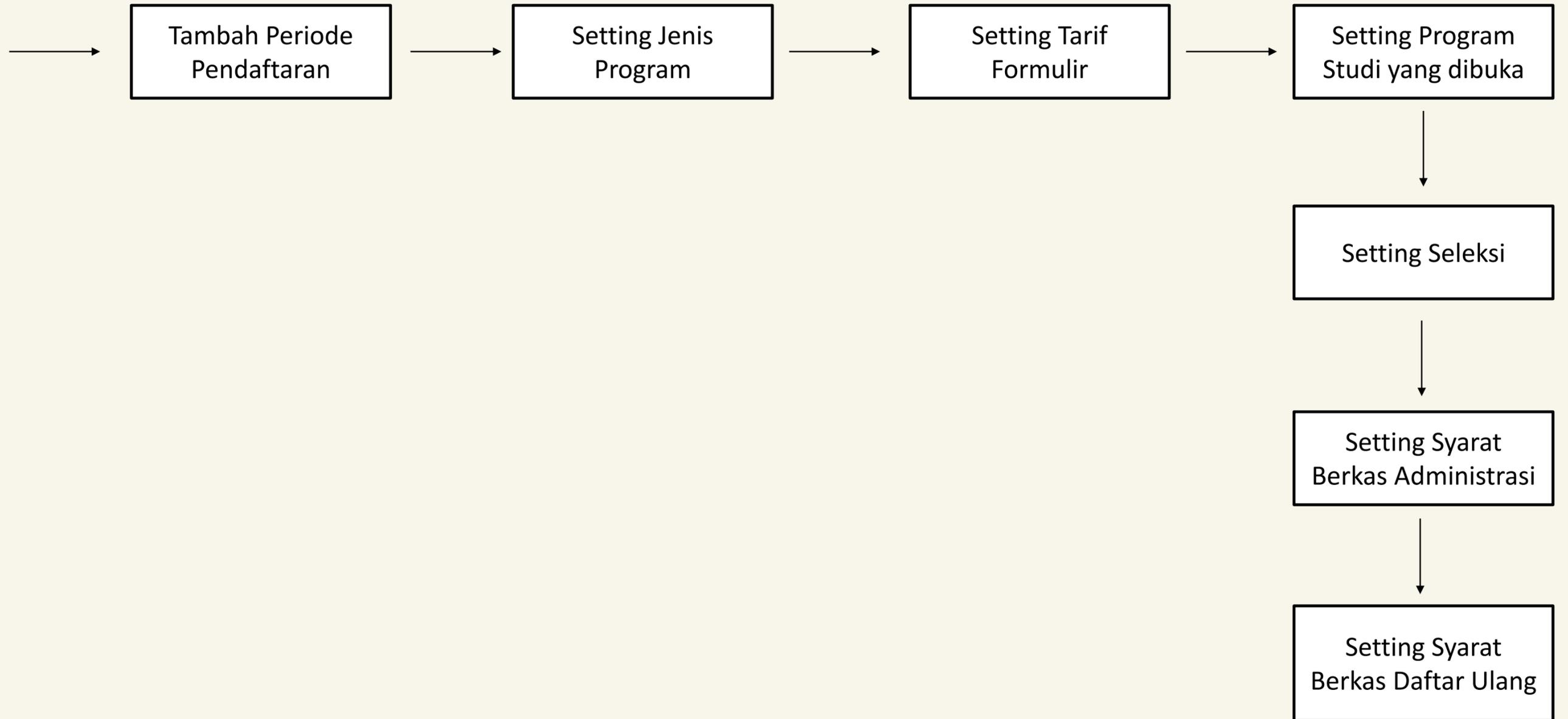


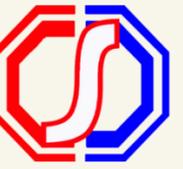
# SETTING PERIODE PENDAFTARAN

- ADMIN PMB -



# Alur Proses





# Bagaimana Cara Input Periode Pendaftaran?

Periode Pendaftaran digunakan sebagai tempat calon mahasiswa untuk melakukan pendaftaran. Proses ini dibuat sesuai dengan jalur, gelombang, sistem kuliah yang ada di perguruan tinggi.

## 1 Masuk ke Menu Periode Pendaftaran

Pengaturan – Periode Pendaftaran

	Periode Pendaftaran	Periode	Gelombang	Jalur	Sistem Kuliah	Jumlah Prodi	Bayar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	PMB Mandiri 20201	2020/2021 Gasal	Gelombang 1	PMB Mandiri	Reguler	1	✓	Aktif	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PMB Mandiri 2021 Gasal	2021 Gasal	Gelombang 1	PMB Mandiri	Reguler	1	✓	Aktif	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 2 Input Periode Pendaftaran

Tekan TAMBAH. Input data sesuai dengan gelombang, jalur dan sistem kuliah yang dibuka

Data Periode	Nama *	PMB Mandiri 2021 Gasal	Jalur *	PMB Mandiri
Jenis Program	Periode *	2021 Gasal	Sistem Kuliah *	Reguler
Program Studi	Gelombang *	Gelombang 2	Status *	Aktif
Seleksi Pendaftaran				

Tanggal Mulai *	01-05-2021	Buka KIP Kuliah?	<input type="checkbox"/>
Tanggal Akhir *	30-06-2021	Poin KIP Kuliah Tertinggi *	0
Tanggal Akhir Finalisasi *	30-06-2021	Kode Pendaftar	202102
Tanggal Awal Daftar Ulang *	01-05-2021	Jml. Kode Pendaftar	3
Tanggal Akhir Daftar Ulang *	30-06-2021	No. Ujian	20212
Berbayar?	<input checked="" type="checkbox"/>	Jml. No.Ujian	3
Jumlah NIK Unik *	5		

### [Keterangan]

- **Tanggal Mulai dan Akhir** : Tanggal Awal dan Akhir Pendaftaran
- **Tanggal Akhir Finalisasi** : Tanggal akhir melakukan validasi data dari pendaftar
- **Berbayar** : Checklist apabila formulir pendaftaran berbayar
- **NIK unik** : Kapasitas calon mahasiswa untuk melakukan pendaftaran
- **KIP** : Ceklist dan input poin apabila termasuk KIP, jika tidak poin diset 0 dan tidak di ceklist
- **Kode Pendaftar** : Format nomor pendaftaran
- **Jml Kode Pendaftar** : Urutan di belakang format kode pendaftar



# Bagaimana Cara Input Periode Pendaftaran?



[Keterangan]

- **Mak. Thn Lulus** : Jika dikosongi default pilihan tahun dari sistem mengambil 10 th kebelakang
- **Data Pesantren** : Checklist apabila menerima pendaftaran dari pesantren
- **Tampilkan Nilai Seleksi** : Checklist apabila nilai seleksi ditampilkan ke pendaftar
- **Umumkan Nilai** : Jika tanggal diinputkan, maka nilai seleksi akan diumumkan sesuai tanggalnya
- **Umumkan Kelulusan** : Jika tanggal diinputkan, maka pengumuman prodi akan diumumkan sesuai tanggalnya
- **Pendaftaran Pasca Sarjana** : Checklist apabila termasuk pendaftaran pasca sarjana

Pelengkap	Pengaturan	Keterangan
Mak. Tahun Lulus	<input type="text"/>	Waktu Umumkan Kelulusan <input type="text" value="HH:MI"/>
Min. Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Dapat Merubah Biodata? <input checked="" type="checkbox"/>
Mak. Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Dapat Merubah Berkas? <input checked="" type="checkbox"/>
Tampilkan Daya Tampung?	<input checked="" type="checkbox"/>	Dapat Merubah Prodi? <input checked="" type="checkbox"/>
Tampilkan Data Pesantren?	<input type="checkbox"/>	Dapat Memilih Prodi Sama ? <input checked="" type="checkbox"/>
Tampilkan Nilai Seleksi?	<input type="checkbox"/>	Dapat Memilih Prodi dalam Fakultas Sama ? <input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Umumkan Nilai	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Pendaftaran Pasca Sarjana? <input type="checkbox"/>
Waktu Umumkan Nilai	<input type="text" value="HH:MI"/>	Dapat Menggunakan Voucher? <input type="checkbox"/>
Tanggal Umumkan Kelulusan	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Generate Tagihan Seleksi saat Finalisasi? <input type="checkbox"/>

3

## Tekan SIMPAN

Apabila semua data sudah diinputkan sesuai kebutuhan. Ulangi step yang sama untuk jalur dan gelombang pendaftaran lainnya.

Pengaturan Detail Periode Pendaftaran

Beranda > Pengaturan > Periode Pendaftaran > Pengaturan

Cari Periode Daftar

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

Data Periode	Nama *	PMB Mandiri 2021 Gasal	Jalur *	PMB Mandiri
Jenis Program	Periode *	2021 Gasal	Sistem Kuliah *	Reguler
Program Studi	Gelombang *	Gelombang 2	Status *	Aktif

Pelengkap Pengaturan Keterangan

Mak. Tahun Lulus	<input type="text"/>	Dapat Merubah Biodata?	<input checked="" type="checkbox"/>
Min. Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Dapat Merubah Berkas?	<input checked="" type="checkbox"/>



# Bagaimana Cara Input Jenis Program?



Jenis Program disini tidak ada hubungannya dengan Jenis Program dari asal pendaftar. Fungsi utamanya adalah sebagai **PEMBEDA** tarif formulir antar prodi.



## Masuk ke Menu Jenis Program

Pengaturan – Periode Pendaftaran - Detail – Jenis Program



## Input Jenis Program

Apabila tarif formulir di **SEMUA** prodi **SAMA**, jenis program cukup dipilih 1 saja (IPA). Jika ada perbedaan tarif formulir jenis program disetting 2 atau 3.

Tentukan jumlah pilihan prodi dan pilihan wajibnya.



## Simpan Data

Tekan tombol SIMPAN



# Bagaimana Cara Input Tarif Formulir?

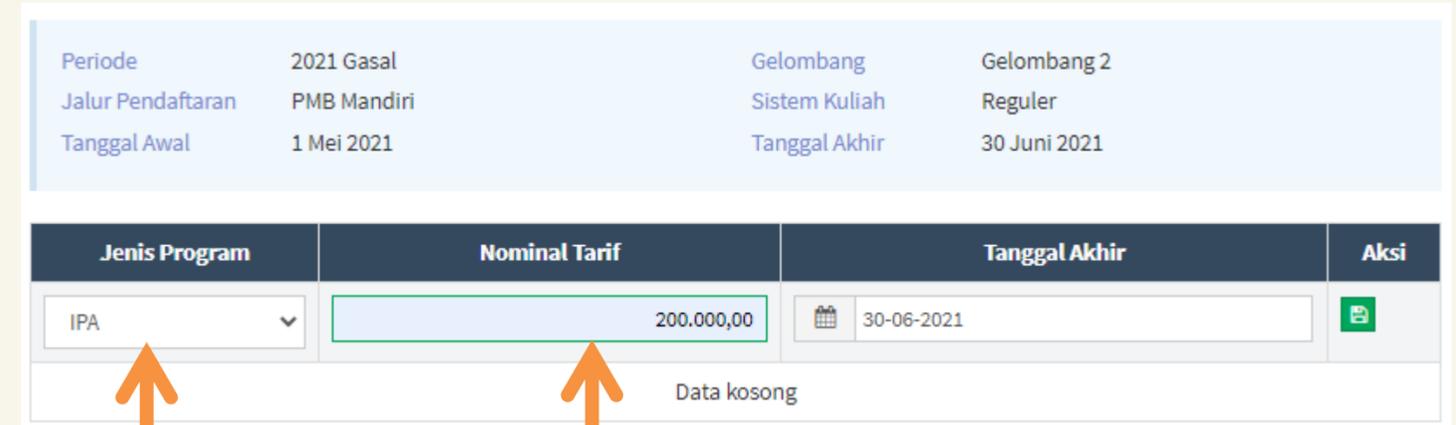
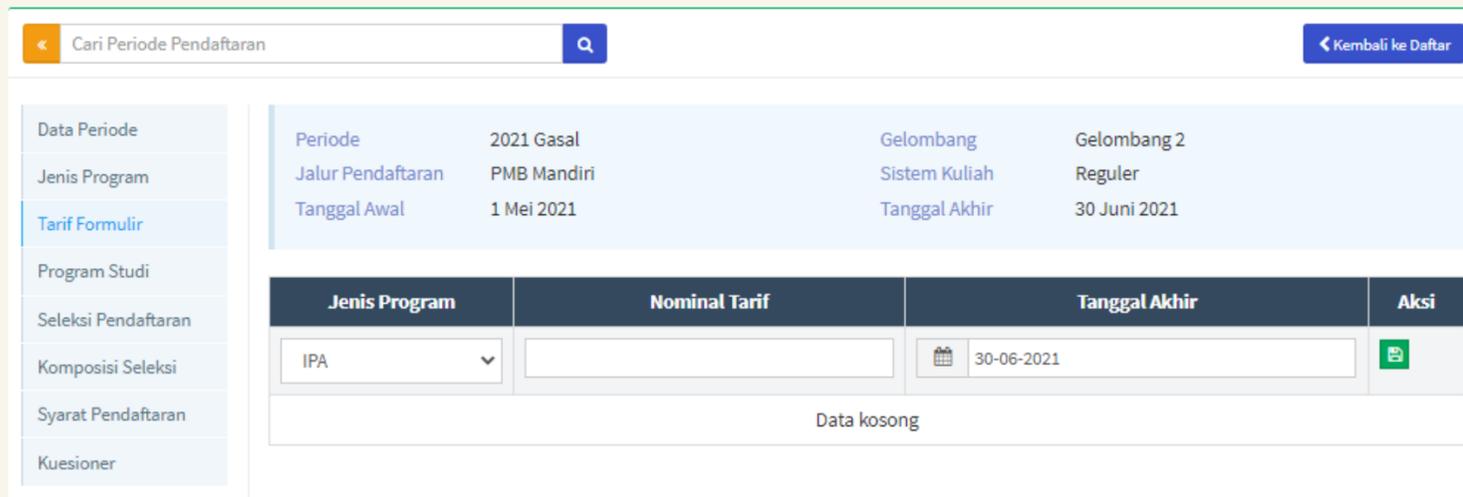


Tarif Formulir diinputkan apabila pendaftarannya BERBAYAR. Apabila GRATIS bisa lanjut ke step berikutnya.



## Masuk ke Menu Tarif Formulir

Pengaturan - Periode Pendaftaran - Detail - Tarif Formulir



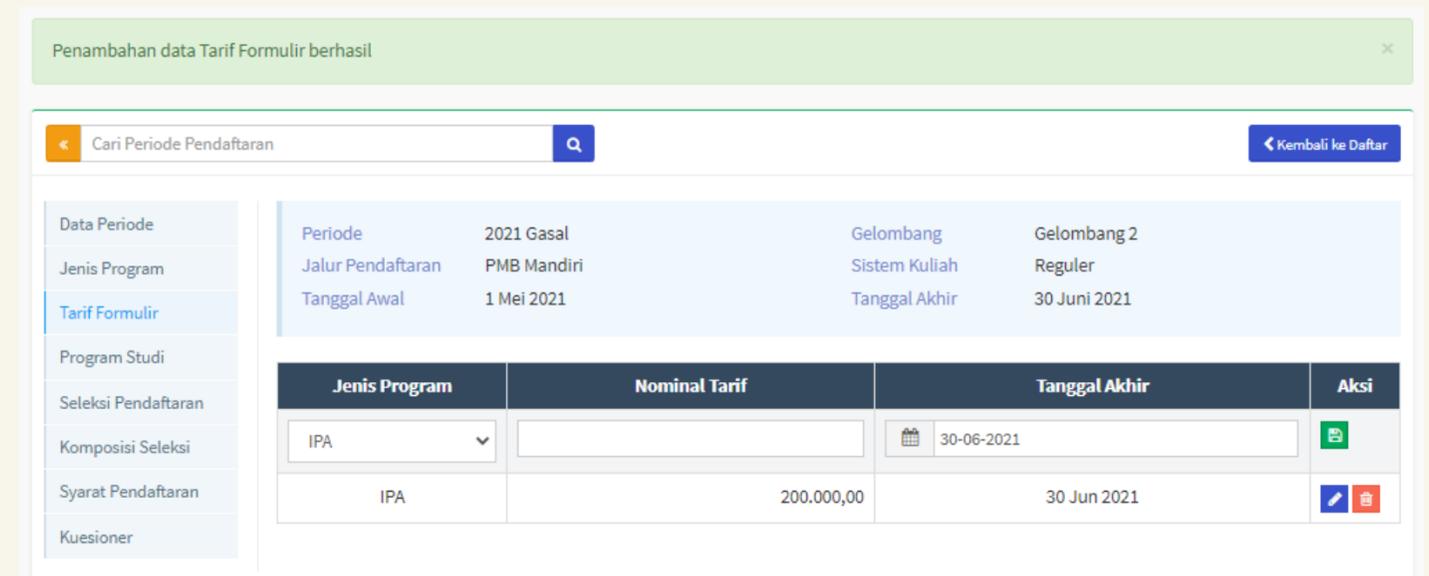
## Simpan Data

Tekan tombol SIMPAN



## Input Tarif Formulir

Tarif formulir melekat pada jenis program yang sudah ditentukan. Apabila untuk semua prodi sama maka input 1 tarif formulir pada 1 jenis program. Tanggal Akhir secara default mengikuti tanggal akhir pendaftaran.





# Bagaimana Cara Input Program Studi yang Dibuka?



## 1 Masuk ke Menu Program Studi

Pengaturan – Periode Pendaftaran - Detail – Program Studi.

Pengaturan Daftar Program Studi

Cari Periode Pendaftaran

Periode: 2021 Gasal, Gelombang: Gelombang 2, Jalur Pendaftaran: PMB Mandiri, Tanggal Awal: 1 Mei 2021, Tanggal Akhir: 30 Juni 2021

No.	Program Studi	Jenis Program	Kuota	Grade	Prefix NIM	Aksi
Daftar Program Studi belum ada data						

## 2 Input Program Studi

Tekan TAMBAH DATA.

Periode: 2021 Gasal, Gelombang: Gelombang 2, Jalur Pendaftaran: PMB Mandiri, Tanggal Awal: 1 Mei 2021, Tanggal Akhir: 30 Juni 2021

Program Studi: S1 - Sistem Informasi, Grade: 70,00

Jenis Program: IPA, Prefix NIM: 202112

Kuota: 200, Jml. Urut NIM: 4

### [Keterangan]

- **Program Studi** : Diambil dari program studi yang ada di kampus
- **Jenis Program** : Disetting sesuai dengan ketentuan tarif formulir
- **Kuota** : Kuota prodi yang diambil dari pendaftaran tersebut
- **Grade** : Nilai minimum untuk kelulusan prodi
- **Prefix NIM** : Kode yang digunakan untuk pemberian NIM/NPM
- **Jml. Urut NIM** : Jumlah digit urut dibelakang Prefix NIM

**PASTIKAN** Sebaran Pilihan dan Sebaran Asal Pendaftar di **CHECKLIST**. Tujuannya agar prodi **dapat** tampil di sisi pendaftar

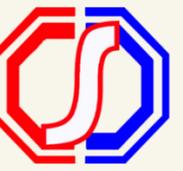
Sebaran Pilihan	Sebaran Asal Pendaftar
Pilihan 17 <input checked="" type="checkbox"/>	Pilihan 27 <input checked="" type="checkbox"/>

Sebaran Pilihan	Sebaran Asal Pendaftar
SMA7 <input checked="" type="checkbox"/>	MAN7 <input checked="" type="checkbox"/>
SMK7 <input checked="" type="checkbox"/>	SMKS7 <input checked="" type="checkbox"/>

## 3 Tekan SIMPAN

Ulangi step yang sama untuk input prodi lainnya

# Bagaimana Cara Input Ujian Seleksi Pendaftaran?



Seleksi Pendaftaran merupakan ujian seleksi yang nanti akan diikuti oleh calon mahasiswa. Pilihan data seleksi diambil melalui Data Referensi – Seleksi – Jenis Seleksi

## 1 Masuk ke Menu Seleksi Pendaftaran

Pengaturan – Periode Pendaftaran - Detail – Seleksi Pendaftaran

## 2 Pilih Prodi

Apabila semua prodi seleksinya sama, maka pilih “**semua seleksi program studi**”

## 3 Input Seleksi

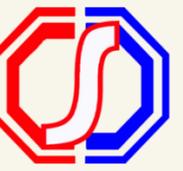
Pilih Seleksi yang nanti akan diikuti oleh pendaftar sesuai dengan jalurnya

[Keterangan]

- **Urutan** : Urutan seleksi yang dilaksanakan
- **Persentase** : Prosentase nilai dari seleksi tersebut

## 4 Tekan SIMPAN

# Bagaimana Setting Jadwal Ujian Seleksi Pendaftaran?



Setelah selesai membuat seleksi pendaftaran, berikutnya adalah membuat jadwal seleksi. Fungsinya agar dari pendaftar dapat mengetahui jadwal sesuai dengan seleksi pendaftarannya.

## 1 Masuk ke Menu Seleksi Pendaftaran

Pengaturan - Periode Pendaftaran - Detail - Seleksi Pendaftaran  
Kemudian klik pada tulisan "disini"

No.	Seleksi	Urutan	Persentase (%)	Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	Aksi
1	13 - Tes Potensi Akademik	1	100,00	15 Agu 2022	20 Agu 2022	[Edit] [Hapus]

## 2 Buat jadwal seleksi sesuai dengan pelaksanaan

Klik TAMBAH

## 3 Input Jadwal Seleksi

Input data jadwal seleksi ujian dan penguji

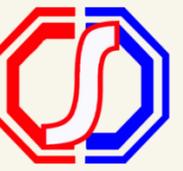
Periode	2022 /2023 Gasal	Gelombang	Gelombang 2
Penguji	Reguler	Sistem Kuliah	Reguler
Peserta		Tanggal Akhir	28 November 2021
		Tanggal Mulai	15 Agustus 2022
		Tanggal Selesai	19 Agustus 2022
		Mulai	09:00:00
		Selesai	23:59:00

## 4 Generate Peserta Ujian

Peserta ujian yang tergenerate hanya dari pendaftar yang sudah melakukan finalisasi

Nama	L/P	Nilai	Lulus?	Hadir	Penguji	Aksi
HI HIDAYAT 10122	L	100.00	✓	✓		[Edit] [Hapus]
PR PRABOWO 10123	L	150.00	✓	✓		[Edit] [Hapus]

# Bagaimana Cara Input Berkas Administrasi Pendaftaran?



Berkas Administrasi Pendaftaran merupakan file dokumen yang nantinya diupload atau dibawa oleh pendaftar sebagai syarat administrasi pendaftarannya. Pilihan berkas diambil dari Data Referensi – Seleksi – Syarat Seleksi.

## 1 Masuk ke Menu Syarat Pendaftaran

Pengaturan – Periode Pendaftaran - Detail – Syarat Pendaftaran

No.	Syarat	Wajib?	Unggah Dokumen?	Jumlah Dokumen	Aksi
	Bukti Pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## 2 Pilih Jenis Syarat

Pilih jenis syarat berupa ADMINISTRASI

Jenis Syarat: Administrasi

## 3 Pilih Berkas Pendaftaran

Tentukan berkas syarat pendaftaran sesuai dengan jalur yan telah dibuat

No.	Syarat	Wajib?	Unggah Dokumen?	Jumlah Dokumen	Aksi
	Fotocopy Ijazah Sudah Di Legalisir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Fotocopy Bukti Prestasi (jika ada)				
	Fotocopy Ijazah Sudah Di Legalisir				
	Fotocopy Kartu Bantuan Sosial (jika ada)				
	Fotocopy Nilai Ujian Akhir Nasional yang dilegalisir (jika sudah ada)				

[Keterangan]

- **Wajib** : Checklist apabila termasuk dokumen wajib
- **Unggah Dokumen** : Checklist apabila diperlukan upload berkas

## 4 Tekan SIMPAN



# Bagaimana Cara Input Berkas Daftar Ulang?



Berkas Daftar Ulang merupakan file dokumen yang nantinya digunakan sebagai syarat calon mahasiswa melakukan daftar ulang. Pilihan berkas diambil dari Data Referensi – Seleksi – Syarat Seleksi.

## 1 Masuk ke Menu Syarat Pendaftaran

Pengaturan – Periode Pendaftaran - Detail – Syarat Pendaftaran

Periode	2021 Gasal	Gelombang	Gelombang 2
Jalur Pendaftaran	PMB Mandiri	Sistem Kuliah	Reguler
Tanggal Awal	1 Mei 2021	Tanggal Akhir	30 Juni 2021

Jenis Syarat: Administrasi

No.	Syarat	Wajib?	Unggah Dokumen?	Jumlah Dokumen	Aksi
	Bukti Pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1	Pasfoto Warna Terbaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## 2 Pilih Jenis Syarat

Pilih jenis syarat berupa DAFTAR ULANG

Periode	2021 Gasal	Gelombang	Gelombang 2
Jalur Pendaftaran	PMB Mandiri	Sistem Kuliah	Reguler
Tanggal Awal	1 Mei 2021	Tanggal Akhir	30 Juni 2021

Jenis Syarat: Daftar Ulang

## 3 Pilih Berkas Pendaftaran

Tentukan berkas syarat pendaftaran sesuai dengan jalur yan telah dibuat

Periode	2021 Gasal	Gelombang	Gelombang 2
Jalur Pendaftaran	PMB Mandiri	Sistem Kuliah	Reguler
Tanggal Awal	1 Mei 2021	Tanggal Akhir	30 Juni 2021

Jenis Syarat: Daftar Ulang

No.	Syarat	Wajib?	Unggah Dokumen?	Jumlah Dokumen	Aksi
	Slip Bukti Storan Biaya Pendaftaran	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

[Keterangan]

- **Wajib** : Checklist apabila termasuk dokumen wajib
- **Unggah Dokumen** : Checklist apabila diperlukan upload berkas

## 4 Tekan SIMPAN