

Solusi Terintegrasi untuk
Institusi Pendidikan



User Guide *(Pendaftar & MABA)*

Sistem Pendaftaran Online SPMB

Copyright © 2018 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved.

Informasi yang terdapat pada dokumen ini adalah rahasia dan diatur oleh legalitas antara PT Sentra Vidya Utama dan Universitas Sahid Jakarta dan tidak diperkenankan secara keseluruhan atau sebagian diberikan atau disalin kepada pihak lain tanpa kesepakatan atau izin tertulis.

Dicetak dan diterbitkan oleh PT Sentra Vidya Utama untuk penggunaan kalangan terbatas.

Daftar Isi	
Daftar Isi	1
Daftar Gambar	2
1 Pendahuluan	3
2 Pendaftaran	3
2.1 Bagaimana Cara Mendaftar pada Sistem Pendaftaran Online Univ. Sahid Jakarta?	3
2.1.1 Cara Pendaftaran Berbayar	3
2.1.2 Cara Pendaftaran Tidak Berbayar (Gratis)	8
2.2 Bagaimana Cara Melakukan Proses Login?	10
2.3 Bagaimana Cara Melakukan Finalisasi Data Pendaftaran?	11
2.4 Bagaimana Cara Cetak Kartu Ujian?	18
2.5 Bagaimana Cara Cetak Formulir Pendaftaran?	19
2.6 Bagaimana Cara Melihat Informasi Kelulusan?	19
2.7 Bagaimana Cara Cetak Bukti Verifikasi?	20
2.8 Bagaimana Cara Melakukan Daftar Ulang?	21
2.9 Bagaimana Cara Melihat Riwayat Tagihan Keuangan Calon MABA?	23
3 Proses Keluar Sistem	25

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Halaman Utama Sistem Pendaftaran Online.....4

Gambar 2.2 Halaman Pilih Jalur Pendaftaran Berbayar..... 4

Gambar 2.3 Halaman Entry Data Identitas Pendaftar 5

Gambar 2.4 Halaman Entry Data sekolah Asal..... 5

Gambar 2.5 Halaman Pilihan Jurusan..... 6

Gambar 2.6 Halaman Konfirmasi Pendaftaran Berbayar..... 7

Gambar 2.7 Halaman Cetak Bukti Pendaftaran 8

Gambar 2.8 Tampilan Bukti Pendaftaran Pada Email Pendaftar 8

Gambar 2.9 Halaman Pilih Jalur Pendaftaran Gratis..... 9

Gambar 2.10 Halaman Konfirmasi Pendaftaran Gratis..... 9

Gambar 2.11 Tampilan Tombol Login..... 10

Gambar 2.12 Halaman Login Pendaftar 10

Gambar 2.13 Halaman Profil Pendaftar 11

Gambar 2.14 Halaman Proses Update Biodata Pendaftar 13

Gambar 2.15 Halaman Proses Upload Foto Profil Pendaftar 14

Gambar 2.16 Halaman Upload Berkas Administrasi Pendaftaran 15

Gambar 2.17 Halaman Proses Upload Berkas Administrasi Pendaftaran 16

Gambar 2.18 Halaman Hasil Hapus File Upload..... 16

Gambar 2.19 Halaman Seleksi Pendaftaran 17

Gambar 2.20 Halaman Proses Finalisasi Data Pendaftar 17

Gambar 2.21 Halaman Proses Cetak Kartu Ujian 18

Gambar 2.22 Halaman Proses Cetak Formulir Pendaftaran..... 19

Gambar 2.23 Halaman Informasi Kelulusan Pendaftar 20

Gambar 2.24 Halaman Proses Cetak Bukti Verifikasi 21

Gambar 2.25 Halaman Upload Berkas Syarat Daftar Ulang 22

Gambar 2.26 Halaman Proses Upload Berkas Syarat Daftar Ulang..... 23

Gambar 2.27 Halaman Hapus File Upload Berkas Syarat Daftar Ulang..... 23

Gambar 2.28 Halaman Daftar Riwayat Keuangan Calon MABA 24

Gambar 2.29 Halaman Proses Generate Kode VA 24

Gambar 2.30 Halaman Hasil Proses Generate Kode VA 25

Gambar 3.1 Tampilan Menu Logout..... 25

1 Pendahuluan

Sistem Pendaftaran Online SPMB merupakan sistem yang dibangun untuk memudahkan pendaftar melakukan proses pendaftaran mahasiswa baru yang bisa dilakukan secara online melalui internet, sehingga lebih mudah, dan efisien, dan selanjutnya data pendaftaran dikelola sistem untuk proses seleksi penerimaan mahasiswa baru

SIM Penerimaan Mahasiswa Baru dibangun menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perguruan tinggi. Pada bagian ini kami jelaskan alur proses SIM PMB untuk pendaftaran online user **Pendaftar**.

2 Pendaftaran

2.1 Bagaimana Cara Mendaftar pada Sistem Pendaftaran Online Univ. Sahid Jakarta?

Untuk proses pendaftaran mahasiswa baru dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Jalur pendaftaran berbayar
2. Jalur pendaftaran tidak berbayar (gratis)

Berikut adalah cara melakukan proses pendaftaran berbayar dan pendaftaran gratis:

2.1.1 Cara Pendaftaran Berbayar

Langkah – langkah :

1. Ketik alamat pendaftaran online Universitas Sahid Jakarta :

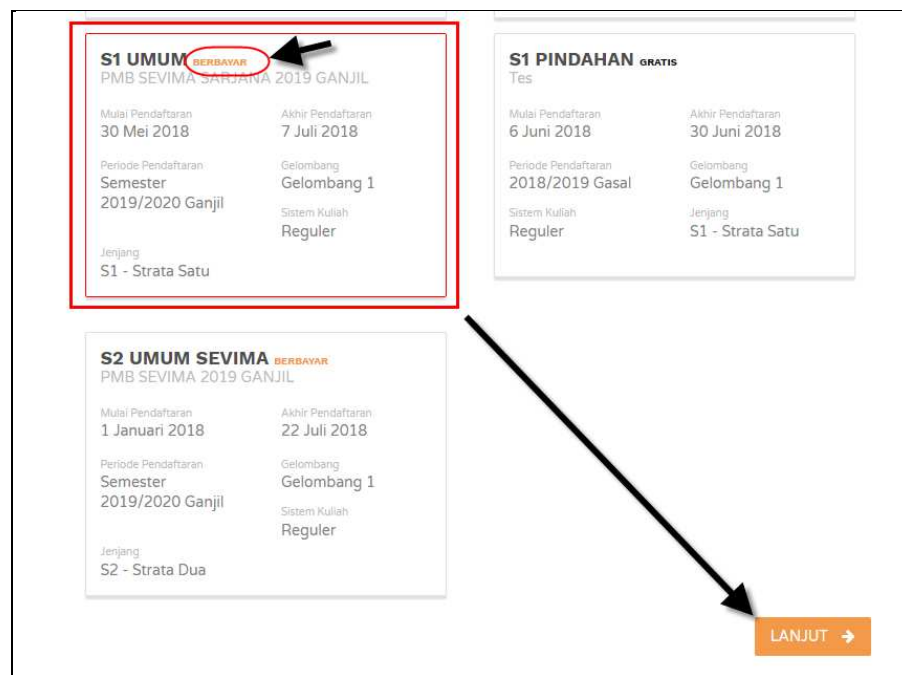
<http://siakaddev.usahid.ac.id/spmbfront>

sehingga akan tampil halaman utama pendaftaran online penerimaan mahasiswa baru seperti dibawah ini :



Gambar 2.1 Halaman Utama Sistem Pendaftaran Online

2. Untuk Anda pendaftar baru silakan klik tombol **[DAFTAR SEKARANG]** untuk melakukan proses pendaftaran awal, selanjutnya system akan mengarahkan ke halaman pilihan jalur pendaftaran, seperti berikut:



Gambar 2.2 Halaman Pilih Jalur Pendaftaran Berbayar

3. Pilih jalur pendaftaran sesuai yang Anda inginkan (dipastikan ada keterangan **BERBAYAR** pada jalur yang dipilih) dan selanjutnya tombol **[LANJUT→]** seperti contoh diatas.

- Selanjutnya masukkan data identitas pendaftar dan klik tombol **[LANJUT→]**, kemudian masukkan data identitas sekolah asal Anda (pendaftar) dan silakan lagi klik tombol **[LANJUT→]**, seperti berikut:

Gambar 2.3 Halaman Entry Data Identitas Pendaftar

Gambar 2.4 Halaman Entry Data sekolah Asal

- Selanjutnya silakan Anda menentukan program studi yang akan diambil dan masukkan nilai raport Anda (*tabel nilai raport hanya tampil pada jalur pendaftaran tidak berbayar*) dan kemudian klik tombol **[DAFTAR SEKARANG]**.

PENDAFTARAN
Anda akan melakukan proses pendaftaran

1 Jalur Pendaftaran 2 Identitas Anda 3 Asal Sekolah 4 Pilihan Jurusan

Jenis Program *
IPA

Pilihan 1 *
S1 - Manajemen - Pusat - IPA

Nilai Raport

No	Mata Pelajaran	Nilai				
		X		XI		XII
		Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1
1	Raport	75,00	75,00	70,00	80,00	75,00

← SEBELUMNYA DAFTAR SEKARANG

Gambar 2.5 Halaman Pilihan Jurusan

6. Selanjutnya akan tampil halaman konfirmasi pendaftaran, jika ingin memperbaiki data yang dimasukkan silakan Anda klik tombol **[PERBAIKI ULANG]**, tetapi jika data yang dimasukkan Anda adalah benar, silakan centang pada check box yang tersedia dan kemudian klik tombol **[KONFIRMASI PENDAFTARAN]**, seperti contoh dibawah ini:

PILIHAN JURUSAN

Jenis Program : IPA
Pilihan 1 : S1 - Manajemen - Pusat - IPA

NILAI RAPORT

No	Mata Pelajaran	Nilai					Rata-rata
		X		XI		XII	
		Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1	
1	Raport	75,00	75,00	70,00	80,00	75,00	75,00
Rata-rata		75.00	75.00	70.00	80.00	75.00	75.00

Saya menyetujui bahwa data yang telah dimasukkan adalah BENAR dan dapat dipertanggungjawabkan.

← PERBAIKI ULANG KONFIRMASI PENDAFTARAN →

7. Setelah melakukan konfirmasi pendaftaran selanjutnya akan tampil halaman pendaftaran berhasil dan mendapatkan **ID Pendaftar**, **PIN**, **Nomor Virtual Account**, **Total Tagihan** biaya formulir yang harus dibayar dan informasi **Batas Pembayaran**, seperti gambar dibawah ini:



Gambar 2.6 Halaman Konfirmasi Pendaftaran Berbayar

8. Selanjutnya silakan Anda melakukan pembayaran online dengan cara transfer ke bank BNI dengan memasukkan **Nomor Virtual Account (VA)** pada inputan rekening tujuan dan masukkan **Total Tagihan**, untuk pembayaran bisa dilakukan di berbagai channel pembayaran **ATM, Mobile banking, E- Banking**, dan juga bisa langsung ke **Teller** bank, untuk pembayaran antar bank silakan masukkan kode bank BNI+Nomor Virtual Account *(proses sama seperti proses transfer ke antar bank)*
9. Selanjutnya Anda bisa melakukan cetak bukti daftar dengan klik tombol **[CETAK BUKTI DAFTAR]**, untuk bukti pendaftaran berhasil juga otomatis terkirim di email pendaftar, jika belum mendapatkan konfirmasi email silakan Anda klik tombol **[KIRIM ULANG EMAIL]**, berikut adalah tampilan bukti pendaftaran:





Gambar 2.7 Halaman Cetak Bukti Pendaftaran



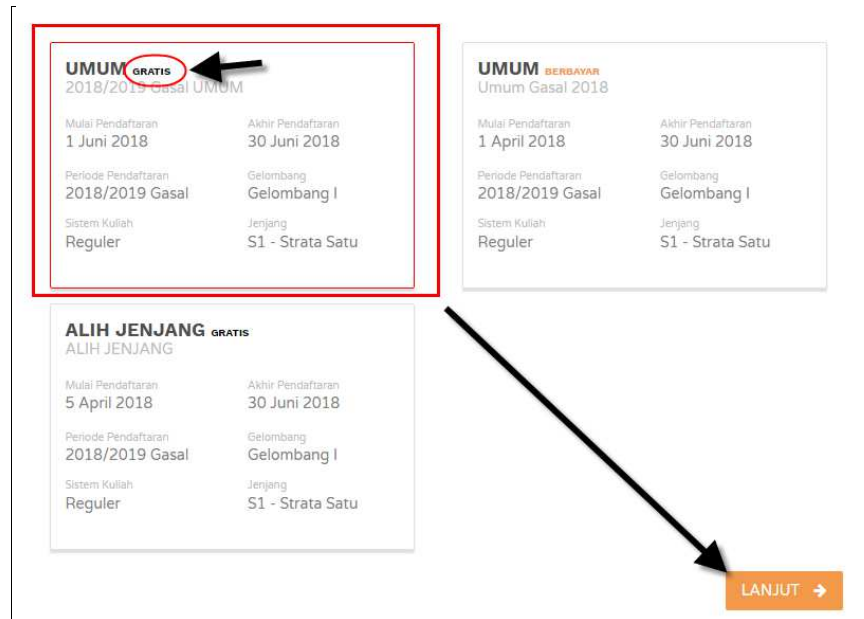
Gambar 2.8 Tampilan Bukti Pendaftaran Pada Email Pendaftar

10. Setelah Anda melakukan pembayaran biaya formulir (**LUNAS**), silakan Anda melakukan **LOGIN** dengan memasukkan **ID Pendaftar** dan **PIN** tersebut.

2.1.2 Cara Pendaftaran Tidak Berbayar (Gratis)

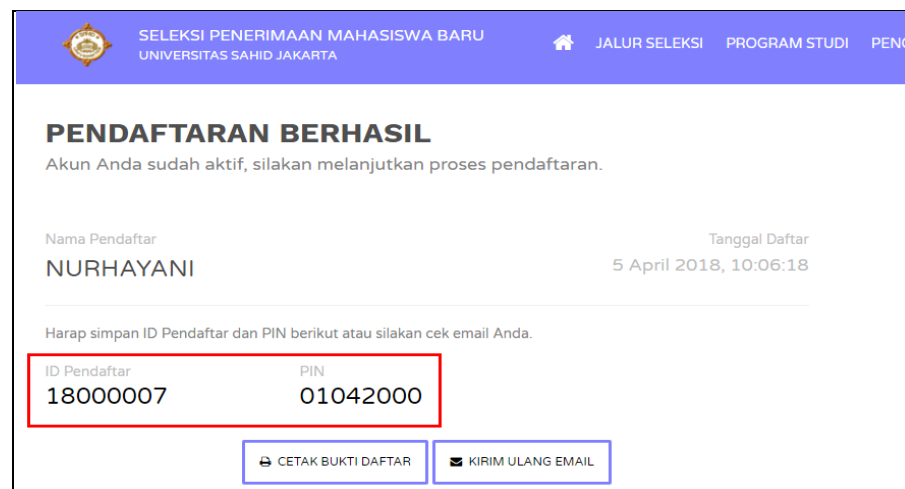
Langkah – langkah :

1. Untuk melakukan pendaftaran tidak berbayar caranya pilih jalur pendaftaran yang terdapat informasi **GRATIS**, seperti contoh dibawah ini:



Gambar 2.9 Halaman Pilih Jalur Pendaftaran Gratis

- Selanjutnya proses sama dengan pendaftaran berbayar pada **langkah 4 – 6**, setelah melakukan konfirmasi pendaftaran selanjutnya akan tampil halaman pendaftaran berhasil dan mendapatkan **ID Pendaftar** dan **PIN**, seperti gambar dibawah ini:



Gambar 2.10 Halaman Konfirmasi Pendaftaran Gratis

- Setelah mendapatkan **ID Pendaftar** dan **PIN**, silakan Anda langsung melakukan **LOGIN** dengan memasukkan **ID Pendaftar** dan **PIN** tersebut.

2.2 Bagaimana Cara Melakukan Proses Login?

Langkah – langkah :

1. Pada halaman utama system pendaftaran online SPMB silakan Anda klik tombol **[LOGIN PENDAFTAR]**.

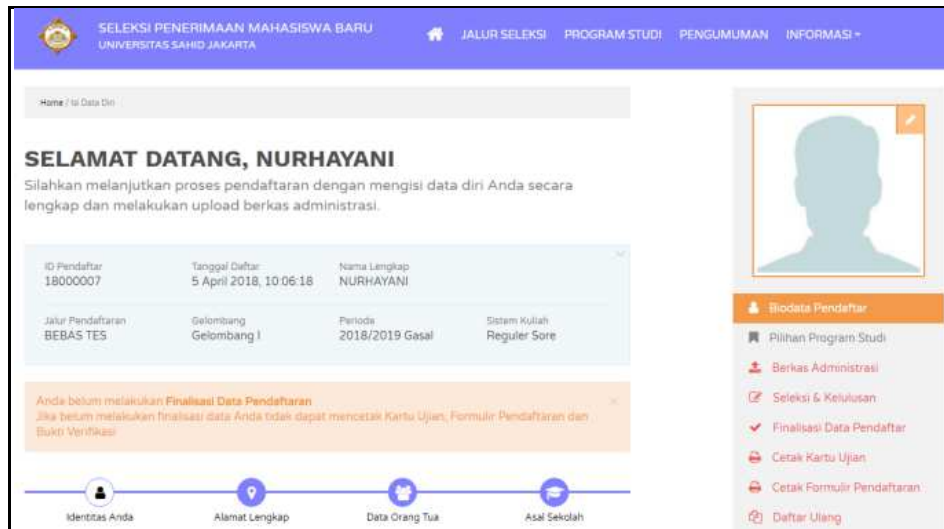


Gambar 2.11 Tampilan Tombol Login

2. Selanjutnya akan tampil halaman **LOGIN**, silakan masukkan **ID Pendaftar** dan **PIN** *(yang diperoleh pada saat proses pendaftaran berhasil diawal)* kemudian klik tombol **[Login→]**, seperti contoh berikut:

Gambar 2.12 Halaman Login Pendaftar

3. Setelah proses login berhasil selanjutnya system akan mengarahkan ke halaman profil pendaftar, seperti berikut :



Gambar 2.13 Halaman Profil Pendaftar

2.3 Bagaimana Cara Melakukan Finalisasi Data Pendaftaran?

- ✚ Syarat finalisasi data pendaftar :
 - A. Update biodata pendaftar
 - B. Upload foto profil pendaftar
 - C. Upload berkas administrasi pendaftaran
 - D. Tentukan seleksi pendaftaran

- ✚ Setelah melakukan finalisasi data, pendaftar tidak diperbolehkan melakukan update biodata dan selanjutnya pendaftar bisa melakukan cetak kartu ujian, dan cetak formulir pendaftaran.

A. Langkah – langkah Update Biodata Pendaftar:

Silakan update kembali biodata pendaftar dengan pilih menu **Biodata Pendaftar**, kemudian masukkan data identitas Anda, alamat lengkap, data orang tua, data asal sekolah, dan silakan klik tombol **[SIMPAN]**, seperti contoh berikut ini:



Anda belum melakukan **Finalisasi Data Pendaftaran**
Jika belum melakukan finalisasi data Anda tidak dapat mencetak Kartu Ujian, Formulir Pendaftaran dan Bukti Verifikasi

Identitas Anda Alamat Lengkap Data Orang Tua Asal Sekolah

NIK / No. KTP *	No. Kartu Keluarga
198002022008122	123123123123123
Tempat Lahir * ⓘ	Tanggal Lahir * ⓘ
SURABAYA	01-04-2000
Alamat Email *	No. Telepon *
nurhayani@gmail.com	08133000001
Agama *	Jenis Kelamin *
Islam	Perempuan
Pekerjaan *	Instansi Pekerjaan
Bekerja	Dinas pendidikan

LANJUT →

Identitas Anda Alamat Lengkap Data Orang Tua Asal Sekolah

Provinsi *	Kota *	
Prop. Jawa Timur	Kota Surabaya	
Desa *		
Medokan		
RT	RW	Kode Pos *
01	01	65656
Alamat *		
Jl. Medokan Asri Tengah		

← SEBELUMNYA LANJUT →

DATA IBU

Nama Ibu *

Pekerjaan Ibu * Penghasilan Ibu *

Alamat Ibu

Tempat Lahir Tanggal Lahir

No. Telpon Ibu Alamat Email Ibu

DATA AYAH

Nama Ayah *

Identitas Anda
 Alamat Lengkap
 Data Orang Tua
 Asal Sekolah

NISN * Tahun Lulus *

Provinsi * Kota *

Jenis Sekolah * Jurusan *

Nama Sekolah * Nilai UN


Mapel

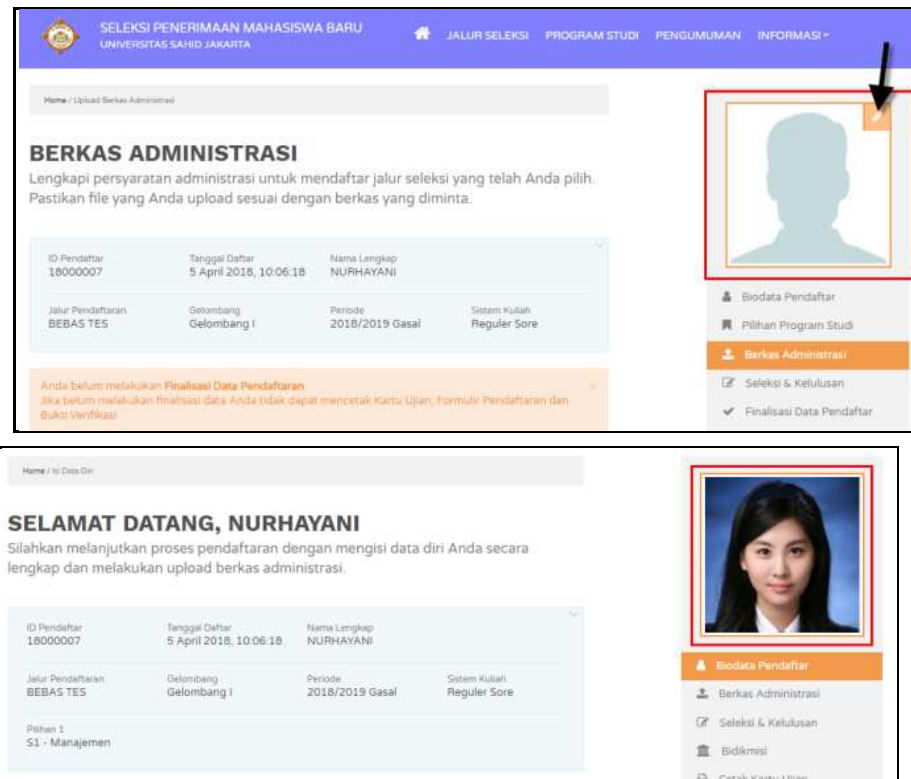
No	Mata Pelajaran	Nilai					Rata-rata
		X		XI		XII	
		Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1	Smt. 2	Smt. 1	
1	Raport	75,00	75,00	70,00	80,00	75,00	75,00
Rata-rata		75,00	75,00	70,00	80,00	75,00	75,00

← SEBELUMNYA
SIMPAN

Gambar 2.14 Halaman Proses Update Biodata Pendaftar

B. Langkah – langkah Upload Foto Profil Pendaftar:

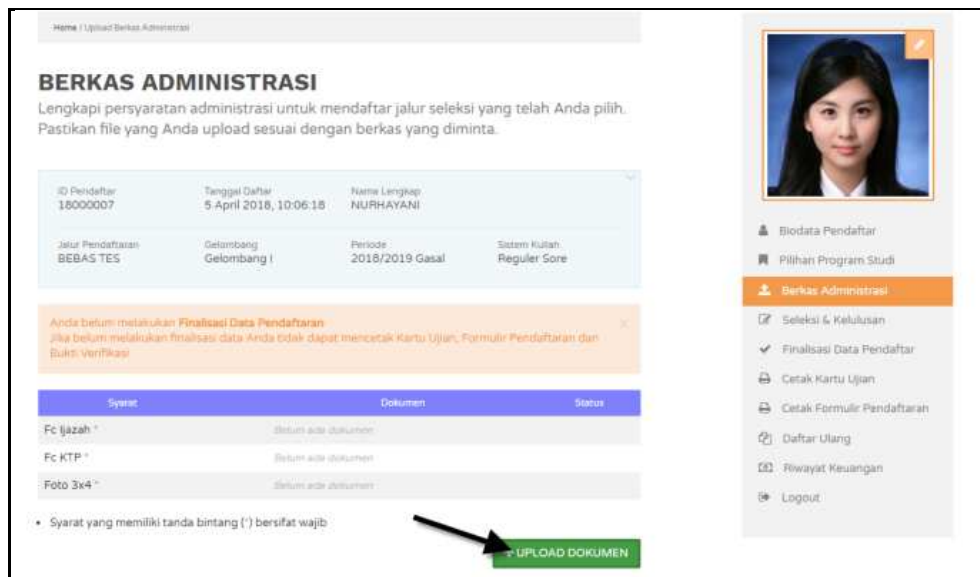
1. Silakan klik icon  pada tampilan format foto
2. Kemudian silakan upload foto profil Anda sesuai keinginan, seperti proses berikut ini:



Gambar 2.15 Halaman Proses Upload Foto Profil Pendaftar

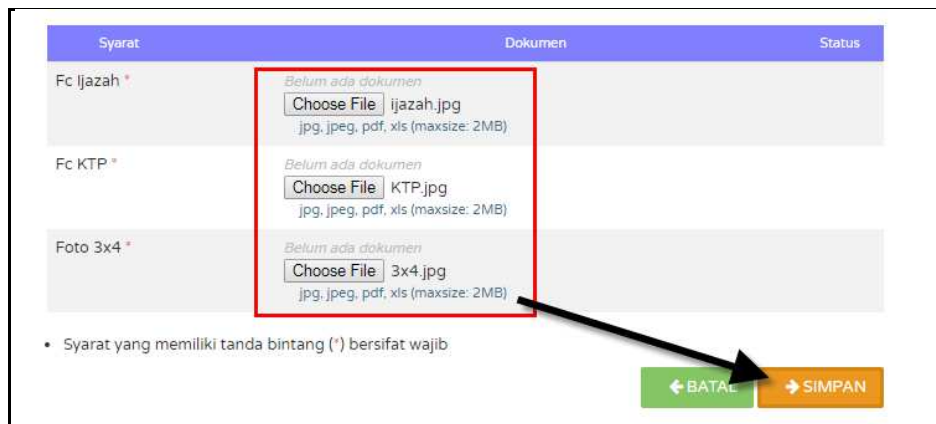
C. Langkah – langkah Upload Berkas Administrasi Pendaftaran:

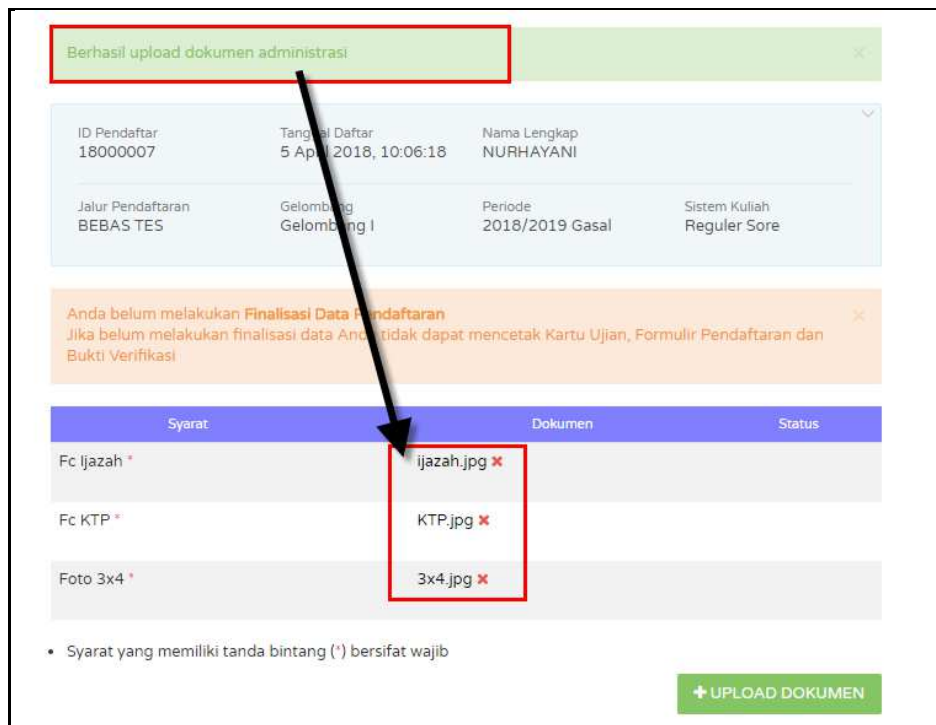
1. Silakan pilih menu **Berkas Administrasi**, sehingga akan tampil halaman seperti berikut:



Gambar 2.16 Halaman Upload Berkas Administrasi Pendaftaran

- Selanjutnya klik tombol **[UPLOAD DOKUMEN]** dan silakan Anda melakukan unggah file sesuai syarat berkas administrasi, jika semua file sudah dimasukkan klik tombol **[→ SIMPAN]** dan file berhasil di-upload, seperti contoh berikut:





Gambar 2.17 Halaman Proses Upload Berkas Administrasi Pendaftaran

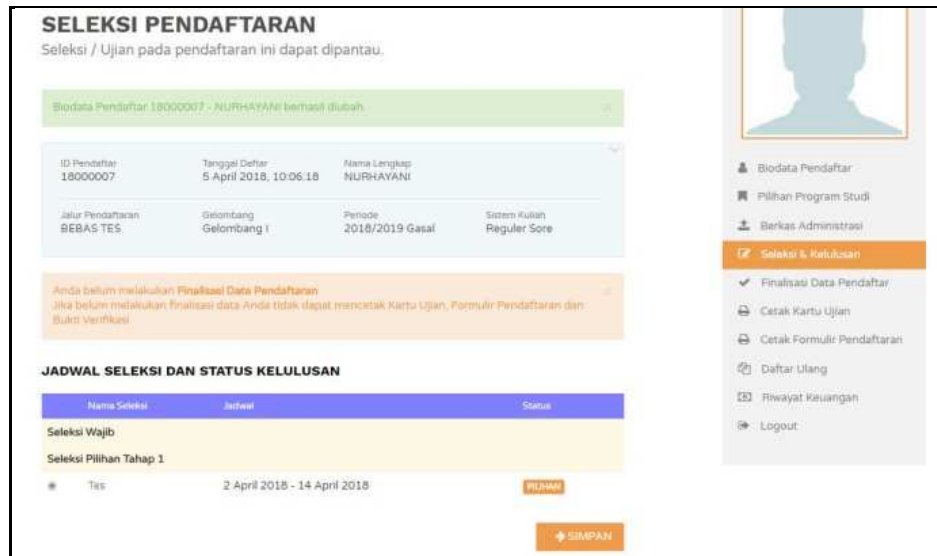
3. Untuk menghapus file yang sudah di-upload silakan Anda klik icon **x** pada file yang akan dihapus.



Gambar 2.18 Halaman Hasil Hapus File Upload

D. Langkah – langkah Menentukan Seleksi Pendaftaran:

1. Silakan pilih menu **Seleksi & Kelulusan**, sehingga akan tampil halaman seperti berikut:

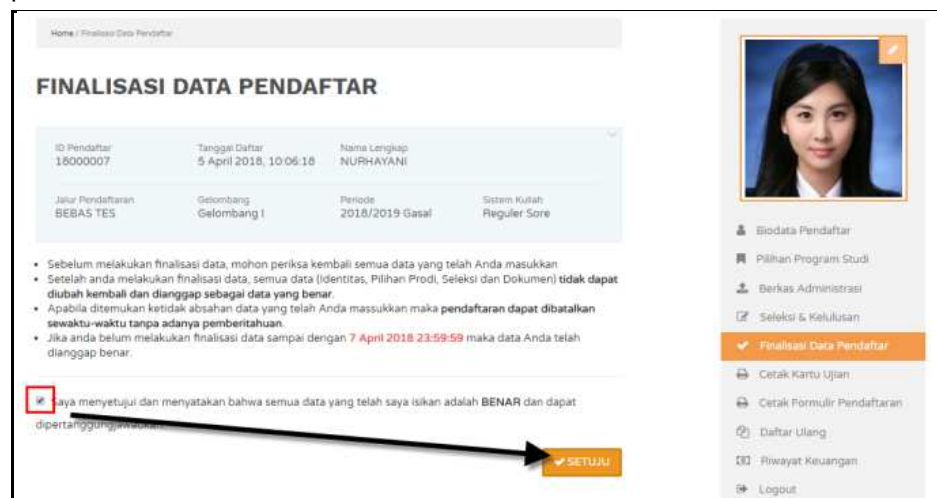


Gambar 2.19 Halaman Seleksi Pendaftaran

2. Pada tabel jadwal seleksi dan status kelulusan lakukan centang untuk menentukan seleksi yang bersifat pilihan kemudian klik tombol [→ SIMPAN].
3. Pada halaman seleksi pendaftaran, Anda juga bisa melihat jadwal seleksi.

Langkah – langkah Finalisasi Data Pendaftar:

1. Silakan pilih menu **Finalisasi Data Pendaftar**, sehingga akan tampil halaman seperti berikut:



Gambar 2.20 Halaman Proses Finalisasi Data Pendaftar

- Untuk proses finalisasi data pendaftar silakan centang pada check box yang tersedia dan kemudian klik tombol **[SETUJU]** maka proses finalisasi data berhasil dilakukan dan pendaftar tidak diperbolehkan melakukan update biodata.


2.4 Bagaimana Cara Cetak Kartu Ujian?

Langkah – langkah :

- Pilih Menu **Cetak Kartu Ujian**
- Selanjutnya akan muncul tampilan kartu ujian yang siap dicetak, seperti contoh berikut:

The screenshot shows the 'SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU' interface for Universitas Sahid Jakarta. The user is Nurhayani. The 'Cetak Kartu Ujian' option is highlighted in the sidebar menu. Below the screenshot is a sample of the printed exam card.

SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SAHID JAKARTA		
Selamat Datang, NURHAYANI		
ID Pendaftar: 18000007	Tanggal Daftar: 5 April 2018, 10:06:18	Nama Lengkap: NURHAYANI
Jalur Pendaftaran: BEBAS TES	Gelombang: Gelombang I	Periode: 2018/2019 Gasal
Pilihan 1: 51 - Manajemen		Sistem Kuliah: Reguler Sore

KARTU TANDA PESERTA UJIAN		
UJIAN MASUK PERGURUAN TINGGI BEBAS TES GELOMBANG I TES 2018 REGULER SORE UNIVERSITAS SAHID JAKARTA KARTU TANDA PESERTA UJIAN		
		
Nomor Ujian : 18000002 Nama : NURHAYANI Jenis Kelamin : Perempuan Tanggal Lahir : 01 April 2000 Lokasi Ujian : USAHID Alamat Ujian : Jl. Prof. Dr. Supomo, SH No.84 Tebet, Jakarta Selatan 12870		
Harap survey lokasi, H-1 sebelum pelaksanaan ujian.		

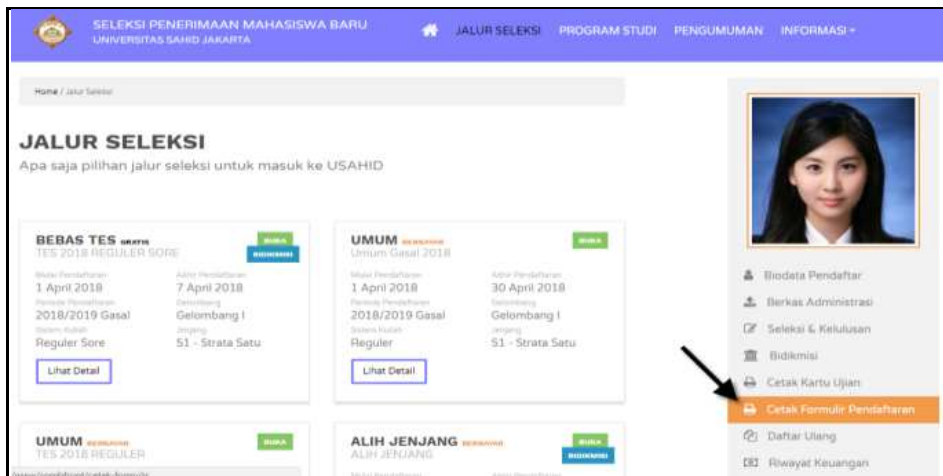
KARTU TANDA PESERTA UJIAN											
UJIAN MASUK PERGURUAN TINGGI BEBAS TES GELOMBANG I TES 2018 REGULER SORE UNIVERSITAS SAHID JAKARTA KARTU TANDA PESERTA UJIAN											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Jadwal Ujian</th> </tr> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Ruang</th> <th>Materi Ujian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 April 2018 Selesai</td> <td>Ruang 0011</td> <td>Tes</td> </tr> </tbody> </table>			Jadwal Ujian			Tanggal	Ruang	Materi Ujian	2 April 2018 Selesai	Ruang 0011	Tes
Jadwal Ujian											
Tanggal	Ruang	Materi Ujian									
2 April 2018 Selesai	Ruang 0011	Tes									
Toleransi keterlambatan ujian maksimal 30 menit Pilihan Prodi Ujian : Pilihan 1: Manajemen Saat ujian peserta wajib membawa : 1. Kartu ujian ini. 2. Ijazah / Surat Ket.Lulus(Asli/Legalisir) 3. Tanda pengenal yang ada Fotonya (KTP/SIM/KTS/Lainnya).											

Gambar 2.21 Halaman Proses Cetak Kartu Ujian

2.5 Bagaimana Cara Cetak Formulir Pendaftaran?

Langkah – langkah :

1. Pilih Menu **Cetak Formulir Pendaftaran**
2. Selanjutnya akan muncul tampilan kartu formulir pendaftaran yang siap dicetak, seperti contoh berikut:



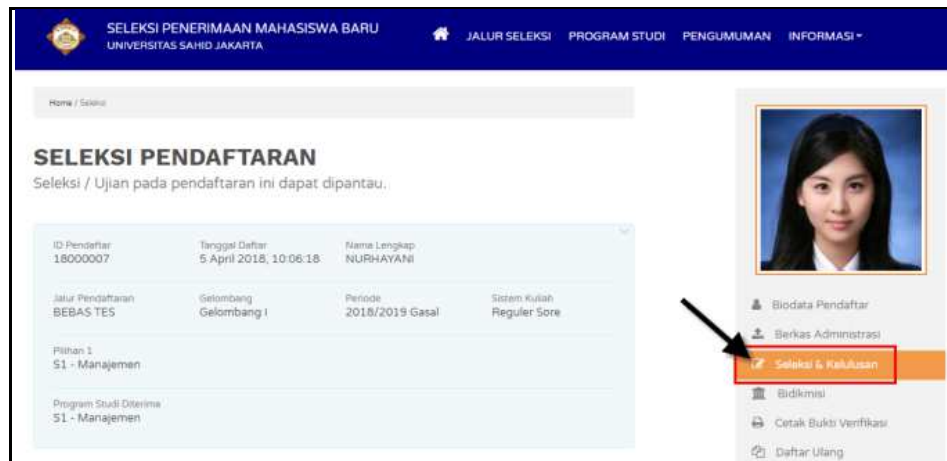
Gambar 2.22 Halaman Proses Cetak Formulir Pendaftaran

2.6 Bagaimana Cara Melihat Informasi Kelulusan?

Langkah – langkah :

1. Pilih Menu **Seleksi & Kelulusan**

- Selanjutnya akan muncul informasi kelulusan Anda pada program studi yang dipilih, seperti contoh berikut:



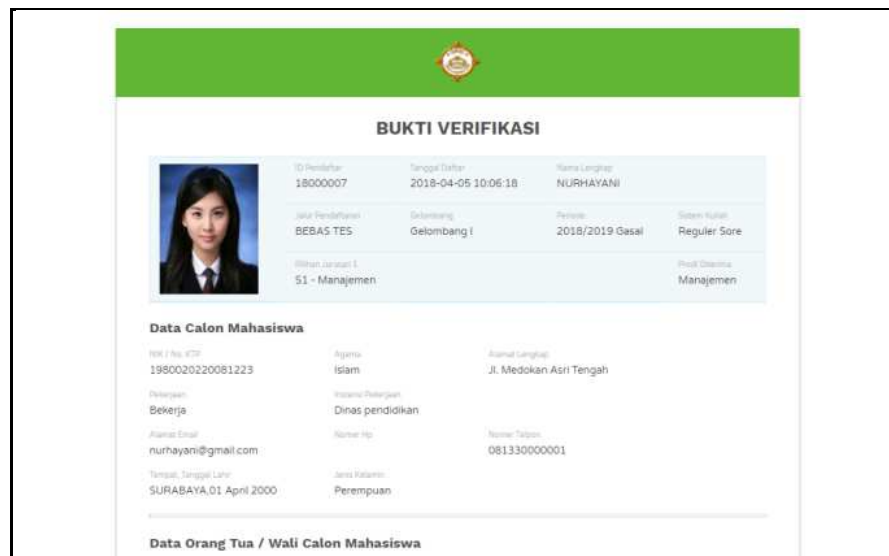
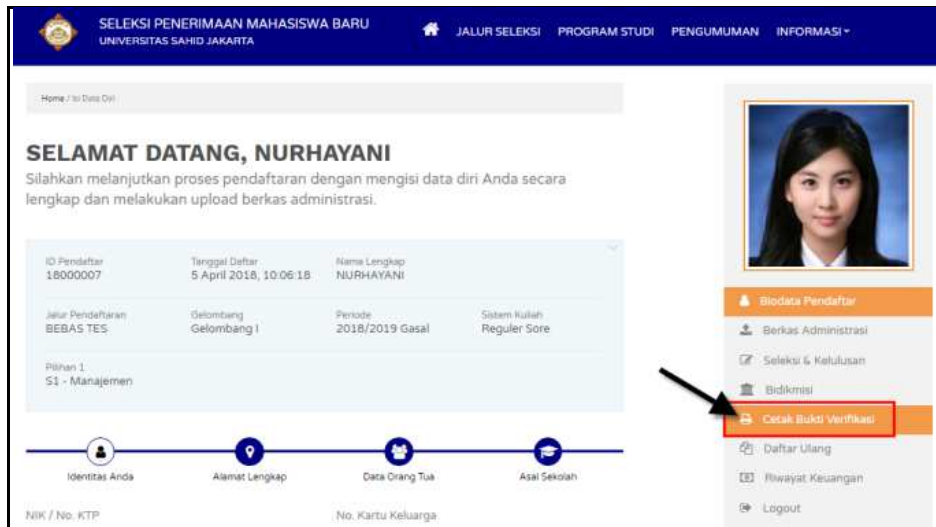
Gambar 2.23 Halaman Informasi Kelulusan Pendaftar

2.7 Bagaimana Cara Cetak Bukti Verifikasi?

Menu cetak bukti verifikasi akan ditampilkan jika pendaftar diterima/ lulus di program studi yang dipilih.

Langkah – langkah :

- Pilih Menu **Cetak Bukti Verifikasi**
- Selanjutnya akan muncul tampilan kartu bukti verifikasi yang siap dicetak, seperti contoh berikut:



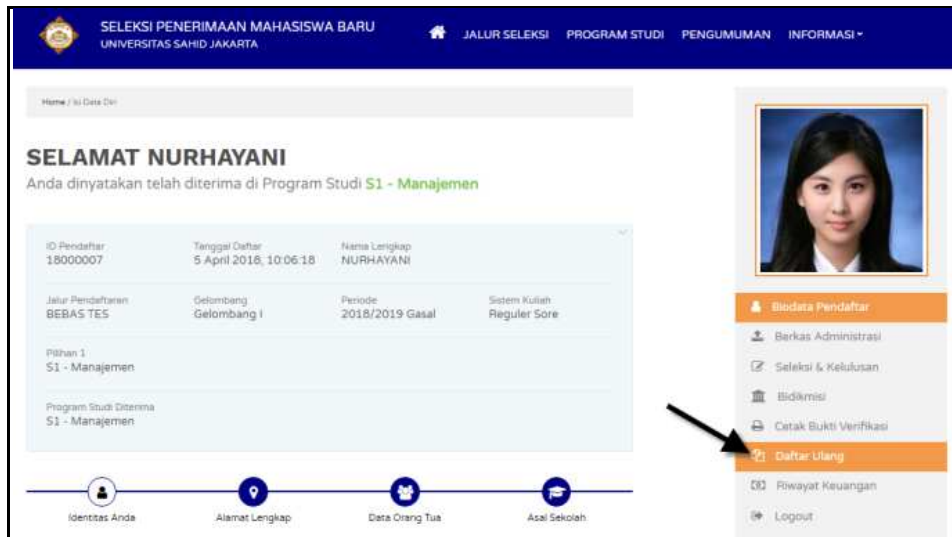
Gambar 2.24 Halaman Proses Cetak Bukti Verifikasi

2.8 Bagaimana Cara Melakukan Daftar Ulang?

Pada proses daftar ulang Anda akan melakukan proses upload berkas sesuai dengan syarat daftar ulang yang telah ditentukan.

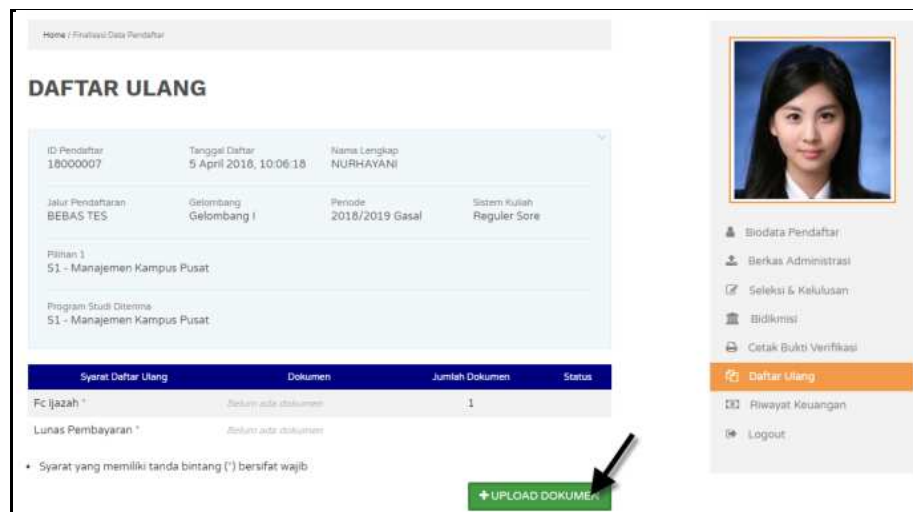
Langkah – langkah :

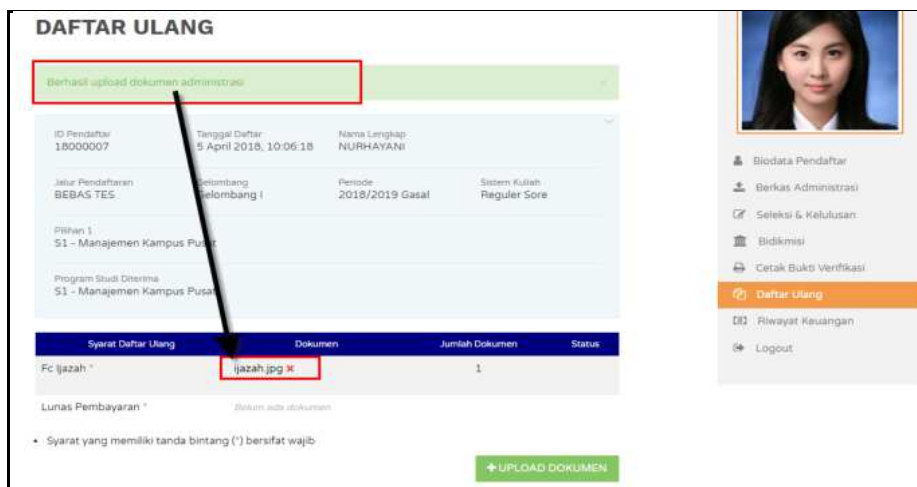
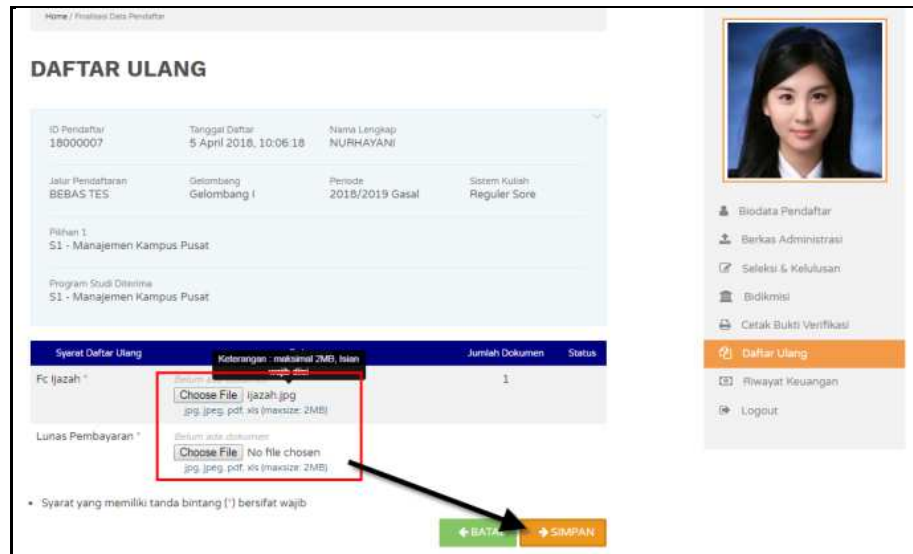
1. Pilih menu **Daftar Ulang**



Gambar 2.25 Halaman Upload Berkas Syarat Daftar Ulang

- Selanjutnya klik tombol **[UPLOAD DOKUMEN]** dan silakan Anda melakukan unggah file sesuai syarat berkas administrasi, jika semua file sudah dimasukkan klik tombol **[→ SIMPAN]** dan file berhasil di-upload, seperti contoh berikut:





Gambar 2.26 Halaman Proses Upload Berkas Syarat Daftar Ulang

- Untuk menghapus file yang sudah di-upload silakan Anda klik icon **x** pada file yang akan dihapus.



Gambar 2.27 Halaman Hapus File Upload Berkas Syarat Daftar Ulang

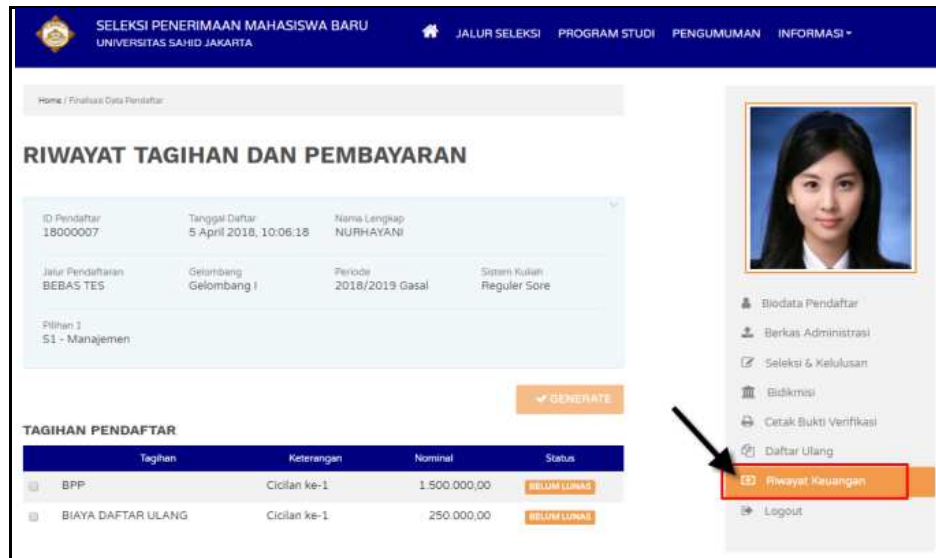
2.9 Bagaimana Cara Melihat Riwayat Tagihan Keuangan Calon MABA?

Pada menu riwayat keuangan akan menampilkan daftar tagihan yang harus dibayar oleh pendaftar yang lulus/ diterima di program studi yang dipilih, untuk proses

pembayaran tagihan pendaftar dilakukan dengan Pembayaran Online SevimaPay yaitu dengan transfer ke bank BNI dan memasukkan Kode VA pada nomor rekening tujuan.

Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Riwayat Keuangan**



Gambar 2.28 Halaman Daftar Riwayat Keuangan Calon MABA

2. Selanjutnya centang tagihan yang akan Anda bayar dan klik tombol **[GENERATE]** untuk mendapatkan kode virtual account.



Gambar 2.29 Halaman Proses Generate Kode VA

3. Setelah proses generate dilakukan maka akan muncul kode Virtual Account, Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran, dan Nominal seperti berikut:

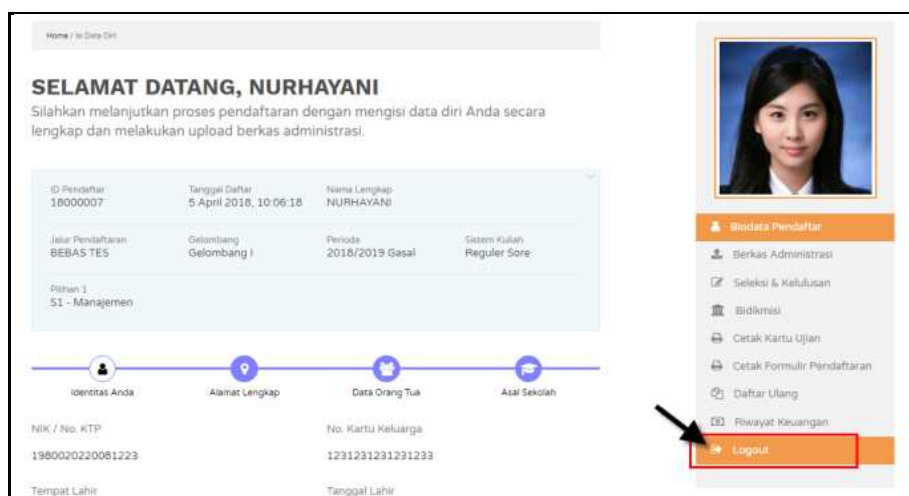


Gambar 2.30 Halaman Hasil Proses Generate Kode VA

- Selanjutnya silakan anda melakukan proses pembayaran secara online dari berbagai channel pembayaran yaitu ATM, mobile banking, E-banking dan Teller, dengan cara transfer ke bank BNI dan kemudian pada prosesnya silakan Anda memasukkan Kode VA yang diperoleh pada inputan rekening tujuan, dan masukkan nominal bayar.
- Keterangan : *Kode VA yang melewati batas jatuh tempo tidak bisa digunakan untuk melakukan pembayaran (kode VA expired) dan harus generate VA ulang.*

3 Proses Keluar Sistem

Untuk keluar dari system silakan Anda pilih menu **Logout**, seperti contoh berikut :



Gambar 3.1 Tampilan Menu Logout



www.sevima.co.id



PT SENTRA VIDYA UTAMA

Medokan Asri Tengah MA 2 Q-16 Surabaya

Telp/Fax (031) 8722719

support@sevima.com