
**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI
(*USER MANUAL*) UNTUK CALON
MAHASISWA JENJANG SARJANA DAN
DIPLOMA**

**SISTEM INFORMASI REGISTRASI
(registrasi.unila.ac.id)**



**SISTEM INFORMASI REGISTRASI ONLINE
UNIVERSITAS LAMPUNG**

DAFTAR ISI

Contents

Halaman Home Mahasiswa	1
Menu Halaman Registrasi Calon Mahasiswa.....	2
Menu “Dashboard”	Error! Bookmark not defined.
Menu “Data Diri”	4
Menu “Data Sekolah”	6
Menu “Data Keluarga”	7
Menu “Data Ekonomi Keluarga”	Error! Bookmark not defined.
Menu “Upload”	9
Menu “Simpan Permanen”	10

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. TAMPILAN HOME REGISTRASI.....	1
GAMBAR 2. HALAMAN LOGIN CALON MAHASISWA.....	2
GAMBAR 3. HALAMAN UTAMA REGISTRASI.....	3
GAMBAR 4. HALAMAN DASHBOARD MAHASISWA.....	4
GAMBAR 5. HALAMAN KESALAHAN UKT.....	4
GAMBAR 6. HALAMAN MENU “DATA DIRI”	5
GAMBAR 7. HALAMAN MENU “DATA SEKOLAH”	7
GAMBAR 8. HALAMAN MENU “DATA KELUARGA”	8
GAMBAR 9. HALAMAN MENU “DATA EKONOMI KELUARGA”	9
GAMBAR 10. HALAMAN MENU “DATA UPLOAD”	10
GAMBAR 11. HALAMAN MENU “SIMPAN PERMANEN”	11
GAMBAR 12. HALAMAN HASIL SIMPAN PERMANEN.....	11
GAMBAR 13. KARTU TANDA MAHASISWA SEMENTARA	12

HALAMAN HOME MAHASISWA

Berikut tampilan *Home registrasi* yang dapat diakses melalui [link http://registrasi.unila.ac.id/](http://registrasi.unila.ac.id/) .

**SISTEM INFORMASI REGISTRASI ONLINE
UNIVERSITAS LAMPUNG**

Informasi Wajib Diketahui Oleh Mahasiswa Sebagai Berikut :

1. Gunakan Tanggal Lahir Atau Password Sesuai dengan Sidakma
2. Tidak Diperbolehkan Membuka 2 Atau Lebih Website Registrasi Dalam Satu TAB Browser
3. Gunakan browser google chrome untuk mengakses halaman ini supaya aplikasi berjalan lebih kompatibel.
4. Registrasi Mahasiswa Jalur Pascasarjana Dimulai Tanggal 21 April 2022 Pukul 13.00 WIB Sampai Tanggal 13 Mei 2022 Pukul 23.59 WIB
5. Surat Pernyataan KIP-K Dapat Diunduh Pada Laman sidakma.unila.ac.id Pada Menu Pengumuman Tahap Akhir
6. Pertanyaan tentang registrasi online dapat ditanyakan pada email registrasi.bak@kpa.unila.ac.id atau call center 082372243499 atau 085796700243 (Chat WA) Dapat Dihubungi Pada Jam 09.00 - 15.00 WIB maupun Instagram @bakunila dengan mencantumkan Nama, Nomor Peserta dan Kerdalanya
7. Mahasiswa wajib melihat panduan sebagai berikut :
 1. Surat Pernyataan PMPAP (Bagi Mahasiswa Jalur PMPAP) dapat diunduh pada link berikut <https://smanila.unila.ac.id/download/surat-pernyataan-pmpap-2020/> . Surat Pernyataan Dibawa dan Dikumpulkan Saat Pengambilan Sumpah.
 2. Surat Pernyataan Kode Etik dapat diunduh pada link <http://registrasi.unila.ac.id/kodeetik.pdf>
8. Khusus Calon Mahasiswa Jalur SNMPTN 2022
 1. Upload Ijazah Menggunakan Raport Semester 5
 2. Pengisian Nilai UN dan US Memakai Nilai Raport Semester 5 Yang Di Rata-Ratakan

LOGIN

NOMOR SNMPTN/SBMPTN/SMMPTN/PESERTA/REGISTRASI

TANGGAL LAHIR
dd-----yyyy

ATAU PASSWORD

sk3u

CAPTCHA

Don't have an account? [Register](#)


Gambar 1. Tampilan Home Registrasi

Untuk melakukan proses *login* ke halaman masing-masing *user*, dapat memilih menu form registrasi online di bagian bawah halaman awal laman registrasi. Berikut tampilan halaman *Login* mahasiswa baru.

LOGIN

NOMOR SNMPTN/SBMPTN/SMMPTN/PESERTA/REGISTRASI

TANGGAL LAHIR

ATAU PASSWORD

sk3u

CAPTCHA

Login

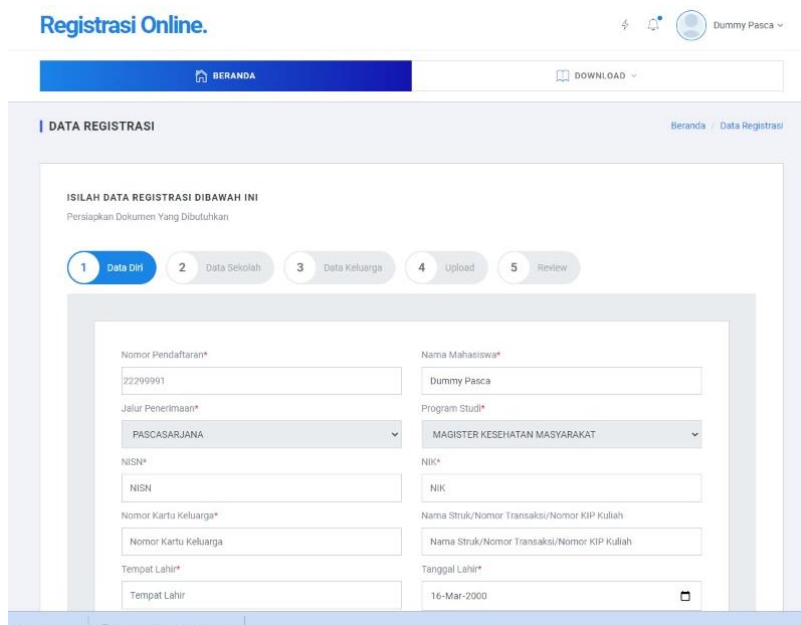
[Don't have an account? Register](#)

Gambar 2. Halaman Login Calon Mahasiswa

Pergunakan nomor peserta SNBP/SNBT/MANDIRI, tanggal lahir, password dan kode verifikasi yang dipakai di laman pengisian data pokok mahasiswa sebelumnya untuk masuk ke aplikasi registrasi online. Jika pada pengisian data pokok mahasiswa, tidak mempergunakan password, maka calon mahasiswa cukup memasukkan nomor SNBP beserta tanggal lahir. Kemudian masukkan juga kode verifikasi yang muncul.

MENU HALAMAN UTAMA REGISTRASI

Setelah calon mahasiswa berhasil *login*, maka akan ditampilkan halaman “ISILAH DATA REGISTRASI DI BAWAH INI” yang berisi informasi data yang dimiliki calon mahasiswa. Informasi ini dapat ditampilkan sewaktu-waktu oleh administrator registrasi. Berikut tampilan halaman utama.



Registresi Online.

BERANDA DOWNLOAD

DATA REGISTRASI Beranda / Data Registrasi

ISILAH DATA REGISTRASI DIBAWAH INI
Persiapkan Dokumen Yang Dibutuhkan

1 Data Diri 2 Data Sekolah 3 Data Keluarga 4 Upload 5 Review

Nomor Pendaftaran* 22299991 Nama Mahasiswa* Dummy Pasca

Jalur Penerimaan* PASCASARJANA Program Studi* MAGISTER KESEHATAN MASYARAKAT

NISN* NIK*

Nomor Kartu Keluarga* Nama Struk/Nomor Transaksi/Nomor KIP Kullah

Tempat Lahir* Tanggal Lahir* 16-Mar-2000

Gambar 3. Halaman Utama Registrasi

Pada halaman utama sistem informasi registrasi mahasiswa, terdapat 5 menu utama yang disediakan yaitu :

- ✓ Menu **“Data Diri”**
- ✓ Menu **“Data Sekolah”**
- ✓ Menu **“Data Keluarga”**
- ✓ Menu **“Upload”**
- ✓ Menu **“Review”**

Menu “Data Diri”

1. Untuk memulai pengisian data, mahasiswa dapat memilih menu Data Diri untuk pengisian Data Diri. Menu “Data Diri” berisi profil dan informasi umum tentang mahasiswa. Pastikan calon mahasiswa sudah membayar uang kuliah tunggal terlebih dahulu. Jika berhasil log in maka calon mahasiswa akan masuk ke halaman pengisian Data Diri seperti berikut

Registrazione Online.

BERANDA DOWNLOAD

DATA REGISTRASI Beranda / Data Registrasi

ISILAH DATA REGISTRASI DIBAWAH INI
Persiapkan Dokumen Yang Dibutuhkan

1 Data Diri 2 Data Sekolah 3 Data Keluarga 4 Upload 5 Review

Nomor Pendaftaran*
4229999001

Jalur Penerimaan*
SNMPTN

NISN*
NISN

Nomor Kartu Keluarga*
Nomor Kartu Keluarga

Tempat Lahir*
Tempat Lahir

Nama Mahasiswa*
Dumy SNMPTN

Program Studi*
FARMASI

NIK*
NIK

Nama Struk/Nomor Transaksi/Nomor KIP Kuliah
Nama Struk/Nomor Transaksi/Nomor KIP Kuliah

Tanggal Lahir*
16-Mar-2004

Gambar 4. Halaman Menu “Data Diri” Mahasiswa

Untuk mengubah data diri calon mahasiswa

Data yang diisi sebagai berikut :

1. NISN, yaitu NISN yang didapat dari sekolah
2. Nomor Induk Kependudukan (NIK), yaitu nomor yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) calon mahasiswa. Jika calon mahasiswa belum mempunyai KTP, maka NIK dapat dilihat di Kartu Keluarga
3. Nomor Kartu Keluarga, bisa dilihat pada Kartu Keluarga
4. Nomor Struk, bisa dilihat pada bukti pembayaran yang tertera sebagai

Nomor Transaksi

5. Tempat lahir
6. Tanggal lahir

Kode Pos*

Kode Pos

Lihat Kode Pos Disini

Status Tinggal di Bandar Lampung

Rumah Orang Tua

Nomor HP*

08123456789

Email

bayuuu@gmail.com

Ukuran Jaket Almamater*

S

Sub Pekerjaan

Silahkan Pilih Sub Pekerjaan

Instansi Pekerjaan

Instansi Pekerjaan

Alamat Mahasiswa Di Bandar Lampung

Alamat Mahasiswa Di Bandar Lampung

Nomor Telepon Rumah

Nomor Telepon Rumah

Nomor HP Alternatif

Nomor HP Alternatif

Nomor Jamkesmas

Nomor Jamkesmas

Pekerjaan Camaba*

Silahkan Pilih Pekerjaan

Detail Pekerjaan

Silahkan Pilih Detail Pekerjaan

Penghasilan Mahasiswa

Penghasilan Mahasiswa

< Kembali

Simpan dan Lanjutkan >

Gambar 5. Halaman Menu "Data Diri" Mahasiswa

7. Agama
8. Status pernikahan
9. Usia, akan terisi otomatis oleh sistem
10. Jenis kelamin
11. Ketunaan
12. Golongan darah
13. Kewarganegaraan
14. Alamat Asal, diisi sesuai KTP calon mahasiswa
15. RT
16. RW
17. Lingkungan, diisi dengan pada lingkungan berapa tempat tinggal calon mahasiswa (jika membingungkan, dapat dikosongkan).
18. Kelurahan/Desa
19. Kecamatan
20. Provinsi Asal
21. Kabupaten/Kota Asal
22. Kode Pos, jika tidak tahu berapa kode pos tempat anda tinggal, bisa mengklik link yang disediakan
23. Alamat Mahasiswa di Bandar Lampung, diisi dengan rencana tinggal

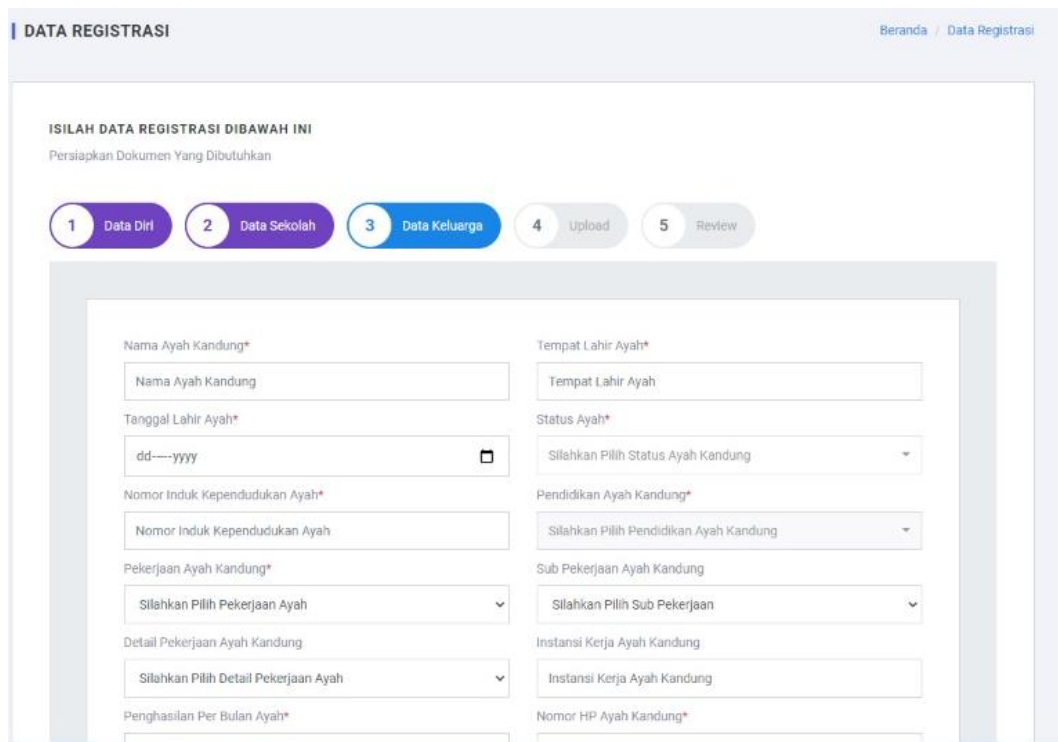
Data yang diisi sebagai berikut :

1. Provinsi asal sekolah
2. Asal Sekolah/Asal Universitas, jika pilihan nama sekolah/Universitas tidak ada dapat menghubungi call center registrasi atau ke email registrasi.bak@kpa.unila.ac.id
3. Perguruan Tinggi Asal S1
4. Program Studi Asal
5. Tahun lulus S1
6. IPK S1
7. Nomor Ijazah
8. Tanggal Ijazah

Kemudian Klik Simpan dan Lanjutkan

Menu “Data Keluarga”

Untuk mengisi Data Keluarga, calon mahasiswa memilih menu Keluarga, jika berhasil akan tampil seperti berikut



DATA REGISTRASI Beranda / Data Registrasi

ISILAH DATA REGISTRASI DIBAWAH INI
Persiapkan Dokumen Yang Dibutuhkan

1 Data Diri 2 Data Sekolah 3 **Data Keluarga** 4 Upload 5 Review

Nama Ayah Kandung*

Tempat Lahir Ayah*

Tanggal Lahir Ayah*

Status Ayah*

Nomor Induk Kependudukan Ayah*

Pendidikan Ayah Kandung*

Pekerjaan Ayah Kandung*

Sub Pekerjaan Ayah Kandung*

Detail Pekerjaan Ayah Kandung*

Instansi Kerja Ayah Kandung*

Penghasilan Per Bulan Ayah*

Nomor HP Ayah Kandung*

Gambar 7. Halaman Menu Data Keluarga

Data yang harus diisi sebagai berikut :

1. Nama Ayah Kandung, Wajib diisi dengan nama ayah kandung meskipun ayah kandung telah meninggal dunia atau berpisah dengan ibu.
2. Tempat lahir ayah, tempat lahir ayah kandung.
3. Tanggal Lahir, tanggal lahir ayah kandung
4. Status Ayah Kandung.
5. NIK, Lihat pada KTP Ayah kandung atau pada kartu keluarga.
6. Pendidikan Ayah Kandung
7. Pekerjaan Ayah Kandung
8. Sub Pekerjaan Ayah Kandung
9. Detail Pekerjaan Ayah kandung
10. Instansi kerja ayah kandung
11. Penghasilan per bulan
12. Nomor HP Ayah Kandung, jika tidak ada cukup diisi 0 (Nol)
13. Nama Ibu Kandung, Wajib diisi dengan nama ibu kandung meskipun ibu kandung telah meninggal dunia atau berpisah dengan ayah.
14. Tempat lahir ibu, tempat lahir ibu kandung.
15. Tanggal Lahir, tanggal lahir ibu kandung
16. Status Ibu Kandung.
17. NIK, Lihat pada KTP ibu kandung atau pada kartu keluarga.
18. Pendidikan Ibu Kandung
19. Pekerjaan Ibu Kandung
20. Sub Pekerjaan Ibu Kandung
21. Detail Pekerjaan Ibu kandung
22. Instansi kerja Ibu kandung
23. Penghasilan per bulan
24. Nomor HP Ibu Kandung, jika tidak ada cukup diisi 0 (Nol)
25. Nama Wali, diisi jika calon mahasiswa tinggal dengan wali atau yang membiayainya
26. Tanggal lahir Wali
27. Pendidikan Wali
28. Pekerjaan Wali
29. Sub Pekerjaan Wali
30. Detail Pekerjaan Wali
31. Instansi kerja Wali

32. Penghasilan per bulan
33. Nomor HP Wali, jika tidak ada cukup diisi 0 (Nol)

Kemudian Klik Simpan dan Lanjutkan

Menu “Upload”

Untuk mengisi Data Upload seperti berikut

Registresi Online. Dummy Pasca

BERANDA DOWNLOAD

DATA REGISTRASI Beranda | Data Registrasi

ISILAH DATA REGISTRASI DIBAWAH INI
Persiapkan Dokumen Yang Dibutuhkan

1 Data Diri 2 Data Sekolah 3 Data Keluarga 4 Upload 5 Review

Tambah Dokumen

NO	DOKUMEN	JENIS DOKUMEN	AKSI
----	---------	---------------	------

Kembali Simpan dan Lanjutkan

Gambar 8. Halaman Menu Upload

Data yang perlu diupload

SILAHKAN UPLOAD DOKUMEN YANG DISYARATKAN
Dokumen Yang Diupload Maksimal 2 Mb

Jenis Dokumen: *

Dokumen: *

Submit Form Cancel

Pilih Jenis Dokumen

- Pilih Jenis Dokumen
- Foto Diri
- Ijazah Terakhir
- Surat Pernyataan Kode Etik
- Surat Persetujuan Pembayaran Atau SK Penetapan

Gambar 9. Jenis Dokumen yang harus diupload

1. Foto Diri
2. Ijazah terakhir
3. Surat Pernyataan Kode Etik, calon mahasiswa terlebih dahulu mendownload pada halaman awal registrasi online pada laman <http://registrasi.unila.ac.id/kodeetik.pdf> diisi kemudian di upload kembali

- Surat Persetujuan pembayaran atau SK Penetapan dapat diunduh pada laman sidakma.unila.ac.id pada menu pengumuman tahap akhir.

Menu “review”

Jika data sudah lengkap, mahasiswa **WAJIB** melakukan proses **review** dengan memilih menu Simpan Permanen, jika berhasil maka akan muncul seperti berikut :

ISILAH DATA REGISTRASI DIBAWAH INI
Persiapkan Dokumen Yang Dibutuhkan

1 Data Diri 2 Data Sekolah 3 Data Keluarga 4 Upload 5 Review

SIMPAN PERMANEN
Cek Kembali Data-Data Anda

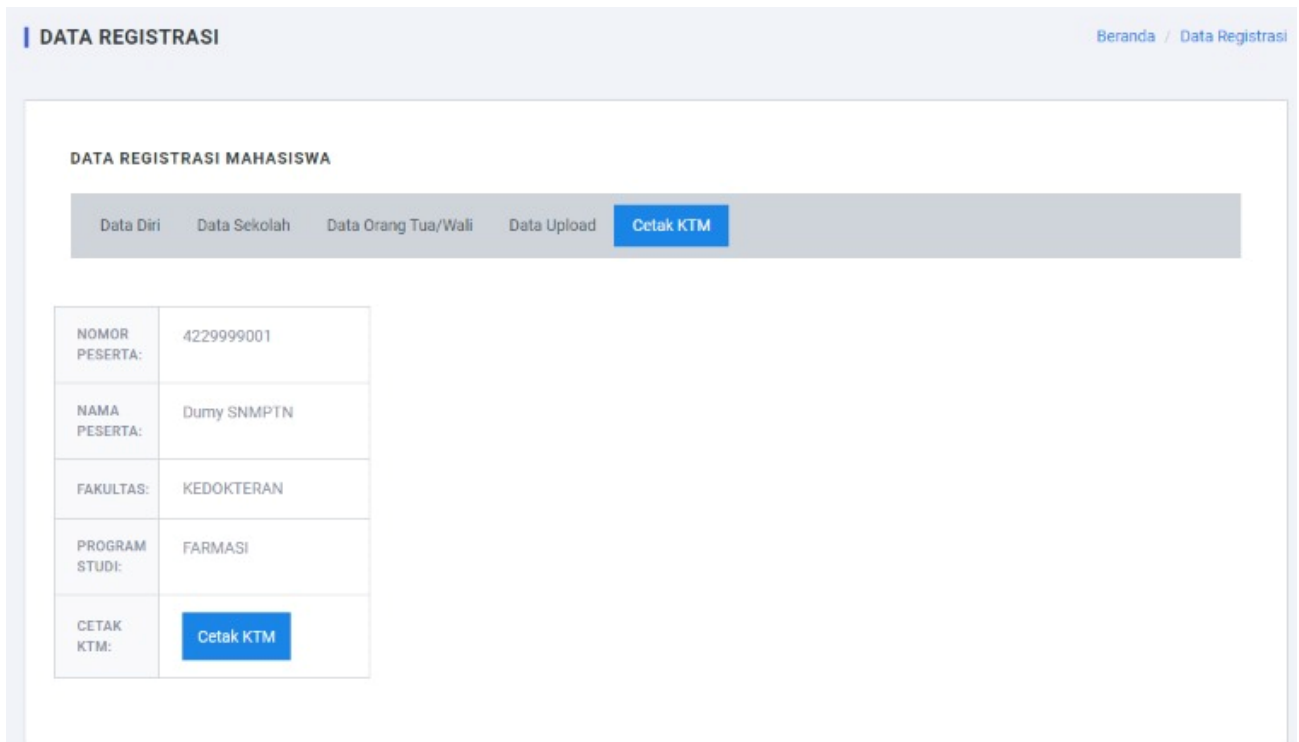
NOMOR PESERTA:	4229999001
NAMA PESERTA:	Dumy SNMPTN
FAKULTAS:	KEDOKTERAN
PROGRAM STUDI:	FARMASI
PERNYATAAN:	Data Yang Saya Masukkan Adalah Data Yang Benar. Jika Terdapat Kekeliruan, Maka Saya Siap Menerima Sanksi Yang Berlaku

[← Kembali](#) [Simpan Permanen →](#)

Gambar 10. Halaman Menu Review

Jika Tidak Berhasil, maka perhatikan pesan kesalahan yang muncul

Tahapan terakhir dalam proses registrasi online adalah mencetak KTM dengan memilih menu Cetak KTM seperti berikut



Gambar 11. Halaman Menu Cetak KTM

Kemudian klik tombol cetak ktm berikut



Gambar 12. Tombol Cetak KTM

Maka calon mahasiswa akan mendapatkan file download berupa KTM sementara seperti berikut :



Gambar 13. Kartu Tanda Mahasiswa Sementara