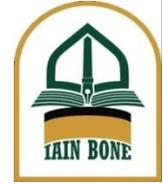




KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE
PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU
JALUR MANDIRI TAHUN 2020



MANUAL BOOK UPLOAD BERKAS PENDAFTARAN ULANG
CALON MAHASISWA BARU **JALUR MANDIRI** TAHUN 2020

PENGANTAR

Pendaftaran ulang penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara online

1. Alamat/Link untuk upload berkas : daftarulang.iain-bone.ac.id
2. Jadwal upload berkas : **9 September 2020 – 11 Sep 2020**
3. Type file yang diupload : jpg atau png
4. Kapasitas file : Maks 100 kb
5. Informasi : iain-bone.ac.id

TATACARA UPLOAD BERKAS

Langkah-langkah upload berkas pendaftaran ulang Calon Mahasiswa Baru Institut Agama Islam Negeri Bone **Jalur Mandiri 2020**

1. Calon Mahasiswa Baru yang dinyatakan lulus, mengakses daftarulang.iain-bone.ac.id
2. Pilih menu Upload submenu Upload Berkas
3. Selanjutnya **login** seperti yang ditunjukkan pada gambar 1

Login Calon Mahasiswa

Login Peserta

not a robot

Masukkan **No Tes** Mandiri 2020 (format xxx-yyy-zzzzz Contoh **220-047-0123**)

Masukkan tanggal lahir anda sesuai yang tertera pada kartu tes dengan urutan sesuai petunjuk di layar

4 Angka yang tertera adalah Kode Keamanan

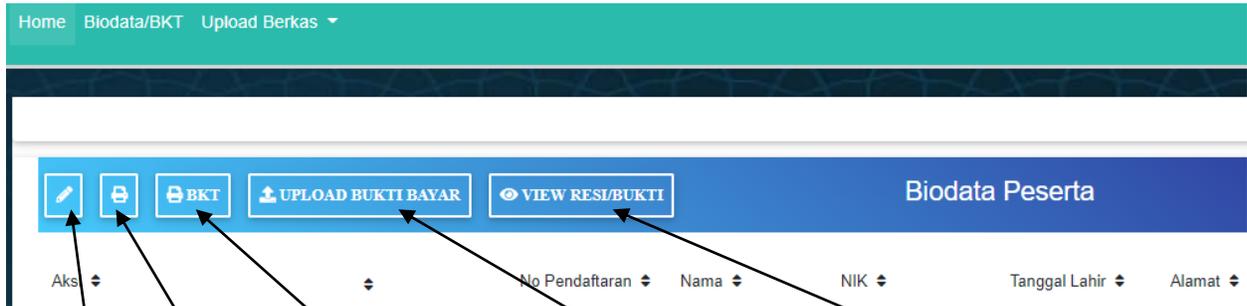
Masukkan kode keamanan (angka yang ada di atasnya)

Centang i'm not a robot

Klik Tombol SIGN IN

Gambar 1 Login calon mahasiswa baru

- Selanjutnya Klik Icon Tombol **LANJUTKAN** (Gambar 3) atau pilih Menu Biodata pada Menu utama untuk memulai penginputan biodata sehingga tampil layar Ringkasan Biodata Peserta (gambar 6)



Gambar 6 Ringkasan Biodata Peserta



- Selanjutnya Klik Icon/Tombol edit/input Biodata (Gambar 7) sehingga tampil Form Penginputan Biodata (Gambar 12)
- Edit/Input data yang diminta dengan memperhatikan penjelasan pada bagian kanan Form
- Klik Tombol SIMPAN DATA untuk menyimpan data

A. DATA DIRI

Nomor Pendaftaran	<input type="text"/>	Nomor Ujian (data dari sistem/otomatis)
Nama	<input type="text"/>	Nama Peserta UM-PTKIN 2020/Calon Mahasiswa (data dari sistem/otomatis)
Program Studi dilulusi	<input type="text"/>	Program Studi dilulusi (data dari sistem/otomatis)
NISN	<input type="text"/>	NISN (data dari sistem/otomatis)
Asal Sekolah	<input type="text"/>	Asal Sekolah (data dari sistem/otomatis)
Tempat lahir & Tanggal Lahir	<input type="text"/> <input type="text"/>	Tempat lahir dan tanggal lahir (data dari sistem/otomatis), dapat diedit
Jenis Kelamin	<input type="text"/>	Jenis kelamin (data dari sistem/otomatis)
Jumlah Saudara	<input type="text"/>	Input Jumlah Saudara (jumlah Saudara termasuk Calon Mahasiswa)

- Agama

← Input Agama (Default Islam)
- Alamat

← Alamat calon Mahasiswa (data dari sistem/otomatis)
- Handphone

← Nomor HP calon mahasiswa (data dari sistem/otomatis)
- KIP Kuliah

← Pilih Yes atau No (Yes bagi yang memiliki KIP Kuliah, No bagi yang tidak memiliki)
- PKH/KJP/Keterangan Kurang Mampu/Keterangan Panti Asuhan

← Pilih Yes atau No (Yes bagi yang memiliki salah satu atau lebih PKH/KJP/Keterangan Kurang Mampu/Keterangan Panti Asuhan, No bagi yang tidak memiliki)
- Daya Listrik PLN

← Pilih Daya listrik PLN yang dimiliki
- Status Tempat Tinggal

← Pilih Status tempat tinggal saat ini
- Sumber Biaya Kuliah

← Pilih Sumber biaya kuliah
- Nama Ayah

← Nama Ayah calon Mahasiswa (data dari sistem/otomatis)
- NIK Ayah

← Input NIK Ayah
- Pendidikan Ayah

← Pilih Pendidikan ayah
- Pekerjaan Ayah

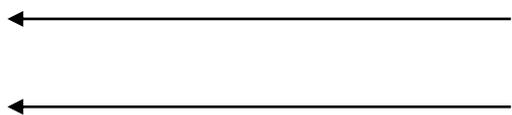
← Pilih Pekerjaan Ayah
- Penghasilan Ayah/Bulan

← Pilih Penghasilan Ayah
- Alamat Ayah

← Input Alamat Ayah
- Handphone Ayah

← Input Nomor Handphone Ayah
- Keterangan Ayah

← Pilih Keterangan Ayah



Nama Ibu → Nama Ibu calon Mahasiswa (data dari sistem/otomatis)
 NIK Ibu → Input NIK Ibu
 Pendidikan Ibu → Pilih Pendidikan Ibu
 Pekerjaan Ibu → Pilih Pekerjaan Ibu
 Penghasilan Ibu/Bulan → Pilih Penghasilan Ibu
 Alamat Ibu → Input Alamat Ibu
 Handphone Ibu → Input Nomor Handphone Ibu
 Keterangan Ibu → Pilih Keterangan Ibu
 Upload Pas Foto Choose File No file chosen → Klik Tombol Choose File untuk memilih Pas foto yang akan diupload
 Kode Keamanan 4309 Kode Keamanan → Masukkan 4 angka kode keamanan
 dengan ini menyatakan bahwa data yang saya berikan adalah benar. Saya bersedia menerima sanksi/hukuman sesuai hukum yang berlaku Jika dikemudian hari terbukti saya memberikan data yang tidak sesuai. → Ceklist kotak yang disediakan
 SIMPAN DATA → Klik Tombol SIMPAN DATA

Gambar 12 Form Penginputan Biodata

9. Setelah menyimpan data, selanjutnya klik **Home** pada menu utama, sehingga muncul tampilan Prosedur 4. Selanjutnya akan muncul Tampilan awal Upload berkas (gambar 2), dan Prosedur 5. Selanjutnya Klik Icon Tombol LANJUTKAN (Gambar 3) untuk memulai penginputan biodata sehingga tampil layar Ringkasan Biodata Peserta (gambar 6)
10. Selanjutnya klik Icon tombol Cetak/print Biodata (Gambar 8) untuk mencetak Biodata
11. Langkah berikutnya adalah mengupload berkas pendaftaran ulang. Klik Menu Upload Berkas pada menu utama atau Icon Upload Berkas (Gambar 4) sehingga tampil layar Form Upload Berkas (Gambar 13)
12. Ikuti cara mengupload berkas seperti yang dijelaskan pada bagian kanan gambar 13 Form Upload Berkas dan Gambar 14 Jenis Berkas
13. **Catatan:** File berkas yang diterima adalah type PNG atau JPG

Upload Berkas

Upload Berkas

Pilih Jenis Berkas

Kartu Pendaftaran Jalur SPAN-PTKIN 2020

Keterangan Berkas

Upload Berkas Choose File No file chosen

4279 Kode Keamanan

KIRIM BERKAS

View Data Berkas yang Sudah di Upload

Gambar 13 Form Upload Berkas

Pilih Jenis Berkas

Kartu Pendaftaran Jalur SPAN-PTKIN 2020

Kartu Pendaftaran Jalur SPAN-PTKIN 2020

Ijazah/Surat Keterangan Lulus/Surat Pernyataan Kepala Sekolah*

KTP /Tanda pengenal lainnya

Kartu keluarga

Pas foto berwarna

Pembayaran Rekening Listerik

Surat Keterangan telah menikah (bagi yang telah menikah)

Surat pernyataan

KIP Kuliah/ PKH/KJP (bagi yang memiliki)

Surat Keterangan Tinggal Panti Asuhan (bagi yang tinggal di Panti Asuhan)

Gambar 14 Jenis Berkas

Nama calon mahasiswa dan nomor Ujian (data dari sistem/otomatis)

Pilih Jenis Berkas (Jenis Berkas, lihat gambar di bawah)

Keterangan Berkas diisi sesuai jenis berkas yang akan diupload (lihat catatan di bawah)

Choose File klik untuk memilih berkas yang akan diupload

Kode Keamanan

Kirim Berkas. Tombol untuk mengirim berkas.

Setelah kirim berkas pertama, Selanjutnya **Pilih Jenis berkas** berikutnya, **Keterangan Berkas**, **upload berkas**, **kode keamanan**, dan **kirim berkas** kembali. Diulangi sampai seluruh berkas terupload

View Data Berkas yang Sudah diupload. Tombol untuk melihat Berkas yang telah diupload

Catatan untuk keterangan berkas (* wajib diupload)

1. Kartu Ujian JalurUM-PTKIN 2020*
Keterangan Berkas : Kartu Ujian
2. Ijazah/Surat Keterangan Lulus/Surat Pernyataan Kepala Sekolah*
 - Jika berkas yang akan diupload adalah ijazah maka Keterangan berkas adalah Ijazah
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Surat Keterangan Lulus maka Keterangan berkas adalah Surat Keterangan Lulus
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Surat Pernyataan Kepala Sekolah maka Keterangan berkas adalah Surat Pernyataan Kepala Sekolah
3. KTP /Tanda pengenal lainnya*
 - Jika berkas yang akan diupload adalah KTP maka Keterangan berkas adalah KTP
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Kartu Siswa maka Keterangan berkas adalah Kartu Siswa
 - Jika berkas yang akan diupload adalah SIM maka Keterangan berkas adalah SIM
 - dll
4. Kartu keluarga*
Keterangan Berkas adalah Kartu Keluarga
5. Pas foto berwarna*
Keterangan Berkas Pas Foto
6. Pembayaran Rekening Listerik
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Bukti pembayaran Rekening Listerik maka Keterangan berkas adalah Rekening Listerik
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Pembelian Token maka Keterangan berkas adalah Token Listerik
 - dll
7. Surat Keterangan telah menikah (bagi yang telah menikah)

- Keterangan Berkas adalah Keterangan Menikah
8. Surat pernyataan*
 - Keterangan Berkas adalah Surat Pernyataan
 9. KIP Kuliah/ PKH/KJP/Keterangan Kurang Mampu (bagi yang memiliki)
Apabila Calon Mahasiswa memiliki lebih dari satu maka hanya satu yang diupload dengan menggunakan urutan prioritas. Urutan prioritas: KIP Kuliah, PKH, KJP, Keterangan Kurang Mampu.
 - Jika berkas yang akan diupload adalah KIP Kuliah maka Keterangan berkas adalah KIP Kuliah
 - Jika berkas yang akan diupload adalah PKH maka Keterangan berkas adalah Kartu PKH
 - Jika berkas yang akan diupload adalah KJP maka Keterangan berkas adalah Kartu KJP
 - Jika berkas yang akan diupload adalah Keterangan Kurang Mampu maka Keterangan berkas adalah Keterangan Kurang Mampu
 10. Surat Keterangan Tinggal Panti Asuhan
Keterangan Berkas adalah Keterangan Tinggal Panti Asuhan

14. Setelah selesai mengupload berkas, pilih tombol **View Data Berkas yang Sudah diupload** (lihat Gambar 13 Form Upload Berkas)

15. Untuk keluar, klik Logout pada kanan atas layar

Panitia Pelaksana

Dr. Zakaria, S.Pd., M.Si
Ketua

Munawarah, S.Pd., M.Pd
Sekertaris