action
STATUS Surat Pernyataan. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Akta Kelahiran Calon Mahasiswa Baru. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Beberapa Foto Bersama Keluarga. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Kartu Tanda Penduduk. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Ijazah Terakhir Calon Mahasiswa Baru. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Beberapa Foto sudut rumah. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Kartu Keluarga. (*wajib)	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Kartu NPWP.	Belum diunggah	Belum diunggah
STATUS Surat Keterangan Tidak Mampu. (*bagi mereka yang tidak mampu)	Belum diunggah	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 text input field with a 'Pilih Berkas' button next to it.
- *Berkas yang dapat diunggah adalah berkas bertipe gambar seperti jpg, png dan gif.**: A red text note.
- Clear** and **Unggah** buttons: Located at the bottom right of the form.

9. Menu Validasi

- Menu validasi adalah menu tahapan terakhir ketika sudah dilakukan pengisian data pada pendaftaran kembali. Pastikan data yang diminta sudah dilengkapi, karena data yang sudah di validasi tidak bisa dirubah lagi. Berikut tampilan menu validasi.

The screenshot displays two side-by-side panels from a web application. The left panel, titled 'Status Kelengkapan Data & Berkas', lists requirements for data and documents. Under 'BERIKUT DATA-DATA YANG HARUS DAN WAJIB DIISI KE DALAM SISTEM UNTUK MENUNJANG VALIDASI DATA', it lists: 1. Data Biodata (Sudah diisi), 2. Data Keluarga (Sudah diisi), and 3. Data Tanah dan Bangunan (Sudah diisi). Under 'BERIKUT BERKAS-BERKAS YANG HARUS DAN WAJIB DIUNGGAH KE DALAM SISTEM UNTUK MENUNJANG VALIDASI DATA', it lists: 1. Surat Pernyataan (Sudah diunggah), 2. Kartu Tanda Penduduk (Sudah diunggah), 3. Kartu Keluarga (Sudah diunggah), 4. Akta Kelahiran Calon Mahasiswa Baru (Sudah diunggah), 5. Ijazah Terakhir Calon Mahasiswa Baru (Sudah diunggah), 6. Beberapa Foto bersama dengan Keluarga (Sudah diunggah), and 7. Beberapa Foto sudut rumah (Sudah diunggah). The right panel, titled 'Validasi Data & Berkas', contains a dropdown menu 'Dari manakah anda mengetahui informasi jurusan di Undiksha yang anda pilih?' with 'Silakan Pilih' selected. Below it is a text area 'Kenapa anda memilih Undiksha?'. A disclaimer states: 'Semua data yang saya isi dan berkas yang saya unggah ke dalam sistem ini adalah benar adanya dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya sebagai calon mahasiswa, bersedia menerima segala risiko yang dibebankan jika data yang saya buat tidak benar.' There is a checkbox 'Saya Setuju' and a green 'Validasi' button. A red note at the bottom says: 'Data dan berkas tidak dapat diubah setelah anda melakukan validasi.'

Copyright © 2017 Undiksha.

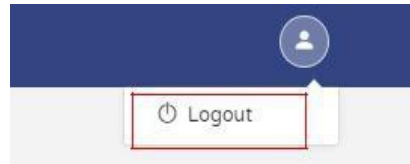
Keterangan :

- Status Kelengkapan Data & Berkas. Jika data pendaftaran kembali sudah dilengkapi maka akan beri keterangan bahwa data **sudah diunggah**, jika ada data yang belum dilengkapi maka diperingati dengan keurangan data **belum diunggah**.
 - Validasi Data & Berkas. Untuk tahap validasi, wajib diisi keterangan yang harus dilengkapi, jika dirasa data pendaftaran sudah lengkap centang bagian kolom **saya setuju**. **Klik validasi**
- Jika data pendaftaran kembali sudah di validasi, muncul pemberitahuan seperti gambar berikut. Diingatkan bahwa sebelum memvalidasi data, dimohonkan untuk cek kembali kelengkapan berkas untuk pendaftaran kembali.

This screenshot shows a confirmation message at the top: 'Data dan berkas sudah anda validasi, sehingga tidak bisa diubah lagi. Silahkan melakukan daftar kembali ke Undiksha sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.' Below this, the 'Validasi Data & Berkas' panel is visible, showing the same status and validation options as the previous screenshot, but with the 'Validasi' button highlighted.

10. Log Out

- 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**.



11. Keterangan

- 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 dan sebelum data tersebut sudah di validasi. Mohon diperhatikan setiap langkah yang harus dilakukan. Terimakasih.

Selamat Mencoba 😊 .