



---

---

## PANDUAN PENDAFTARAN KEMBALI

### CALON MAHASISWA BARU UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA HASIL SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI (SNMPTN) UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN AKADEMIK 2017/2018

#### I. TAHAP PENGISIAN DATA UKT (UANG KULIAH TUNGGAL)

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melalui Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri Universitas Pendidikan Ganesha agar mengisi Form Data UKT secara *online* mulai tanggal **27 April s/d 3 Mei 2017** melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> dengan menggunakan **No. Pendaftaran** sesuai dengan surat panggilan sebagai **Username**nya dan **Tanggal Lahir** sebagai **Pasword**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 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;
  - 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, dan tanda tangan kepala desa/lurah.
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 **3 Mei 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 **5 Mei 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 **8 sampai 15 Mei 2017**, dengan menunjukkan **Formulir Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Pengumuman Hasil UKT SNMPTN** tahun 2017 yang dicetak dari sistem.

#### III. TAHAP PENDAFTARAN KEMBALI

1. **Waktu:** Pendaftaran Kembali dilaksanakan pada tanggal **16 Mei 2017, pukul 08.00–16.00** wita
2. **Tempat:** Pendaftaran Kembali dilaksanakan di Gedung Auditorium Undiksha, Jalan Udayana No.11 Singaraja.
3. **Dokumen kelengkapan yang disiapkan:**
  - a. Kartu Tanda Peserta SNMPTN
  - b. Kwitansi pembayaran UKT dari BNI
  - c. Surat Keterangan Lulus/Ijazah, Rapor, Sertifikat/Piagam Prestasi, dan dokumen asli lainnya sesuai dengan data yang diupload pada saat pendaftaran SNMPTN.
  - d. *Foto copy* Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah.
  - e. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar. Di belakang pasfoto ditulisi identitas nama dan jurusan.
  - f. *Foto copy* KTP sebanyak 1 (satu) lembar.

- g. Biodata yang dicetak melalui sistem
- h. Surat Pernyataan yang dicetak melalui sistem.

#### 4. Pelaksanaan Pendaftaran Kembali:

1. **Langkah ke-1:** Menyerahkan bukti pembayaran UKT dari BNI atau Kartu Peserta Bidikmisi dan menunjukkan Kartu Tanda SNMPTN pada **Loket 1**.
2. **Langkah ke-2:** Menjalani Tes Kesehatan Pada **Loket 2**, dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SNMPTN. Calon Mahasiswa yang tidak lulus tes kesehatan dinyatakan GUGUR sebagai calon mahasiswa Undiksha.
3. **Langkah ke-3:** Verifikasi beasiswa Bidik Misi, khusus bagi calon mahasiswa penerima beasiswa Bidik Misi, pada **Loket 3**, dengan menunjukkan **Kartu Tanda Peserta SNMPTN**.
4. **Langkah ke-4:** Melakukan verifikasi data dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SNMPTN serta memerlihatkan Surat Keterangan Lulus/Ijazah asli, Rapor asli, Sertifikat Prestasi yang asli, dan data lainnya sesuai dengan data yang diisikan pada saat pendaftaran SNMPTN. Verifikasi data ini dilakukan pada **Loket 4**. Calon Mahasiswa yang tidak lulus verifikasi data dinyatakan GUGUR sebagai calon mahasiswa Undiksha.
5. **Langkah ke-5:** Validasi data di sistem oleh tim TI untuk mendapatkan **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**, yang dilakukan pada **Loket 5** dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SNMPTN.
6. **Langkah ke-6:** Penyerahan berkas pendaftaran kembali pada masing-masing Fakultas dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta SNMPTN dan menyerahkan:
  - Foto copy Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah.
  - Foto copy KTP/SIM sebanyak 1 (satu) lembar.
  - Biodata yang dicetak dari sistem
  - Surat Pernyataan Asli yang telah dilengkapi tanda tanganSemua 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-7:** Mengisi formulir KTM pada **Loket 7**.
8. Pendaftaran selesai.

#### IV. PELAMAR BIDIKMISI:

1. Peserta SNMPTN yang melamar Bidikmisi wajib mengisi Form Data UKT melalui laman <http://daftarkembali.undiksha.ac.id>
2. Penetapan penerima Bidikmisi diumumkan bersamaan dengan pengumuman UKT, pada tanggal 5 Mei 2017
3. Yang dinyatakan sebagai penerima Bidikmisi tidak membayar UKT, dan mencetak Form Penerima Bidikmisi.
4. Pelamar Bidikmisi yang tidak ditetapkan sebagai penerima Bidikmisi karena keterbatasan kuota agar membayar UKT sesuai dengan besaran UKT yang ditetapkan.

#### V. 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. Jika saat login ke laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> mengalami kendala, hubungi Tim TI UPT-TIK Undiksha: (0362) 26100.

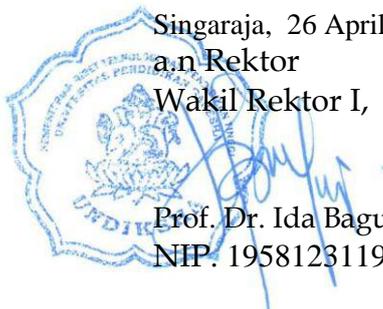
Singaraja, 26 April 2017

a.n Rektor

Wakil Rektor I,

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

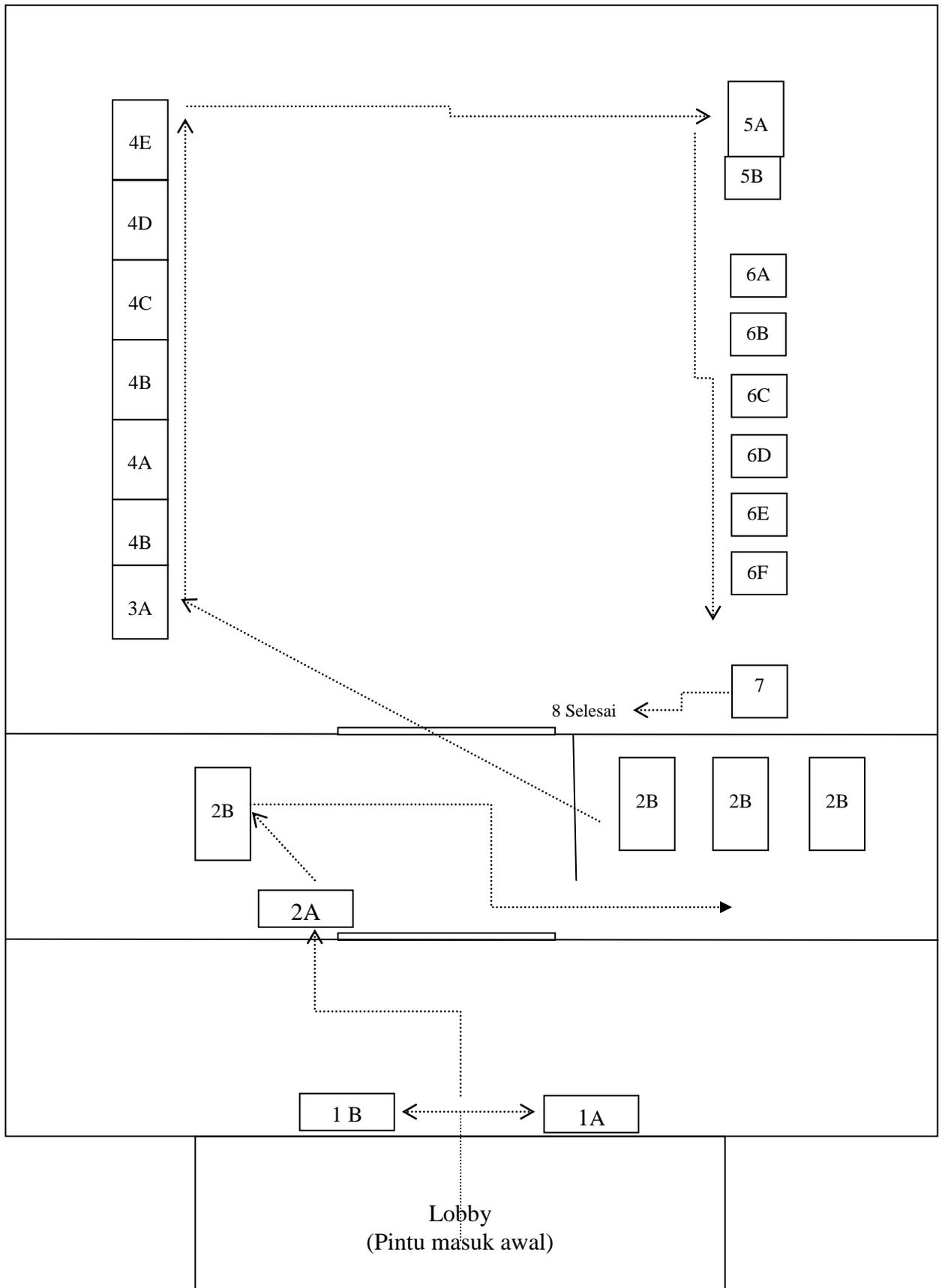
NIP. 195812311986011005



DENAH ALUR PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

UNDIKSHA JALUR SNMPTN 2017

(Lokasi Auditorium Undiksha – Jln Udayana Singaraja)





---

# PANDUAN WEBSITE PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

---

2017



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

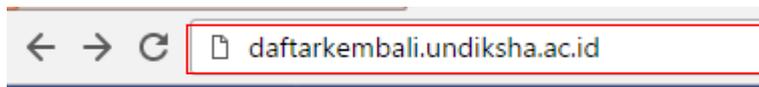
## 1. PENDAHULUAN

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..

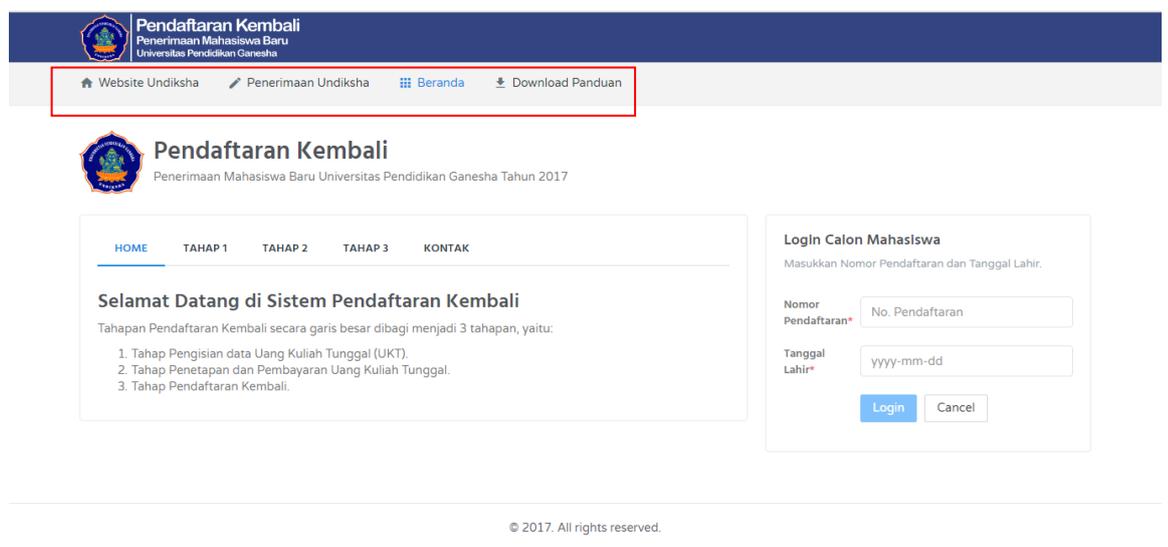
## 2. MENGAKSES WEB PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU

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.

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](http://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 Tanah & Bangunan Kendaraan BSM/KPS Unduh Berkas Unggah Berkas Validasi

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

HOME TAHAP 1 TAHAP 2 TAHAP 3 KONTAK

**Selamat Datang di Sistem Pendaftaran Kembali**

Tahapan Pendaftaran Kembali secara garis besar dibagi menjadi 3 tahapan, yaitu:

1. Tahap Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT).
2. Tahap Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Tunggal.
3. Tahap Pendaftaran Kembali.

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.

Pendaftaran Kembali  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

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

Pendaftaran Kembali  
Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

HOME TAHAP 1 TAHAP 2 TAHAP 3 KONTAK

**Selamat Datang di Sistem Pendaftaran Kembali**

Tahapan Pendaftaran Kembali secara garis besar dibagi menjadi 3 tahapan, yaitu:

1. Tahap Pengisian data Uang Kuliah Tunggal (UKT).
2. Tahap Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Tunggal.
3. Tahap Pendaftaran Kembali.

Copyright © 2017 Undiksha.

## 2. Menu Biodata.

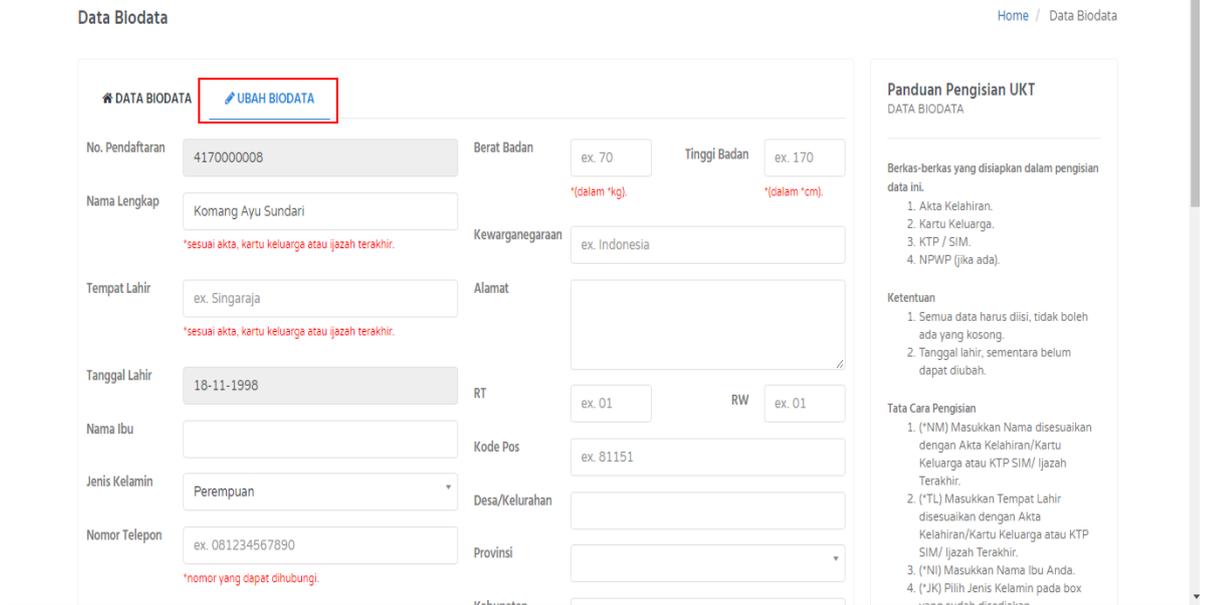
- Ketika sudah memperhatikan langkah-langkah pendaftaran, lakukan pengisian biodata.



The screenshot shows the 'DATA BIODATA' menu with a red box around the 'DATA BIODATA' link. Below it is a user profile picture and a 'UBAH BIODATA' link. The main content is divided into two columns: 'Identitas Calon Mahasiswa' and 'Identitas Tambahan Calon Mahasiswa'.

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.



The screenshot shows the 'Data Biodata' form with a red box around the 'UBAH BIODATA' link. The form contains various input fields for personal information, including name, date of birth, and contact details. A sidebar on the right contains a 'Panduan Pengisian UKT DATA BIODATA' section with instructions for filling out the form.

**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 | \*sesuai akta, kartu keluarga atau jajah terakhir. | Kewarganegaraan: ex. Indonesia | \*dalam \*kg. | \*dalam \*cm.  
Tempat Lahir: ex. Singaraja | Alamat: | \*sesuai akta, kartu keluarga atau jajah terakhir.  
Tanggal Lahir: 18-11-1998 | RT: ex. 01 | RW: ex. 01  
Nama Ibu: | Kode Pos: ex. 81151  
Jenis Kelamin: Perempuan | Desa/Kelurahan: | Provinsi: |  
Nomor Telepon: ex. 081234567890 | \*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: [Dropdown]

Nomor KTP/SIM: ex. 1248799614679794  
*\*sesuai yang tertera pada KTP/SIM.*

NPWP: ex. 808049779902000  
*\*sesuai yang tertera pada NPWP (\*tidak wajib).*

Status Asuh: [Dropdown]

Alat Transportasi: Andong/bendi/sado/dokar/delman/becak

Kecamatan: [Dropdown]

Sekolah: SMKN 1 DENPASAR

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 25 entries Search: [Input]

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



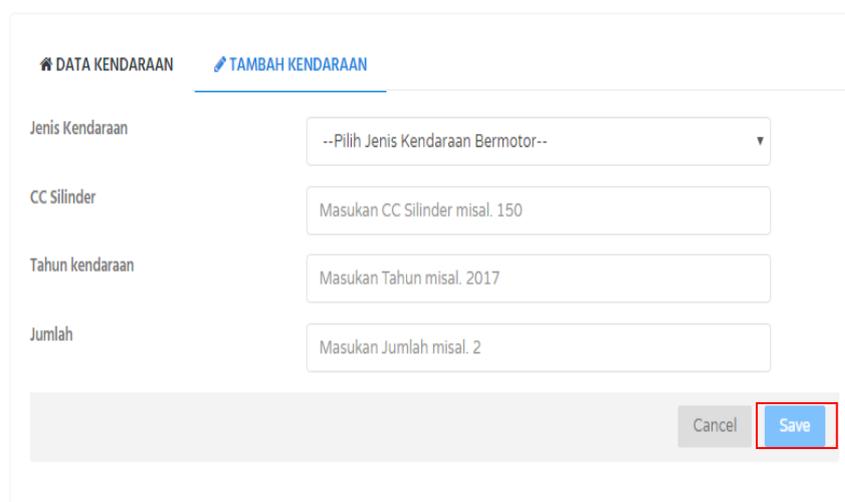
The screenshot shows the 'Data Kendaraan' menu. At the top, there are two tabs: 'DATA KENDARAAN' (highlighted with a red box) and 'TAMBAH KENDARAAN'. Below the tabs, there is a 'Show 25 entries' dropdown and a 'Search:' input field. A table displays the following data:

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' (highlighted), 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' (highlighted with a blue box). The form contains the following fields:

- Jenis Kendaraan: --Pilih Jenis Kendaraan Bermotor-- (dropdown menu)
- CC Silinder: Masukan CC Silinder misal. 150 (text input)
- Tahun kendaraan: Masukan Tahun misal. 2017 (text input)
- Jumlah: Masukan Jumlah misal. 2 (text input)

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



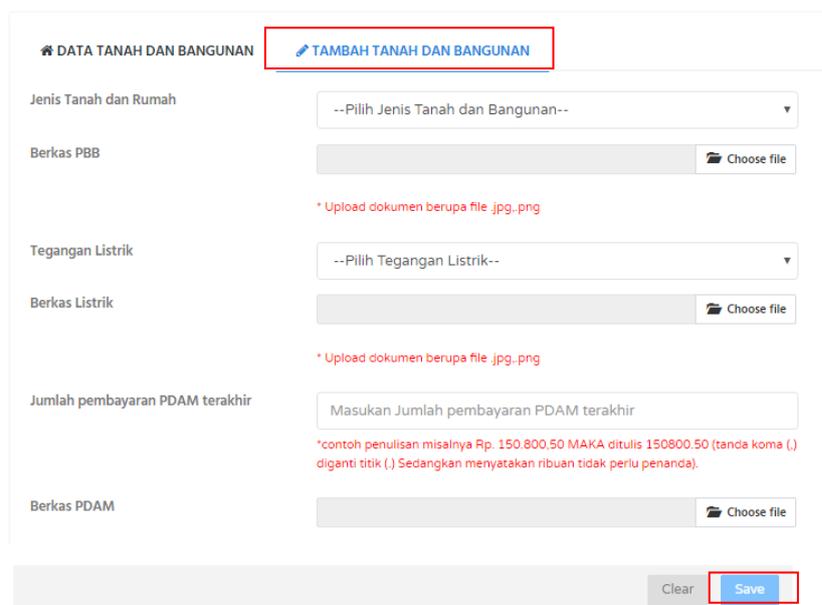
The screenshot shows a web interface for managing land and building data. At the top, there are two buttons: 'DATA TANAH DAN BANGUNAN' (highlighted with a red box) and 'TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN'. Below the buttons, there is a 'Show' dropdown set to '25' entries and a search box. The main content is a table with the following data:

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

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has navigation buttons for 'Previous', '1' (active), and 'Next'. A scrollbar is visible at the bottom.

- 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



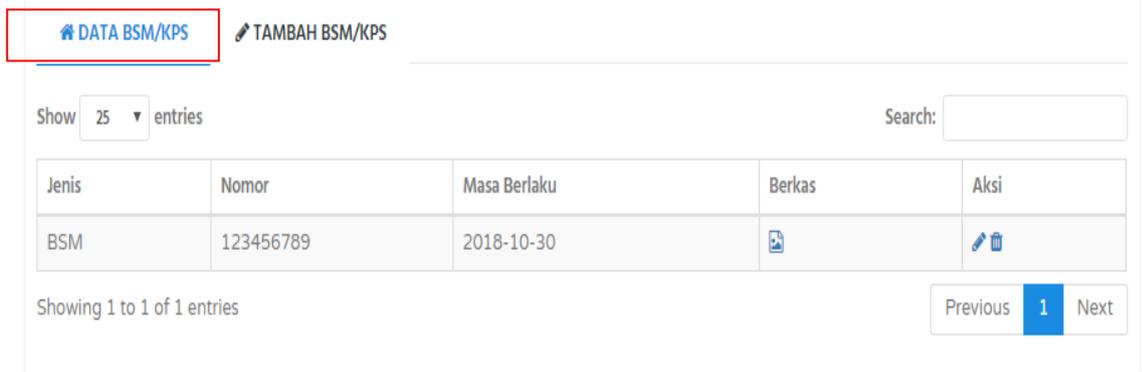
The screenshot shows the 'TAMBAH TANAH DAN BANGUNAN' form (highlighted with a red box). The form contains the following fields:

- Jenis Tanah dan Rumah:** A dropdown menu with the option '--Pilih Jenis Tanah dan Bangunan--'.
- Berkas PBB:** A file upload field with a 'Choose file' button and a red asterisk warning: '\* Upload dokumen berupa file .jpg,.png'.
- Tegangan Listrik:** A dropdown menu with the option '--Pilih Tegangan Listrik--'.
- Berkas Listrik:** A file upload field with a 'Choose file' button and a red asterisk warning: '\* Upload dokumen berupa file .jpg,.png'.
- Jumlah pembayaran PDAM terakhir:** A text input field with the placeholder 'Masukan Jumlah pembayaran PDAM terakhir' and a red asterisk warning: '\* contoh penulisan misalnya Rp. 150.800,50 MAKA ditulis 150800,50 (tanda koma (,) diganti titik (.) Sedangkan menyatakan ribuan tidak perlu penanda)'.
- Berkas PDAM:** A file upload field with a 'Choose file' button.

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

## 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.

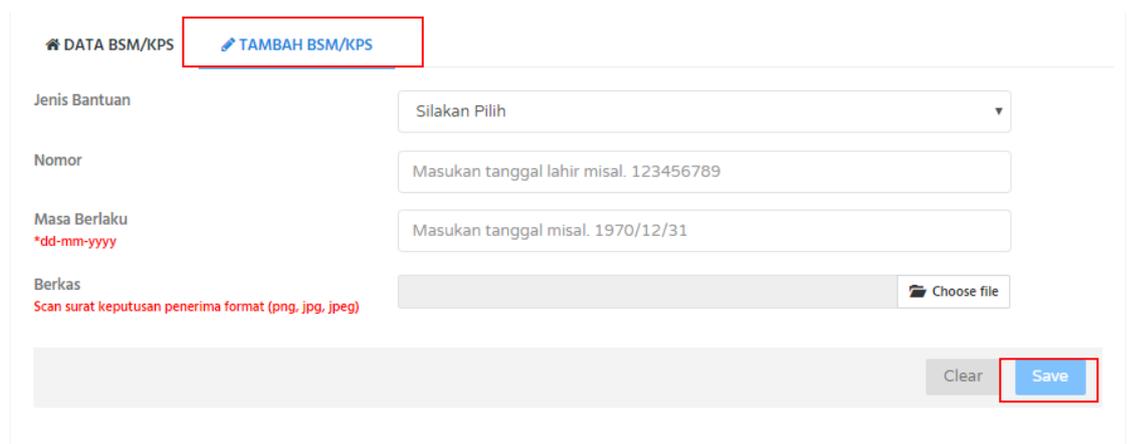


The screenshot shows the BSM/KPS menu interface. At the top, there are two buttons: "DATA BSM/KPS" (highlighted with a red box) and "TAMBAH BSM/KPS". Below the buttons, there is a "Show 25 entries" dropdown and a "Search:" input field. A table displays one entry with the following details:

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:

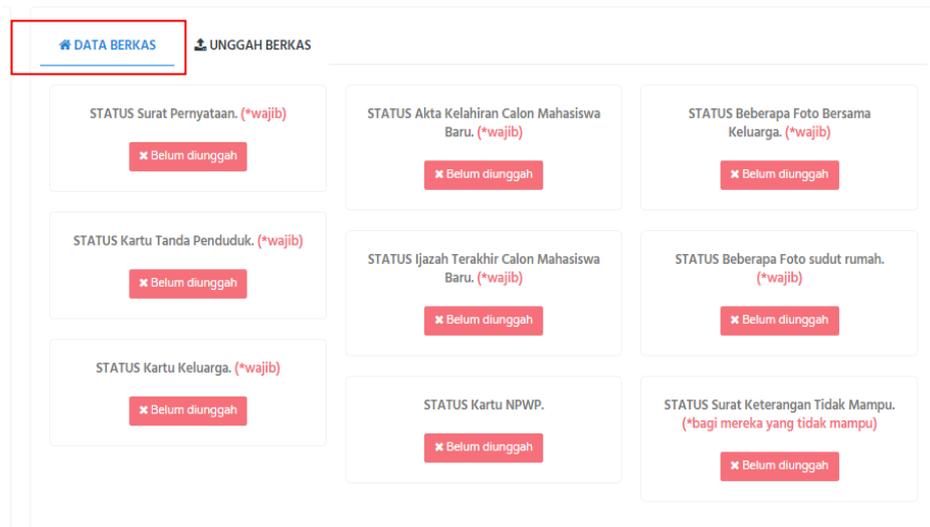
- Jenis Bantuan**: A dropdown menu with "Silakan Pilih" selected.
- Nomor**: A text input field with the placeholder "Masukan tanggal lahir misal. 123456789".
- Masa Berlaku**: A text input field with the placeholder "Masukan tanggal misal. 1970/12/31" and a red asterisk with the format "\*dd-mm-yyyy".
- Berkas**: A file upload area with a "Choose file" button and a red note: "Scan surat keputusan penerima format (png, jpg, jpeg)".

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



## 8. Menu Unggah Berkas

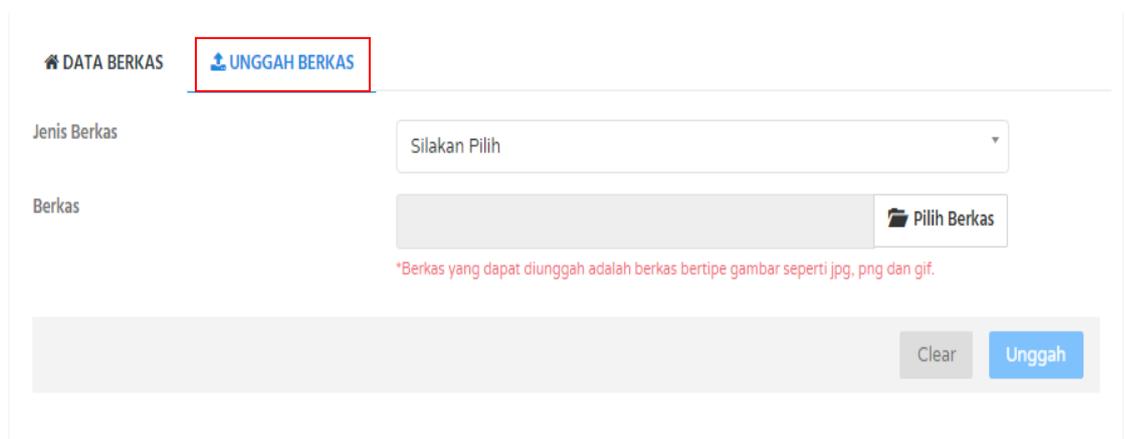
- Pada menu unggah berkas, mahasiswa baru wajib mengunggah berkas yang sudah ditentukan untuk melengkapi berkas pendaftaran kembali yang akan di lakukan .Berikut tampilan menu unggah berkas yang sudah disi.



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 requirements, each with a red button labeled 'Belum diunggah' (Not uploaded).

Document Requirement	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. 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 shows two panels. The left panel, titled 'Status Kelengkapan Data & Berkas', lists data and document requirements with their completion status. The right panel, titled 'Validasi Data & Berkas', contains a dropdown menu for selecting a faculty, a text area for reasons, a 'Saya Setuju' checkbox, and a 'Validasi' button. A red box highlights the 'Validasi' button and a warning message below it.

**Status Kelengkapan Data & Berkas**

BERIKUT DATA-DATA YANG HARUS DAN WAJIB DIISI KE DALAM SISTEM UNTUK MENUNJANG VALIDASI DATA

1. Data Biodata  Sudah diisi
2. Data Keluarga  Sudah diisi
3. Data Tanah dan Bangunan  Sudah diisi

BERIKUT BERKAS-BERKAS YANG HARUS DAN WAJIB DIUNGGAH KE DALAM SISTEM UNTUK MENUNJANG VALIDASI DATA

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
7. Beberapa Foto sudut rumah  Sudah diunggah

**Validasi Data & Berkas**

Dari manakah anda mengetahui informasi jurusan di Undiksha yang anda pilih?

Silakan Pilih

Kenapa anda memilih Undiksha?

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.

Saya Setuju

**Validasi**

Data dan berkas tidak dapat diubah setelah anda melakukan validasi.

Copyright © 2017 Undiksha.

### Keterangan :

1. 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**.
  2. 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.

The screenshot shows a green 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 it is the 'Validasi Data & Berkas' menu, which is identical to the one in the previous image, but with a red box highlighting the confirmation message and the 'Validasi' button.

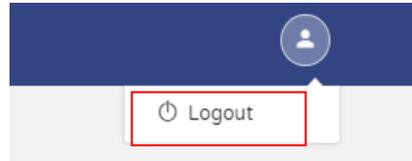
Data dan berkas sudah anda validasi, sehingga tidak bisa diubah lagi. Silahkan melakukan daftar kembali ke Undiksha sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

**Validasi Data & Berkas**

Data dan berkas sudah anda validasi, sehingga tidak bisa diubah lagi. Silahkan melakukan daftar kembali ke kampus Undiksha sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

## 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 😊.**