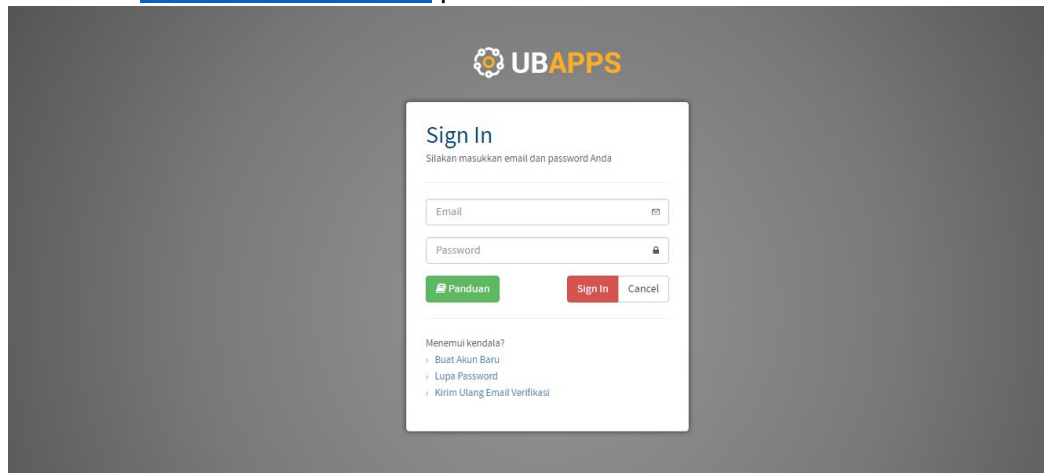


Panduan Pemberkasan Calon Mahasiswa UB pada Seleksi SBMPTN 2018

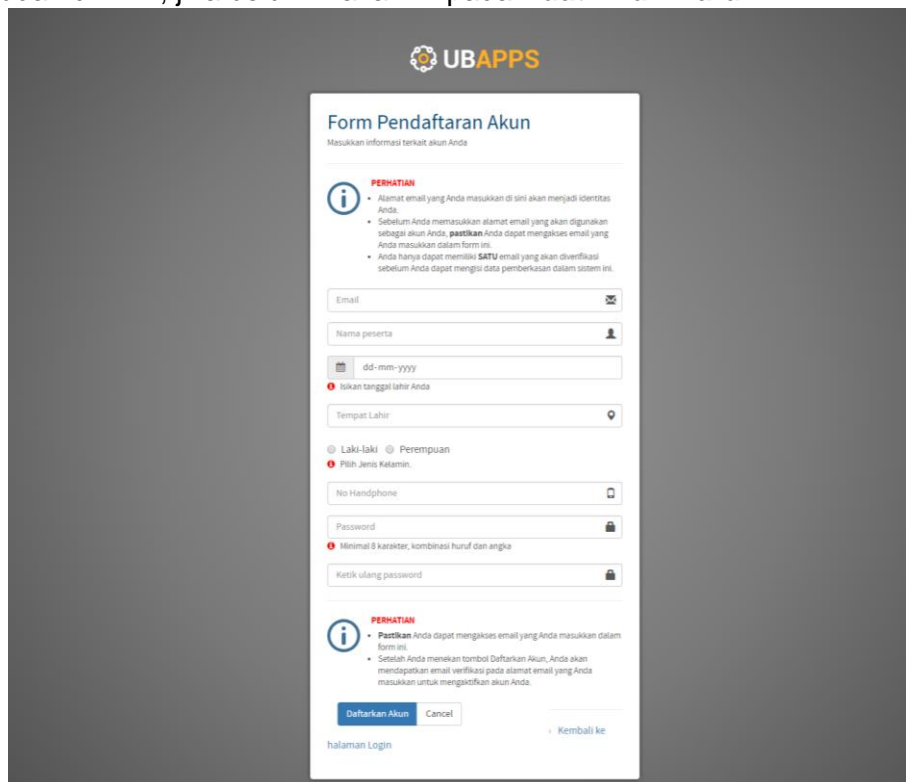
1. Proses pendaftaran akun pada sistem Admisi UB

Sebelum melakukan proses pengisian data pemberkasan, peserta seleksi yang dinyatakan lulus pada seleksi SBMPTN diwajibkan memiliki akun pada sistem Admisi UB. Berikut ini adalah langkah-langkah dalam pembuatan akun:

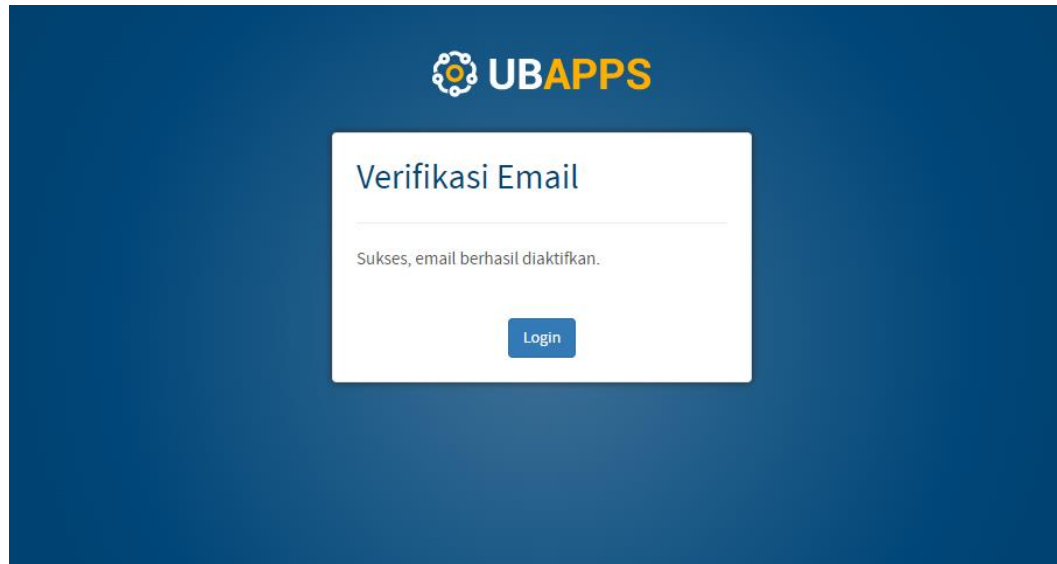
- Buka laman <https://admisi.ub.ac.id/> pada browser internet



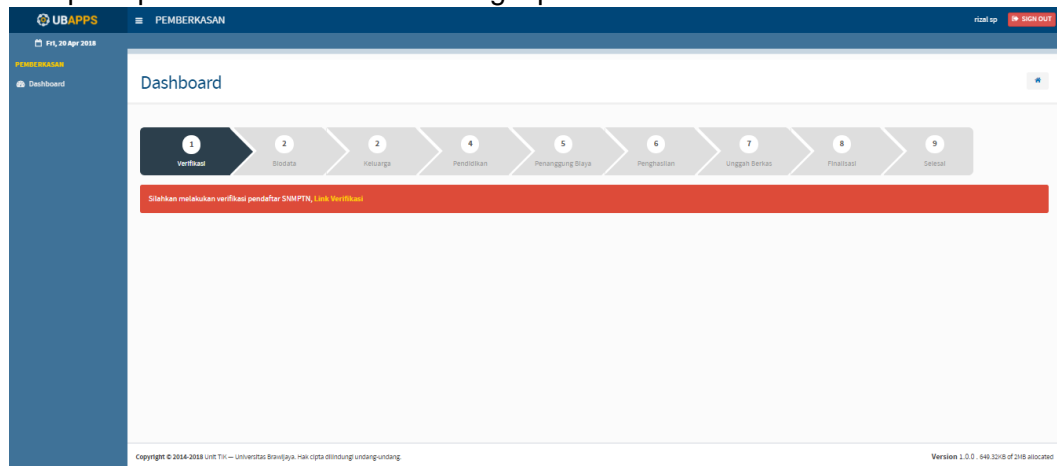
- Jika sudah memiliki akun pada sistem Admisi UB, masukan email dan password yang sudah dimiliki, jika belum maka klik pada **Buat Akun Baru**



- c. Setelah mengisi data pada form pendaftaran akun, maka sistem akan mengirimkan **link verifikasi pada email** yang Anda masukkan. Klik link aktivasi yang ada pada email untuk dapat menggunakan alamat email dan password untuk masuk pada sistem Admisi UB.



Tampilan pertama setelah berhasil login pada sistem Admisi UB:



2. Verifikasi data SBMPTN

Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa Anda adalah calon mahasiswa yang berhak untuk melakukan pengisian data pada proses pemberkasan seleksi SBMPTN. Pastikan bahwa NAMA, NO. PENDAFTARAN, dan TANGGAL LAHIR sesuai dengan data yang telah diisikan pada sistem SBMPTN pusat sebelumnya.

UBAPPS PEMBERKASAN Rafinda Dyah Indrawari SIGN OUT

Tue, 03 Jul 2018

PEMBERKASAN Dashboard

Verifikasi Pemberkasan SBMPTN

INFORMASI PEMBERKASAN SBMPTN

Nama

No Pendaftaran

Tanggal Lahir

Copyright © 2014-2018 Unit TIK – Universitas Brawijaya. Hak cipta dilindungi undang-undang. Version 1.0.0 - 724 KB of 2MB allocated

3. Pengisian data Biodata

Setelah berhasil pada proses verifikasi data pendaftar SBMPTN, maka selanjutnya adalah pengisian Biodata calon mahasiswa.

UBAPPS PEMBERKASAN rizal sp SIGN OUT

Fri, 20 Apr 2018

PEMBERKASAN Dashboard

BIODATA KELUARGA PENDIDIKAN PENANGGUNG BIAYA PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA DOKUMEN

Form Biodata

Nama Lengkap

Tempat dan Tanggal Lahir

Nama lengkap, tempat lahir, dan tanggal lahir diisi sesuai dengan ijazah terakhir

Jenis Kelamin

Agama

Golongan Darah

Alamat di Malang

Kode Pos di Malang

Nomor Telepon

Nomor HP

Nomor HP digunakan untuk keperluan notifikasi & verifikasi melalui SMS, nomor harus aktif dan valid

Email

Ukuran Jas/Baju

Kewarganegaraan

NIK

NIK wajib diisi sesuai dengan data KTP atau Kartu Keluarga (digunakan untuk keperluan data PD DIKTI)
Jika tidak memiliki, isi dengan angka 0 sebanyak 16 digit

NPWP

NPWP wajib diisi jika memiliki. Jika tidak memiliki NPWP, tidak perlu diisi.

Nomor BPJS

Alamat Asal

Propinsi

Kota/Kabupaten

Kode Pos

*) Jika belum ada, isikan dengan tanda hubung (-)
*) Setelah Anda melakukan finalisasi data, data yang Anda masukkan tidak dapat diubah

Copyright © 2014-2018 Unit TIK — Universitas Brawijaya. Hak cipta dilindungi undang-undang. Version 1.0.0 . 1000.35KB of 2MB allocated

4. Pengisian data Keluarga

Data keluarga adalah data-data terkait orang tua yaitu ayah, ibu, kakak dan adik

UBAPPS PEMBERKASAN rizal sp SIGN OUT

Fri, 20 Apr 2018

PEMBERKASAN

Dashboard

BIODATA **KELUARGA** PENDIDIKAN PENANGGUNG BIAYA PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA DOKUMEN

Informasi Ayah

Nama Lengkap

Negara dan Propinsi

Kota / Kabupaten

Alamat Lengkap

Kode Pos

Nomor HP

Nomor HP digunakan untuk keperluan notifikasi & verifikasi melalui SMS, nomor harus aktif dan valid

Nomor Telepon	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text" value="Pegawai/Karyawan Swasta"/>
Jabatan/Profesi	<input type="text"/>
Perusahaan/Instansi	<input type="text"/>
Pendidikan Terakhir	<input type="text" value="Sarjana S1"/>
Kondisi Kesehatan	<input type="text"/>
NIK	<input type="text"/>
NIK wajib diisi sesuai dengan data KTP atau Kartu Keluarga. Jika tidak memiliki, isi dengan angka 0 sebanyak 16 digit.	
NPWP	<input type="text"/>
NPWP wajib diisi jika memiliki. Jika tidak memiliki NPWP, tidak perlu diisi.	
Nomor BPJS	<input type="text"/>

Informasi Ibu

Nama Lengkap	<input type="text" value="Nama Lengkap"/>
Negara dan Propinsi	<input type="text" value="-"/> <input type="text" value="-"/>
Kota / Kabupaten	<input type="text" value="-"/>
Alamat Lengkap	<input type="text" value="Alamat Lengkap"/>
Kode Pos	<input type="text"/>
Nomor HP	<input type="text"/>
Nomor HP digunakan untuk keperluan notifikasi & verifikasi melalui SMS, nomor harus aktif dan valid.	
Nomor Telepon	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text" value="Tidak bekerja"/>
Jabatan/Profesi	<input type="text"/>
Perusahaan/Instansi	<input type="text"/>
Pendidikan Terakhir	<input type="text" value="Sarjana S1"/>
Kondisi Kesehatan	<input type="text"/>
NIK	<input type="text"/>
NIK wajib diisi sesuai dengan data KTP atau Kartu Keluarga. Jika tidak memiliki, isi dengan angka 0 sebanyak 16 digit.	
NPWP	<input type="text"/>
NPWP wajib diisi jika memiliki. Jika tidak memiliki NPWP, tidak perlu diisi.	
Nomor BPJS	<input type="text"/>

Informasi Lainnya

Jumlah Kakak	<input type="text" value="0"/>
Jumlah Adik	<input type="text" value="1"/>

Simpan

5. Pengisian data Pendidikan

Data pendidikan adalah riwayat pendidikan calon mahasiswa UB

The screenshot shows the 'PEMBERKASAN' (Registration) page in the UBAPPS system. The user is logged in as 'rizal sp' and the date is 'Fri, 20 Apr 2018'. The page has a dark blue header with the UBAPPS logo and a navigation menu. A sidebar on the left contains 'PEMBERKASAN' and 'Dashboard'. The main content area has a breadcrumb trail: BIODATA > KELUARGA > PENDIDIKAN > PENANGGUNG BIAYA > PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA > DOKUMEN. The 'PENDIDIKAN' form includes the following fields:

- NISN:
- Propinsi:
- Kota:
- Nama Sekolah:
- Jurusan:
- Tahun Lulus:
- Prestasi Akademik:
- Prestasi Non Akademik:

A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom of the form. A note below the form states: '*) Setelah Anda melakukan finalisasi data, data yang Anda masukkan tidak dapat diubah'.

Copyright © 2014-2018 Unit TIK — Universitas Brawijaya. Hak cipta dilindungi undang-undang. Version 1.0.0 . 706.06KB of 2MB allocated

6. Pengisian data Identitas Penanggung Biaya Pendidikan

Data identitas penanggung biaya pendidikan adalah data orang sebagai penanggung jawab biaya pendidikan calon mahasiswa selama kuliah di UB. Penanggung biaya pendidikan bisa jadi ayah, ibu, wali, atau instansi.

The screenshot shows the 'PENANGGUNG BIAYA' (Education Cost Guarantor) form in the UBAPPS application. The form is part of a dashboard with a sidebar containing 'Dashboard' and a top navigation bar with 'UBAPPS' and 'PEMBERKASAN'. The main content area has tabs for 'BIODATA', 'KELUARGA', 'PENDIDIKAN', 'PENANGGUNG BIAYA', 'PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA', and 'DOKUMEN'. The 'PENANGGUNG BIAYA' form contains the following fields:

- Penanggung Biaya Pendidikan: Dropdown menu with a dash (-).
- Nama Penanggung Biaya: Text input field with a person icon.
- NIK: Text input field with a grid icon.
- Jenis Pekerjaan: Text input field.
- Jabatan: Text input field.
- Nama Perusahaan/Instansi: Text input field with a house icon.
- Unit Kerja: Text input field.
- Alamat Perusahaan/Instansi: Text area with a placeholder 'Keterangan'.
- Propinsi: Dropdown menu with 'Nangroe Aceh Darussalam' selected.
- Kota/Kabupaten: Dropdown menu.
- No. Telepon Perusahaan/Instansi: Text input field with a telephone icon.
- No. Fax Perusahaan/Instansi: Text input field with a telephone icon.

A 'Simpan' button is located at the bottom of the form. Below the form, a note states: '*) Setelah Anda melakukan finalisasi data, data yang Anda masukkan tidak dapat diubah'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2014-2018 Unit TIK — Universitas Brawijaya. Hak cipta dilindungi undang-undang.' and a version notice: 'Version 1.0.0 . 699.13KB of 2MB allocated'.

7. Pengisian data Penghasilan Penanggung Biaya Pendidikan

Data penghasilan dan pengeluaran penanggung biaya pendidikan merupakan data yang berisi rentang penghasilan perbulan, nominal penghasilan per tahun dan pengeluaran selama satu tahun. Pada halaman tersebut telah diberikan petunjuk pengisian masing-masing isian

Tue, 03 Jul 2018

PEMBERKASAN

Dashboard

BIODATA KELUARGA PENDIDIKAN PENANGGUNG BIAYA PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA DOKUMEN

Komponen penghasilan per bulan!

Komponen penghasilan per bulan yang dimaksud adalah rata-rata gaji kotor, tunjangan jabatan, honorarium/tunjangan lainnya yang diterima oleh Penanggung Biaya (Ayah, Ibu, Ayah dan Ibu, Wali atau Instansi) per bulan sesuai dengan pekerjaan

Rentang Penghasilan per Bulan

500.001 - 1.000.000

Rentang Penghasilan per bulan adalah rentang penghasilan yang didapatkan oleh Penanggung Biaya.

Penghasilan per Tahun (Dalam Rupiah)

11

Rp 11,00

Isikan tanpa tanda titik/koma, titik dan koma muncul secara otomatis.

Penghasilan per Tahun (Terbilang)

sebelas

- Total penghasilan penanggung biaya pendidikan sesuai dengan pekerjaan yang di isikan pada data online.
- Total penghasilan dari kekayaan yang dimiliki oleh penanggung biaya pendidikan, berikut contoh itemnya:
Sewa, bunga bank, bunga obligasi, deviden, jasa giro, surat berharga lainnya, hasil penjualan produksi dan penghasilan lainnya.
- Total penghasilan dari profesi atau keahlian atau pensiunan dari pekerjaan/jabatan bagi penanggung biaya pendidikan (apabila memiliki status sebagai profesi/keahlian/pensiunan):
 - Profesi, misalnya : broker/pialang, dokter, pengacara, dosen, guru, akuntan, konsultan, penceramah agama, wiraswasta, petani, buruh tani, pedagang, programmer dan lain-lain
 - Keahlian, misalnya : pelukis, seniman, penerjemah, pencipta lagu dan lain-lain
 - Pensiunan dari pekerjaan atau jabatan tertentu

Pengeluaran Keluarga per tahun (Dalam Rupiah)

22

Rp 22,00

Isikan tanpa tanda titik/koma, titik dan koma muncul secara otomatis.

Pengeluaran Keluarga per tahun (Terbilang)

dua puluh dua

Yang dimaksud dengan Pengeluaran Rutin adalah total pengeluaran poin [1] sampai dengan [7] dihitung selama satu tahun (12 bulan) untuk anggota rumah tangga/keluarga, meliputi (d disesuaikan dengan pengeluaran yang ada):

- Konsumsi rumah tangga, meliputi pangan, sandang, air, listrik, telepon, perumahan dan lain-lain.
- Transportasi, tidak termasuk pembelian alat transportasi.
- Pendidikan
- Kesehatan
- PPh pribadi (pajak penghasilan pribadi)
- Pajak lainnya:
 - PBB (pajak bumi dan bangunan)
 - Pajak kendaraan bermotor
- Pengeluaran lainnya yang belum disebutkan di atas

Simpan

8. Pengunggahan Dokumen Bukti Dukung

Dokumen bukti dukung merupakan berkas/file yang diperlukan untuk diunggah oleh calon mahasiswa baru yaitu Surat Pernyataan, Surat Keterangan, Foto Diri, dan Surat Keterangan Tidak Buta Warna untuk beberapa fakultas tertentu.

The screenshot shows the UBAPPS web application interface. The top navigation bar includes the UBAPPS logo, a menu icon, the text "PEMBERKASAN", the user name "rizal sp", and a "SIGN OUT" button. The date "Fri, 20 Apr 2018" is displayed in the top left. A sidebar on the left contains the "PEMBERKASAN" header and a "Dashboard" link. The main content area features a horizontal menu with tabs for "BIODATA", "KELUARGA", "PENDIDIKAN", "PENANGGUNG BIAYA", "PENGHASILAN PENANGGUNG BIAYA", and "DOKUMEN". The "DOKUMEN" tab is active, showing two boxes for "Surat Pernyataan" and "Surat Keterangan", each with a "Download" button. Below these is an information icon and a message: "Klik dan download Surat Pernyataan dan Surat Keterangan terlebih dahulu, kemudian print atau cetak kedua file tersebut lalu isikan data-data sesuai field yang tersedia. Setelah itu scan kedua Surat tersebut ke dalam format PDF dan jpeg kemudian upload atau unggah kedalam sistem." Underneath is a "Daftar Dokumen" section with a text input field. The "Form Upload Dokumen" section includes a "Jenis Dokumen" dropdown menu set to "Foto Diri", a "Choose File" button (with "No file chosen" text), a file type restriction message "Tipe File atau Ekstensi: PDF, jpeg, jpg dan Ukuran File Maksimal 5Mb", and an "Upload" button. A note at the bottom of the form states: "*) Setelah Anda melakukan finalisasi data, data yang Anda masukkan tidak dapat diubah". The footer contains copyright information: "Copyright © 2014-2018 Unit TIK — Universitas Brawijaya. Hak cipta dilindungi undang-undang." and version information: "Version 1.0.0 - 660.13KB of 2MB allocated".

