



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Manual Mahasiswa

Manajemen data mahasiswa

UIIPersonal 2.0

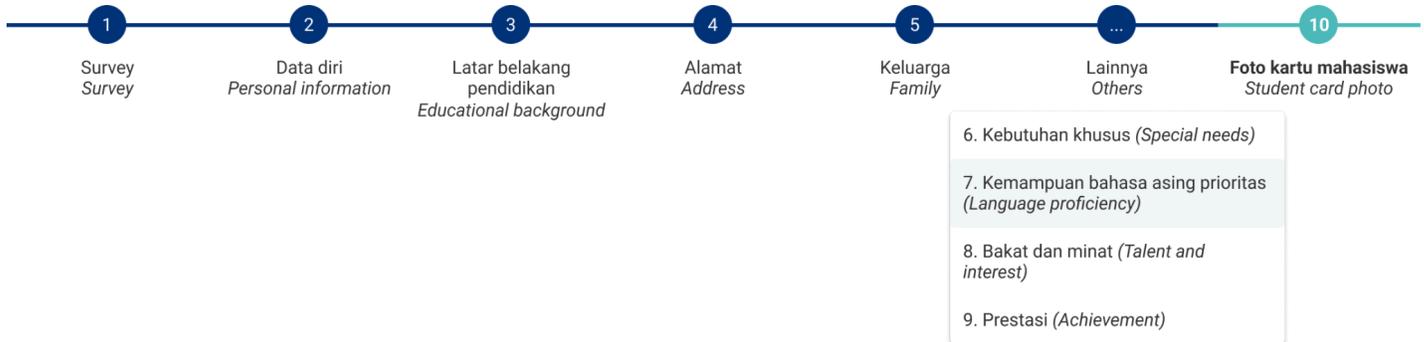
Kampus Terpadu UII Jalan Kaliurang km. 14,5
Sleman Yogyakarta 55584

IT SUPPORT BSI - Phone: (0274) 898-444 Ext 1414/1415
Email: itsupport@uii.ac.id

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

UIIPersonal - Mahasiswa, hadir untuk memudahkan mahasiswa dalam melakukan manajemen data pribadi seperti mengubah dan menambah data. Sistem ini merupakan tempat untuk menyimpan data yang diinputkan dari menu “Registrasi” saat calon mahasiswa baru dinyatakan diterima menjadi mahasiswa Universitas Islam Indonesia. Setelah melakukan Registrasi/Key in data diri maka menu Registrasi menjadi menu “Personal” yang merupakan fitur untuk mengelola data diri mahasiswa. Data-data induk yang tidak bisa diganti oleh mahasiswa sendiri dapat diubah dengan menghubungi Petugas.

Secara garis besar, alur dari menu Personal adalah sebagai berikut:



Keterangan :

1. **Survey:** Data survey dari universitas terkait informasi pendaftaran (hanya diisikan satu kali).
2. **Data diri:** Mengubah data diri mahasiswa.
3. **Jenjang pendidikan:** Mengubah dan menambah riwayat jenjang pendidikan mahasiswa.
4. **Alamat:** Mengubah dan menambah alamat Mahasiswa, Orang tua maupun Wali.
5. **Keluarga:** Mengubah data Ayah, Ibu dan Wali
6. **Kebutuhan khusus:** Mengubah dan menambah data kebutuhan khusus Mahasiswa, Orang tua maupun Wali.
7. **Kemampuan bahasa asing prioritas:** Mengubah data kemampuan bahasa asing Mahasiswa.
8. **Bakat dan minat:** Mengubah dan menambah data bakat, minat maupun hobi Mahasiswa.
9. **Prestasi:** Menambah dan mengubah data prestasi Mahasiswa.
10. **Foto kartu mahasiswa:** Unggah foto yang akan digunakan pada kartu mahasiswa UII (hanya diisikan satu kali).

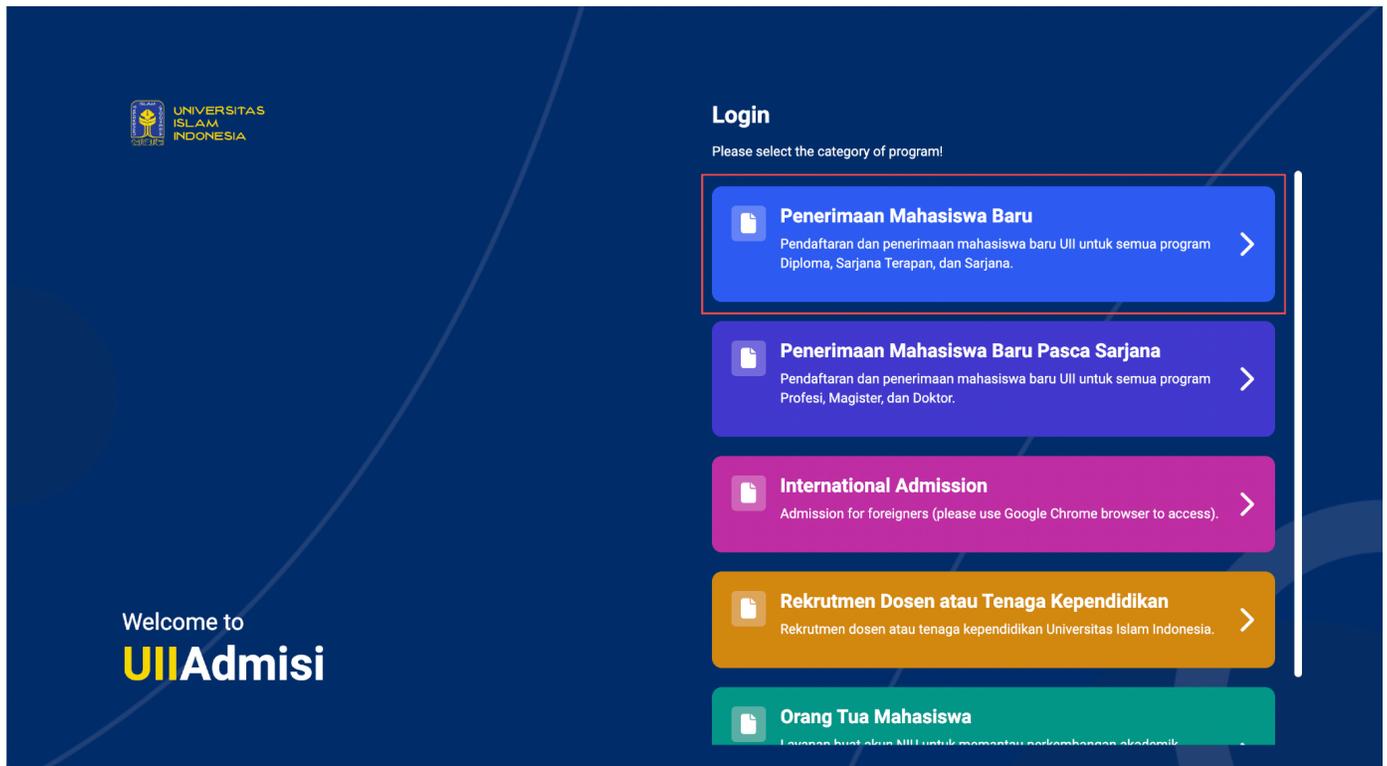
Selengkapnya akan dijelaskan pada manual berikut ini :

Daftar isi:

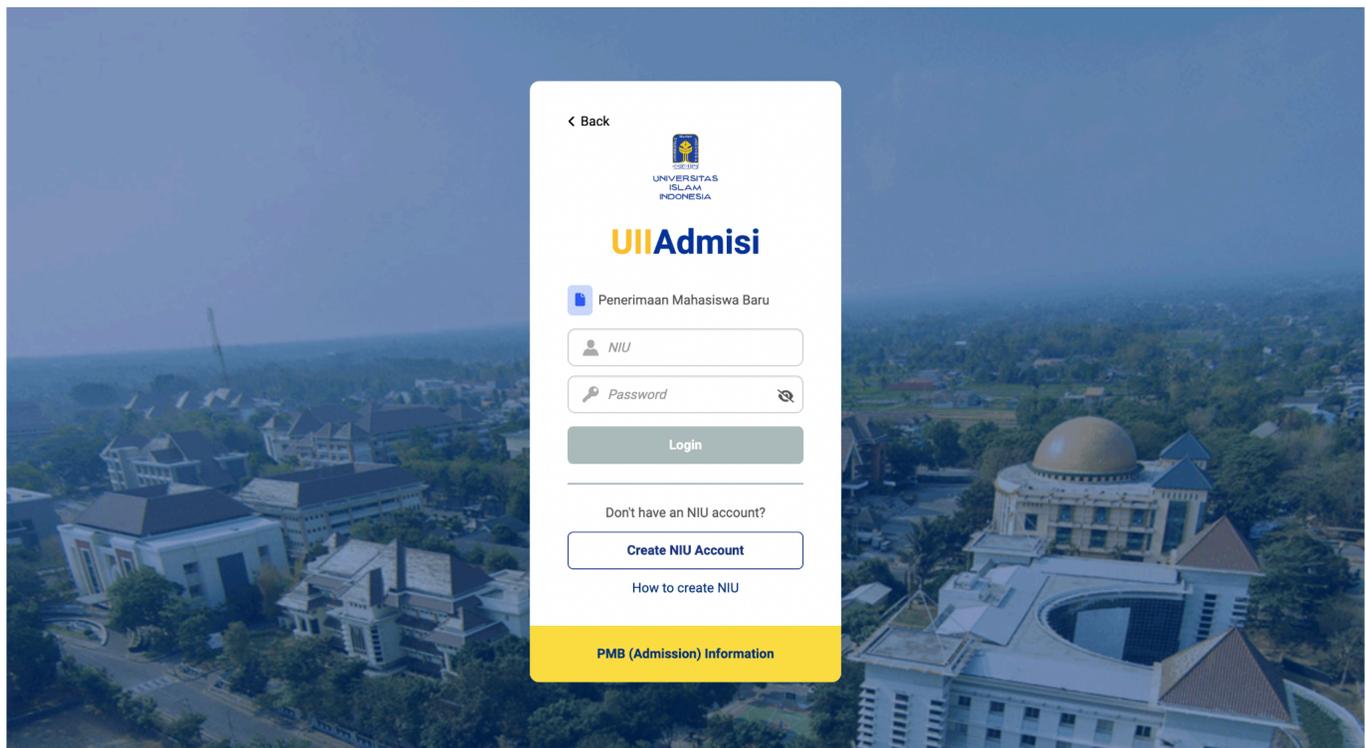
Masuk ke UII Admisi	3
Masuk ke UIIPersonal	7
Menu Registrasi	9
Step 1 : Survey	11
Step 2 : Data diri	13
Step 3 : Jenjang pendidikan	14
Step 4 : Alamat	16
Step 5 : Keluarga	18
Step 6 : Kebutuhan khusus	21
Step 7 : Kemampuan bahasa asing prioritas	22
Step 8 : Bakat dan minat	23
Step 9 : Prestasi	25
Step 10 : Foto kartu mahasiswa	28
Menu Personal	32
Step 1 : Data diri	34
Step 2 : Jenjang pendidikan	36
Step 3 : Alamat	39
Step 4 : Keluarga	40
Step 5 : Kebutuhan khusus	42
Step 6 : Kemampuan bahasa asing prioritas	42
Step 7 : Bakat dan minat	47
Step 8 : Prestasi	48
Menu Kartu mahasiswa	53
Langkah-langkah melakukan Cetak KTM	54

Masuk ke UII Admisi

1. Langkah pertama silakan mengakses admisi.uii.ac.id lalu pilih salah satu kategori program yang sesuai dengan pendaftar. Untuk pendaftar jenjang D3, D4 dan S1 silakan memilih kategori **Penerimaan Mahasiswa Baru**.



2. Setelah itu akan tampil halaman login ke portal admisi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) sebagai berikut.



3. Selanjutnya silakan memasukkan NIU dan password yang telah terdaftar di portal admisi PMB, lalu klik tombol **Login** dan akan muncul tampilan **Beranda** admisi sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Beranda' (Home) page of the PMB admission portal. The header includes the logo of Universitas Islam Indonesia and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: Beranda (selected), Pendaftaran, and Registrasi. The main content area features a notification: 'Jika data tidak sesuai, silahkan hubungi bagian informasi PMB.' Below this is a 'Data diri' (Personal Data) form with fields for NIU, Nama, Tempat / tanggal lahir, Email, and No. HP (Whatsapp). A statistics dashboard displays six categories: Pendaftaran (7), Diterima (1), Tidak diterima (4), Tidak diterima - rekomendasi (0), Registrasi (0), and Undur diri (0). A footer button labeled 'Bantuan informasi' is visible.

4. Untuk melakukan registrasi, silakan klik menu **Registrasi**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'Registrasi' menu item in the left sidebar and a red arrow pointing to it from the right. The rest of the page content remains the same.

5. Pada menu registrasi akan muncul tampilan sebagai berikut. Jika belum melakukan pembayaran tagihan registrasi, halaman registrasi masih kosong.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Beranda

Pendaftaran

Registrasi

Registrasi

REGISTRASI

Isi data registrasi dilakukan di UIIPersonal yang berada di dalam UIIGateway, klik aksi Registrasi untuk masuk UIIGateway dengan akun yang disediakan pada tabel di bawah. Informasi lebih lanjut terkait registrasi dapat diakses di pmb.uii.ac.id/registrasi/.

No.	No. UPCM	Status	Proses Selanjutnya	Aksi
No data to display				
0 total				

Bantuan informasi

6. Setelah melakukan pembayaran, pendaftar akan mendapatkan akun untuk masuk ke **UIIPersonal** dalam kurun waktu **14 jam** setelah melakukan pembayaran.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Beranda

Pendaftaran

Registrasi

Undur diri

Registrasi

REGISTRASI

Isi data registrasi dilakukan di UIIPersonal yang berada di dalam UIIGateway, klik aksi Registrasi untuk masuk UIIGateway dengan akun yang disediakan pada tabel di bawah. Informasi lebih lanjut terkait registrasi dapat diakses di pmb.uii.ac.id/registrasi/.

No.	No. UPCM	Status	Proses selanjutnya	Aksi
1	2111112343 SIBER Non-Kedokteran Gel. 2	Belum isi data registrasi Catatan: -	Isi data registrasi di UIIPersonal dengan memasukkan Username = 20221927 Password = 2111112343	Registrasi

AKUN LOGIN UIIPERSONAL (GATEWAY)

Bantuan informasi

© Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

7. Untuk mengaktifkan akun, silakan klik tombol **Registrasi** yang akan mengarahkan langsung ke halaman login gateway. Masukkan username dan password yang telah disediakan oleh sistem, klik tombol **Masuk**.



Single Sign On

Login to UII Gateway

Masuk

8. Halaman homepage akan muncul setelah login berhasil. Klik ikon **UIIPersonal** untuk melakukan isi data registrasi.

Masuk ke UIIPersonal

1. Langkah pertama silakan mengakses **gateway.uii.ac.id** lalu **login SSO** kemudian memasukkan nama pengguna dan kata sandi, lalu klik tombol **Masuk**.



Masuk

[Lupa kata sandi?](#)

2. Halaman homepage akan muncul setelah login berhasil. Klik ikon **UIIPersonal**.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

APLIKASI UIIPERSONAL KEY IN REGISTRASI

- UIIPersonal**
Registrasi dan Manajemen data diri
- UIIRAS**
Rencana Akademik Semester
- UIIPerkuliahan**
Manajemen perkuliahan
- UIILayanan**
Layanan untuk mahasiswa
- UIIAkademik**
Manajemen akademik

UIITagihan
Informasi tagihan dan sejarah pembayaran

3. Setelah klik ikon **UIIPersonal**, akan muncul halaman seperti dibawah ini. Terdapat satu menu yaitu **Registrasi**.

The screenshot shows the UIIPersonal registration page. At the top left is the logo of Universitas Islam Indonesia. To the right of the logo are icons for notifications, a grid, and a user profile. Below the logo is a breadcrumb trail: Home > Personal. The main content area is divided into two sections. On the left is a vertical sidebar menu with a user icon and the text 'Registrasi'. The main content area on the right features a large heading 'Selamat datang di UIIPersonal!' in bold black text, with 'UII' in yellow. Below the heading is the subtitle 'Registrasi dan Manajemen data diri'. In the top right corner of the main content area is a blue square icon containing a white document and a person silhouette. At the bottom center of the page, there is a small copyright notice: 'Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia'.

Menu Registrasi

Registrasi/Key-in adalah proses **mengisi data** dan **mengunggah dokumen** yang diperlukan sebagai **syarat** mencetak **Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**. Key-in dapat dilakukan **1 hari (24 jam)** setelah proses **pembayaran selesai** (sistem memerlukan waktu tunggu untuk proses verifikasi pembayaran).

Dokumen yang dibutuhkan pada proses **Registrasi/Key-in** adalah:

1. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Ijazah SMA atau sederajat (Asli/bukan fotokopi).
2. Jika belum menerima ijazah, maka dapat digantikan dengan SKL (Surat Keterangan Lulus).
3. Pindaian (scan) PDF berwarna dari KTP/Kartu Keluarga (Asli/bukan fotokopi).
4. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir (Asli/bukan fotokopi).
5. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Pernyataan kesanggupan mentaati seluruh peraturan yang berlaku di UII (Ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-). Unduh surat di sini.
6. Foto Formal, Putra: Kemeja putih, dasi hitam. Putri: Kemeja putih, jilbab putih. Background biru dengan format JPG/JPEG/PNG untuk kebutuhan foto di Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

Khusus Program Studi Arsitektur, Teknik Kimia, Rekayasa Tekstil, Kimia, Farmasi, Pendidikan Kimia, dan Diploma (D3) Analisis Kimia, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- a. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.

Khusus Program Studi Kedokteran, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

1. Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.
2. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter di Rumah sakit, Klinik, atau Puskesmas.

Khusus Program Studi International Program (IP), maka perlu menambahkan dokumen berikut:

1. Dokumen PDF berwarna dari Sertifikat Kecakapan Berbahasa Inggris (dapat berupa CEPT dari CILACS UII (Min 500), TOEFL ITP (Min 480), TOEFL iBT (Min 55), atau IELTS (Min 5,5)).

Untuk informasi selengkapnya, dapat diakses pada laman berikut <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>

Selamat datang di UIIPersonal!

Registrasi dan Manajemen data diri



Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Registrasi

STATUS ISIAN DATA

NAMA POLA SELEKSI

SIBER Non-Kedokteran

Belum isi data.
Silakan isi data registrasi untuk melengkapi persyaratan mahasiswa baru.

Proses pengisian data: 1 dari 10 langkah
Langkah isian data
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat diunduh di <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>



Pada menu registrasi, terdapat informasi nama pola seleksi yang diikuti oleh mahasiswa saat pendaftaran PMB, status isian data registrasi dan langkah *progress* isian data. Kemudian di bawahnya terdapat step isian data, semula terdapat 9 step, mulai tahun akademik 2024/2025 terdapat total 10 step yang harus diisi oleh mahasiswa baru :

1. **Survey:** Mengisi data survey sumber informasi tentang UII.
2. **Data diri:** Mengisi data diri mahasiswa.
3. **Jenjang pendidikan:** Mengisi jenjang pendidikan mahasiswa.
4. **Alamat:** Mengisi alamat Mahasiswa, Orang tua maupun Wali.
5. **Keluarga:** Mengisi data Ayah, Ibu dan Wali
6. **Kebutuhan khusus:** Mengisi data kebutuhan khusus Mahasiswa, Orang tua maupun Wali.
7. **Kemampuan bahasa asing prioritas:** Mengisi data kemampuan bahasa asing Mahasiswa.
8. **Bakat dan minat:** Mengisi data bakat, minat maupun hobi Mahasiswa.
9. **Prestasi:** Mengisi data prestasi Mahasiswa.
10. **Foto kertu mahasiswa:** Mengunggah foto untuk Kartu mahasiswa.

Step 1 : Survey

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi survey mengenai informasi tentang UII, silakan isi sesuai dengan pengalaman, bisa mengisi lebih dari satu jawaban.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Personal > Registrasi

Registrasi

SIBER Non-Kedokteran

Belum isi data.
Silakan isi data registrasi untuk melengkapi persyaratan mahasiswa baru.

Proses pengisian data: **1 dari 10 langkah**
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uui.ac.id/registrasi/>

1 Survey
2 Data diri
3 Jenjang pendidikan
4 Alamat
5 Keluarga
6 Lainnya
7 Foto kartu mahasiswa

Dari mana Anda mengetahui informasi tentang UII? Anda bisa memilih lebih dari satu jawaban berdasarkan pengalaman Anda.
Where did you find information about UII? You can choose more than one answer based on your experience.

- Saudara/Keluarga
Relatives/Family
- Mahasiswa
Students
- Alumni UII
UII alumni
- Teman sekolah tempat menempuh pendidikan
Schoolmate
- Iklan digital di internet/media sosial
Digital advertisement
- Iklan media cetak (koran, majalah, dll)
Print advertisement
- Iklan radio
Radio advertisement
- Media sosial UII (Universitas)
UII social media
- Media sosial Prodi yang dituju
Major social media
- Media sosial Fakultas yang dituju
Faculty social media
- Situs web Universitas (www.uui.ac.id)
UII website
- Situs web Admisi (www.pmb.uui.ac.id)
Admissions website
- Situs web Prodi yang dituju
Major website
- Situs web Fakultas yang dituju
Faculty website
- Pameran pendidikan
Education exhibition
- Kunjungan sekolah ke Kampus UII
School visit to UII
- Sosialisasi PMB UII di sekolah
Promotion UII admissions in school

Selanjutnya

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

2. Isi dengan cara klik *checkbox* pada jawaban yang sesuai dengan pengalaman. Jika sudah silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 1 dan melanjutkan isi data ke **step 2 (Data diri)**.

Registrasi

Registrasi

SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data.
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: **1 dari 10 langkah**
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>



Dari mana Anda mengetahui informasi tentang UII? Anda bisa memilih lebih dari satu jawaban berdasarkan pengalaman Anda.
Where did you find information about UII? You can choose more than one answer based on your experience.

- | | | | |
|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Saudara/Keluarga
<i>Relatives/Family</i> | <input type="checkbox"/> Iklan media cetak (koran, majalah, dll)
<i>Print advertisement</i> | <input type="checkbox"/> Situs web Universitas (www.uii.ac.id)
<i>UII website</i> | <input type="checkbox"/> Kunjungan sekolah ke Kampus UII
<i>School visit to UII</i> |
| <input type="checkbox"/> Mahasiswa
<i>Students</i> | <input type="checkbox"/> Iklan radio
<i>Radio advertisement</i> | <input type="checkbox"/> Situs web Admisi (www.pmb.uii.ac.id)
<i>Admissions website</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Sosialisasi PMB UII di sekolah
<i>Promotion UII admissions in school</i> |
| <input type="checkbox"/> Alumni UII
<i>UII alumni</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Media sosial UII (Universitas)
<i>UII social media</i> | <input type="checkbox"/> Situs web Prodi yang dituju
<i>Major website</i> | |
| <input type="checkbox"/> Teman sekolah tempat menempuh pendidikan
<i>Schoolmate</i> | <input type="checkbox"/> Media sosial Prodi yang dituju
<i>Major social media</i> | <input type="checkbox"/> Situs web Fakultas yang dituju
<i>Faculty website</i> | |
| <input type="checkbox"/> Iklan digital di internet/media sosial
<i>Digital advertisement</i> | <input type="checkbox"/> Media sosial Fakultas yang dituju
<i>Faculty social media</i> | <input type="checkbox"/> Pameran pendidikan
<i>Education exhibition</i> | |

Selanjutnya

Step 2 : Data diri

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Personal > Registrasi

Registrasi

SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data.
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: 1 dari 10 langkah
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uui.ac.id/registrasi/>

1 Survey Survey
2 Data diri Personal information
3 Jenjang pendidikan Educational stage
4 Alamat Address
5 Keluarga Family
6 Lainnya Others
7 Foto kartu mahasiswa Student card photo

Data diri
Personal information

Nama lengkap*
Full name

Jenis kelamin*
Sex

Laki-laki (Male) Perempuan (Female)

Sesuai Akte lahir/Ijazah pendidikan terakhir
According to the birth certificate / latest education certificate

Tempat lahir*
Place of birth

Tanggal lahir*
Date of birth

Sesuai Akte lahir/Ijazah pendidikan terakhir
According to the birth certificate / latest education certificate

Agama*
Religion

Status nikah*
Marital status

Golongan darah*
Blood type

Kewarganegaraan*
Citizenship

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi data diri, silakan isi sesuai dengan form yang telah disediakan. Untuk persyaratan dokumen yang dibutuhkan dapat dilihat pada laman berikut <https://pmb.uui.ac.id/registrasi/>
2. Silakan lengkapi data-data yang masih kosong dan memiliki tanda * (wajib), untuk isian tanpa tanda * bersifat opsional (tidak wajib diisi).
3. Terdapat **3 bagian** pada step ini, yaitu Data calon mahasiswa, Kontak sosial media dan Dokumen pendukung.
4. Pada unggahan dokumen pendukung, terdapat tambahan dokumen untuk program studi tertentu, berikut kententuannya :

Khusus Program Studi Arsitektur, Teknik Kimia, Rekayasa Tekstil, Kimia, Farmasi, Pendidikan Kimia, dan Diploma (D3) Analisis Kimia, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- a. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.

Khusus Program Studi Kedokteran, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- b. Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.
- c. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter di Rumah sakit, Klinik, atau Puskesmas.

Khusus Program Studi International Program (IP), maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- a. Dokumen PDF berwarna dari Sertifikat Kecakapan Berbahasa Inggris (dapat berupa CEPT dari CILACS UII (Min 500), TOEFL ITP (Min 480), TOEFL iBT (Min 55), atau IELTS (Min 5,5)).

Khusus Program Studi Arsitektur, Teknik Kimia, Rekayasa Tekstil, Kimia, Farmasi, Pendidikan Kimia, dan Diploma (D3) Analisis Kimia, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- a. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.

Khusus Program Studi Kedokteran, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

- a. Tidak Buta Warna dari dokter di Rumah Sakit, Klinik, atau Puskesmas.
 - b. Pindaian (scan) PDF berwarna dari Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter di Rumah sakit, Klinik, atau Puskesmas.
5. Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 2 dan melanjutkan isi data ke **step 3 (Jenjang pendidikan)**.

Step 3 : Jenjang pendidikan

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai jenjang pendidikan terakhir saat mendaftar, mulai dari alamat sekolah, nama sekolah, jurusan sekolah, tahun masuk dan tahun lulus. Setelah itu unggah pindaian (scan) PDF/JPG/JPEG/PNG berwarna dari Ijazah SMA atau sederajat.

Registrasi

SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data.
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: **1 dari 10 langkah**
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>



Pendidikan SMA/SMK/MA
High school

Negara*
Country

Provinsi*
Province

Kabupaten/Kota*
City

Nama SMA/SMK/MA*
High school name

Jurusan*
High school major

Tahun masuk*
Start year

Tahun lulus*
End year

Ijazah (Graduation certificate)
 Surat Keterangan Lulus (Letter of graduation)

Nomor ijazah*
Number of certificate

Tahun ijazah*
Year of certificate

Ijazah*
Graduation certificate

Upload

Max 500KB
Format .jpg/.jpeg/.png/.pdf

Sebelumnya **Selanjutnya**

2. Jika belum memiliki ijazah, silakan isi dengan memilih pilihan SKL pada isian yang disediakan, sehingga tidak perlu mengisi nomor ijazah dan tahun ijazah.

Registrasi
SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data.
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: **1 dari 10 langkah**
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>

1
Survey
Survey

2
Data diri
Personal information

3
Jenjang pendidikan
Educational stage

4
Alamat
Address

5
Keluarga
Family

...
Lainnya
Others

10
Foto kartu mahasiswa
Student card photo

Pendidikan SMA/SMK/MA
High school

Negara*
Country

Provinsi*
Province

Kabupaten/Kota*
District/City

Nama SMA/SMK/MA*
High school name

Jurusan*
High school major

Tahun masuk*
Start year

Tahun lulus*
End year

Ijazah (Graduation certificate) **ISIAN SKL** ←

Surat Keterangan Lulus (Letter of graduation)

Surat Keterangan Lulus
Letter of graduation

Upload

Max 500KB
Format jpg/jpeg/png/pdf

Sebelumnya
Selanjutnya

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

3. Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 3 dan melanjutkan isi data ke **step 4 (Alamat)**.

Step 4 : Alamat

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Registrasi
SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data.
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: **1 dari 10 langkah**
 Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>

1
Survey
Survey

2
Data diri
Personal information

3
Jenjang pendidikan
Educational stage

4
Alamat
Address

5
Keluarga
Family

...
Lainnya
Others

10
Foto kartu mahasiswa
Student card photo

Alamat sesuai KTP/KK/Identitas nasional
Address based on national ID

Negara* <small>Country</small>	Provinsi* <small>Province</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kabupaten/Kota* <small>City</small>	Kecamatan* <small>District</small>	Kode pos* <small>Zip Code</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dusun	Desa/Kelurahan	RT* <small>Neighborhood Unit</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Isi 0 jika tidak ada RT Fill in 0 if there is no Neighborhood Unit
RW* <small>Community Unit</small>	Alamat (Nama jalan / perumahan / gang / blok)* <small>Address (Street name / residence / alley / block)</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Isi 0 jika tidak ada RW Fill in 0 if there is no Community Unit	

Alamat domisili/tempat tinggal saat ini (kos/kontrakan/lainnya)
Current residential address

- Kemudian mengisi alamat domisili/tempat tinggal saat ini (kos/kontrakan/lainnya), jika sama dengan alamat KTP isian alamat bisa disalin menggunakan tombol salin yang telah disediakan.

Alamat domisili/tempat tinggal saat ini (kos/kontrakan/lainnya)

Salin alamat sesuai KTP/KK

→

TOMBOL SALIN ALAMAT

Negara* <small>Country</small>	Provinsi* <small>Province</small>	
<input type="text" value="Indonesia"/>	<input type="text" value="Pilih provinsi"/>	
Kabupaten/Kota* <small>District/City</small>	Kecamatan* <small>Sub-district</small>	Kode pos* <small>Postal code</small>
<input type="text" value="Pilih kabupaten/kota"/>	<input type="text" value="Pilih kecamatan"/>	<input type="text"/>
Dusun	Desa/Kelurahan	RT* <small>Neighborhood Unit</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Isi 0 jika tidak ada RT
RW* <small>Community Unit</small>	Alamat* <small>Address</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Isi 0 jika tidak ada RW	

3. Mengisi alamat orang tua/wali, bisa disalin juga dari alamat ktp dengan langkah yang sama dengan salin alamat saat mengisi alamat domisili.

Alamat orang tua/wali

Salin alamat sesuai KTP/KK → **TOMBOL SALIN ALAMAT**

Negara *
Country

Provinsi *
Province

Kabupaten/Kota *
District/City

Kecamatan *
Sub-district

Kode pos *
Postal code

Dusun

Desa/Kelurahan

RT *
Isi 0 jika tidak ada RT

RW *
Isi 0 jika tidak ada RW

Alamat *
Address

Sebelumnya **Selanjutnya**

4. Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 4 dan melanjutkan isi data ke **step 5 (Keluarga)**.

Step 5 : Keluarga

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai data keluarga, terdiri dari data Ayah.

Data Ayah
Father information

Status hidup*

Life status

Hidup (Alive) Meninggal (Death)

Tanggal meninggal

Date of Death

Pegawai UJI*

UJI employee

Ya (Yes) Tidak (No)

Nomor Induk Kepegawaian*

Employment Identification Number

Nama lengkap*

Full name

Kewarganegaraan*

Citizenship

Negara*

Country

Nomor Induk Kependudukan (NIK)*

National identity number

Jika tidak diketahui, isikan dengan angka 0 sebanyak 16 digit

If not known, fill in the number 0 of 16 digits

Tempat lahir*

Place of birth

Tanggal lahir*

Date of birth

Agama*

Religion

Golongan Darah*

Blood type

Jenjang pendidikan terakhir*

Last educational level

Pekerjaan*

Profession

Penghasilan (per bulan)*

Monthly earnings

Nominal penghasilan per bulan (Rp)*

Monthly earnings nominal (Rp)

Isikan nominal sesuai dengan rentang penghasilan (per bulan)
Fill in the nominal according to monthly earnings range

Jabatan*

Position

Nama instansi*

Agency name

Alamat instansi*

Agency address

Telp. instansi*

Agency phone number

Nomor HP/Whatsapp*

Phone number/Whatsapp

Email*

Email

Nomor HP yang aktif (Contoh: 878*****)

Active Mobile Phone Number (Example: 878*****)

2. Kemudian mengisi data Ibu.

Data Ibu
Mother information

Status hidup*
Life status

Hidup (Alive) Meninggal (Death)

Pegawai UJI*
UJI employee

Ya (Yes) Tidak (No)

Tanggal meninggal
Date of Death

Nomor Induk Kepegawaian*
Employment Identification Number

Nama lengkap*
Full name

Kewarganegaraan*
Citizenship

Negara*
Country

Nomor paspor/nomor identitas nasional*
Passport number/identity number

Tanggal habis berlaku paspor/identitas*
Passport expiry date

Tempat lahir*
Place of birth

Tanggal lahir*
Date of birth

Agama*
Religion

Golongan Darah*
Blood type

Jenjang pendidikan terakhir*
Last educational level

Pekerjaan*
Profession

Nama pekerjaan*
Profession name

Penghasilan (per bulan)*
Monthly earnings

Nominal penghasilan per bulan (Rp)*
Monthly earnings nominal (Rp)

Jabatan*
Position

Nama instansi*
Agency name

Alamat instansi*
Agency address

Telp. instansi*
Agency phone number

Nomor HP/Whatsapp*
Phone number/Whatsapp

Email*
Email

Nomor HP yang aktif (Contoh: 878*****)
Active Mobile Phone Number (Example: 878*****)

3. Selanjutnya mengisi Data Wali (jika ada), dengan cara klik *checkbox* maka akan muncul isian data untuk wali.

Data Wali (jika ada)
Guardian information (if any)

Tambah data wali (Add guardian data)

Data Wali (jika ada)
Guardian information (if any)

Tambah data wali (Add guardian data)

Status hidup*
Life status
 Hidup (Alive) **Meninggal (Death)**

Pegawai UJI*
UJI employee
 Ya (Yes) **Tidak (No)**

Nama lengkap*
Full name

Negara*
Country

Tempat lahir*
Place of birth

Golongan Darah*
Blood type

Penghasilan (per bulan)*
Monthly earnings

Nama instansi*
Agency name

Nomor HP/Whatsapp*
Phone number/Whatsapp

Tanggal meninggal
Date of Death

Nomor Induk Kepegawaian*
Employment Identification Number

Kewarganegaraan*
Citizenship

Nomor Induk Kependudukan (NIK)*
National Identity number
 Jika tidak diketahui, isikan dengan angka 0 sebanyak 16 digit
 If not known, fill in the number 0 of 16 digits

Tanggal lahir*
Date of birth

Agama*
Religion

Jenjang pendidikan terakhir*
Last educational level

Pekerjaan*
Profession

Nominal penghasilan per bulan (Rp)*
Monthly earnings nominal (Rp)

Jabatan*
Position

Alamat instansi*
Agency address

Telp. instansi*
Agency phone number

Email*
Email

Nomor HP yang aktif (Contoh: 878*****)
Active Mobile Phone Number (Example: 878*****)

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

4. Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 5 dan melanjutkan isi data ke **step 6 (Kebutuhan khusus)**.

Step 6 : Kebutuhan khusus

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai kebutuhan khusus yang dimiliki mahasiswa maupun keluarga. Secara default sistem akan mengaktifkan *checkbox* Tidak Ada, jika memiliki kebutuhan khusus silakan dapat mengisi sesuai dengan kebutuhan.

1 Survey 2 Data diri 3 Jenjang pendidikan 4 Alamat 5 Keluarga ... Lainnya 10 Foto Kartu Mahasiswa

★ Mahasiswa

<input checked="" type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan	<input type="checkbox"/> I - Cerdas istimewa	<input type="checkbox"/> P - Down syndrome
<input type="checkbox"/> A - Tuna netra	<input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang	<input type="checkbox"/> J - Bakat istimewa	<input type="checkbox"/> Q - Autis
<input type="checkbox"/> B - Tuna rungu	<input type="checkbox"/> E - Tuna laras	<input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar	
<input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan	<input type="checkbox"/> F - Tuna wicara	<input type="checkbox"/> N - Narkoba	
<input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita sedang	<input type="checkbox"/> H - Hiperaktif	<input type="checkbox"/> O - Indigo	

★ Ayah

<input checked="" type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan	<input type="checkbox"/> I - Cerdas istimewa	<input type="checkbox"/> P - Down syndrome
<input type="checkbox"/> A - Tuna netra	<input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang	<input type="checkbox"/> J - Bakat istimewa	<input type="checkbox"/> Q - Autis
<input type="checkbox"/> B - Tuna rungu	<input type="checkbox"/> E - Tuna laras	<input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar	
<input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan	<input type="checkbox"/> F - Tuna wicara	<input type="checkbox"/> N - Narkoba	
<input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita sedang	<input type="checkbox"/> H - Hiperaktif	<input type="checkbox"/> O - Indigo	

★ Ibu

<input checked="" type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan	<input type="checkbox"/> I - Cerdas istimewa	<input type="checkbox"/> P - Down syndrome
<input type="checkbox"/> A - Tuna netra	<input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang	<input type="checkbox"/> J - Bakat istimewa	<input type="checkbox"/> Q - Autis
<input type="checkbox"/> B - Tuna rungu	<input type="checkbox"/> E - Tuna laras	<input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar	
<input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan	<input type="checkbox"/> F - Tuna wicara	<input type="checkbox"/> N - Narkoba	
<input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita sedang	<input type="checkbox"/> H - Hiperaktif	<input type="checkbox"/> O - Indigo	

2. Jika pada saat mengisi step 5 (Keluarga) mengisi data wali, maka pada step ini juga akan muncul kolom isian untuk wali sebagai berikut.

★ Wali (jika ada)

<input checked="" type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita sedang	<input type="checkbox"/> F - Tuna wicara	<input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar
<input type="checkbox"/> A - Tuna netra	<input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan	<input type="checkbox"/> H - Hiperaktif	<input type="checkbox"/> O - Indigo
<input type="checkbox"/> B - Tuna rungu	<input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang	<input type="checkbox"/> I - Cerdas Istimewa	<input type="checkbox"/> P - Down Syndrome
<input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan	<input type="checkbox"/> E - Tuna laras	<input type="checkbox"/> J - Bakat Istimewa	<input type="checkbox"/> Q - Autis

3. Jika Tidak Ada ataupun sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 6 dan melanjutkan isi data ke **step 7 (Kemampuan bahasa asing prioritas)**.

Step 7 : Kemampuan bahasa asing prioritas

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai informasi kemampuan bahasa asing prioritas yang terdiri dari bahasa inggris, bahasa perancis, bahasa arab, bahasa mandarin, bahasa spanyol dan bahasa rusia.

Secara *default* sistem akan terisi pilihan Tidak menguasai pada setiap kolom jenis bahasa asing, mahasiswa dapat mengganti pilihan tersebut sesuai dengan kemampuan. Terdapat tiga pilihan level kemampuan bahasa yaitu Tidak menguasai, Aktif dan Pasif. Setelah itu mahasiswa dapat mengisi jenis tes dan skor yang dimiliki (bersifat opsional),

jika memiliki sertifikat mahasiswa juga dapat melampirkannya dengan cara klik *checkbox Unggah sertifikat* maka akan tersedia kolom unggahan sertifikat untuk mengunggah file.

Khusus Program Studi **International Program (IP)**, maka perlu menambahkan dokumen berikut:

Dokumen PDF berwarna dari Sertifikat Kecakapan Berbahasa Inggris (dapat berupa CEPT dari CILACS UII (Min 500), TOEFL ITP (Min 480), TOEFL iBT (Min 55), atau IELTS (Min 5,5).

Kemampuan bahasa asing prioritas

Bahasa Inggris
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Bahasa Perancis
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Bahasa Arab
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Bahasa Mandarin
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Bahasa Spanyol
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Bahasa Rusia
Level kemampuan *
Tidak menguasai

Sebelumnya Selanjutnya

1. Jika Tidak menguasai ataupun sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 7 dan melanjutkan isi data ke **step 8 (Bakat dan minat)**.

Step 8 : Bakat dan minat

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai informasi bakat dan minat sesuai dengan pengalaman diri.

★ Bidang olah raga (opsional)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aeromodelling | <input type="checkbox"/> Hoki | <input type="checkbox"/> Panahan |
| <input type="checkbox"/> Anggar | <input type="checkbox"/> Jalan Cepat | <input type="checkbox"/> Panjat Tebing |
| <input type="checkbox"/> Angkat Besi/Angkat Berat/Binaraga | <input type="checkbox"/> Judo | <input type="checkbox"/> Paralayang |
| <input type="checkbox"/> Balap Kuda | <input type="checkbox"/> Kano | <input type="checkbox"/> Pencak Silat |
| <input type="checkbox"/> Balap Mobil | <input type="checkbox"/> Karate | <input type="checkbox"/> Polo Air |
| <input type="checkbox"/> Balap Motor | <input type="checkbox"/> Kayak | <input type="checkbox"/> Renang |
| <input type="checkbox"/> Balap Sepeda | <input type="checkbox"/> Kempo | <input type="checkbox"/> Renang Indah |
| <input type="checkbox"/> Baseball/Softball | <input type="checkbox"/> Lari Cepat | <input type="checkbox"/> Rugby |
| <input type="checkbox"/> Biliar | <input type="checkbox"/> Lari Estafet | <input type="checkbox"/> Selam |
| <input type="checkbox"/> Bola Basket | <input type="checkbox"/> Lari Gawang | <input type="checkbox"/> Selancar |
| <input type="checkbox"/> Bola Tangan | <input type="checkbox"/> Lari Jarak Jauh | <input type="checkbox"/> Senam |
| <input type="checkbox"/> Bola Voli | <input type="checkbox"/> Lari Jarak Pendek | <input type="checkbox"/> Sepakbola |
| <input type="checkbox"/> Bulutangkis | <input type="checkbox"/> Lempar Cakram | <input type="checkbox"/> Sepatu Roda |
| <input type="checkbox"/> Catur | <input type="checkbox"/> Lempar Lembing | <input type="checkbox"/> Taekwondo |
| <input type="checkbox"/> Cricket | <input type="checkbox"/> Lempar Martil | <input type="checkbox"/> Tarung Derajat |
| <input type="checkbox"/> Dayung | <input type="checkbox"/> Lompat Galah | <input type="checkbox"/> Tenis Lapangan |
| <input type="checkbox"/> E-Sport | <input type="checkbox"/> Lompat Jauh | <input type="checkbox"/> Tenis Meja |
| <input type="checkbox"/> Futsal | <input type="checkbox"/> Lompat Tinggi | <input type="checkbox"/> Terbang Layang |
| <input type="checkbox"/> Gantole | <input type="checkbox"/> Loncat Indah | <input type="checkbox"/> Terjun Payung |
| <input type="checkbox"/> Golf | <input type="checkbox"/> Menembak | <input type="checkbox"/> Tinju |
| <input type="checkbox"/> Gulat | <input type="checkbox"/> Muaythai | <input type="checkbox"/> Tolak Peluru |
| <input type="checkbox"/> Wushu | | |

★ Bidang seni (opsional)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Animasi | <input type="checkbox"/> Monolog | <input type="checkbox"/> Pantomim |
| <input type="checkbox"/> Desain Poster | <input type="checkbox"/> Musabaqah Fahmil Qur'an | <input type="checkbox"/> Penulisan Cerpen |
| <input type="checkbox"/> Drama | <input type="checkbox"/> Musabaqah Hifzihil Qur'an | <input type="checkbox"/> Penulisan Novel |
| <input type="checkbox"/> Fotografi | <input type="checkbox"/> Musabaqah Khaththil Qur'an (Kaligrafi) | <input type="checkbox"/> Puisi |
| <input type="checkbox"/> Group Band | <input type="checkbox"/> Musabaqah Syarhil Qur'an | <input type="checkbox"/> Seni Lukis |
| <input type="checkbox"/> Komik | <input type="checkbox"/> Musabaqah Tartilil Qur'an | <input type="checkbox"/> Seni Tari Berkelompok |
| <input type="checkbox"/> Marching Band | <input type="checkbox"/> Musabaqah Tilawatil Qur'an | <input type="checkbox"/> Seni Tari Perorangan |
| <input type="checkbox"/> Menyanyi Tunggal | <input type="checkbox"/> Paduan Suara | <input type="checkbox"/> Teater/Sandiwara |
| <input type="checkbox"/> Videografi (Film) | | |

★ Bidang penalaran (opsional)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Karya Ilmiah | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Fisika | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Kimia |
| <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Astronomi | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Geografi | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Matematika |
| <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Biologi | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Informatika/Komputer | <input type="checkbox"/> Kompetisi/Festival Literasi |
| <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Ekonomi | <input type="checkbox"/> Kompetisi Sains Kebumian | <input type="checkbox"/> Lomba Debat Bahasa Asing |
| <input type="checkbox"/> Lomba Debat Bahasa Indonesia | | |
| <input type="checkbox"/> Penelitian/Proyek Sains | | |

Sebelumnya

Selanjutnya

2. Terdapat tiga bagian yaitu bidang olahraga, bidang seni dan bidang penalaran, silakan dapat mengisi lebih dari satu jawaban (bersifat opsional).
3. Jika tidak ada silakan mengosongkan jawaban, dan jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 8 dan melanjutkan isi data ke **step 9 (Prestasi)**.

Step 9 : Prestasi

1. Pada tahap ini mahasiswa mengisi informasi mengenai informasi prestasi sesuai dengan pengalaman yang dimiliki (bersifat opsional) dengan cara klik tombol **Tambah Prestasi**.

The screenshot shows the registration interface for Universitas Islam Indonesia. At the top left is the university logo and name. The navigation bar includes 'Personal' and 'Registrasi'. The main content area is titled 'Registrasi' and features a 'PMB' button. A message box prompts the user to 'Lengkapi isi data' (Complete the data). Below this, a progress indicator shows 9 out of 10 steps completed, with the current step being 'Prestasi (opsional)'. The steps are: 1. Survey, 2. Data diri, 3. Jenjang pendidikan, 4. Alamat, 5. Keluarga, 6. Lainnya, and 7-10. Foto Kartu Mahasiswa. In the 'Prestasi (opsional)' section, a 'Tambah prestasi' button is highlighted with a red box. At the bottom, 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' buttons are visible, with 'Selanjutnya' also highlighted with a red box.

2. Maka akan muncul tampilan isian formulir prestasi sebagai berikut:

Registrasi
PMB

Lengkapi isi data
Silakan lengkapi isi data.

Proses pengisian data: **9 dari 10 langkah**
Dokumen yang harus disiapkan untuk registrasi dapat dilihat di laman berikut : <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>

1 2 3 4 5 ... 10

Survey Data diri Jenjang pendidikan Alamat Keluarga Lainnya Foto Kartu Mahasiswa

🏆 Prestasi (opsional)

<p>Bidang * <i>Field</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">OLAH RAGA</div>	<p>Kategori * <i>Category</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Taekwondo</div>
<p>Nama Lomba * <i>Competition name</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Kejuaraan Taekwondo Nasional</div>	<p>Nama Karya <i>Creation name</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
<p>Tahun <i>Year</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>	<p>Penyelenggara <i>Organizer</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
<p>Tingkat <i>Level</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>	<p>Juara <i>Champion</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>

Unggah sertifikat

Hapus prestasi
Tambah prestasi

Sebelumnya
Selanjutnya

3. Mahasiswa dapat mengisi lebih dari satu prestasi, dengan cara klik tombol **Tambah Prestasi**. Jika ingin menghapus prestasi bisa dilakukan dengan cara klik tombol **Hapus prestasi**. Tidak ada batasan jumlah prestasi yang bisa diisikan.

Prestasi (opsional)

Bidang *

Field

OLAH RAGA

Kategori *

Category

Taekwondo

Nama Lomba *

Competition name

Kejuaraan Taekwondo Nasional

Nama Karya

Creation name

Tahun

Year

Penyelenggara

Organizer

Tingkat

Level

Juara

Champion

Unggah sertifikat

Hapus prestasi

Tambah prestasi

Sebelumnya

Selanjutnya

4. Jika memiliki file sertifikat, bisa dilampikan dengan cara klik **checkbox Unggah sertifikat** untuk mengaktifkan kolom unggahan file.
5. Jika tidak memiliki file sertifikat, cukup mengisikan informasi mengenai prestasinya saja, dan jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol **Selanjutnya** untuk menyimpan data di step 9 dan melanjutkan isi data ke **step 10 (Foto kartu mahasiswa)**.

Step 10 : Foto kartu mahasiswa

1. Pada tahap ini mahasiswa mengunggah foto resmi untuk digunakan sebagai foto kartu mahasiswa.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Personal > Registrasi

Registrasi SIBER Non-Kedokteran

Lengkapi isi data
Data incomplete

Silakan lengkapi isi data.
Please complete the registration data.

Proses pengisian data: **10 dari 10** langkah
Data entry process: step 10 of 10

Dokumen untuk registrasi dapat dilihat di laman <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>
Required documents for registration can be seen at https://pmb.uii.ac.id/registrasi/

1 Survey Survey 2 Data diri Personal information 3 Latar belakang pendidikan Educational background 4 Alamat Address 5 Keluarga Family ... 10 Foto kartu mahasiswa Student card photo

Foto kartu mahasiswa
Student card photo

Berikut ketentuan foto yang harus diupload untuk melakukan cetak Kartu Mahasiswa:

- Ukuran file maksimal 2MB
- Format JPEG/JPG/PNG
- Foto berwarna terbaru, latar belakang warna biru dengan kode warna:
 - Kode warna Hex: #051df9
 - Kode warna RGB: **rgba(5,29,249,255)**
- Wajah terlihat jelas, menghadap lurus ke arah kamera
- Mata terbuka dan tidak tertutupi oleh ornamen
- Proporsi wajah 80% dari area foto
- Bagi perempuan muslim foto harus berjilbab warna putih dan baju warna putih
- Bagi laki - laki foto memakai baju warna putih dan dasi hitam

The following are the conditions for photos that must be uploaded to print Student Card:

- Maximum file size is 2MB
- JPEG/JPG/PNG formats
- Latest color photo, blue background with color code:
 - Hex color code: #051df9
 - RGB color code: **rgba(5,29,249,255)**
- The face is clearly visible, facing straight towards the camera
- The eyes are open and not covered by ornaments
- The face proportion is 80% of the photo area
- For Muslim women, the photo must be in a white hijab and white clothes
- For men, the photo wear a white shirt and black tie

Contoh foto yang sesuai dengan ketentuan:

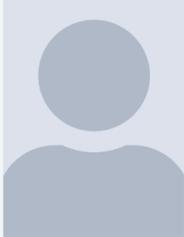


Sample of photos that comply with the provisions:



Foto *
Photo

Upload



Kartu Mahasiswa
Student Card

22410001
MUHAMMAD YAHYA PUTRA ARDIANSYAH
SETIAWAN
Fakultas
Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya
Program studi
Program Sarjana - Hubungan Internasional
(Program Internasional)



Visi

Terwujudnya Universitas Islam Indonesia sebagai *rahmatan lil 'alamin*, memiliki komitmen pada kesempurnaan (keunggulan), nilai-nilai Islamiyah di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan dakwah, setingkat universitas yang berkualitas di negara-negara maju.

Kartu mahasiswa ini harus selalu dibawa selama mengikuti kegiatan dan menggunakan fasilitas di lingkungan Universitas Islam Indonesia.

Jika menemukan kartu ini, harap mengembalikannya ke
Direktorat Layanan Akademik
Gedung OSPP Prabuwingrat
Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia
Jl. Kaliurang Km. 14,5, Sleman, Di Yogyakarta 55584
T. 0274-916444
W. uii.ac.id

Previous Submit

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Note:

- Siapkan pas foto resmi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan:

- a. Ukuran file maksimal 2MB
- b. Format JPEG/JPG/PNG

- c. *Foto berwarna terbaru, latar belakang warna biru dengan kode warna*
Kode warna Hex: #051df9
Kode warna RGB: rgba(5, 29, 249, 255)
 - d. *Wajah terlihat jelas, menghadap lurus ke arah kamera*
 - e. *Mata terbuka dan tidak tertutupi oleh ornamen*
 - f. *Proporsi wajah 80% dari area foto*
 - g. *Bagi perempuan muslim foto harus berjilbab warna putih dan baju warna putih*
 - h. *Bagi laki - laki foto memakai baju warna putih dan dasi hitam*
2. Jika belum memiliki foto yang sesuai, Anda dapat meninggalkan proses pengisian dan isian data akan tetap tersimpan sampai dengan step terakhir yang diisi.
 3. Jika telah memiliki foto silakan unggah dengan tombol **Upload**.

Registrasi

SIBER Non-Kedokteran

Registrasi

Lengkapi isi data
Data incomplete

Silakan lengkapi isi data.
Please complete the registration data.

Proses pengisian data: **10 dari 10** langkah
Data entry process: step 10 of 10

Dokumen untuk registrasi dapat dilihat di laman <https://pmb.uii.ac.id/registrasi/>
Required documents for registration can be seen at https://pmb.uii.ac.id/registrasi/



Foto kartu mahasiswa
Student card photo

Berikut ketentuan foto yang harus diupload untuk melakukan cetak Kartu Mahasiswa:

- Ukuran file maksimal 2MB
- Format JPEG/JPG/PNG
- Foto berwarna terbaru, latar belakang warna biru
- Wajah terlihat jelas, menghadap lurus ke arah kamera
- Mata terbuka dan tidak tertutupi oleh ornamen
- Proporsi wajah 80% dari area foto
- Bagi perempuan muslim foto harus berjilbab warna putih dan baju warna putih
- Bagi laki - laki foto memakai baju warna putih dan dasi hitam

The following are the conditions for photos that must be uploaded to print Student Card:

- Maximum file size is 2MB
- JPEG/JPG/PNG formats
- Latest color photo, blue background
- The face is clearly visible, facing straight towards the camera
- The eyes are open and not covered by ornaments
- The face proportion is 80% of the photo area
- For Muslim women, the photo must be in a white hijab and white clothes
- For men, the photo wear a white shirt and black tie

Contoh foto yang sesuai dengan ketentuan:



Sample of photos that comply with the provisions:



Foto *
Photo

Upload

AREA UNTUK CROP FOTO

Kartu Mahasiswa Student Card

22410001 MUHAMMAD YAHYA PUTRA ARDIANSYAH SETIAWAN
Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya
Program studi Program Sarjana - Hubungan Internasional (Program Internasional)

Visi
Terwujudnya Universitas Islam Indonesia sebagai *rahmatan lil 'alamin*, memiliki komitmen pada kesempurnaan (keunggulan), risalah islamiah di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan dakwah, setingkat universitas yang berkualitas di negara-negara maju.

Kartu mahasiswa ini harus selalu dibawa selama mengikuti kegiatan dan menggunakan fasilitas di lingkungan Universitas Islam Indonesia.

Jika menemukan kartu ini, harap mengembalikannya ke
Direktorat Layanan Akademik Gedung GMPH - 10th Floor Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia J. Kaliurang Km. 14,5, Sleman, DI Yogyakarta 55584 T. 0274 880444 W. uii.ac.id

TOMBOL ZOOM IN/OUT FOTO

TOMBOL ROTATE FOTO

Previous Submit

4. Setelah klik tombol **Simpan**, akan muncul pop up konfirmasi pengisian data registrasi apakah sudah yakin telah mengisi semua data.



Apakah anda yakin telah mengisi semua data?

Saya menyatakan bahwa data yang saya Isikan adalah benar.

Batal

Ya, simpan

5. Jika ingin mengedit kembali data-data yang telah diisi bisa dilakukan dengan cara klik **Batal** terlebih dahulu untuk kembali ke formulir pengisian data registrasi kemudian klik tombol **Sebelumnya** yang disediakan untuk kembali ke step sebelumnya yang ingin diubah datanya. Tidak lupa setelahnya harus klik tombol **Selanjutnya** agar data yang telah diubah tersimpan. Setelah semua data sesuai, silakan klik tombol **Simpan**.
6. Klik *checkbox* untuk menyatakan **Setuju** dengan data yang telah diisikan dan mengaktifkan tombol **Ya, simpan**.



Apakah anda yakin telah mengisi semua data?

Saya menyatakan bahwa data yang saya Isikan adalah benar.

Batal

Ya, simpan

7. Klik **Ya, simpan** maka data akan tersimpan dan mengarahkan ke halaman beranda/*homepage* UIIGateway.



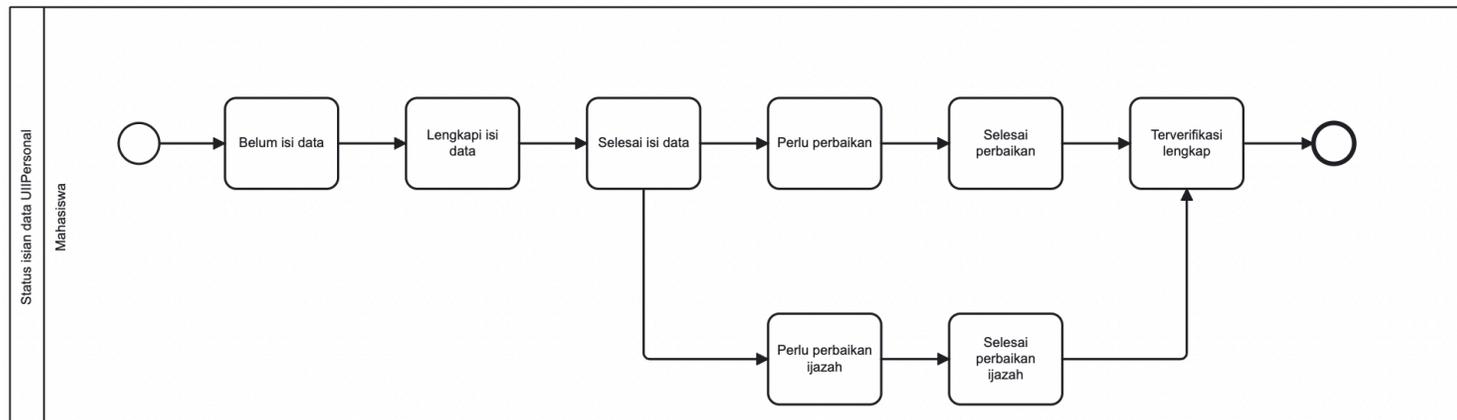
UIIPersonal
Manajemen data pribadi
mahasiswa

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

8. Silakan klik icon UIIPersonal untuk memastikan data telah tersimpan, mahasiswa dapat mengedit data-data isian kembali di aplikasi UIIPersonal ini, namun untuk dokumen data diri dan beberapa informasi yang dikunci, dapat menghubungi petugas untuk mengubahnya.
9. Jika telah berhasil registrasi, maka menu **Registrasi** akan otomatis berubah menjadi menu **Personal** dan status berubah menjadi **Selesai isi data**, pada tahap ini mahasiswa sudah selesai melakukan registrasi dan menunggu proses verifikasi dokumen dari petugas. Klik menu **Personal** untuk memantau status verifikasi dokumen.

Menu Personal

Pada menu **Personal**, terdapat informasi umum data diri mahasiswa dan juga beberapa step untuk mengakses data personal sesuai dengan kelompoknya. Di atasnya juga menampilkan status isian data mahasiswa:



1. **Belum isi data:** Mahasiswa belum melakukan pengisian data registrasi sama sekali.
2. **Lengkapi isi data:** Mahasiswa sudah melakukan pengisian data registrasi namun belum lengkap.
3. **Selesai isi data:** Mahasiswa telah selesai mengisi semua step isian dan menunggu diverifikasi petugas.
4. **Perlu perbaikan:** Petugas telah melakukan verifikasi dokumen dan ada dokumen yang tidak sesuai.
5. **Selesai perbaikan:** Mahasiswa telah mengunggah/memperbaiki dokumen perbaikan.
6. **Perlu perbaikan ijazah:** Petugas telah melakukan verifikasi dokumen dan dokumen jenjang pendidikan mahasiswa masih SKL.
7. **Selesai perbaikan ijazah:** Mahasiswa telah mengunggah ijazah dari yang sebelumnya masih menggunakan SKL.
8. **Terverifikasi lengkap:** Mahasiswa telah selesai mengisi data, telah diverifikasi oleh petugas dan semua data telah sesuai.

Terdapat foto diri mahasiswa yang sebelumnya telah diunggah di step 10 (**Foto kartu mahasiswa**) dan juga informasi umum mahasiswa berupa NIU, Nama, Tempat lahir, Tanggal lahir, Warganegara, Nomor Induk Kependudukan, Agama dan Jenis kelamin.

Di bawahnya terdapat step dari isian data mahasiswa seperti pada menu **Registrasi** Key in mahasiswa baru kecuali step survey dan foto kartu mahasiswa karena tidak dapat diubah, kemudian untuk step lainnya dapat dinavigasikan sesuai dengan kelompok isian data kemudian dapat diubah dan juga ditambah untuk data-data tertentu.

Untuk data diri tertentu dan juga dokumen pada data diri tidak dapat diubah, jika ingin mengubah silakan menghubungi petugas verifikasi dokumen.

Personal

Data diri mahasiswa

STATUS ISIAN DATA

Selesai isi data
Menunggu verifikasi petugas.

FOTO KARTU MAHASISWA



NIU
Nama
Tempat lahir
Tanggal lahir
Warganegara
Nomor Paspor
Agama
Jenis Kelamin

DATA PROFIL MAHASISWA

STEP DI MENU PERSONAL



Data personal

Nama lengkap	<input type="text"/>	Nomor Paspor	<input type="text"/>
Jenis kelamin	<input type="text"/>	Tanggal expired paspor	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>	Nomor HP (yang masih aktif)	<input type="text"/>
Tempat lahir	<input type="text"/>	Nomor WhatsApp (yang masih aktif)	<input type="text"/>
Tanggal lahir	<input type="text"/>	Pembiayaan	<input type="text"/>
Status nikah	<input type="text"/>	Ukuran jas almamater	<input type="text"/>
Golongan darah	<input type="text"/>	Negara	<input type="text"/>
Warganegara	<input type="text"/>		

Kontak sosial media

ID Instagram	-	ID Twitter	-
ID Facebook	-	ID Line	-

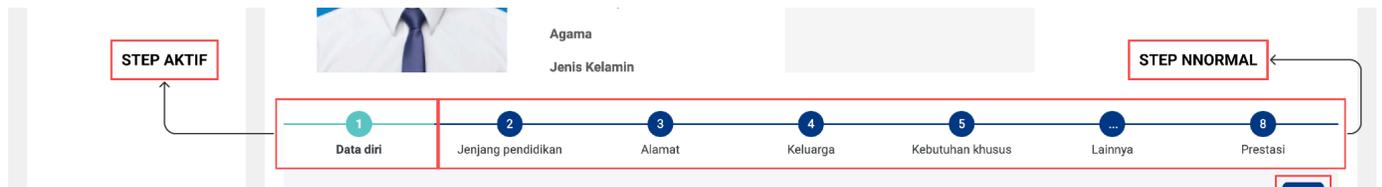
Dokumen pendukung

- KTP
- Paspor
- Kartu Keluarga
- Akta kelahiran/Surat kenal lahir
- Surat pernyataan kesanggupan menaati seluruh peraturan yang berlaku di UII

Selanjutnya

Step 1 : Data diri

1. Step yang sedang **aktif** berwarna **hijau**, step kondisi **normal** berwarna **biru**.



2. Pada step Data diri terdapat detail Data personal, Kontak sosial media dan juga Dokumen pendukung. Mahasiswa dapat mengubah data dengan klik tombol *icon pensil* . Jika ingin melihat file dokumen pendukung bisa dilakukan dengan klik tombol icon **panah bawah** . Jika ingin ke step selanjutnya bisa dinavigasikan dengan klik tombol **Selanjutnya**.

The screenshot shows the 'Data diri' form. It is divided into three sections: 'Data personal', 'Kontak sosial media', and 'Dokumen pendukung'. The 'Data personal' section has a grid of input fields for: Nama lengkap, Jenis kelamin, Agama, Tempat lahir, Tanggal lahir, Status nikah, Golongan darah, Warganegara, Nomor Paspor, Tanggal expired paspor, Nomor HP (yang masih aktif), Nomor WhatsApp (yang masih aktif), Pembiayaan, Ukuran jas almamater, and Negara. There is an 'EDIT DATA' button with a pencil icon. The 'Kontak sosial media' section has input fields for ID Instagram, ID Facebook, ID Twitter, and ID Line, with a pencil icon. The 'Dokumen pendukung' section has a list of document types: KTP, Paspor, Kartu Keluarga, Akta kelahiran/Surat kenal lahir, and Surat pernyataan kesanggupan menaati seluruh peraturan yang berlaku di UII. Each document type has a dropdown arrow icon. There is a 'LIHAT DOKUMEN' button with a left-pointing arrow. At the bottom, there is a 'Selanjutnya' button.

3. Saat klik pada *icon*  akan muncul pop up dialog untuk mengubah data seperti berikut:

Edit data personal

Jika ingin mengedit data yang sudah dikunci, silakan menghubungi petugas verifikasi.

 Data personal

Nama lengkap *

Full name

Sesuai ijazah pendidikan terakhir

According to the latest education certificate

Jenis kelamin *

Gender

Laki-Laki Perempuan

Tempat lahir *

Place of birth

Sesuai ijazah pendidikan terakhir

According to the latest education certificate

Tanggal lahir *

Date of birth

Sesuai ijazah pendidikan terakhir

According to the latest education certificate

Agama *

Religion

Status nikah *

Marital status

Golongan darah *

Blood type

Warganegara *

Citizens

Negara *

Country

Nomor paspor *

Passport number

Tanggal habis berlaku paspor *

Passport expiry date

Nomor HP yang masih aktif *

Phone number

Nomor HP yang aktif (Contoh: 878*****)

Active Mobile Phone Number (Example: 878*****)

Nomor WhatsApp (yang masih aktif) *

Whatsapp number

Nomor Whatsapp yang aktif (Contoh: 878*****)

Active Mobile Phone Number (Example: 878*****)

Pembiayaan *

Financing

Ukuran jas almamater

Almamater coat size

Wajib diisi bagi pendaftar D3 dan S1

Required for D3 and S1 registrants

Nama ibu kandung *

Biological mother's name

Batal

Simpan

Note:

- Untuk data-data induk yang sudah dikunci termasuk dokumen pendukung, jika ingin mengubahnya dapat menghubungi petugas verifikasi dokumen untuk melakukan perubahan data.

Step 2 : Jenjang pendidikan

1. Pada step ini mahasiswa dapat menambah jenjang pendidikan di semua jenjang, mulai dari PAUD, TK, SD sampai SMA serta jenjang D3 sampai S3.

Jenjang pendidikan

Tampilkan 10 data

Cari...

No.	Jenjang	Nama sekolah	Tahun masuk	Tahun lulus	Nomor ijazah	Aksi
1	PAUD					
2	TK / sederajat					
3	SD / sederajat					
4	SMP / sederajat					
5	SMA / sederajat					

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 data

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

Terdapat kolom aksi yang berisikan dua *icon* yaitu **Edit** dan **Detail** , tombol Edit digunakan mengubah data, tombol Detail digunakan untuk melihat detail isian data.

Serta terdapat tombol **Sebelumnya** dan **Selanjutnya** untuk menavigasikan ke step sebelumnya dan selanjutnya, bisa juga dengan klik **angka pada step** untuk berpindah menuju step data isian yang diinginkan.

2. Untuk menambahkan riwayat pendidikan klik tombol **Tambah**, maka akan tampil pop up dialog sebagai berikut:

Untuk jenjang pendidikan hanya dapat menambah satu sekolah saja pada setiap jenjang pendidikan, jika sudah pernah menambahkan pilihan menu jenjang pendidikan pada list pilihan tidak akan muncul lagi.

Untuk unggah ijazah bersifat opsional, ketika checklist aktif akan memunculkan kotak unggahan yang digunakan untuk mengunggah dokumen ijazah sesuai dengan jenjang pendidikan yang akan ditambahkan.

- Untuk melakukan perubahan data, klik tombol dengan *icon Edit*  , maka akan tampil pop up dialog sebagai berikut:

Pendidikan TK / sederajat

Nama sekolah/universitas *
School name

Tahun masuk *
Entry year

Tahun lulus *
Year of graduation

Tahun ijazah
Year of certificate

Nomor ijazah
Graduation certificate number

BERKAS IJAZAH LAMA

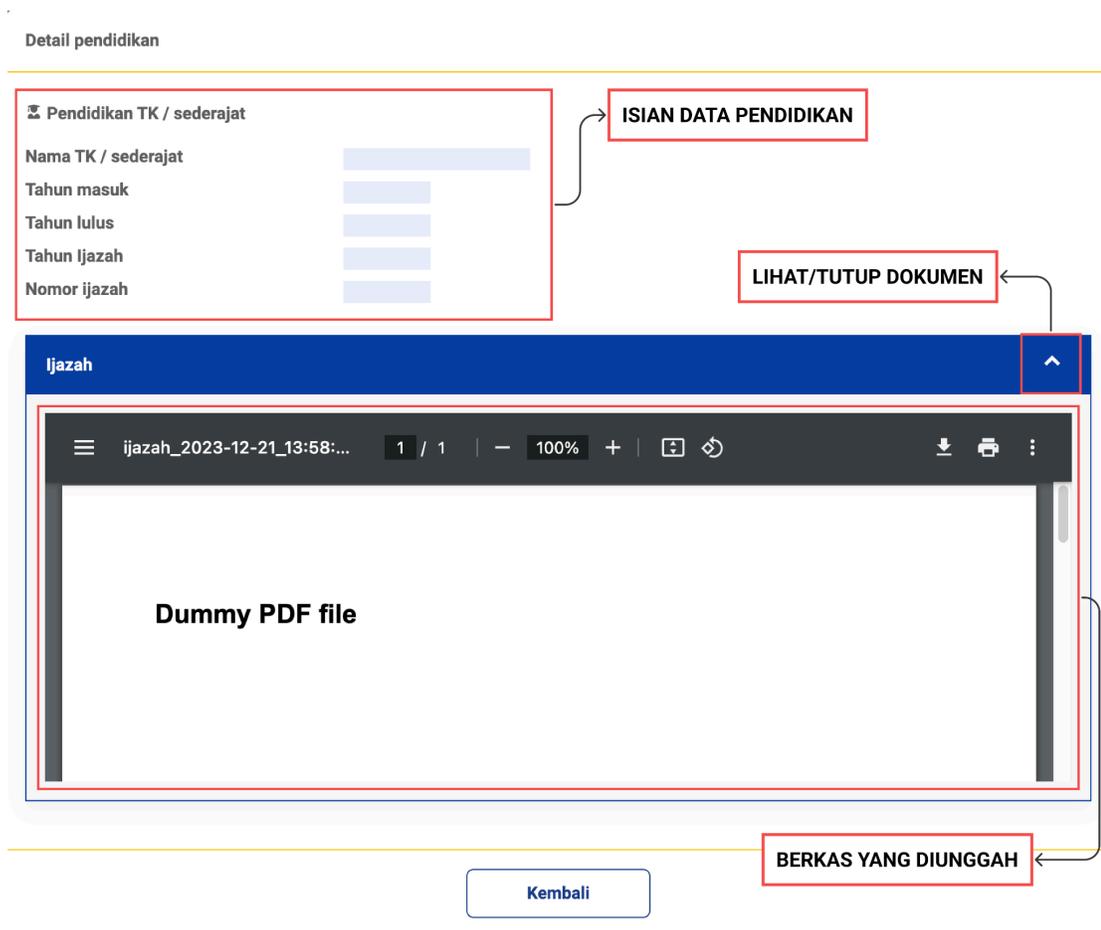
The screenshot shows a PDF viewer interface. At the top, there is a blue header with the text "Ijazah" and an upward arrow. Below the header, the viewer displays a PDF document titled "Berkas lama" with the content "Dummy PDF file". The viewer's toolbar includes a menu icon, the filename "ijazah_2023-12-21_13:58:...", page navigation "1 / 1", zoom level "100%", and icons for zoom in, zoom out, and refresh. Below the viewer, there is a section titled "Berkas baru" (New files) containing an "Upload" button. The button text specifies "Format *.jpg, *.jpeg, *.png, *.pdf maximal 2MB". To the right of the upload button is a red-bordered box with the text "UNGGAH BERKAS BARU". A red-bordered box labeled "BERKAS IJAZAH LAMA" is positioned above the viewer, with an arrow pointing to the viewer's content area. Another red-bordered box labeled "UNGGAH BERKAS BARU" is positioned to the right of the upload button, with an arrow pointing to the "Upload" button.

Batal

Simpan

Jika telah selesai mengubah data klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data.

4. Untuk melihat data yang telah diisi sebelumnya, klik tombol dengan *icon* **Detail**  , maka akan tampil pop up dialog sebagai berikut:



Step 3 : Alamat

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi dan mengubah alamat serta mengubah alamat sesuai KTP/KK, alamat domisili/tempat tinggal saat ini, dan juga alamat orang tua/wali yang sebelumnya telah diisikan, dengan cara klik icon **Edit**  , sesuai pada kelompok data yang ingin diedit.

1 Data diri 2 Jenjang pendidikan 3 **Alamat** 4 Keluarga 5 Kebutuhan khusus ... Lainnya 8 Prestasi

Alamat sesuai KTP/KK ✎

Alamat lengkap	Negara
RT	Provinsi
RW	Kabupaten/Kota
Dusun	Kecamatan
Desa/Kelurahan	Kode pos

Alamat domisili/tempat tinggal saat ini (kos/kontrakan/lainnya) ✎

Alamat lengkap	Negara
RT	Provinsi
RW	Kabupaten/Kota
Dusun	Kecamatan
Desa/Kelurahan	Kode pos

Alamat orang tua / wali ✎

Alamat lengkap	Negara
----------------	--------

2. Ketika klik tombol *icon Edit* , maka akan muncul pop up dialog sebagai berikut:

Edit alamat

Alamat domisili/tempat tinggal saat ini (kos/kontrakan/lainnya)

Negara * <small>Country</small> <input type="text" value="Indonesia"/>	Provinsi * <small>Province</small> <input type="text"/>	
Kabupaten/Kota * <small>District/City</small> <input type="text"/>	Kecamatan * <small>Sub-district</small> <input type="text"/>	Kode pos * <small>Postal code</small> <input type="text"/>
Dusun <input type="text"/>	Desa/Kelurahan <input type="text"/>	RT * <input type="text"/> <small>Isi 0 jika tidak ada RT</small>
RW * <input type="text"/> <small>Isi 0 jika tidak ada RW</small>	Alamat * <small>Address</small> <input type="text"/>	

Batal
Simpan

Step 4 : Keluarga

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi dan mengubah data Ayah, Ibu dan juga Wali (jika ada) yang telah sebelumnya diisikan, dengan klik tombol *icon Edit* sesuai pada kelompok data yang ingin diedit.

1 Data diri 2 Jenjang pendidikan 3 Alamat 4 Keluarga 5 Kebutuhan khusus ... Lainnya 8 Prestasi

Data Ayah	
Status hidup	Jenjang pendidikan
Pegawai Ull	Pekerjaan
Nomor Induk Kepegawaian	Penghasilan (per bulan)
Nama lengkap	Nominal penghasilan per bulan (Rp.)
Warganegara	Jabatan
Nomor KTP / NIK	Nama instansi
Tempat lahir	Alamat instansi
Tanggal lahir	Telp instansi
Agama	Nomor HP / Whatsapp
Gol Darah	Email

Data Ibu	
Status hidup	Jenjang pendidikan
Pegawai Ull	Pekerjaan
Nama lengkap	Penghasilan (per bulan)
Warganegara	Nominal penghasilan per bulan (Rp.)
Nomor paspor / identitas nasional	Jabatan
Tanggal expired paspor/identitas	Nama instansi

2. Pada saat tombol **icon Edit**  , maka akan tampil Pop up sebagai berikut:

Edit keluarga

Ayah

Status hidup * <i>Live status</i> <input checked="" type="radio"/> Hidup (<i>Live</i>) <input type="radio"/> Meninggal (<i>Death</i>)	Tanggal meninggal <i>Date of death</i> <input type="text"/> 	
Pegawai Ull * <i>Ull employee</i> <input checked="" type="radio"/> Ya (<i>Yes</i>) <input type="radio"/> Tidak (<i>No</i>)	Nomor Induk Kepegawaian * <i>Employee Identification Number</i> <input type="text"/>	
Nama lengkap * <i>Full name</i> <input type="text"/>	Warganegara * <i>Citizenship</i> <input type="text"/>	
Nomor KTP / NIK * <i>KTP / NIK number</i> <input type="text"/>	Tempat lahir * <i>Place of birth</i> <input type="text"/>	Tanggal lahir * <i>Date of birth</i> <input type="text"/> 
Agama * <i>Religion</i> <input type="text"/>	Golongan Darah * <i>Blood type</i> <input type="text"/>	Jenjang pendidikan terakhir * <i>Last education level</i> <input type="text"/>
Pekerjaan * <i>Profession</i> <input type="text"/>	Penghasilan (per bulan) * <i>Income (per month)</i> <input type="text"/>	Nominal penghasilan per bulan (Rp) * <i>Income nominal per month (Rp)</i> <input type="text"/>

Step 5 : Kebutuhan khusus

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi dan megubah data kebutuhan khusus Mahasiswa, Ayah, Ibu, dan Wali jika ada. Data yang tampil adalah data yang telah diisikan pada saat isi data registrasi mahasiswa baru.

The image shows a progress bar with 8 steps: 1. Data diri, 2. Jenjang pendidikan, 3. Alamat, 4. Keluarga, 5. Kebutuhan khusus (highlighted), 6. Lainnya, and 8. Prestasi. Below the progress bar is a list of categories with edit icons:

- ★ Mahasiswa
 - Tidak ada
- ★ Ayah
 -
 -
- ★ Ibu
 - Tidak ada
- ★ Wali
 -

2. Jika di klik pada tombol *icon Edit*  maka akan tampil pop up dialog sebagai berikut:

The dialog box is titled "Edit kebutuhan khusus". It contains a list of special needs categories with checkboxes:

- ★ Mahasiswa
 - Tidak ada
 - A - Tuna netra
 - B - Tuna rungu
 - C - Tuna grahita ringan
 - C1 - Tuna grahita sedang
 - D - Tuna daksa ringan
 - D1 - Tuna daksa sedang
 - E - Tuna laras
 - F - Tuna wicara
 - H - Hiperaktif
 - I - Cerdas Istimewa
 - J - Bakat Istimewa
 - K - Kesulitan Belajar
 - O - Indigo
 - P - Down Syndrome
 - Q - Autis

At the bottom of the dialog are two buttons: "Batal" and "Simpan".

Step 6 : Kemampuan bahasa asing prioritas

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi mengenai kemampuan bahasa yang telah diisikan ketika menjadi mahasiswa baru. Dapat mengubah, dan menambahkan level kemampuan, jenis tes dan juga skor.

Kemampuan bahasa asing prioritas

Tampilkan 10 data

Cari... 

No.	Bahasa	Level kemampuan	Jenis tes	Skor	Aksi
1	Inggris	Aktif			 
2	Perancis	Tidak Menguasai			 
3	Arab	Tidak Menguasai			 
4	Mandarin	Tidak Menguasai			 
5	Spanyol	Tidak Menguasai			 
6	Rusia	Tidak Menguasai			 

Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 data

2. Jika di klik pada tombol icon Edit  maka akan tampil Pop up sebagai berikut:

Bahasa *	Level kemampuan *	Jenis tes	Skor
Inggris	Aktif		

Unggah Sertifikat

Berkas sertifikat

Berkas Lama



Berkas Baru

Upload

Format
*.jpg, *.jpeg, *.png, *.pdf
maximal 2MB

Batal **Simpan**

Terdapat tombol icon  berfungsi untuk merotasi file yang telah diunggah, untuk memudahkan dalam tampilan gambar secara ideal.

Terdapat tombol icon  berfungsi untuk memperbesar tampilan gambar jika terlalu kecil untuk dibaca.

3. Jika di klik pada tombol *icon Detail*  maka akan tampil pop up dialog sebagai berikut:



Detail kemampuan bahasa asing prioritas

Bahasa	Inggris
Level kemampuan	Tidak menguasai
Jenis tes	-
Skor	-

ISIAN DATA PENDIDIKAN

LIHAT/TUTUP DOKUMEN

Berkas sertifikat 

Kembali

Pada berkas sertifikat terdapat panah yang dapat di klik berfungsi untuk menyembunyikan tampilan file unggahan, jika di klik kembali akan menampilkan file unggahan sebagai berikut:

Detail kemampuan bahasa asing prioritas

Bahasa Inggris
Level kemampuan Aktif
Jenis tes -
Skor -

Berkas sertifikat



Kembali

Step 7 : Bakat dan minat

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi mengenai bakat dan minat mahasiswa, juga dapat menambah dan mengubah data bakat dan minat sesuai keinginan.

1 Data diri 2 Jenjang pendidikan 3 Alamat 4 Keluarga 5 Kebutuhan khusus 6 Lainnya 7 8 Prestasi

★ Bidang olah raga

•

★ Bidang seni

•

★ Bidang penalaran

Tidak ada data

TOMBOL EDIT

Sebelumnya Selanjutnya

2. Mahasiswa dapat mengubah isian bakat dan minat sesuai dengan kelompok bidang olah raga, bidang seni, dan bidang penalaran dengan klik tombol *icon Edit*  sebagai berikut:

Edit bakat dan minat

★ Bidang seni

<input checked="" type="checkbox"/> Animasi	<input type="checkbox"/> Band	<input type="checkbox"/> Desain Poster
<input type="checkbox"/> Drama	<input type="checkbox"/> Folksong/Vg	<input type="checkbox"/> Fotografi
<input type="checkbox"/> Group Band	<input type="checkbox"/> Karawitan	<input type="checkbox"/> Komik
<input type="checkbox"/> Kreasi Baru	<input type="checkbox"/> Marching Band	<input type="checkbox"/> Menyanyi Tunggal
<input type="checkbox"/> Monolog	<input type="checkbox"/> Musabaqah Fahmil Qur'an	<input type="checkbox"/> Musabaqah Hifzhil Qur'an
<input type="checkbox"/> Musabaqah Khatthil Qur'an (Kaligrafi)	<input type="checkbox"/> Musabaqah Syarhil Qur'an	<input type="checkbox"/> Musabaqah Tartilil Qur'an
<input type="checkbox"/> Musabaqah Tilawatil Qur'an	<input type="checkbox"/> Nyanyi Tunggal	<input type="checkbox"/> Orkestra/Simponi
<input type="checkbox"/> Paduan Suara	<input type="checkbox"/> Pantomim	<input type="checkbox"/> Penulisan Cerpen
<input type="checkbox"/> Penulisan Novel	<input type="checkbox"/> Puisi	<input type="checkbox"/> Qira'ah
<input type="checkbox"/> Sandiwara	<input type="checkbox"/> Seni Grafis	<input type="checkbox"/> Seni Lukis
<input type="checkbox"/> Seni Pahat	<input type="checkbox"/> Seni Tari Berkelompok	<input type="checkbox"/> Seni Tari Perorangan
<input type="checkbox"/> Seriosa	<input type="checkbox"/> Teater	<input type="checkbox"/> Teater/Sandiwara
<input type="checkbox"/> Tradisional	<input type="checkbox"/> Videografi (Film)	

Batal Simpan

Mahasiswa dapat memilih lebih dari satu bidang seni, dengan checklist pilihan yang tersedia.

Step 8 : Prestasi

1. Pada step ini mahasiswa dapat melihat informasi mengenai prestasi mahasiswa, juga dapat menambah dan mengubah dan menghapus data prestasi sesuai keinginan. Step ini merupakan isian data opsional pada saat registrasi.

Progress bar steps: 1 Data diri, 2 Jenjang pendidikan, 3 Alamat, 4 Keluarga, 5 Kebutuhan khusus, 6 Lainnya, 8 Prestasi

Section: Prestasi

Buttons: Tambah (highlighted), TAMBAH DAFTAR PRESTASI

Search: Cari...

No.	Bidang	Nama lomba	Tahun	Tingkat	Juara	Aksi
1						✎ 👁 (highlighted)

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data

Buttons: Sebelumnya

Callout: AKSI EDIT & DETAIL PENDIDIKAN

2. Untuk menambah data prestasi baru yang belum pernah diisikan dapat dilakukan dengan klik tombol "Tambah", maka akan tampil Pop up sebagai berikut:

Tambah Prestasi

Prestasi

Bidang *

Field

Kategori *

Category

Nama Lomba *

Competition name

Nama Karya

Creation name

Tahun

Year

Penyelenggara

Organizer

Tingkat

Level

Juara

Champion

Unggah Sertifikat

Batal

Simpan

Field isian dengan tanda * adalah field/isian yang wajib diisi, sedangkan tanpa tanda * tidak wajib diisi (opsional)

3. Kemudian setelah data diisi dan disimpan, maka akan tampil pada tabel prestasi sebagai berikut:

No.	Bidang	Nama lomba	Tahun	Tingkat	Juara	Aksi
1	Olah raga					  

Pada tabel terdapat kolom aksi yang berisi tiga icon berikut:

- Icon **Edit**  : untuk mengubah data prestasi.
- Icon **Detail**  : untuk melihat detail informasi prestasi.
- Icon **Hapus**  : untuk menghapus prestasi.

4. Pop up Edit prestasi

Edit Prestasi

Prestasi

Bidang *

Field

Kategori *

Category

Nama Lomba *

Competition name

Nama Karya

Creation name

Tahun

Year

Penyelenggara

Organizer

Tingkat

Level

Juara

Champion

Pada unggah sertifikat, terdapat tampilan berkas lama dan berkas baru. Berkas lama ada file yang sebelumnya telah diunggah, sedangkan berkas baru adalah file baru yang akan diunggah untuk menggantikan berkas lama.

Unggah Sertifikat

Berkas sertifikat

Berkas Lama



Berkas Baru

Format
*.jpg, *.jpeg, *.png, *.pdf
maximal 2MB

5. Pop up Detail

Detail prestasi

Bidang	Kategori
Nama lomba	Nama karya
Tahun	Penyelenggara
Tingkat	Juara

Berkas sertifikat ▾

Kembali

6. Pop up Hapus

?

Apakah anda yakin ingin menghapus prestasi?

Prestasi akan terhapus secara permanen.

Batal **Ya, hapus**

No.	Bidang	Nama lomba	Tahun	Tingkat	Juara
1	Olah raga	taekwondo nasional	2022	Nasional	Juara 2

Jika ingin menghapus prestasi yang telah diisikan, akan muncul Pop up konfirmasi seperti gambar di atas. Dengan menyetujui pernyataan akan mengaktifkan tombol “Ya, hapus” kemudian jika diproses data prestasi akan terhapus dari tabel.

Menu Kartu mahasiswa

Menu **Kartu mahasiswa** berfungsi untuk mahasiswa melakukan pencetakan **Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**. Halaman ini memuat foto resmi sesuai dengan ketentuan yang sebelumnya telah diunggah pada saat registrasi dan telah diverifikasi oleh petugas.

Mahasiswa yang dapat melakukan cetak Kartu mahasiswa adalah mahasiswa dengan status isian data registrasi **Terverifikasi lengkap**, dan **Perlu perbaikan ijazah** bagi mahasiswa yang belum mendapatkan ijazah dan mengunggah dokumen SKL yang sudah sesuai.

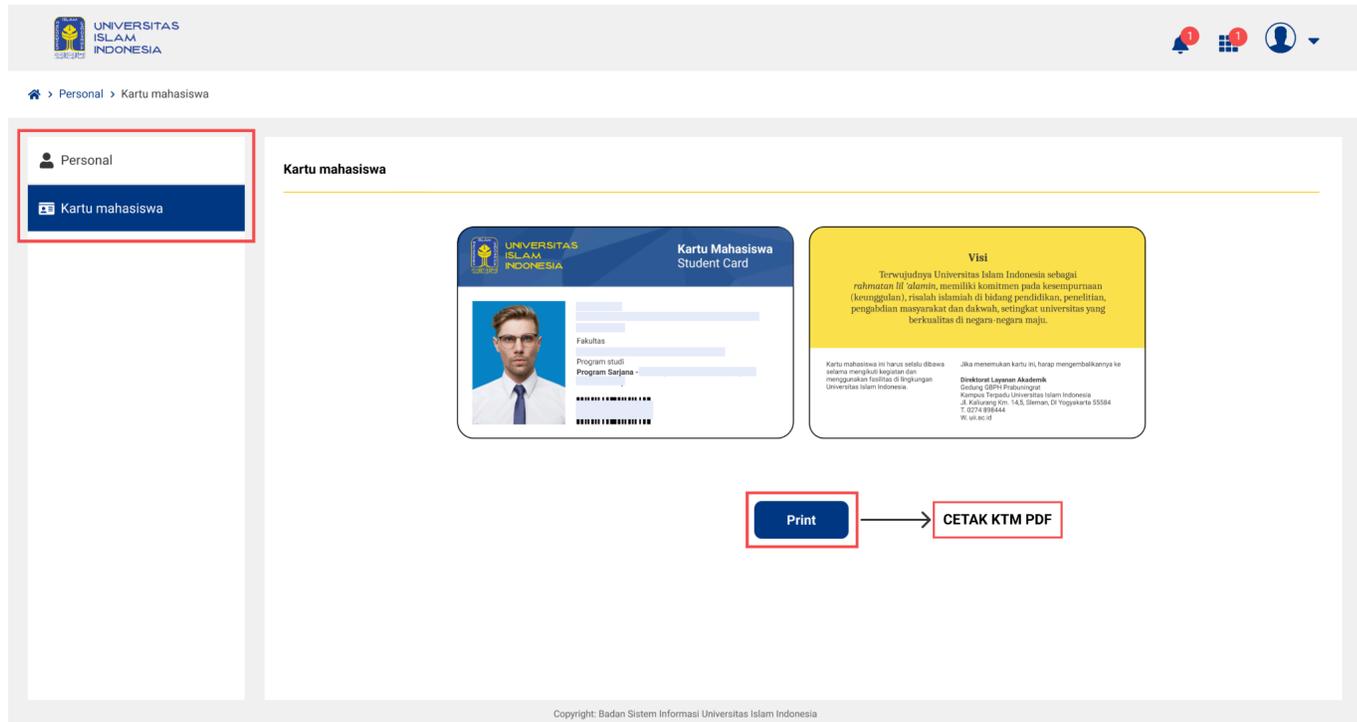
Note:

- Selain status di atas, menu Kartu mahasiswa dan fitur cetak kartu mahasiswa tidak tersedia.

The screenshot displays the student portal interface for Universitas Islam Indonesia. At the top left is the university logo and name. On the right, there are notification, Indonesian flag, and profile icons. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Personal'. A sidebar menu on the left contains 'Personal' and 'Kartu mahasiswa', with a red box around 'Kartu mahasiswa' and an arrow pointing to a text box that reads 'MENU PERSONAL & KARTU MAHASISWA SUDAH MUNCUL'. The main content area is titled 'Data diri mahasiswa' and features a 'STATUS ISIAN DATA' box with the text 'Terverifikasi lengkap' and a message: 'Dokumen Anda telah lengkap dan diverifikasi petugas, untuk mahasiswa baru silakan untuk mencetak kartu mahasiswa.' Below this is a 'FOTO KARTU MAHASISWA' section with a photo of a student and a list of fields: NIU, Nama, Tempat lahir, Tanggal lahir, Warganegara, Nomor Induk Kependudukan, Agama, and Jenis Kelamin. At the bottom, a progress bar shows steps 1 through 8: 1. Data diri, 2. Jenjang pendidikan, 3. Alamat, 4. Keluarga, 5. Kebutuhan khusus, 6. Lainnya, and 8. Prestasi. Step 1 is currently active.

Langkah-langkah melakukan Cetak KTM

1. Klik menu **Kartu mahasiswa** untuk mengakses kartu mahasiswa digital, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



2. Untuk mencetak kartu mahasiswa, silakan klik tombol **Print** maka kartu mahasiswa akan ter-*download* (terunduh) secara otomatis dalam bentuk file **PDF**. Silakan dapat mencetak file PDF tersebut sesuai dengan kebutuhan.

Demikian manual **UIPersonal - Mahasiswa**. Semoga dengan hadirnya sistem ini dapat memberikan kemudahan dan kelancaran dalam segala keperluan sehingga UII dapat menjadi lebih baik lagi.

Terima kasih atas waktu dan perhatiannya.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh