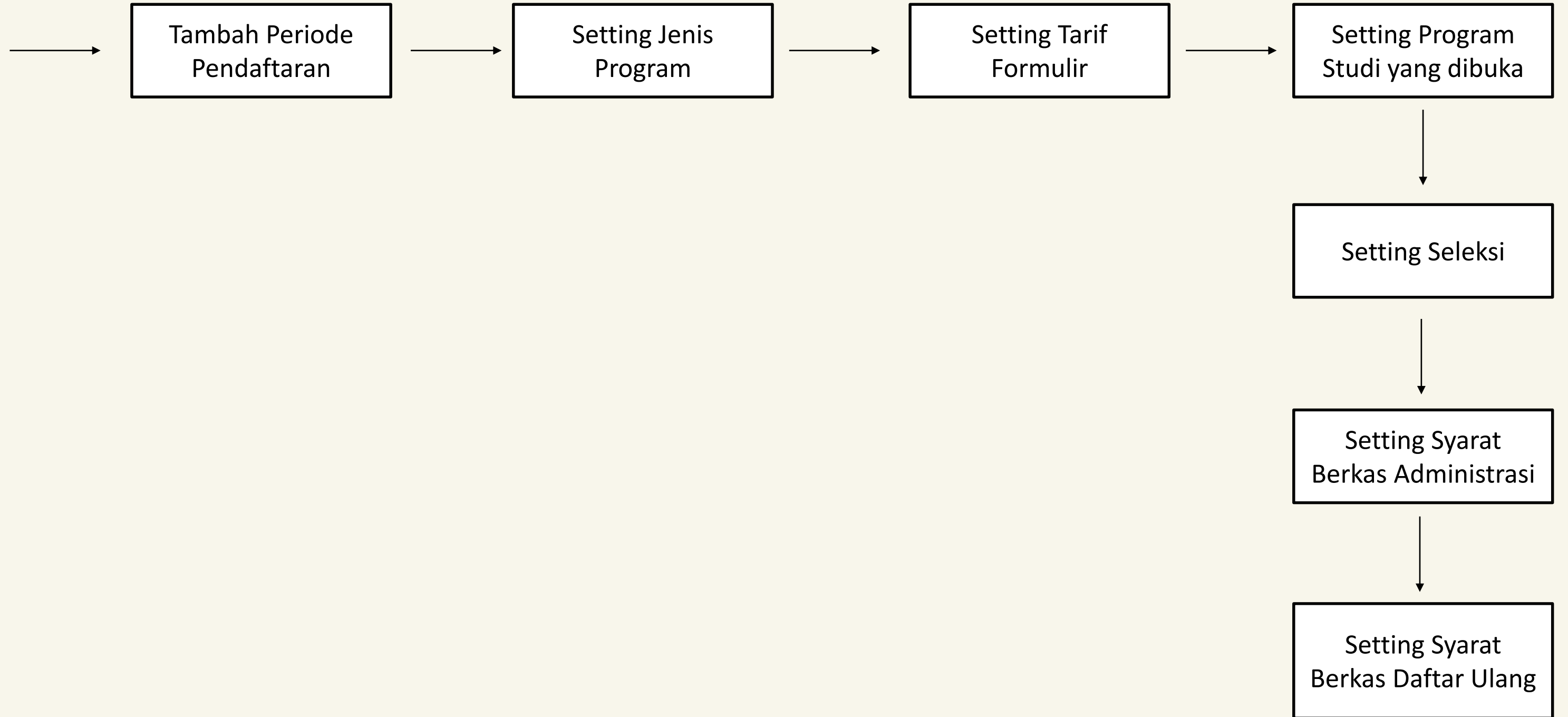


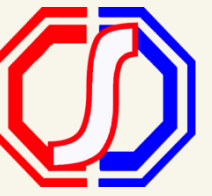
SETTING PERIODE PENDAFTARAN

- 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				

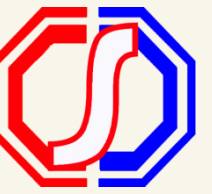
Tanggal Mulai *	01-05-2021	Buka KIP Kuliah?	<input type="checkbox"/>
Tanggal Akhir *	30-06-2021	Poin KIP Kuliah Tertinggi *	0
Tanggal Akhir Finalisasi *	30-06-2021	Kode Pendaftar	202102
Tanggal Awal Daftar Ulang *	01-05-2021	Jml. Kode Pendaftar	3
Tanggal Akhir Daftar Ulang *	30-06-2021	No. Ujian	20212
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](#)

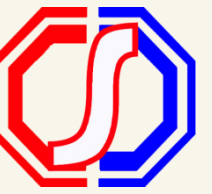
Data Periode	Nama *	PMB Mandiri 2021 Gasal	Jalur *	PMB Mandiri
Jenis Program	Periode *	2021 Gasal	Sistem Kuliah *	Reguler
Program Studi	Gelombang *	Gelombang 2	Status *	Aktif

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.

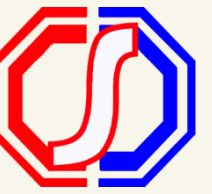


Simpan Data

Tekan tombol SIMPAN



Bagaimana Cara Input Tarif Formulir?

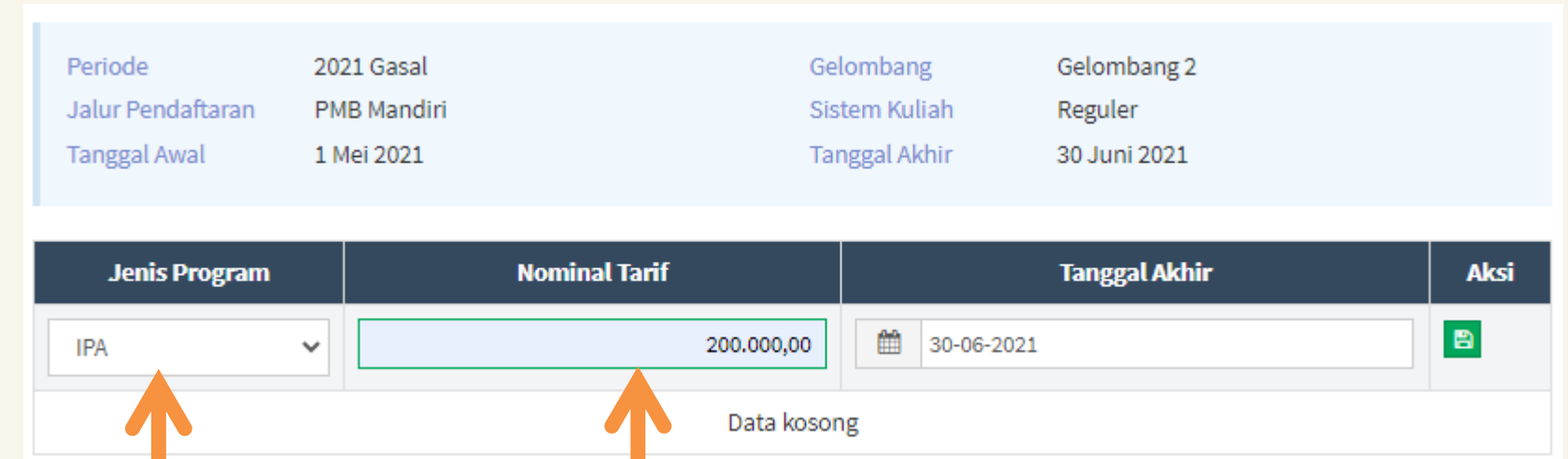
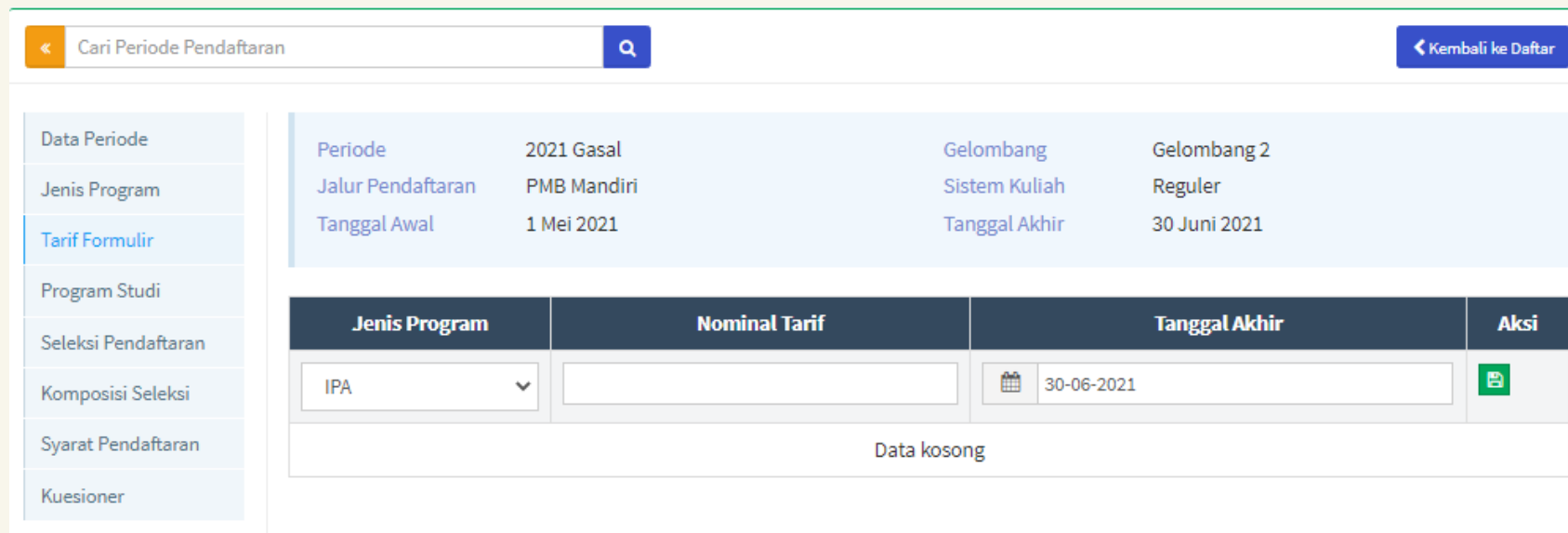


Tarif Formulir diinputkan apabila pendaftarannya BERBAYAR. Apabila GRATIS bisa lanjut ke step berikutnya.



Masuk ke Menu Tarif Formulir

Pengaturan - Periode Pendaftaran - Detail - Tarif Formulir



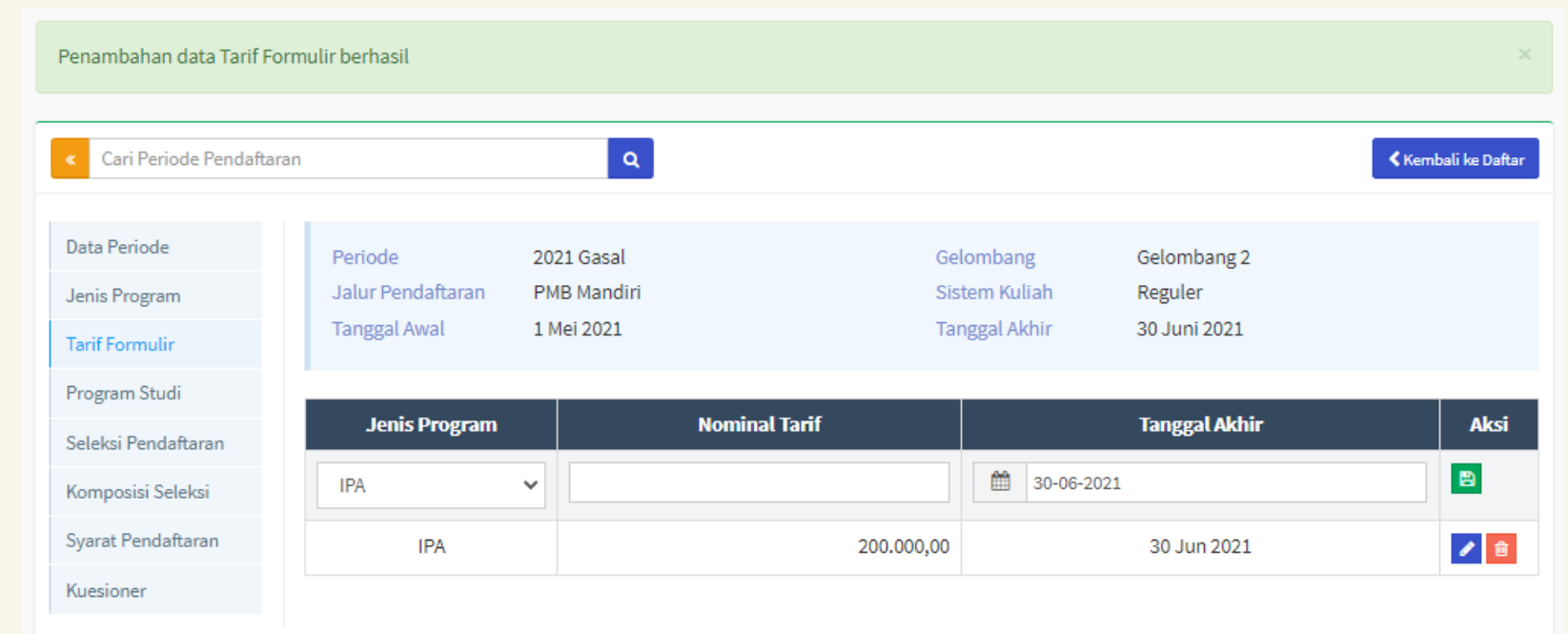
Simpan Data

Tekan tombol SIMPAN



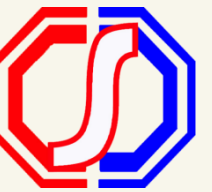
Input Tarif Formulir

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

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"/>

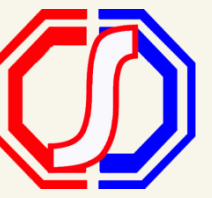
[Keterangan]

- **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

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

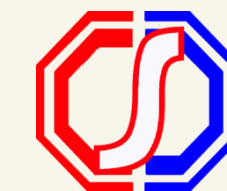
Pilih Seleksi yang nanti akan diikuti oleh pendaftar sesuai dengan jalurnya

[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

Jenis Program	Seleksi	Ruang	Tanggal	Mulai	Selesai	Kuota	Peserta	No. Ujian	Aksi
Data kosong									

3 Input Jadwal Seleksi

Input data jadwal seleksi ujian dan penguji

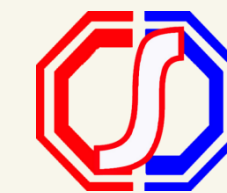
Periode	2022 /2023 Gasal	Gelombang	Gelombang 2
Jalur Pendaftaran	Reguler	Sistem Kuliah	Reguler
Tanggal Awal	1 November 2021	Tanggal Akhir	28 November 2021
Jenis Program	IPA	Tanggal Mulai	15 Agustus 2022
Seleksi	Tes Potensi Akademik	Tanggal Selesai	19 Agustus 2022
Ruang	online - Online	Mulai	09:00:00
		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 21010006 HIDAYAT 10122	L	100.00	✓	✓		[Edit] [Hapus]
PR 21010005 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)				

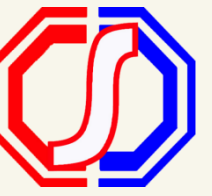
[Keterangan]

- **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