



UPI

The
Education
University

**Panduan Update Biodata
Calon Mahasiswa Baru**

Universitas Pendidikan Indonesia

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	1
II. ALUR TAHAPAN REGISTRASI	3
III. LAMAN UTAMA e-form.upi.edu.....	4
IV. LAMAN LOGIN	6
V. LAMAN UTAMA UPDATE BIODATA	7
VI. LAMAN INPUT DATA DIRI	10
VII. LAMAN INPUT DATA KELUARGA	14
VIII. LAMAN INPUT DATA SEKOLAH.....	17
IX. LAMAN DATA KEPEMILIKAN	19
X. LAMAN PRESTASI.....	21
XI. LAMAN KONFIRMASI.....	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Sistem Informasi Update Biodata	3
Gambar 2 laman https://e-form.upi.edu	5
Gambar 3 laman login.....	6
Gambar 4 Laman Utama Update Biodata	7
Gambar 5 Laman Update Data Diri	11
Gambar 6 Laman Input Data Keluarga	14
Gambar 7 Laman Input Data Sekolah Asal	17
Gambar 8 Laman Unggah Dokumen.....	19
Gambar 9 Laman Input Prestasi	21
Gambar 10 Laman Konfirmasi.....	22

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka kepatuhan perguruan tinggi dalam melaporkan data mahasiswa ke PDDIKTI, maka Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) memerlukan data-data calon mahasiswa yang sudah diterima melalui berbagai jalur seleksi. Data-data tersebut akan dijadikan bahan pelaporan UPI ke PDDIKTI. Oleh karena itu update biodata bagi calon mahasiswa UPI bersifat wajib. Sebelum memulai update biodata, mohon untuk diperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Pengisian biodata terdiri dari 6 bagian yaitu:
 - a. Data Diri diantaranya NIK, alamat rumah, alamat email, media sosial;
 - b. Data Keluarga diantaranya biodata orang tua (ayah dan ibu kandung), data pendidikan, pekerjaan, penghasilan orang tua dan keadaan keluarga;
 - c. Data Sekolah Asal diantaranya alamat sekolah, NPSN, tahun lulus;
 - d. Data Kepemilikan diantaranya kepemilikan rumah dan kendaraan;
 - e. Data Prestasi (tidak wajib);
 - f. Konfirmasi kebenaran data.
2. Calon Mahasiswa menyiapkan file sesuai dengan format yang ditentukan dan besar file maksimal 512kb per file. File - file yang harus disiapkan adalah sebagai berikut:
 - a. Pas Photo (dalam format .jpeg dan bukan photo selfie);
 - b. KTP/Kartu Pelajar/data diri lainnya (dalam format .jpeg);
 - c. Surat Pernyataan (dalam format .pdf);
 - d. Kartu Keluarga (dalam format .pdf);
 - e. Bukti Penghasilan Ayah (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (dalam format .pdf);
 - f. Bukti Penghasilan Ibu (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (dalam format .pdf);

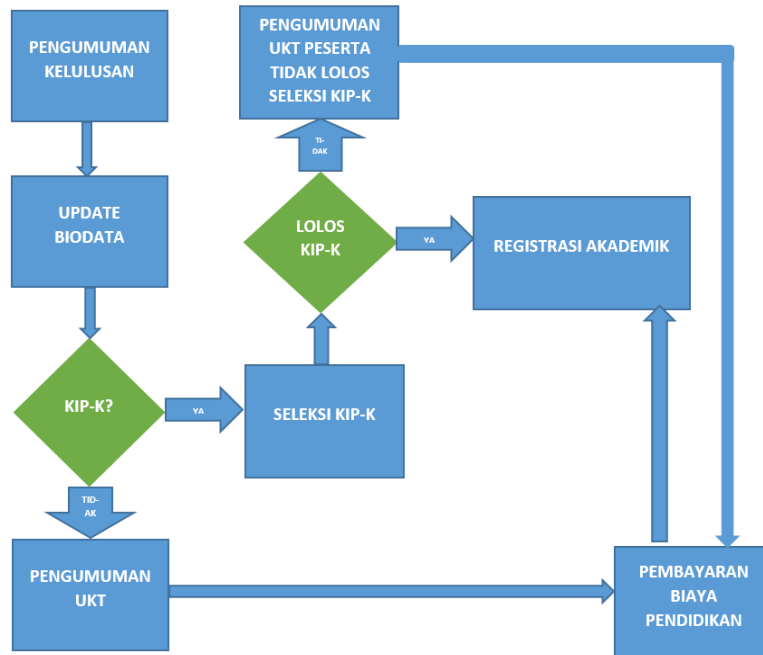
- g. Bukti Penghasilan Wali (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (bila memiliki wali) (dalam format .pdf);
 - h. Surat Keterangan Meninggal (bila salah satu atau kedua orang tua sudah meninggal) (dalam format .pdf);
 - i. Sertifikat/AJB/Letter C atau Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Tinggal (dalam format .jpeg);
 - j. Bukti Bayar PBB (dalam format .jpeg);
 - k. Bukti Bayar/Token Listrik Per Bulan (dalam format .jpeg);
 - l. Struk Pajak STNK (dalam format .jpeg);
 - m. Foto Tampak Depan Rumah (dalam format .jpeg);
 - n. Foto Ruangan Dalam Rumah (dalam format .jpeg);
 - o. Foto Ruangan Dapur Rumah (dalam format .jpeg);
 - p. Formulir Pendaftaran KIP-Kuliah (dalam format .pdf) khusus bagi pendaftar KIP Kuliah.
3. Gunakan laptop atau PC dalam melakukan input biodata, tidak disarankan menggunakan hp/smartphone dalam melakukan input data;
 4. Pastikan data yang sudah anda input sesuai dan lengkap, tombol untuk konfirmasi akan aktif jika 5 bagian (poin no. 1) sudah diisi;
 5. Jika sudah dikonfirmasi (bagian e poin no. 2), maka data yang sudah diinput tidak akan bisa diubah dan tidak bisa diinput ulang;
 6. Pastikan nama lengkap dan tanggal lahir sesuai dengan ijazah terakhir. Jika terdapat kesalahan pada nama dan tanggal lahir, data tersebut bisa diperbaiki di Direktorat Akademik setelah anda resmi menjadi mahasiswa UPI (sudah mendapatkan NIM). Anda diwajibkan segera melaporkan kesalahan tersebut untuk diperbaiki setelah anda mendapatkan NIM;
 7. Jika mendapatkan kendala teknis dalam melakukan update biodata, anda dapat menghubungi Nomor WA 0811-2096-229 atau 0851-5636-8226 atau 0811-2011-007 atau 0811-2291-229 pada hari dan jam kerja. Atau melalui online form pada laman <https://laporan.ult.upi.edu/lapor>

8. **Anda dinyatakan selesai melaksanakan update biodata jika sudah melakukan konfirmasi (bagian f poin no. 1)**

Pada saat melakukan update biodata, lakukan periksa kembali data yang dimasukan. Setelah yakin dengan data yang dimasukan calon mahasiswa baru diharuskan untuk menekan tombol simpan. Dengan menekan tombol simpan berarti calon mahasiswa baru meyakini bahwa data yang dimasukan sudah benar dan mengetahui konsekuensi yang ditimbulkan akibat data yang dimasukan tersebut. Data yang sudah disimpan tidak dapat diubah dan tidak dapat diinput ulang. Kelasalahan input data bukan kesalahan dan bukan tanggung jawab Universitas Pendidikan Indonesia dan Universitas Pendidikan Indonesia tidak dapat dituntut atas kesalahan data yang diinputkan dengan alasan apapun.

II. ALUR TAHAPAN REGISTRASI

Alur tahapan registrasi calon mahasiswa baru UPI merupakan tahapan yang wajib dilalui oleh semua calon mahasiswa baru. Berikut alur tahapan registrasi calon mahasiswa baru :



Gambar 1 Alur Sistem Informasi Update Biodata

Dari gambar 1 diatas, alur tahapan registrasi calon mahasiswa baru UPI, adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan pengecekan kelulusan <https://pengumuman-snbp-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>
2. Lakukan update biodata pada laman <https://e-form.upi.edu/>
3. Proses selanjutnya adalah Penentuan UKT
 - a. Untuk mahasiswa reguler maka UKT akan segera diumumkan;
 - b. Bila calon mahasiswa baru terdaftar sebagai pemegang kartu KIP-Kuliah maka proses selanjutnya akan dilakukan seleksi kelayakan penerima KIP-Kuliah, bila tidak lolos maka selanjutnya calon mahasiswa baru akan ditentukan UKT-nya.
4. Validasi Pembayaran Biaya Pendidikan
 - a. Calon mahasiswa baru yang melakukan pembayaran biaya pendidikan mendapatkan NIM dan Akun UPI;
 - b. Calon mahasiswa baru yang lolos seleksi KIP-Kuliah biaya validasi pendidikan akan diproses dengan mekanisme yang sudah ditetapkan
5. Setelah mendapat NIM dan Akun UPI calon mahasiswa baru dipersilahkan untuk melakukan registrasi akademik (kontrak kuliah) pada laman student.upi.edu.

III. LAMAN UTAMA e-form.upi.edu

Sistem Informasi Update Biodata adalah Sistem Informasi yang digunakan untuk melakukan update data calon mahasiswa baru. Aplikasi ini berbasis web sehingga bisa diakses menggunakan web browser dengan alamat <https://e-form.upi.edu/biodata/snbp/> seperti terlihat pada gambar berikut:

e-form.upi.edu/biodata/snbp

SELAMAT DATANG PUTRA PUTRI TERPILIH DI KAMPUS UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

TAHAPAN REGISTRASI ADMINISTRASI DAN AKADEMIK BAGI CALON MAHASISWA BARU UPI YANG LULUS JALUR SELEKSI NASIONAL BERDASARKAN PRESTASI (SNBP) TAHUN AKADEMIK 2024/2025

A. Calon Mahasiswa Baru UPI yang diterima melalui jalur SNBP tahun akademik 2024/2025 diumumkan melalui laman <https://pengumuman-snbp-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id>.

B. Semua Calon Mahasiswa Baru yang lulus SNBP wajib melengkapi Biodata dan mengunggah Hasil Scan Surat Pernyataan (Format pdf) yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui/disetujui Orang Tua/Wali Calon Mahasiswa secara daring (online) pada laman <https://pmb.upi.edu> pada tanggal **30 Maret - 05 April 2024**. Calon Mahasiswa diharuskan menyimpan bukti pelengkapan biodata dan surat pernyataan tersebut. Calon Mahasiswa yang tidak melengkapi biodata dan mengunggah surat pernyataan sampai batas waktu yang telah ditentukan dianggap mengundurkan diri.

C. Calon Mahasiswa diwajibkan mengirimkan beberapa dokumen melalui pos ke alamat Gedung Direktorat Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No.229 Bandung 40154 mulai tanggal **30 Maret - 05 April 2024 Cap Pos**.
Berikut Dokumen yang harus dikirimkan:

1. 1 (satu) Lembar Hasil Cetak (Print-Out) Berwarna Kartu Peserta SNBP 2024;
2. 1 (satu) lembar salinan/fotokopi KTP/SIM/Resi Pembuatan KTP, bagi yang sudah berusia 17 tahun;
3. 1 (satu) lembar salinan/fotokopi Kartu Keluarga, bagi yang belum berusia 17 tahun;
4. 1 (satu) berkas salinan/fotokopi raport semester 1 s.d. 5 yang telah DILEGALISIR oleh Kepala Sekolah.

Semua berkas dikumpulkan dalam 1 Map dengan warna yang sesuai dengan Fakultas/Kampus UPI di Daerah sebagai berikut:

Fakultas dan Kampus UPI di Daerah	Warna Map
FIP	Hijau
FPIPS	Kuning
FPBS	Merah Muda/Pink
FMIPA	Biru
FPED	Orange

Gambar 2 laman <https://e-form.upi.edu>

Baca dengan seksama semua keterangan yang ada pada laman ini sebelum melakukan pengisian pada aplikasi update biodata. Untuk melakukan update biodata, pada laman ini tekan tombol **UPDATE BIODATA**. Setelah menekan tombol **UPDATE BIODATA** maka akan tampil halaman Login untuk melakukan update biodata.

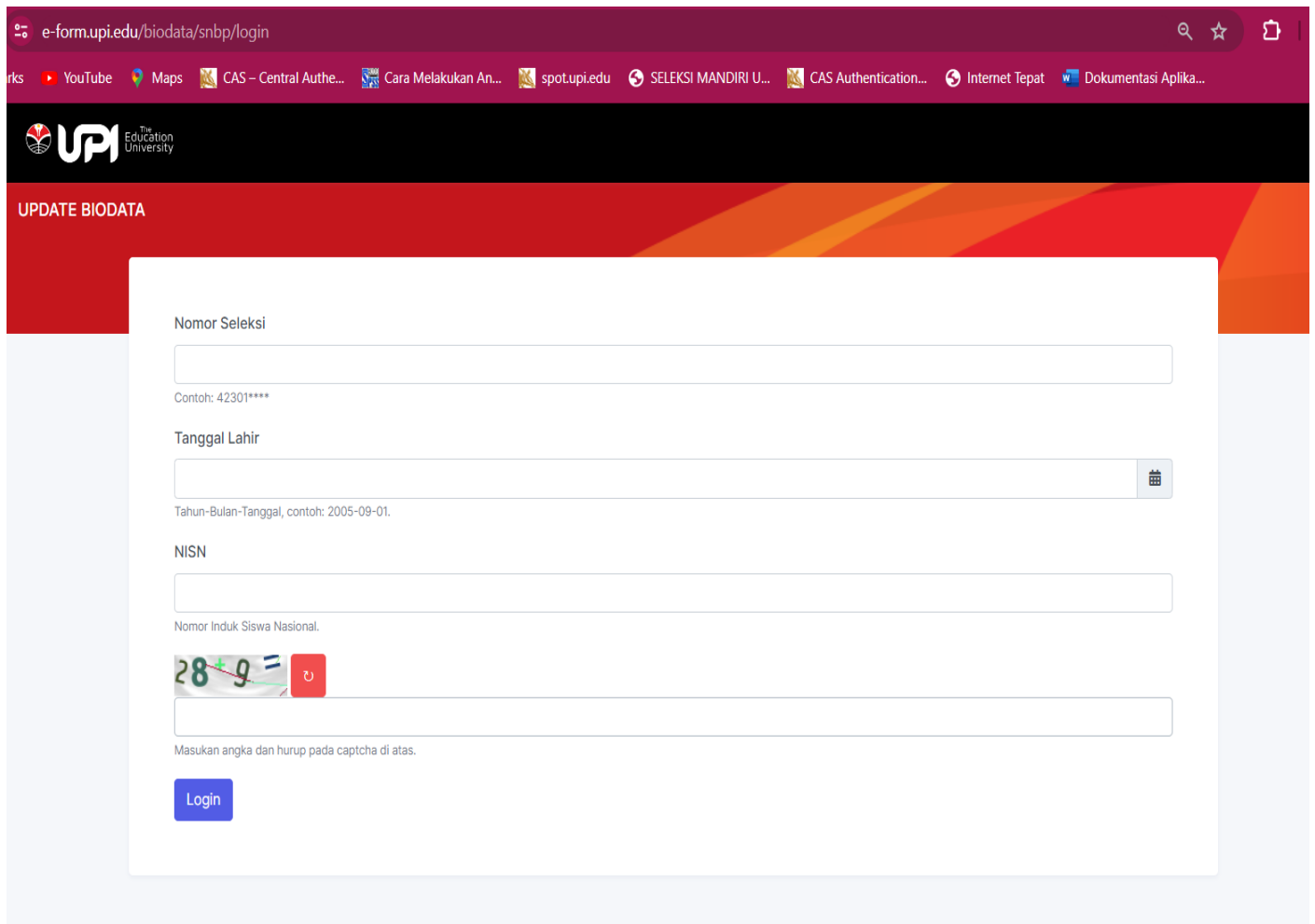
IV. LAMAN LOGIN

Untuk masuk ke dalam aplikasi, calon mahasiswa baru harus melalui proses autentifikasi dengan menggunakan identitas sebagai berikut:

Nomor Seleksi : (diisi nomor seleksi siswa)

Tanggal Lahir : (diisi tanggal lahir dengan format yyyy-mm-dd)

NISN : (diisi nomor induk siswa nasional)



The screenshot shows a web browser window with the URL `e-form.upi.edu/biodata/snbp/login`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page header features the UPI logo and the text "UPU The Education University". Below the header, a red banner reads "UPDATE BIODATA". The main content area is a white form with the following fields and labels:

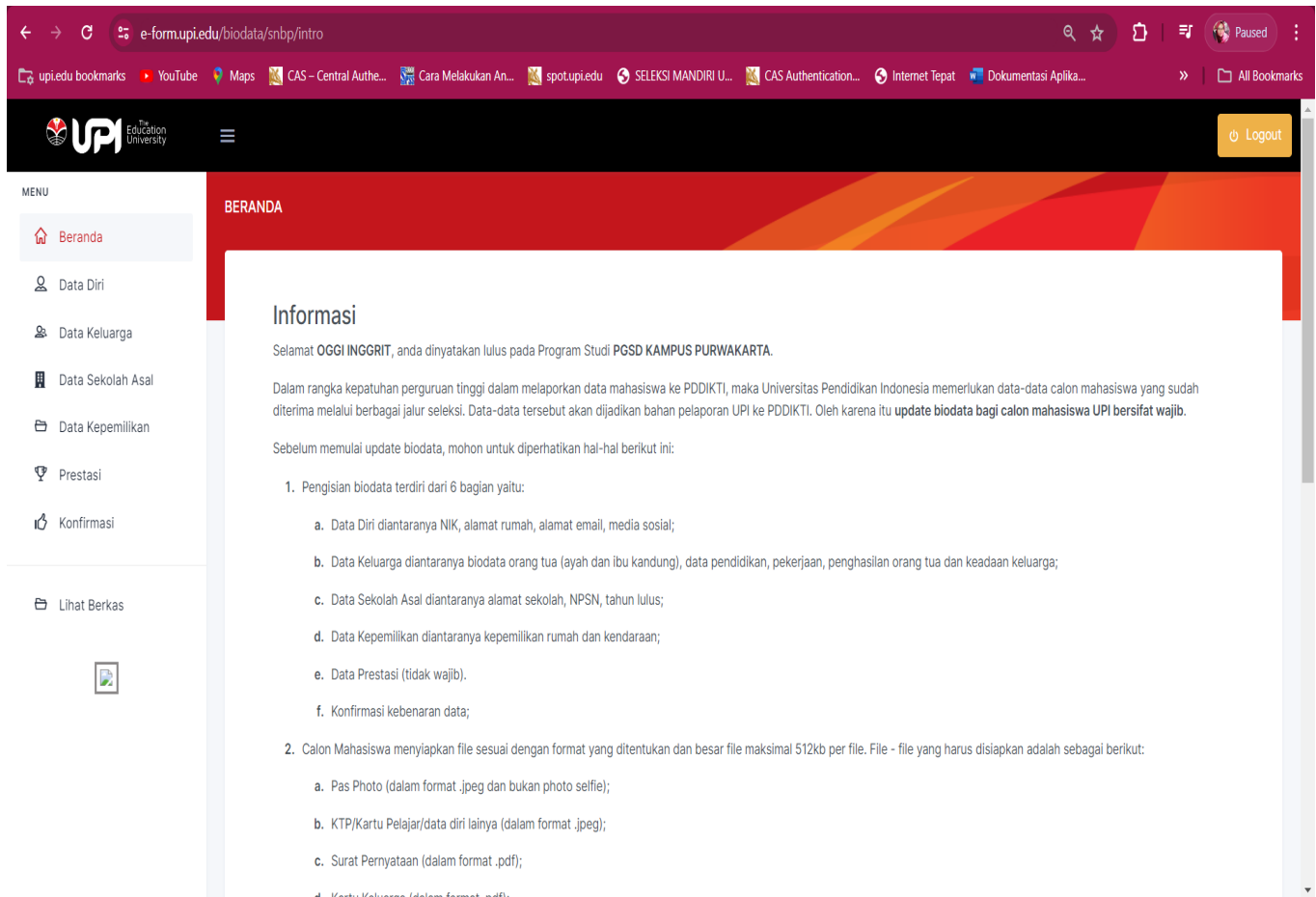
- Nomor Seleksi**: A text input field with a placeholder example "Contoh: 42301****".
- Tanggal Lahir**: A date picker field with a calendar icon and a placeholder example "Tahun-Bulan-Tanggal, contoh: 2005-09-01".
- NISN**: A text input field with a placeholder "Nomor Induk Siswa Nasional".
- Captcha**: A field containing a captcha image with the numbers "28" and "9" and a refresh button. Below it is a text input field with the instruction "Masukan angka dan hurup pada captcha di atas."

A blue "Login" button is located at the bottom left of the form.

Gambar 3 laman login

V. LAMAN UTAMA UPDATE BIODATA

Setelah menekan tombol login, bila data yang dimasukkan benar maka laman utama update biodata akan tampil.



Gambar 4 Laman Utama Update Biodata

Baca dengan seksama informasi yang ada pada laman utama update biodata seperti terlihat pada Gambar 4 diatas. Kemudian persiapkan semua data yang dibutuhkan dan file dokumen yang akan diunggah pada aplikasi sebagai berikut:

1. Pengisian biodata terdiri dari 6 bagian yaitu:
 - a. Data Diri diantaranya NIK, alamat rumah, alamat email, media sosial;
 - b. Data Keluarga diantaranya biodata orang tua (ayah dan ibu kandung), data pendidikan, pekerjaan dan penghasilan orang tua, keadaan keluarga dan keadaan rumah;

- c. Data Sekolah Asal diantaranya alamat sekolah, NPSN, tahun lulus;
 - d. Data Kepemilikan diantaranya kepemilikan rumah dan kendaraan;
 - e. Data Prestasi (tidak wajib);
 - f. Konfirmasi kebenaran data.
2. Calon Mahasiswa menyiapkan file sesuai dengan format yang ditentukan dan besar file maksimal 512kb per file. File - file yang harus disiapkan adalah sebagai berikut:
- a. Pas Photo (dalam format .jpeg dan bukan photo selfie);
 - b. KTP/Kartu Pelajar/data diri lainnya (dalam format .jpeg);
 - c. Surat Pernyataan (dalam format .pdf);
 - d. Kartu Keluarga (dalam format .pdf);
 - e. Bukti Penghasilan Ayah (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (dalam format .pdf);
 - f. Bukti Penghasilan Ibu (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (dalam format .pdf);
 - g. Bukti Penghasilan Wali (slip gaji)/Surat Keterangan dari pemberi kerja/Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (bila memiliki wali) (dalam format .pdf);
 - h. Surat Keterangan Meninggal (bila salah satu atau kedua orang tua sudah meninggal) (dalam format .pdf);
 - i. Sertifikat/AJB/Letter C atau Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Tinggal (dalam format .jpeg);
 - j. Bukti Bayar PBB (dalam format .jpeg);
 - k. Bukti Bayar/Token Listrik Per Bulan (dalam format .jpeg);
 - l. Struk Pajak STNK (dalam format .jpeg);
 - m. Foto Tampak Depan Rumah (dalam format .jpeg);
 - n. Foto Ruangan Dalam Rumah (dalam format .jpeg);

- o. Foto Ruangan Dapur Rumah (dalam format .jpeg);
 - p. Formulir Pendaftaran KIP-Kuliah (dalam format .pdf) khusus bagi pendaftar KIP Kuliah.
3. Gunakan laptop atau PC dalam melakukan input biodata, tidak disarankan menggunakan hp/smartphone dalam melakukan input data;
 4. Pastikan data yang sudah anda input sesuai dan lengkap, tombol untuk konfirmasi akan aktif jika 5 bagian (poin no. 1) sudah diisi;
 5. Jika sudah dikonfirmasi (bagian e poin no. 2), maka data yang sudah diinput tidak akan bisa diubah dan tidak bisa diinput ulang;
 6. Pastikan nama lengkap dan tanggal lahir sesuai dengan ijazah terakhir. Jika terdapat kesalahan pada nama dan tanggal lahir, data tersebut bisa diperbaiki di Direktorat Akademik setelah anda resmi menjadi mahasiswa UPI (sudah mendapatkan NIM). Anda diwajibkan segera melaporkan kesalahan tersebut untuk diperbaiki setelah anda mendapatkan NIM;
 7. Jika mendapatkan kendala teknis dalam melakukan update biodata, anda dapat menghubungi Nomor WA 0811-2096-229 atau 0851-5636-8226 atau 0811-2011-007 atau 0811-2291-229 pada hari dan jam kerja. Atau melalui online form pada laman <https://laporan.ult.upi.edu/lapor>
 8. **Anda dinyatakan selesai melaksanakan update biodata jika sudah melakukan konfirmasi (bagian e poin no. 1)**

Setelah semua dokumen dan file disiapkan, perhatikan pada Gambar 4 Laman Utama Update Biodata, disebelah kanan laman utama update biodata terdapat menu-menu pilihan untuk update/input biodata yaitu sebagai berikut:

(1).Data Diri

Laman ini digunakan untuk memasukan data diri calon mahasiswa baru

(2).Data Keluarga

Laman ini digunakan untuk memasukan data keluarga calon mahasiswa baru

(3).Data Sekolah Asal

Laman ini digunakan untuk memasukan data sekolah asal calon mahasiswa baru

(4).Data Kepemilikan

Laman ini digunakan untuk mengisi data kepemilikan harta dan penghasilan orang tua atau wali sebagai penanggung/penjamin biaya pendidikan serta mengunggah dokumen-dokumen yang harus diupload calon mahasiswa baru

(5).Prestasi

Laman ini digunakan untuk memasukan data prestasi yang dimiliki oleh calon mahasiswa baru

(6).Konfirmasi

Laman ini berisi konfirmasi untuk simpan data, bila calon mahasiswa baru yakin data sudah benar.

VI. LAMAN INPUT DATA DIRI

Laman input data diri merupakan formulir elektronik yang harus dilengkapi oleh calon mahasiswa baru. Dalam laman ini calon mahasiswa baru selain melengkapi data juga memeriksa data yang sudah ada di laman update biodata ini yaitu sebagai berikut:

1. Nomor Seleksi
2. Nama Lengkap
3. Nomor Induk Siswa Nasional
4. Tanggal Lahir
5. NIK (Nomor Induk Kependudukan)
6. Pas Photo

Bila data diatas tidak sama, maka calon mahasiswa baru harus segera menkonfirmasi hal tersebut pada unit layanan terpadu UPI. Bila foto tidak sesuai silahkan upload foto kembali pada saat melengkapi data diri. Selanjutnya lengkapi

data-data pada laman update biodata data diri calon mahasiswa baru seperti yang terlihat pada gambar 5 laman update data diri sebagai berikut:

The screenshot shows a web browser window with the URL `e-form.upi.edu/biodata/snbp/data_diri`. The page title is "DATA DIRI". On the left, there is a "MENU" sidebar with options: Beranda, Data Diri (selected), Data Keluarga, Data Sekolah Asal, Data Kepemilikan, Prestasi, Konfirmasi, and Lihat Berkas. The main content area is a form titled "Data Diri" with the following fields:

Nomor Seleksi *	Nama Lengkap *	NISN *	
12424457344	OGGI INGGRIT	129992814281	
NIK *	Jenis Kelamin *	Agama *	
3215085204070001	P	Islam	
Tempat Lahir *	Tanggal Lahir *	Asuransi *	
KARAWANG	2007-04-12	BPJS	
Nomor BPJS *			
0000063699478			
Alamat Rumah *	RT *	RW *	
Dusun Sumurjaya	14	4	
Provinsi *	Kabupaten/Kota *	Kecamatan *	
Prov. Jawa Barat	Kab. Karawang	Kec. Batujaya	
Desa/kelurahan *	Kode Pos *		
Segaran	41354		
Alamat Email *	Nomor Telp	Nomor Handphone *	
diraafriani5@gmail.com	0	085853504544	
Rencana Tinggal Ketika Kuliah *	Penanggung Jawab Biaya *	Ukuran Jas Almamater *	Golongan Darah *
Kost	Ayah	XXXL	O
Facebook	Twitter	Instagram	Tiktok
نورا افريني	-	diraafriani12	DIRA.
Pas Photo		Kartu Tanda Penduduk / Kartu Pelajar	
Choose File No file chosen		Choose File No file chosen	
<small>Format jpg, ukuran maksimal 512Kb. Lihat Pas Photo</small>		<small>Format jpg, ukuran maksimal 512Kb. Lihat KTP</small>	
Surat Pernyataan			
Choose File No file chosen			
<small>Surat pernyataan dengan format pdf, ukuran maksimal 512Kb. Lihat Surat Pernyataan</small>			

At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Cancel".

Gambar 5 Laman Update Data Diri

Dalam laman data diri calon mahasiswa baru harus melengkapi data sebagai berikut:

(1). Jenis Kelamin

Kolom untuk memasukan data jenis kelamin

(2). Agama

Kolom untuk memasukan data agama

(3). Tempat Lahir

Kolom untuk memasukan data tempat lahir

(4). Nomor Asuransi Kesehatan

Kolom untuk memasukan data asuransi kesehatan

(5). Alamat Rumah

Kolom untuk memasukan data alamat rumah

(6). RT

Kolom untuk memasukan data RT

(1). RW

Kolom untuk memasukan data RW

(2). Desa/Kelurahan

Kolom untuk memasukan data Desa/Kelurahan

(3). Provinsi

Kolom untuk memasukan data Provinsi

(4). Kabupaten/Kota

Kolom untuk memasukan data Kabupaten/Kota

(5). Kecamatan

Kolom untuk memasukan data Kecamatan

(6). Kode Pos

Kolom untuk memasukan data Kode Pos

(7). Alamat Email

Kolom untuk memasukan data alamat Email

(8). Nomor Telepon

Kolom untuk memasukan data nomor telepon

(9). Nomor Handphone

Kolom untuk memasukan data nomor handphone

(10). Rencana Tinggal Selama Kuliah

Kolom untuk memasukan data rencana tempat tinggal selama kuliah

(11). Penanggung Jawab Biaya Pendidikan

Kolom untuk memasukan data penanggung jawab biaya pendidikan

(12). Ukuran Jas Almamater

Kolom untuk memasukan data ukuran jas almamater

(13). Golongan Darah

Kolom untuk memasukan golongan darah calon mahasiswa baru

(14). Akun Media Sosial Facebook

Kolom untuk memasukan data akun sosial media facebook

(15). Akun Media Sosial Twitter

Kolom untuk memasukan data akun sosial media twitter

(16). Akun Media Sosial Instagram

Kolom untuk memasukan data akun sosial media instagram

(17). Akun Media Sosial Tiktok

Kolom untuk memasukan data akun sosial media tiktok

Selanjutnya upload dokumen-dokumen dalam bentuk format dan besar format file .pdf maupun file .jpeg maksimal 512kb pada laman data diri sebagai berikut:

- (1). Pas Photo (terbaru bila belum selesai)
- (2). Kartu Tanda Penduduk/Kartu Pelajar
- (3). Surat Pernyataan

Setelah semua data dilengkapi dan dokumen berhasil terupload, kemudian klik simpan untuk menyimpan data dan dokumen yang sudah diupload. Selanjutnya isi dan lengkapi data keluarga dengan menekan tombol data keluarga.

VII. LAMAN INPUT DATA KELUARGA

Laman input data keluarga merupakan formulir elektronik yang harus dilengkapi oleh calon mahasiswa baru.

The screenshot shows the 'DATA KELUARGA' form on the e-form.upi.edu website. The form is organized into two main sections: 'Ayah' (Father) and 'Ibu' (Mother). Each section contains several input fields for personal and contact information, as well as a text area for a health status description. A 'TAMBAH WALI' (Add Guardian) button is located at the bottom left of the form area.

DATA KELUARGA

Data Keluarga

Ayah

Nama Ayah *
SUHENDI
Hanya nama, tanpa gelar

NIK Ayah
3215081601790002

Tanggal Lahir Ayah *
16/04/1979

Pendidikan Terakhir Ayah *
S1

Nomor HP Ayah *
085714311777

Pekerjaan Ayah *
PNS/TNI/Polri

Penghasilan Ayah *
Rp. 4.000.001 - Rp. 5.000.000

Bukti Penghasilan Ayah
Choose File No file chosen
Scan bukti penghasilan atau surat keterangan penghasilan dari Desa/kelurahan dengan format pdf, ukuran maksimal 512Kb.
Lihat Bukti Penghasilan Ayah

Alamat Ayah *
Dusun Sumurjaya RT 014/004 Desa Segaran Kecamatan Batujaya Kabupaten Karawang Jawa Barat

Deskripsi Keadaan Ayah *
Sehat
Diisi deskripsi kondisi, pekerjaan, dan informasi lain yang penting

Ibu

Nama Ibu *
ROBIATUL ADAWIYAH
Hanya nama, tanpa gelar

NIK Ibu
3215085210820007

Tanggal Lahir Ibu *
24/04/1982

Pendidikan Terakhir Ibu *
S1

Nomor HP Ibu *
085888373589

Pekerjaan Ibu *
PNS/TNI/Polri

Penghasilan Ibu *
Rp. 3.000.001 - Rp. 4.000.000

Bukti Penghasilan Ibu
Choose File No file chosen
Scan bukti penghasilan atau surat keterangan penghasilan dari Desa/kelurahan dengan format pdf, ukuran maksimal 512Kb.
Lihat Bukti Penghasilan Ibu

Alamat Ibu *
Dusun Segarjaya RT 014/004 Desa Segaran Kecamatan Batujaya Kabupaten Karawang

Deskripsi Keadaan Ibu *
Sehat
Diisi deskripsi kondisi, pekerjaan, dan informasi lain yang penting

TAMBAH WALI

Status Pernikahan Orang Tua *
Nomor Kartu Keluarga *
Kartu Keluarga

Gambar 6 Laman Input Data Keluarga

Dalam laman data keluarga calon mahasiswa baru harus melengkapi data sebagai berikut:

1. Nama Ayah
Kolom untuk memasukan data nama lengkap ayah
2. NIK Ayah
Kolom untuk memasukan data nomor NIK ayah
3. Tanggal Lahir Ayah
Kolom untuk memasukan data tanggal lahir ayah
4. Pendidikan Terakhir Ayah
Kolom untuk memasukan data pendidikan terakhir ayah
5. Nomor HP Ayah
Kolom untuk memasukan data nomor handphone ayah
6. Pekerjaan Ayah
Kolom untuk memasukan data jenis pekerjaan ayah
7. Penghasilan Ayah
Kolom untuk memasukan data penghasilan ayah
8. Bukti Penghasilan Ayah
Kolom untuk mengupload bukti penghasilan ayah
9. Alamat Ayah
Kolom untuk memasukan data alamat ayah
10. Deskripsi Keadaan Ayah
Kolom untuk memasukan data deskripsi keadaan ayah meliputi, ekonomi, kesehatan dan lainnya.
11. Nama Ibu
Kolom untuk memasukan data nama ibu
12. NIK Ibu
Kolom untuk memasukan data NIK ibu
13. Tanggal Lahir Ibu
Kolom untuk memasukan data tanggal lahir ibu

14. Pendidikan Terakhir Ibu
Kolom untuk memasukkan data pendidikan terakhir ibu
15. Nomor HP Ibu
Kolom untuk memasukkan data nomor handphone ibu
16. Pekerjaan Ibu
Kolom untuk memasukkan data pekerjaan ibu
17. Penghasilan Ibu
Kolom untuk memasukkan data penghasilan ibu
18. Bukti Penghasilan Ibu
Kolom untuk mengupload bukti penghasilan ibu
19. Alamat Ibu
Kolom untuk memasukkan data alamat ibu
20. Deskripsi Keadaan Ibu
Kolom untuk memasukkan data deskripsi keadaan ibu meliputi ekonomi, kesehatan dan lainnya
21. Tambah Wali
Tombol untuk menambahkan data wali apabila penanggung biaya pendidikan wali
22. Status Pernikahan Orang Tua
Kolom untuk memasukkan data status pernikahan orang tua
23. Nomor Kartu Keluarga
Kolom untuk memasukkan data kartu keluarga
24. Kartu Keluarga
Kolom untuk mengupload karu keluarga
25. Jumlah Tanggungan Keluarga
26. Kolom untuk memasukkan data tanggungan keluarga. Yang dimaksud dengan tanggungan keluarga adalah anak yang masih dibiayai oleh orang tua yang terdata dalam Kartu Keluarga
27. Jumlah Kakak
Kolom untuk memasukkan data jumlah kakak

28. Jumlah Adik

Kolom untuk memasukan data jumlah adik

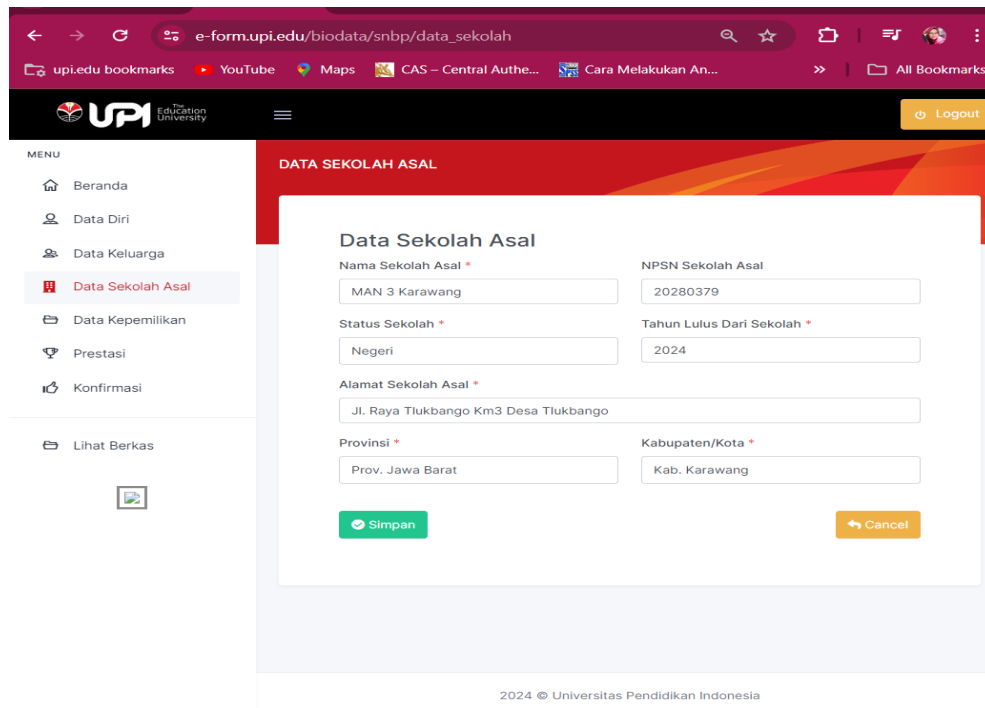
29. Surat Keterangan Meninggal

Kolom untuk mengupload surat keterangan meninggal apabila ayah/ibu meninggal

Untuk setiap file yang diunggah, besar format file .pdf maupun file .jpeg maksimal 512kb. Unggah dengan teliti file-file yang diunggah. File-file yang diunggah harus sesuai dengan format yang diminta. Setelah semua data dilengkapi dan dokumen berhasil terupload, kemudian klik simpan untuk menyimpan data dan dokumen yang sudah diupload. Selanjutnya isi dan lengkapi data sekolah asal dengan menekan tombol data sekolah asal.

VIII. LAMAN INPUT DATA SEKOLAH

Dalam laman data sekolah calon mahasiswa baru harus melengkapi data-data sekolah asal.



The screenshot shows a web browser window with the URL `e-form.upi.edu/biodata/snbp/data_sekolah`. The page title is "DATA SEKOLAH ASAL". On the left, there is a "MENU" sidebar with options: Beranda, Data Diri, Data Keluarga, Data Sekolah Asal (highlighted), Data Kepemilikan, Prestasi, Konfirmasi, and Lihat Berkas. The main form area contains the following fields:

- Nama Sekolah Asal ***: Input field with value "MAN 3 Karawang"
- NPSN Sekolah Asal**: Input field with value "20280379"
- Status Sekolah ***: Input field with value "Negeri"
- Tahun Lulus Dari Sekolah ***: Input field with value "2024"
- Alamat Sekolah Asal ***: Input field with value "Jl. Raya Tluqbango Km3 Desa Tluqbango"
- Provinsi ***: Input field with value "Prov. Jawa Barat"
- Kabupaten/Kota ***: Input field with value "Kab. Karawang"

At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (green) and "Cancel" (orange). The footer of the page reads "2024 © Universitas Pendidikan Indonesia".

Gambar 7 Laman Input Data Sekolah Asal

Dalam laman data diri calon mahasiswa baru harus melengkapi data sekolah asal sebagai berikut:

1. Nama Sekolah Asal
Kolom untuk memasukan data nama sekolah asal
2. NPSN Sekolah Asal
Kolom untuk memasukan data NPSB sekolah asal
3. Status Sekolah Asal
Kolom untuk memasukan data status sekolah asal
4. Tahun Lulus dari Sekolah Asal
Kolom untuk memasukan data tahun lulus dari sekolah asal
5. Alamat Sekolah Asal
Kolom untuk memasukan data alamat sekolah asal
6. Provinsi
Kolom untuk memasukan data provinsi sekolah asal
7. Kabupaten/Kota
Kolom untuk memasukan data kabupaten/kota sekolah asal

Setelah semua data dilengkapi, kemudian klik simpan untuk menyimpan data dan dokumen yang sudah diupload. Selanjutnya periksa file-file yang sudah diunggah sebelumnya dan lengkapi bila ada file yang belum terunggah pada laman unggah dokumen dengan menekan tombol berkas.

IX. LAMAN DATA KEPEMILIKAN

Dalam laman unggah dokumen calon mahasiswa baru harus mengunggah dokumen yang dibutuhkan, seperti pada gambar 8 laman unggah dokumen sebagai berikut :

The screenshot shows a web browser window with the URL `e-form.upi.edu/biodata/snbp/data_kepemilikan`. The page title is "DATA KEPEMILIKAN". The form is titled "Data Kepemilikan" and contains the following sections:

- Status Kepemilikan Rumah ***: A text input field.
- Jarak Dari Rumah Ke Kampus ***: A text input field with the unit "Dalam km" below it.
- Foto Rumah Tampak Depan ***: A file upload button labeled "Choose File" and "No file chosen". Below it, a note states: "Foto rumah tampak depan dengan format jpg, ukuran maksimal 512Kb."
- Foto Ruang Dalam Rumah ***: A file upload button labeled "Choose File" and "No file chosen". Below it, a note states: "Foto ruangan dalam rumah dengan format jpg, ukuran maksimal 512Kb."
- Foto Bagian Belakang Dalam Rumah ***: A file upload button labeled "Choose File" and "No file chosen". Below it, a note states: "Foto bagian belakang dalam rumah dengan format jpg, ukuran maksimal 512Kb."
- Daya Listrik ***: A text input field.
- Bukti Dokumen Daya Listrik (Bukti Bayar/Token Listrik Per Bulan) ***: A file upload button labeled "Choose File" and "No file chosen". Below it, a note states: "Scan Bukti Dokumen Daya Listrik (Bukti Bayar/Token Listrik Per Bulan) dengan format jpg, ukuran maksimal 512Kb."

Below these sections is a section titled "DATA KEPEMILIKAN KENDARAAN" with a red note: "Kosongkan jika tidak memiliki kendaraan". It contains three columns: "Jenis Kendaraan", "Pajak Kepemilikan Kendaraan", and "Bukti Dokumen Kepemilikan Kendaraan (Struk Pajak STNK)". There is a blue button labeled "TAMBAH BARIS" below the columns. At the bottom of the form, there are three buttons: a green "Simpan" button, a blue "TAMBAH BARIS" button, and an orange "Cancel" button.

At the bottom of the page, there is a footer: "2024 © Universitas Pendidikan Indonesia".

Gambar 8 Laman Unggah Dokumen

Dokumen yang harus diunggah adalah sebagai berikut:

1. Status Kepemilikan Rumah
Kolom untuk mengisi status kepemilikan.
2. Jarak dari Rumah ke Kampus
Kolom untuk mengisi jarak dari rumah ke kampus.
3. Foto Rumah Tampak Depan
Kolom untuk mengunggah file foto rumah tampak depan.
4. Foto Ruangan dalam Rumah
Kolom untuk mengunggah file foto bagian dalam rumah.
5. Foto Belakang dalam Rumah
Kolom untuk mengunggah file foto bagian belakang rumah.
6. Daya Listrik
Kolom untuk mengisi daya listrik.
7. Bukti Dokumen Daya Listrik (Bukti Bayar/Token Listrik Per Bulan)
Kolom untuk mengunggah file bukti pembayaran listrik/token listrik.
8. Data Kepemilikan Kendaraan
Kolom untuk mengisi data kendaraan dan mengunggah bukti dokumen kepemilikan kendaraan (STNK).

Untuk setiap file yang diunggah, besar format file .pdf maupun file .jpeg maksimal 512kb. Unggah dengan teliti file-file yang diunggah. File-file yang diunggah harus sesuai dengan format yang diminta. Selanjutnya isi data prestasi dengan memilih prestasi pada bagian kanan laman update biodata.

X. LAMAN PRESTASI

Dalam laman prestasi calon mahasiswa baru harus memasukan data prestasi yang dimiliki.

The screenshot shows the 'DATA PRESTASI' page on the UPI portal. The form includes fields for 'Nama Prestasi', 'Tahun', 'Tingkat', 'Jenis', 'Capaian', and 'Penyelenggara'. There is also an 'Upload Bukti' section with a 'Choose File' button and a 'Keterangan' field. A green 'Simpan' button is located below the form. Below the form is a table with the following data:

Nama	Tingkat	Jenis	Tahun	Capaian	Penyelenggara
Juara UFC	kecamatan	individu	2020	juara2	UFC
Musabaqoh Tilawatil qur'an	kabkota	individu	2022	juara3	Kementrian Agama Kabupaten Bandung

Gambar 9 Laman Input Prestasi

Dalam laman data diri calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi harus melengkapi data prestasi sebagai berikut:

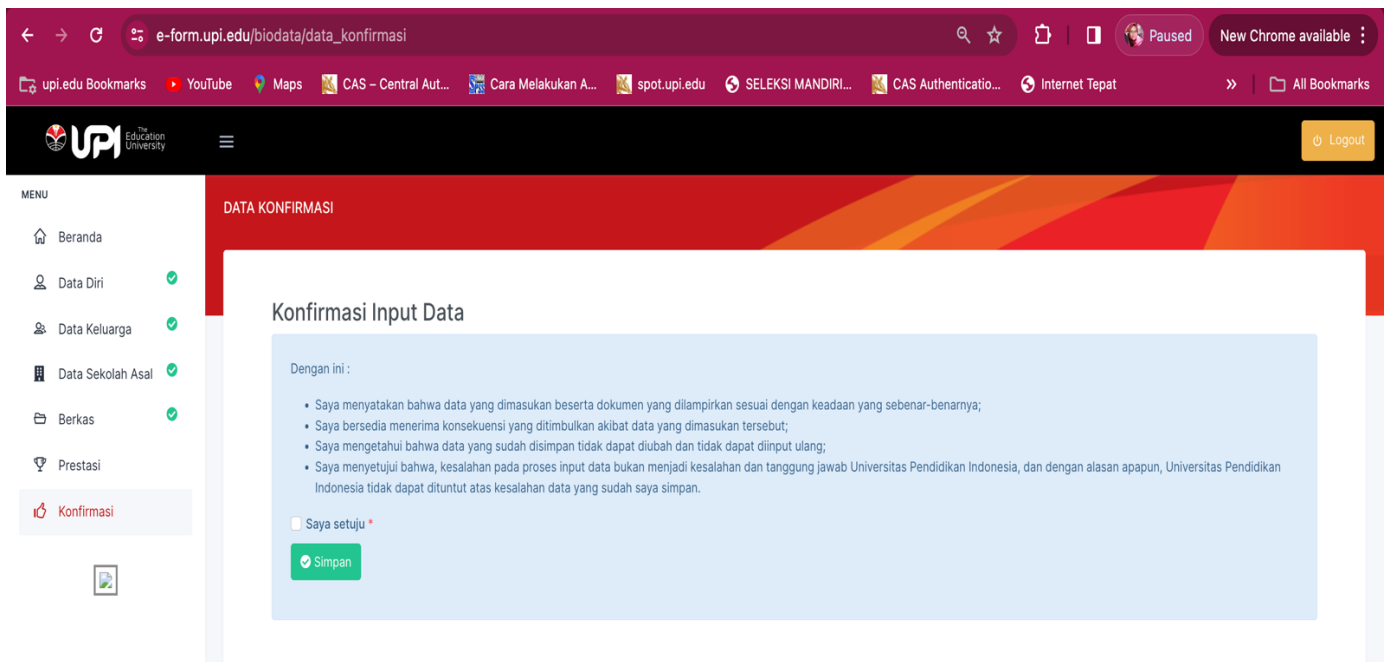
1. Nama Prestasi
Kolom untuk memasukan data nama prestasi yang dimiliki
2. Tahun
Kolom untuk memasukan data tahun perolehan prestasi
3. Tingkat
Kolom untuk memasukan data tingkat perolehan prestasi
4. Jenis
Kolom untuk memasukan data jenis prestasi
5. Capaian
Kolom untuk memasukan data capaian prestasi
6. Penyelenggara
Kolom untuk memasukan data penyelenggara perlombaan

7. Upload Bukti Prestasi
Kolom untuk mengunggah bukti prestasi
8. Keterangan
Kolom untuk memasukan data keterangan lainnya

Data yang sudah dimasukan dan disimpan akan terlihat pada tabel prestasi calon mahasiswa baru.

XI. LAMAN KONFIRMASI

Dalam laman konfirmasi calon mahasiswa baru harus melakukan validasi atas semua data yang sudah diinputkan kedalam sistem. Setelah tombol simpan ditekan berarti calon mahasiswa baru meyakini bahwa data yang dimasukan sudah benar dan mengetahui konsekuensi yang ditimbulkan akibat data yang dimasukan tersebut.



Gambar 10 Laman Konfirmasi

Data yang sudah disimpan tidak dapat diubah dan tidak dapat diinput ulang. Kelalahan input data bukan kesalahan dan bukan tanggung jawab Universitas

Pendidikan Indonesia dan Universitas Pendidikan Indonesia tidak dapat dituntut atas kesalahan data yang diinputkan dengan alasan apapun. Selanjutnya setelah selesai melaksanakan update biodata, calon mahasiswa baru diminta bergabung pada forum komunikasi calon mahasiswa baru upi jalur SNBT-UTBK melalui tautan yang akan ditampilkan pada laman konfirmasi setelah calon mahasiswa baru menekan tombol simpan.