

# Pedoman Pengisian Sistem Daftar Ulang Terpadu

di Aplikasi SiRegistrasi

Universitas Negeri Jakarta



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Panduan Lengkap



Langkah Mudah & Praktis



Akurat, Terintegrasi, Terpercaya

## PENGISIAN BIODATA PENMABA 2026

Sistem Daftar Ulang Terpadu adalah sistem administrasi yang menggabungkan seluruh proses pendaftaran ulang menjadi satu mekanisme yang terintegrasi dan terpusat, Dengan sistem ini, semua prosedur seperti verifikasi data, pengumpulan dokumen, hingga penerbitan bukti pendaftaran dapat dilakukan dalam satu platform, yang membuat prosesnya lebih cepat, efisien, dan mudah dipantau.

Kegunaan Sistem Daftar Ulang Terpadu adalah untuk mempermudah dan mempercepat proses administrasi pendaftaran ulang mahasiswa. sistem ini membantu mengelola data mahasiswa secara lebih terorganisir dan akurat dalam database terpusat, memudahkan proses verifikasi dan validasi data, mengurangi penggunaan kertas (paperless), serta mempercepat proses administrasi akademik. Selain itu, sistem ini juga mengurangi risiko kesalahan input data karena mahasiswa langsung mengisi biodata mereka sendiri, dan memudahkan pemantauan status daftar ulang secara real-time baik oleh mahasiswa maupun administrator kampus.

### Cara menyelesaikan proses daftar ulang dan mengisi biodata pada laman universitas

Halo Calon Mahasiswa Baru! Selamat atas kelulusan Anda. Langkah berikutnya adalah menyelesaikan proses daftar ulang.

Tata Cara pendaftaran ulang :

1. Silakan masuk ke laman <https://registrasi.unj.ac.id/> , maka akan tampil tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

**Hai Calon Mahasiswa Baru!**  
Gunakan **Nomor Peserta** untuk melanjutkan

Terima kasih telah menjadi bagian dari keluarga besar kami.  
Langkah berikutnya adalah menyelesaikan **proses daftar ulang** melalui sistem ini dan memulai perjalanan barumu!

**NOMOR PESERTA / PARTICIPANT ID**  
Contoh/e.g. SNBP / SNBT / Penmaba

\*Gunakan nomor peserta sesuai Anda. (International applicants) use the ID provided via email!

**KATA SANDI / PASSWORD**  
DDMMYYYY

**Password Default:** Format HariBulanTahun / DDMMYYYY (8 digit).  
Contoh/Example: 26052008 (Lahir 26 Mei 2008).

**Masuk**

**Persiapan Berkas / Checklist**

1. KTP Asli / National ID.
2. KK Asli / Family Card.
3. Akta Kelahiran / Birth Cert.
4. SKL / Ijazah Asli / Diploma.
5. Wajib PDF / Maks 200 KB/file.

**Butuh Bantuan? / Help?**  
Gagal masuk? Cek format tanggal lahir atau gunakan **Mode Incognito**.  
Login Issues? Try Incognito Mode.

**WhatsApp Helpdesk:**  
08xx-xxxx-xxxx

**Peringatan Penting / Important Notice**  
Calon mahasiswa yang tidak mengisi data atau tidak membayar UKT sesuai batas waktu akan dianggap **MENYUNDIRKAN DIRI**.  
Candidates failing to register/pay tuition fee (UKT) on time are considered **WTFNDRKAN**.

© 2026 Universitas Negeri Jakarta. Seluruh hak cipta dilindungi.

2. Silahkan login menggunakan **Nomor Peserta** (SNBP / SNBT / Penmaba) Anda dan masukkan **Kata Sandi** dengan format tanggal lahir Anda (**DDMMYYYY**). Pastikan semua data diisi dengan benar sebelum batas waktu yang ditentukan.
3. Klik tombol masuk, maka akan masuk ke halaman Langkah 1 dari 7 yaitu informasi penerimaan, seperti pada tampilan dibawah ini :

The screenshot shows the 'Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta' interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Keluar' button. Below it is a progress indicator with seven steps: 1. Informasi Penerimaan (highlighted in green), 2. Data Diri, 3. Unggah Berkas, 4. Data Orangtua, 5. Data Pendidikan Sebelumnya, 6. Review Data, and 7. Selesai. The main content area is titled 'LANGKAH 1 DARI 7 Informasi Penerimaan'. It features a green header with the text 'Selamat atas Kelulusan Anda! / Welcome' and a sub-header 'Berikut adalah informasi penerimaan Anda. Please carefully review your admission information below.' The information is presented in four boxes: 'NAMA LENGKAP / FULL NAME' (ujicoba2), 'NOMOR PESERTA / PARTICIPANT ID' (123456), 'JALUR PENERIMAAN / ADMISSION PA...' (SNBP), and 'PROGRAM STUDI / STUDY PROGRAM' (PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER). Below these boxes is a yellow warning box asking 'Mohon pastikan bahwa nama dan nomor peserta telah sesuai. Apakah informasi tersebut sudah benar?' and providing instructions in Indonesian and English. At the bottom, there are two buttons: 'Data Butuh Perbaikan / Request Correction' and 'Data Sudah Sesuai / Data is Correct'.

4. Pada bagian atas ada navigasi kegiatan registrasi ulang, warna hijau menandakan sedang berproses, warna abu menandakan kalau step tersebut belum dilakukan pengisian biodata.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta' interface. The progress indicator at the top shows seven steps: 1. Informasi Penerimaan (highlighted in green), 2. Data Diri, 3. Unggah Berkas, 4. Data Orangtua, 5. Data Pendidikan Sebelumnya, 6. Review Data, and 7. Selesai. The main content area is titled 'LANGKAH 1 DARI 7 Informasi Penerimaan' and contains the same information as the previous screenshot.

5. setelah berhasil masuk, langkah 1 adalah informasi penerimaan anda, mohon untuk di pastikan bahwa pengisian pada kotak berwarna merah sudah benar, jika sudah sesuai mohon untuk klik kotak hijau bertuliskan Data sudah sesuai / Data Is Correct.

Sistem Daftar Ulang Terpadu  
Universitas Negeri Jakarta

Keluar

1 Informasi Penerimaan 2 Data Diri 3 Unggah Berkas 4 Data Orangtua 5 Data Pendidikan Sebelumnya 6 Review Data 7 Selesai

LANGKAH 1 DARI 7  
Informasi Penerimaan

Selamat atas Kelulusan Anda! / Welcome  
Berikut adalah Informasi penerimaan Anda.  
Please carefully review your admission information below.

NAMA LENGKAP / FULL NAME ujicoba2	NOMOR PESERTA / PARTICIPANT ID 123456
JALUR PENERIMAAN / ADMISSION PA... SNBP	PROGRAM STUDI / STUDY PROGRAM PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Mohon pastikan bahwa nama dan nomor peserta telah sesuai.  
Apakah informasi tersebut sudah benar?

\* Please ensure that the admission data above matches your identity.  
If it is entirely correct, please click "Data Sudah Sesuai / Data is Correct" to proceed.  
Falsifying data will result in severe sanctions.

Data Butuh Perbaikan / Request Correction    Data Sudah Sesuai / Data is Correct

6. Selanjutnya akan muncul tampilan pada gambar, jika anda sudah merasa yakin untuk ke langkah selanjutnya mohon klik Ya, Yakin / Yes, Confirm, tetapi jika anda belum yakin untuk masuk ke langkah selanjutnya dan ingin mengecek kembali ke langkah sebelumnya klik tombol batal / cancel yg di beri tanda kotak merah.

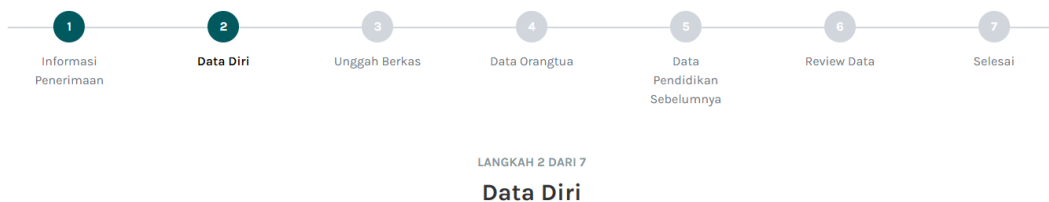
!

Anda yakin sudah sesuai?  
(Are you sure the data is correct?)

Jika terbukti tidak sesuai dan Anda tetap melanjutkan,  
maka akan ada sanksi berat.  
If proven incorrect and you proceed, severe sanctions will be applied.

Ya, Yakin / Yes, Confirm    Batal / Cancel

7. jika anda sudah merasa yakin untuk ke langkah selanjutnya maka akan masuk ke halaman Langkah 2 dari 7 yaitu pengisian data diri, anda akan di arahkan untuk mengisi seputar informasi pribadi, identitas resmi dan fisik, informasi kontak, dan Alamat domisili.
8. untuk mengisi Informasi pribadi, mohon untuk di pastikan bahwa pengisian nama lengkap, tempat dan tanggal lahir sudah benar dan sudah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk yg anda punya. seperti pada tampilan dibawah ini :



#### Lengkapi Data Diri Anda

Data awal berikut merupakan informasi yang Anda isi saat mendaftar. Silakan lengkapi dan perbarui biodata Anda apabila terdapat perubahan atau ketidaksesuaian. Pastikan seluruh informasi telah benar sebelum menyimpan dan melanjutkan ke tahap berikutnya.  
*Please fill in your personal data correctly and thoroughly.*

**Informasi Pribadi / Personal Info**

**NAMA LENGKAP / FULL NAME \***  
Mega Diniyati Saleha

**TEMPAT LAHIR / PLACE OF BIRTH \*** Bekasi      **TANGGAL LAHIR / DATE OF BIRTH \*** 27/12/2005

**JENIS KELAMIN / GENDER \*** Perempuan / Female      **AGAMA / RELIGION \*** Islam      **KEWARGANEGARAAN / CITIZENSHIP \*** Pilih Kewarganegaraan

9. Untuk pengisian jenis kelamin anda bisa klik tanda panah yang berada di pinggir kotak, maka akan terdapat pilihan jenis kelamin, kemudian anda bisa pilih dengan klik menyesuaikan jenis kelamin anda (seperti pada gambar dibawah).

**JENIS KELAMIN / GENDER \*** Perempuan / Female      **AGAMA / RELIGION \*** Islam      **KEWARGANEGARAAN / CITIZENSHIP \*** Pilih Kewarganegaraan

Pilih Jenis Kelamin  
Laki-laki / Male  
Perempuan / Female  
Perempuan / Female

10. Untuk pengisian agama anda bisa klik tanda panah yang berada di pinggir kotak, maka akan terdapat pilihan berbagai macam agama, kemudian anda bisa pilih dengan klik menyesuaikan agama yang anda anut (seperti pada gambar dibawah).

The screenshot shows a form with three dropdown menus: 'JENIS KELAMIN / GENDER', 'AGAMA / RELIGION', and 'KEWARGANEGARAAN / CITIZENSHIP'. The 'AGAMA / RELIGION' dropdown is highlighted with a red box and is open, showing a list of options: 'Pilih Agama', 'Islam', 'Kristen', 'Katolik', 'Hindu', 'Budha', 'Konghuchu', 'Lainnya', and 'Islam' at the bottom. The 'Islam' option is selected and highlighted in blue.

11. Untuk pengisian kewarganegaraan anda bisa klik tanda panah yang berada di pinggir kotak, maka akan terdapat pilihan kewarganegaraan, kemudian anda bisa pilih dengan klik menyesuaikan kewarganegaraan anda saat ini (seperti pada gambar dibawah).

The screenshot shows the same form as above, but the 'KEWARGANEGARAAN / CITIZENSHIP' dropdown is highlighted with a red box and is open. It shows a list of options: 'Pilih Kewarganegaraan', 'WNI (Indonesian Citizen)', 'WNA (Foreign Citizen)', and 'Pilih Kewarganegaraan'. The 'WNI (Indonesian Citizen)' option is selected and highlighted in blue.

12. Selanjutnya pengisian identitas resmi & fisik, Silakan lengkapi formulir Identitas Resmi & Fisik di bawah ini dengan data yang valid. Kolom bertanda bintang merah (\*) wajib diisi. **NIK / National ID:** Wajib diisi sesuai KTP. Bagi Warga Negara Asing (WNA), silakan masukkan Nomor Paspor Anda, (contoh pengisian seperti pada gambar dibawah ini).

The screenshot shows the 'Identitas Resmi & Fisik / Official ID & Physical Data' form. It contains the following fields:

- NIK / NATIONAL ID \***: 1234567891011121
- NPWP / TAX ID (OPSIONAL)**: Kosongkan jika tidak ada
- KPS/KIP (OPSIONAL)**: 1234567890
- TINGGI BADAN / HEIGHT \***: 172 CM
- BERAT BADAN / WEIGHT \***: 65 KG
- UKURAN ALMAMATER / JACKET SIZE \***: Pilih Ukuran / Select Size

Footnotes:
 

- \* WNA/Internasional: Gunakan Nomor Paspor. For international students, please enter your Passport Number.
- Optional. Leave blank if not applicable.
- Social Protection/Scholarship Card. Leave blank if none.
- Pastikan ukuran sesuai, tidak dapat ditukar.

13. Khusus untuk pemilihan Ukuran Almamater, mohon dipastikan kembali kesesuaian ukurannya karena data yang telah dikirimkan bersifat final dan jaket tidak dapat ditukar. (contoh pengisian seperti pada gambar dibawah ini).

**Identitas Resmi & Fisik / Official ID & Physical Data**

NIK / NATIONAL ID \*  NPWP / TAX ID (OPSIONAL)  KPS/KIP (OPSIONAL)

\* WNA/Internasional: Gunakan Nomor Paspor  
For international students, please enter your Passport Number. Optional. Leave blank if not applicable. Social Protection/Scholarship Card. Leave blank if none.

TINGGI BADAN / HEIGHT \*  CM BERAT BADAN / WEIGHT \*  KG

**UKURAN ALMAMATER / JACKET SIZE \***

Pilih Ukuran / Select Size

Pastikan ukuran sesuai, tidak dapat ditukar.

Pilih Ukuran / Select Size

S  
M  
L  
XL  
XXL

Pilih Ukuran / Select Size

Pastikan ukuran sesuai, tidak dapat ditukar.

14. Selanjutnya pengisian informasi kontak, Silakan lengkapi formulir **Informasi Kontak** di bawah ini dengan data yang benar dan dapat dihubungi. Kolom dengan tanda bintang merah (\*) bersifat wajib. Pastikan **Email** dan **Nomor WhatsApp** Anda sudah akurat serta aktif demi kelancaran penyampaian informasi akademis ke depan.

**Informasi Kontak / Contact Info**

EMAIL / EMAIL ADDRESS \*  NOMOR HP / WHATSAPP \*  NOMOR TELEPON / HOME PHONE

15. Untuk pemilihan **Jenis Tempat Tinggal & Transportasi Seharian-hari**: Mohon memilih opsi yang paling sesuai dengan kondisi aktual Anda saat ini. (contoh pengisian seperti pada gambar dibawah ini).

**Informasi Kontak / Contact Info**

EMAIL / EMAIL ADDRESS \*  NOMOR HP / WHATSAPP \*  NOMOR TELEPON / HOME PHONE

**JENIS TEMPAT TINGGAL / RESIDENCE TYPE \***

Pilih Jenis Tempat Tinggal

Pilih Jenis Tempat Tinggal

Bersama Orang Tua  
Wali  
Kost  
Asrama  
Panti Asuhan  
Lainnya

Bersama Orang Tua

**TRANSPORTASI SEHARI-HARI / DAILY TRANSPORT \***


Pilih Transportasi Seharian-hari

Pilih Transportasi Seharian-hari

Jalan Kaki  
Kendaraan Pribadi  
Angkutan Umum/bus/pete-pete  
Mobil Bus Antar Jemput  
Kereta Api  
Ojek  
Andong/bendi/sado/dokar/delman/becak  
perahu penyebrangan/rakit/getek  
Kuda  
Sepeda  
Sepeda Motor  
Mobil Pribadi  
Lainnya

Kereta Api

16. Selanjutnya pengisian alamat domisili, Silakan lengkapi formulir **Alamat Domisili** di bawah ini berdasarkan alamat yang tertera di Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang anda miliki dengan benar dan valid. Kolom bertanda bintang merah (\*) wajib diisi. Khusus untuk pengisian kolom **RT/RW**, bagi Warga Negara Asing (WNA) atau daerah yang tidak memiliki sistem RT/RW, mohon diisi dengan angka 000. (contoh pengisian seperti pada gambar dibawah ini).

 **Alamat Domisili** / *Current Address*

**ALAMAT / STREET ADDRESS \***

Jl. Rawamangun Muka Raya

**RT (NEIGHBORHOOD) \*** **RW (HAMLET) \*** **DUSUN / VILLAGE (OPSIONAL)** **KODE POS / ZIP CODE \***

003 014 Nama Dusun 13220

Isi 000 jika WNA/tidak ada. Isi 000 jika WNA/tidak ada.


**PROVINSI / PROVINCE \*** **KABUPATEN/KOTA / CITY \***

Prop. D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Timur

**KECAMATAN / DISTRICT \*** **KELURAHAN/DESA / SUB-DISTRICT \***

Kec. Pulo Gadung Rawamangun

17. Sebelum mengakhiri sesi ini, mohon teliti dan periksa kembali seluruh data Alamat Domisili yang telah Anda masukkan. Jika dipastikan semua kolom bertanda bintang merah (\*) sudah terisi dengan benar dan lengkap, silakan klik tombol "**Simpan dan Lanjutkan**" di sudut kanan bawah untuk beralih ke tahap berikutnya

 **Alamat Domisili** / *Current Address*

**ALAMAT / STREET ADDRESS \***

Jl. Rawamangun Muka Raya

**RT (NEIGHBORHOOD) \*** **RW (HAMLET) \*** **DUSUN / VILLAGE (OPSIONAL)** **KODE POS / ZIP CODE \***

003 014 Nama Dusun 13220

Isi 000 jika WNA/tidak ada. Isi 000 jika WNA/tidak ada.

**PROVINSI / PROVINCE \*** **KABUPATEN/KOTA / CITY \***

Prop. D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Timur

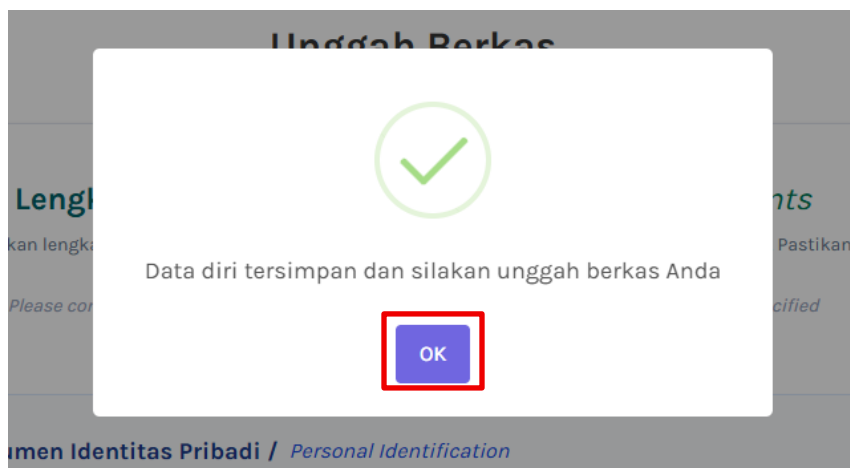
**KECAMATAN / DISTRICT \*** **KELURAHAN/DESA / SUB-DISTRICT \***

Kec. Pulo Gadung Rawamangun



**Simpan dan Lanjutkan**

18. Setelah Anda menekan tombol simpan pada tahap sebelumnya, sistem akan menampilkan jendela pemberitahuan (*popup*) yang menyatakan bahwa data diri Anda telah berhasil tersimpan. Silakan klik tombol "**OK**" pada jendela tersebut untuk melanjutkan ke tahap **Unggah Berkas**. Pastikan Anda telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam format yang sesuai.



19. langkah selanjutnya maka akan masuk ke halaman Langkah 3 dari 7 yaitu Unggah Berkas, anda akan di arahkan untuk mengisi seputar dokumen identitas pribadi yang berisi KTP, Kartu Keluarga dan Akta Lahir, mengunggah pas photo resmi dan dokumen resmi yang berisi Ijazah/ SKL dan transkrip nilai.

20. untuk mengunggah berkas dokumen identitas pribadi anda dimohon untuk menyiapkan berkas yang diminta berupa **KTP, KK, dan Akta Kelahiran**. catatan penting pengunggahan berkas ialah seluruh berkas wajib berformat **PDF**, Ukuran maksimal masing-masing file adalah **200 KB**, dan Pastikan hasil scan terlihat jelas dan tidak terpotong agar proses verifikasi berjalan lancar. Selanjutnya klik kotakk yang ditandai berwarna merah atau klik '**Choose File**'. (seperti pada gambar dibawah).

## Unggah Berkas

### Lengkapi Data Berkas Anda / Upload Your Documents

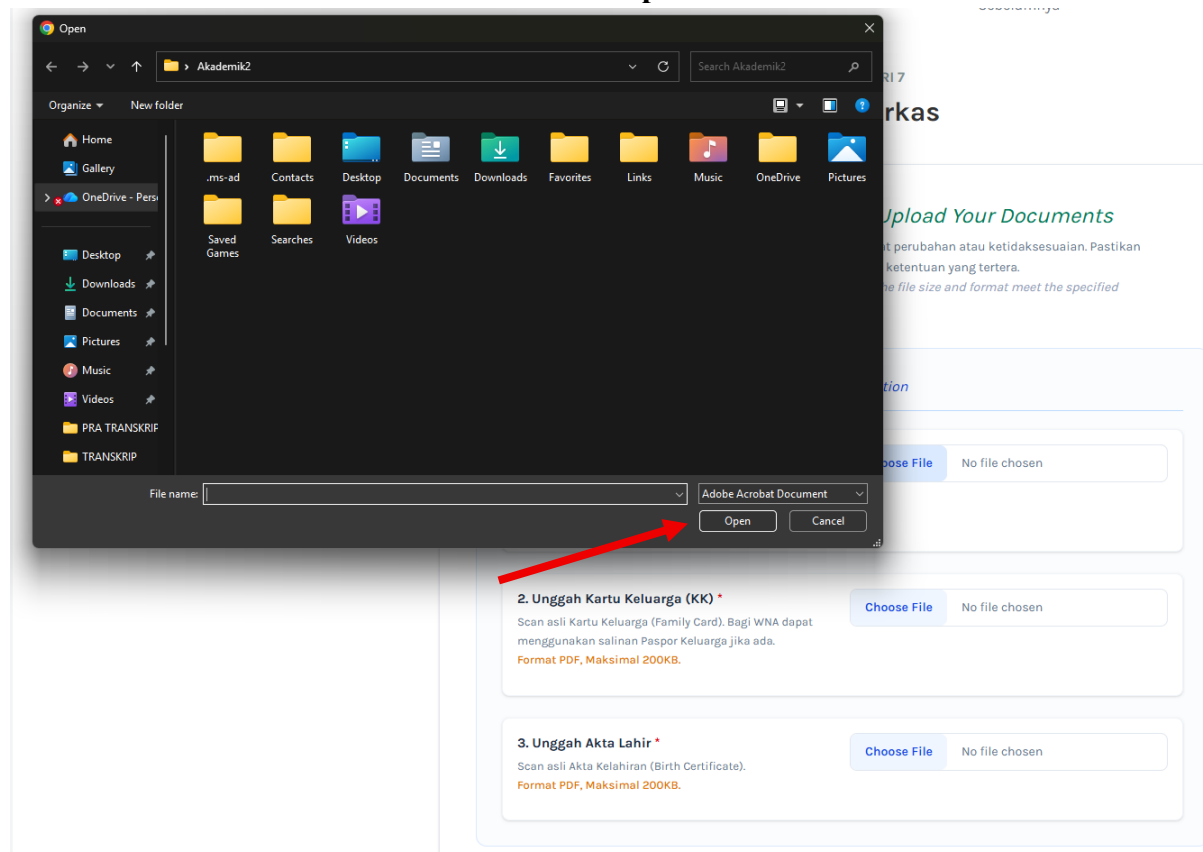
Silakan lengkapi dan perbarui berkas Anda apabila terdapat perubahan atau ketidaksesuaian. Pastikan ukuran dan format file sesuai dengan ketentuan yang tertera.

*Please complete and update your documents. Ensure the file size and format meet the specified requirements.*

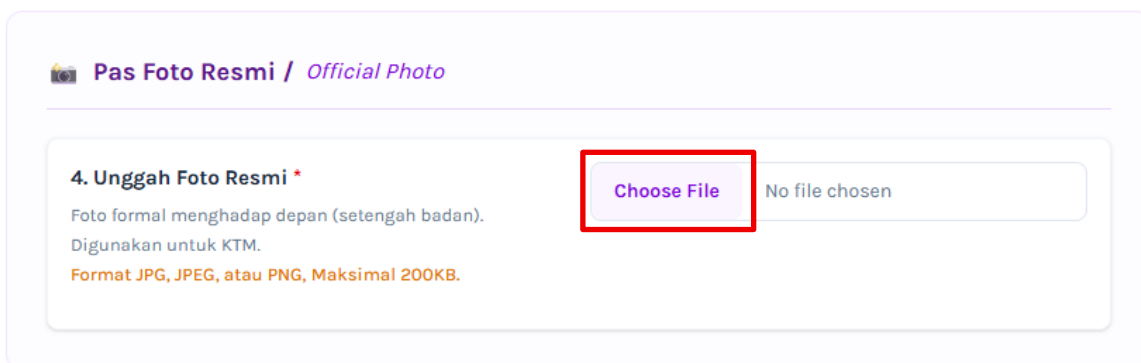
#### Dokumen Identitas Pribadi / Personal Identification

- 1. Unggah KTP/Paspor \***  
Kartu identitas berupa KTP, Paspor, atau SIM. (WNA wajib Paspor).  
**Format PDF, Maksimal 200KB.**  
 No file chosen
- 2. Unggah Kartu Keluarga (KK) \***  
Scan asli Kartu Keluarga (Family Card). Bagi WNA dapat menggunakan salinan Paspor Keluarga jika ada.  
**Format PDF, Maksimal 200KB.**  
 No file chosen
- 3. Unggah Akta Lahir \***  
Scan asli Akta Kelahiran (Birth Certificate).  
**Format PDF, Maksimal 200KB.**  
 No file chosen

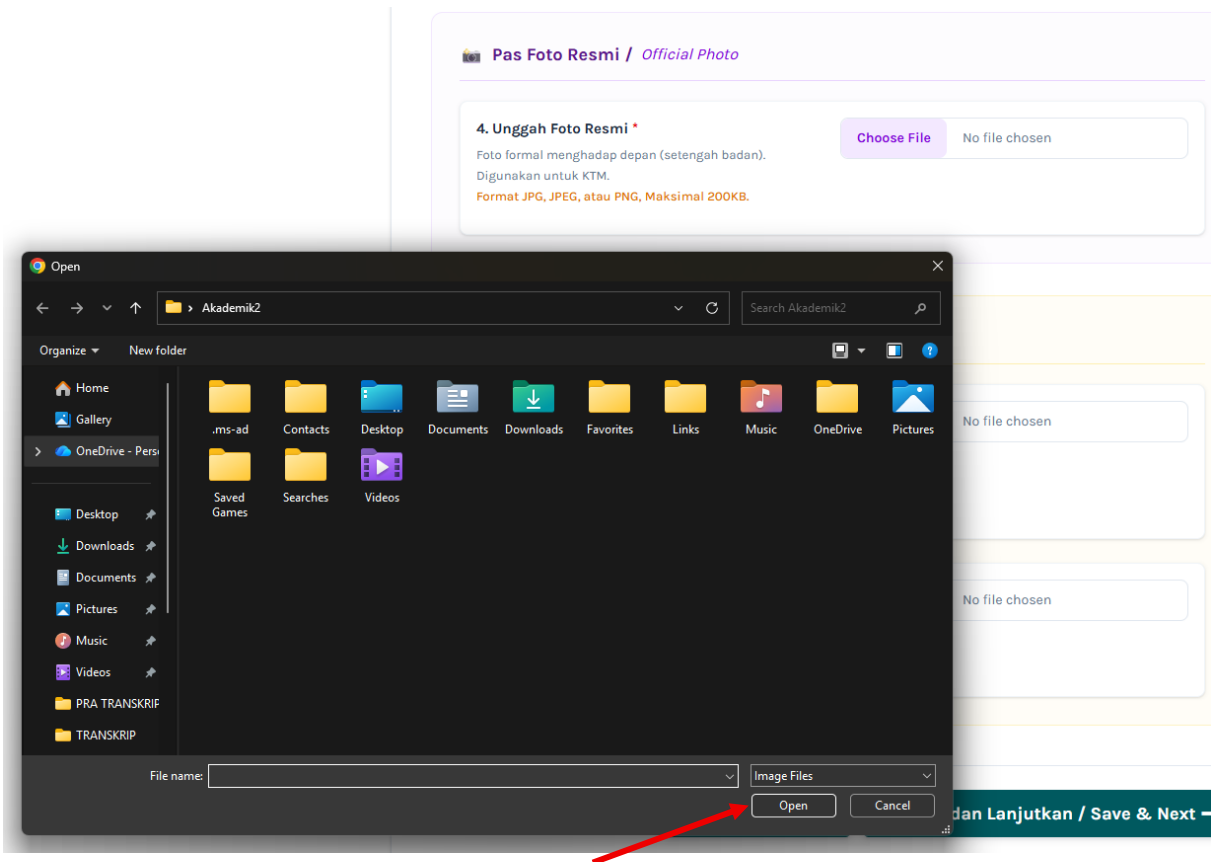
21. Setelah Anda mengklik tombol '**Choose File**', sebuah jendela pop-up penyimpanan berkas akan otomatis terbuka (seperti pada gambar). Silakan cari dan pilih dokumen yang Anda perlukan, Mohon pastikan kembali dokumen yang Anda pilih sudah berformat **PDF** dengan ukuran maksimal **200KB** sebelum menekan tombol '**Open**'.



22. Selanjutnya proses unggah foto formal menghadap depan (setengah badan) dengan format **JPG, JPEG** atau **PNG** dengan maksimal ukuran foto **200KB**, dan Pastikan hasil Foto terlihat jelas di karenakan akan digunakan untuk keperluan kartu tanda mahasiswa, Selanjutnya klik kotak yang ditandai berwarna merah atau klik '**Choose File**'



23. Setelah Anda mengklik tombol '**Choose File**', sebuah jendela pop-up penyimpanan berkas akan otomatis terbuka (seperti pada gambar). Silakan cari dan pilih dokumen yang Anda perlukan, Mohon pastikan kembali dokumen yang Anda pilih sudah berformat **JPG,JPEG** atau **PNG** dengan maksimal ukuran foto **200KB** sebelum menekan tombol '**Open**'.



24. Selanjutnya proses unggah dokumen akademik berupa ijazah/surat keterangan lulus dan transkrip nilai pada pendidikan sebelumnya (SMA/SMK/S1) dengan format **PDF** dan maksimal ukuran file **200KB**, dan Pastikan hasil scan terlihat jelas dan tidak terpotong agar proses verifikasi berjalan lancar. Selanjutnya klik kotak yang berwarna merah atau klik **'Choose File'**.

**Dokumen Akademik / Academic Documents**

**5. Unggah Ijazah / SKL \***

Ijazah pendidikan sebelumnya (SMA/SMK/S1). Jika Ijazah belum terbit, dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus (SKL).

Format PDF, Maksimal 200KB.

Choose File
No file chosen

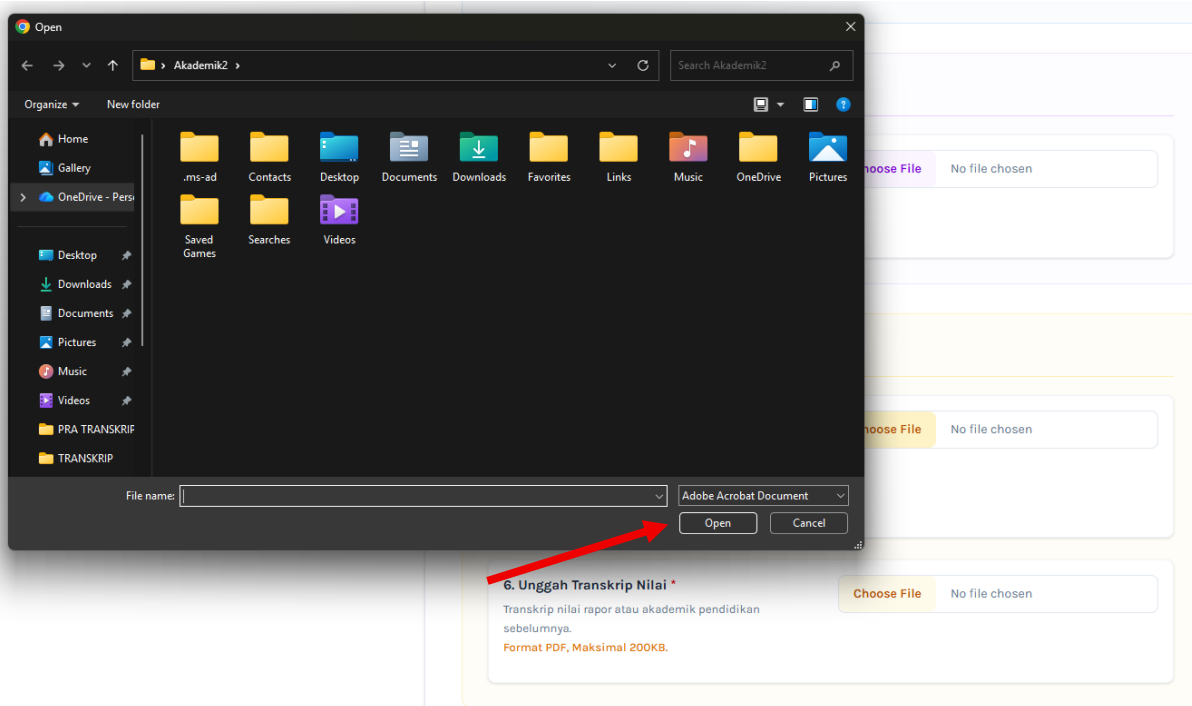
**6. Unggah Transkrip Nilai \***

Transkrip nilai rapor atau akademik pendidikan sebelumnya.

Format PDF, Maksimal 200KB.

Choose File
No file chosen

25. Setelah Anda mengklik tombol **'Choose File'**, sebuah jendela pop-up penyimpanan berkas akan otomatis terbuka (seperti pada gambar). Silakan cari dan pilih dokumen yang Anda perlukan, Mohon pastikan kembali dokumen yang Anda pilih sudah berformat **PDF** dengan maksimal ukuran foto **200KB** sebelum menekan tombol **'Open'**.



26. Dari semua berkas yang anda unggah tetapi terdapat notifikasi eror merah seperti pada gambar dibawah (di kotak merah), hal tersebut dikarenakan ukuran file yang Anda unggah melebihi 200KB, Langkah yang harus dilakukan Silahkan kompres (perkecil ukuran) file PDF Anda terlebih dahulu menggunakan situs kompres PDF online gratis (seperti iLovePDF, Smallpdf, dll.), Pastikan kembali hasil ukurannya sudah di bawah 200KB dan teks tetap terbaca dengan jelas, jika sudah melakukan langkah tersebut silahkan coba unggah kembali berkas Anda sesuai contoh yang tertera pada gambar dibawah.

 **Dokumen Akademik / Academic Documents**

---

**5. Unggah Ijazah / SKL \***

Ijazah pendidikan sebelumnya (SMA/SMK/SI). Jika Ijazah belum terbit, dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus (SKL).  
**Format PDF, Maksimal 200KB.**

**Choose File** TRANSCRIPT MU...(Rekreasi) 2024.pdf

**File ijazah wajib diisi**  
**Ukuran file harus kurang dari 200KB / File size must be under 200KB**

**6. Unggah Transkrip Nilai \***

Transkrip nilai rapor atau akademik pendidikan sebelumnya.  
**Format PDF, Maksimal 200KB.**

**Choose File** TRANSCRIPT MU...(Rekreasi) 2024.pdf

**File transkrip nilai wajib diisi**  
**Ukuran file harus kurang dari 200KB / File size must be under 200KB**

27. Jika Anda sudah yakin dokumen yang diunggah benar dan sesuai, silakan klik tombol **‘Simpan dan Lanjutkan/Save & Next’** pada kotak yang diberi tanda berwarna merah untuk menyimpan data sehingga akan menampilkan tahapan isian berkas berikutnya dan Jika Anda masih ragu atau ingin memeriksa kembali data pada halaman sebelumnya, silakan klik tombol "Kembali / Back" pada tanda anak panah yg berwarna merah.

**Dokumen Akademik / Academic Documents**

**5. Unggah Ijazah / SKL \***

Ijazah pendidikan sebelumnya (SMA/SMK/ST). Jika Ijazah belum terbit, dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus (SKL).

Format PDF, Maksimal 200KB.

Choose File
No file chosen

**6. Unggah Transkrip Nilai \***

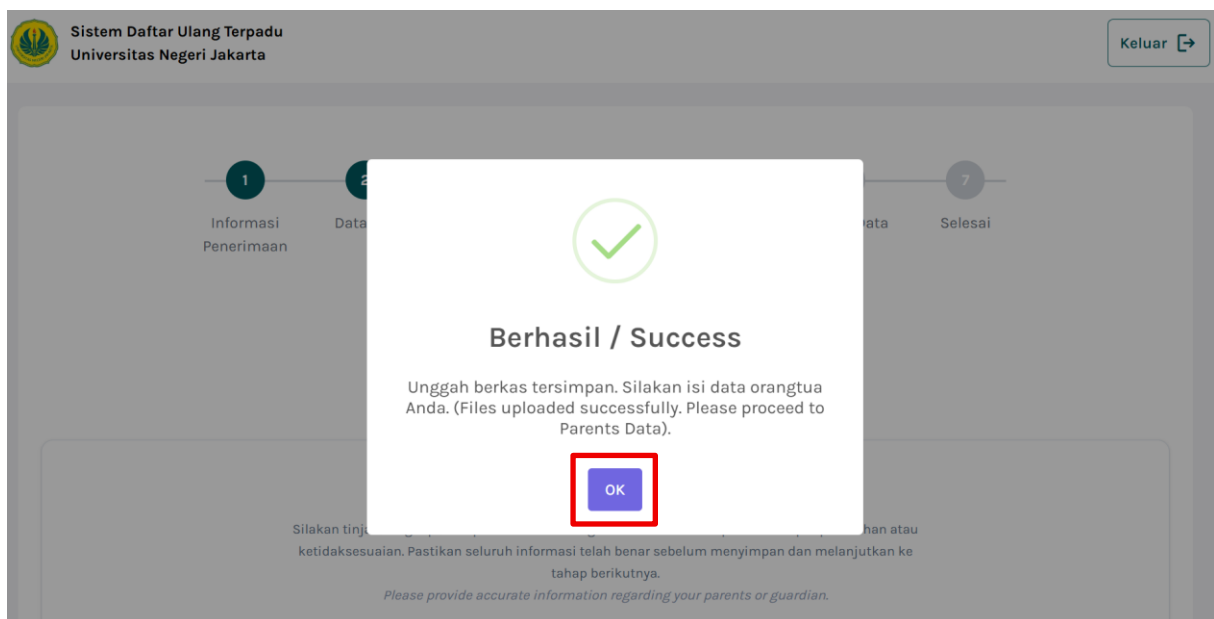
Transkrip nilai rapor atau akademik pendidikan sebelumnya.

Format PDF, Maksimal 200KB.

Choose File
No file chosen



28. jika telah selesai klik tombol Simpan maka akan muncul pop-up notifikasi untuk mengkonfirmasi unggah berkas telah tersimpan (seperti gambar dibawah) maka tahap selanjutnya yaitu isi data orangtua anda. kemudian klik **‘oke’** maka akan muncul tampilan selanjutnya.



29. jika anda sudah merasa yakin untuk ke langkah selanjutnya maka akan masuk ke halaman langkah 4 dari 7 yaitu pengisian data orangtua/wali, anda akan diarahkan untuk mengisi seputar data ayah kandung, data ibu kandung, data wali serta alamat dan kontak orangtua/wali yang sesuai di kartu tanda penduduk (KTP)
30. Silakan lengkapi pengisian **Data Orangtua/Wali**. Mohon pastikan data Ayah Kandung (Nama, NIK, Tanggal Lahir, Pendidikan, Pekerjaan, dan Penghasilan) diisi dengan lengkap dan benar sesuai dengan Akta Kelahiran atau Kartu Keluarga (KK) seperti pada tampilan dibawah ini :

#### Lengkapi Data Orangtua/Wali Anda

Silakan tinjau, lengkapi, dan perbarui data orangtua atau wali Anda apabila terdapat perubahan atau ketidaksesuaian. Pastikan seluruh informasi telah benar sebelum menyimpan dan melanjutkan ke tahap berikutnya.

Please provide accurate information regarding your parents or guardian.

**Data Ayah Kandung / Biological Father's Data**

<b>NAMA AYAH / FATHER'S NAME *</b>	<b>NIK AYAH / FATHER'S NATIONAL ID *</b>
<input type="text" value="Moh. Saleh"/>	<input type="text" value="12345678910112"/>
<i>*WNA: Gunakan Nomor Paspor (International: Use Passport No.)</i>	
<b>TANGGAL LAHIR AYAH / DATE OF BIRTH *</b>	<b>PENDIDIKAN TERAKHIR / LATEST EDUCATION *</b>
<input type="text" value="26/06/1955"/>	<input type="text" value="Tamat SMA"/>
<b>PEKERJAAN AYAH / FATHER'S OCCUPATION *</b>	<b>PENGHASILAN AYAH / FATHER'S INCOME *</b>
<input type="text" value="Pensiunan"/>	<input type="text" value="Kurang dari Rp. 500,000"/>

31. Selanjutnya pengisian data Ibu Kandung (Nama, NIK, Tanggal Lahir, Pendidikan, Pekerjaan, dan Penghasilan) diisi dengan lengkap dan benar sesuai dengan Akta Kelahiran atau Kartu Keluarga (KK) seperti pada tampilan dibawah ini :

**Data Ibu Kandung / Biological Mother's Data**

<b>NAMA IBU / MOTHER'S NAME *</b>	<b>NIK IBU / MOTHER'S NATIONAL ID *</b>
<input type="text" value="Acih H"/>	<input type="text" value="12345678910112"/>
<i>*WNA: Gunakan Nomor Paspor (International: Use Passport No.)</i>	
<b>TANGGAL LAHIR IBU / DATE OF BIRTH *</b>	<b>PENDIDIKAN TERAKHIR / LATEST EDUCATION *</b>
<input type="text" value="26/05/1965"/>	<input type="text" value="Tamat SMA"/>
<b>PEKERJAAN IBU / MOTHER'S OCCUPATION *</b>	<b>PENGHASILAN IBU / MOTHER'S INCOME *</b>
<input type="text" value="Tidak bekerja"/>	<input type="text" value="Kurang dari Rp. 500,000"/>

32. Selanjutnya pengisian data wali (Nama, NIK, Tanggal Lahir, Pendidikan, Pekerjaan, dan Penghasilan) diisi dengan lengkap dan benar sesuai dengan Akta Kelahiran atau Kartu Keluarga (KK) (seperti pada tampilan dibawah ini), dan apabila data ayah kandung dan ibu kandung sudah diisi dengan lengkap maka kosongkan bagian pengisian data wali

**Data Wali / Guardian's Data** Opsional / Optional

Kosongkan bagian ini apabila data Ayah dan Ibu sudah diisi lengkap.  
Leave this section blank if Father and Mother details are complete.

<b>NAMA WALI / GUARDIAN'S NAME</b> Kurniasih Sholiha	<b>NIK WALI / GUARDIAN'S NATIONAL ID</b> 123456789101112
<b>TANGGAL LAHIR WALI / DATE OF BIRTH</b> 04/05/1991	<b>PENDIDIKAN WALI / LATEST EDUCATION</b> Strata 1
<b>PEKERJAAN WALI / GUARDIAN'S OCCUPATION</b> Tidak bekerja	<b>PENGHASILAN WALI / GUARDIAN'S INCOME</b> Kurang dari Rp. 500,000


33. Silakan lengkapi formulir Alamat & Kontak Orang Tua/Wali di bawah ini dengan lengkap dan benar sesuai dengan Kartu Keluarga (KK). Seluruh kolom pada bagian ini bersifat wajib bertanda bintang merah (\*). Bagi domisili luar negeri atau wilayah yang tidak menggunakan sistem RT/RW, mohon isi kolom RT/RW dengan angka 000. Pastikan pula nomor telepon yang dicantumkan merupakan nomor aktif yang dapat dihubungi.

**Alamat & Kontak / Parents/Guardian Address**

**ALAMAT LENGKAP / FULL STREET ADDRESS \***  
Jl. Rawamangun Muka Raya

<b>RT (NEIGHBORHOOD) *</b> 003 <small>isi 000 jika WNA/tidak ada.</small>	<b>RW (HAMLET) *</b> 014 <small>isi 000 jika WNA/tidak ada.</small>	<b>KODE POS / ZIP CODE *</b> 13220
<b>PROVINSI / PROVINCE *</b> Prop. D.K.I. Jakarta	<b>KOTA/KABUPATEN / CITY *</b> Kota Jakarta Timur	
<b>KECAMATAN / DISTRICT *</b> Kec. Pulo Gadung	<b>KELURAHAN / SUB-DISTRICT *</b> Rawamangun	
<b>NOMOR TELEPON/HP / PHONE NUMBER *</b> 085712345678		

34. Langkah Akhir Pengisian Data Orang Tua/Wali: Sebelum melanjutkan, mohon periksa kembali seluruh data Alamat & Kontak Orang Tua/Wali yang telah Anda masukkan. Jika dipastikan semua kolom wajib bertanda bintang merah (\*) sudah terisi dengan benar, silakan klik tombol "Simpan dan Lanjutkan / Save & Next" di sudut kanan bawah untuk menyimpan data dan beralih ke tahap berikutnya. Jika ada data di halaman sebelumnya yang ingin diperbaiki, Anda dapat menekan tombol "Kembali / Back".

 **Alamat & Kontak** / Parents/Guardian Address

---

**ALAMAT LENGKAP / FULL STREET ADDRESS \***

**RT (NEIGHBORHOOD) \***

  
isi 000 jika WNA/tidak ada.

**RW (HAMLET) \***

  
isi 000 jika WNA/tidak ada.

**KODE POS / ZIP CODE \***

**PROVINSI / PROVINCE \***

**KOTA/KABUPATEN / CITY \***

**KECAMATAN / DISTRICT \***

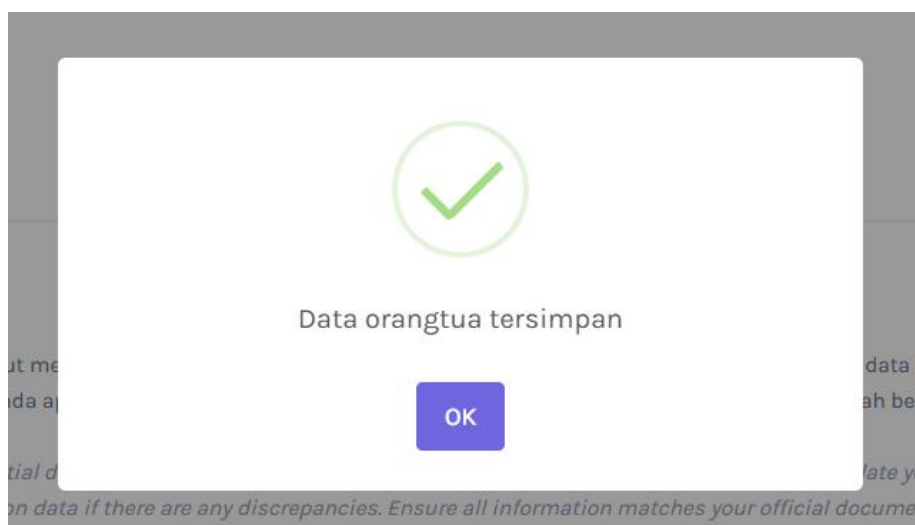
**KELURAHAN / SUB-DISTRICT \***

**NOMOR TELEPON/HP / PHONE NUMBER \***

← Kembali / Back

Simpan dan Lanjutkan / Save & Next →

35. jika telah selesai klik tombol Simpan maka akan muncul pop-up notifikasi untuk mengkonfirmasi data orangtua/wali telah tersimpan (seperti gambar dibawah) maka tahap selanjutnya yaitu isi data pendidikan anda sebelumnya. kemudian klik 'oke' maka akan muncul tampilan selanjutnya.



36. jika anda sudah merasa yakin untuk ke langkah selanjutnya maka akan masuk ke halaman langkah 5 dari 7 yaitu pengisian data pendidikan anda sebelumnya, anda akan diarahkan untuk mengisi seputar institusi pendidikan, identitas akademik dan kelulusan, serta lokasi institusi. Untuk pengisian data institusi pendidikan asal Anda, Mohon perhatikan ketentuan berikut:

- **Verifikasi Data Awal:** Data yang tertera pada halaman ini merupakan informasi yang Anda masukkan saat pendaftaran awal.
- **Pembaruan Data:** Silakan periksa kembali dan lakukan pembaruan (*update*) apabila terdapat perbedaan atau ketidaksesuaian.
- **Kesesuaian Dokumen:** Pastikan nama sekolah dan seluruh informasi pendukung lainnya diisi dengan benar serta **sesuai dengan dokumen resmi (Ijazah / SKL)** Anda.

37. Pada tahap ini Anda diminta untuk memverifikasi dan melengkapi riwayat pendidikan terakhir anda berdasarkan dokumen resmi seperti Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL). Pada bagian ini, Anda harus menuliskan nama lengkap sekolah tempat Anda menempuh pendidikan terakhir sebelum masuk ke Universitas Negeri Jakarta. Format penulisannya cukup sederhana, yaitu langsung mengetikkan nama sekolah tanpa singkatan yang membingungkan. Sebagai contoh, Anda bisa menuliskan SMAN 1 Jakarta atau SMKN 26 Jakarta sesuai dengan nama yang tertera pada kop resmi ijazah anda.

#### LANGKAH 5 DARI 7

### Data Pendidikan Sebelumnya

#### Lengkapi Data Pendidikan Sebelumnya

Data awal berikut merupakan informasi yang Anda isi saat mendaftar. Silakan lengkapi dan perbarui data pendidikan sebelumnya Anda apabila terdapat perubahan atau ketidaksesuaian. Pastikan seluruh informasi telah benar sesuai dokumen resmi (Ijazah/SKL).


*The following initial data is the information you provided during registration. Please complete and update your previous education data if there are any discrepancies. Ensure all information matches your official documents.*

 **Institusi Pendidikan / Educational Institution**

**NAMA ASAL SEKOLAH / PREVIOUS SCHOOL NAME**

Contoh: SMAN 1 Jakarta

38. Setelah Anda selesai menginput nama asal sekolah pada bagian institusi pendidikan, langkah berikutnya melengkapi kolom **Identitas Akademik & Kelulusan**. Bagian ini bertujuan untuk memvalidasi status kepemilikan dokumen kelulusan Anda secara legal di sistem nasional, yang dimulai dengan pengisian NISN, NPSN, hingga nomor ijazah atau SKL yang Anda miliki.

 **Identitas Akademik & Kelulusan / Academic Identity & Graduation**

---

**NISN / NATIONAL STUDENT ID \***

Masukkan NISN

\* WNA: Gunakan ID Sekolah asal atau isikan 0000000000 (International: Use your School ID or enter 0000000000)

**NPSN SEKOLAH / NATIONAL SCHOOL ID \***

Masukkan 8 Digit NPSN

\* WNA/International School: Isikan 00000000 (Enter 00000000)

**NOMOR IJAZAH / DIPLOMA NUMBER \***

Masukkan Nomor Ijazah / SKL

Jika belum keluar, gunakan Nomor SKL. (If Diploma is unavailable, use Graduation Certificate No.)

**TAHUN MASUK / ENROLLMENT YEAR \***

Contoh: 2023


**TAHUN LULUS / GRADUATION YEAR \***

Contoh: 2026

- **NISN / National Student ID**  
Kolom ini wajib diisi dengan 10 digit Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) Anda yang terdaftar resmi di Kemendikbudristek. Nomor ini berfungsi sebagai identitas tunggal siswa di Indonesia. Namun, bagi Anda yang berstatus sebagai Warga Negara Asing (WNA) atau lulusan dari luar negeri, Anda bisa memasukkan ID Sekolah asal Anda, atau jika tidak memilikinya, sistem mengizinkan Anda untuk mengisi kolom ini dengan angka 0000000000.
- **NPSN Sekolah / National School ID**  
NPSN merupakan 8 digit nomor unik yang menjadi kode pengenal resmi untuk setiap sekolah di Indonesia. Anda harus memasukkan nomor ini agar sistem dapat mengenali sekolah asal Anda secara akurat. Khusus untuk Anda yang merupakan lulusan dari Sekolah Internasional di Indonesia atau sekolah di luar negeri (WNA), Anda cukup mengisi kolom ini dengan angka 00000000.

- Nomor Ijazah / Diploma Number  
Di sini, Anda diminta untuk memasukkan nomor seri yang tertera pada lembar fisik Ijazah kelulusan Anda. Namun, jika pada saat melakukan daftar ulang ini Ijazah asli Anda belum dicetak atau belum diterbitkan oleh pihak sekolah, Anda diperbolehkan untuk memasukkan **Nomor Surat Keterangan Lulus (SKL)** yang dikeluarkan oleh sekolah sebagai pengganti sementara.
- Tahun Masuk / Enrollment Year  
Kolom ini diisi dengan tahun pertama kali Anda diterima dan mulai aktif belajar di sekolah asal tersebut. Biasanya, bagi siswa yang menempuh jalur sekolah reguler selama 3 tahun dan lulus di tahun ini, tahun masuk yang diinput adalah tahun 2023.
- Tahun Lulus / Graduation Year  
Pada bagian ini, Anda tinggal memasukkan tahun di mana Anda dinyatakan lulus dari sekolah tersebut. Tahun lulus ini harus sesuai dengan tahun yang tertera pada dokumen Ijazah atau SKL Anda. Untuk periode daftar ulang saat ini, Anda bisa mengisinya dengan tahun 2026.

39. Langkah Selanjutnya Anda diwajibkan untuk melengkapi informasi mengenai letak geografis sekolah Anda pada kolom Alamat Lengkap Asal Sekolah. Pengisian alamat ini harus ditulis secara detail dan berurutan, mulai dari nama jalan, nomor bangunan, nama kelurahan, hingga kecamatan setempat. **Dengan melengkapi data penutup ini**, seluruh informasi latar belakang pendidikan Anda akan tercatat dengan jelas, valid, dan siap disinkronisasikan ke dalam sistem database mahasiswa baru UNJ.

 **Lokasi Institusi / Institution Location**


---

**ALAMAT LENGKAP ASAL SEKOLAH / FULL SCHOOL ADDRESS \***

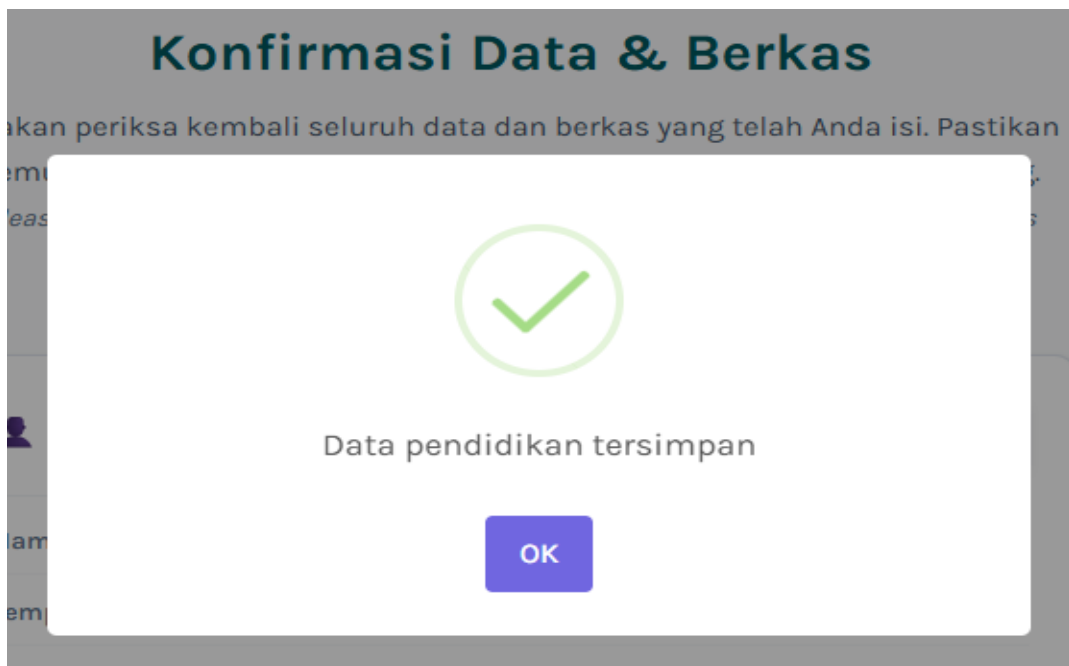
---

← Kembali / Back

Simpan dan Lanjutkan / Save & Next →



40. Ketika Anda telah memastikan bahwa seluruh data sekolah, identitas akademik, nomor ijazah/SKL, hingga alamat institusi pada halaman ini terisi dengan benar, maka silahkan untuk menekan tombol **“simpan dan lanjutkan”** Begitu Anda mengeklik tombol ini, sistem akan langsung mengamankan riwayat pendidikan Anda agar tidak hilang. Selanjutnya akan muncul pop-up notifikasi untuk mengkonfirmasi data riwayat kependidikan anda telah tersimpan (seperti gambar dibawah) klik ‘oke’ maka akan muncul tampilan selanjutnya.



41. Tahap selanjutnya anda akan masuk ke langkah 6 yaitu “Konfirmasi data” ada Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta (UNJ). Pada halaman ini, anda di sarankan **memeriksa kembali (memvalidasi)** ringkasan seluruh informasi yang sudah diinput sejak awal, guna memastikan tidak ada kekeliruan sebelum dikirim secara permanen. Seperti pada gambar berikut :

Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta

Keluar [→]

1 Informasi Penerimaan

2 Data Diri

3 Unggah Berkas

4 Data Orangtua

5 Data Pendidikan Sebelumnya

6 **Review Data**

7 Selesai

LANGKAH 6 DARI 7


### Konfirmasi Data

#### Konfirmasi Data & Berkas

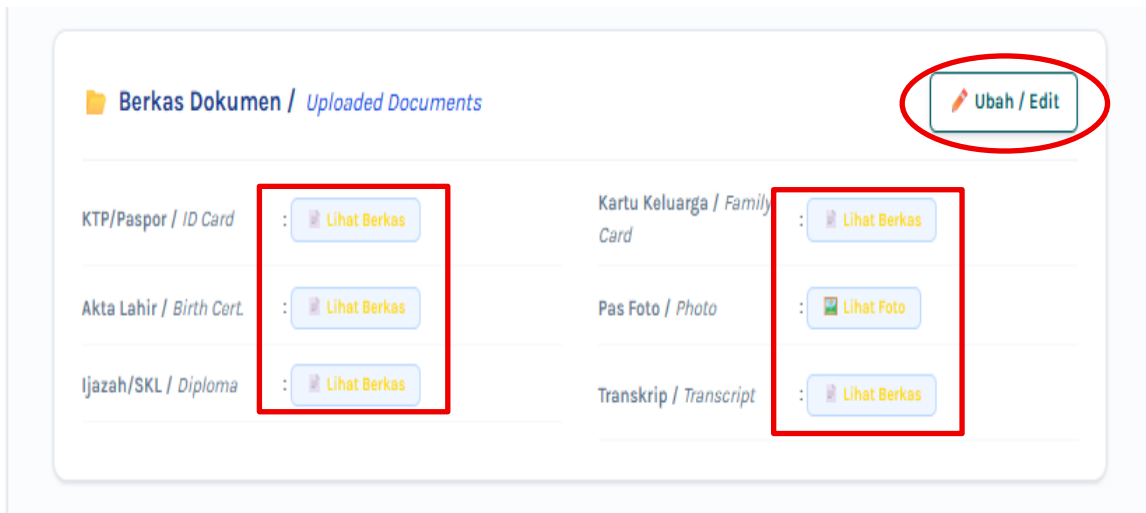
Silakan periksa kembali seluruh data dan berkas yang telah Anda isi. Pastikan semua informasi sudah benar sebelum menyelesaikan proses daftar ulang.  
Please review all the data and documents you have provided. Ensure all information is correct before completing the registration process.

**Data Diri / Personal Data** Ubah / Edit



Nama / Name	: Mega Diniyati Saleha	Tempat Lahir / Birthplace	: Bekasi
Tanggal Lahir / DOB	: 2005-12-27	Jenis Kelamin / Gender	: Perempuan (Female)
Agama / Religion	: Islam	Kewarganegaraan / Citizenship	: WNI (Indonesian)
NIK / National ID/Passport	: 123456789011121	Email / Email	: megadiniyati@gmail.com
No. HP / Mobile Phone	: 08571234567	Telepon / Home Phone	: 0211234567
Jenis Tinggal / Residence	: Bersama Orang Tua	Transportasi / Transport	: Kereta Api
NPWP / Tax ID	: -	KPS/KIP / Social Card	: 1234567890
Alamat Lengkap / Full Address	: Jl. Rawamangun Muka Raya RT 003 RW 014, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Prov. Prop. D.K.I. Jakarta 13220		

42. Langkah pertama yang tersaji di bagian paling atas halaman ini adalah resume mengenai identitas personal Anda, mulai dari Nama Lengkap, Tempat dan Tanggal Lahir, hingga Alamat Rumah. Fungsi dari pemaparan data di poin ini adalah untuk memastikan tidak ada kesalahan ketik pada dokumen vital seperti NIK dan nama Anda. **Sejalan dengan pemeriksaan identitas tersebut**, sistem juga menyediakan tombol ( **Ubah / Edit**) di sudut kanan atas kotak ini yang dapat Anda klik jika sewaktu-waktu menyadari ada kesalahan penulisan, sehingga Anda bisa langsung memperbaikinya kembali.

43. **Setelah Anda memastikan seluruh data identitas diri sudah benar**, selanjutnya anda diarahkan pada bagian dokumen digital yang telah diunggah. Di bagian ini, sistem menampilkan daftar berkas penting seperti KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, hingga Ijazah/SKL dalam bentuk tautan (📄 **Lihat Berkas**). Tautan ini berfungsi agar Anda dapat mengklik dan mengecek ulang apakah file dokumen yang Anda unggah sudah jelas, tidak buram, dan tidak tertukar satu sama lain. **Sama halnya dengan bagian data diri sebelumnya**, jika ada berkas yang salah unggah, Anda cukup menekan tombol (✏️ **Ubah / Edit**) yang tersedia di samping judul bagian ini untuk mengunggah ulang dokumen yang benar. Berikut detail tampilannya :




44. Selanjutnya terdapat kolom pratinjau data latar belakang keluarga Anda. Kolom ini memuat nama orang tua, tanggal lahir, pekerjaan, hingga detail penghasilan bulanan yang telah Anda input pada tahap sebelumnya. Peninjauan pada sektor ini sangat krusial karena data finansial dan pekerjaan orang tua akan menjadi basis pertimbangan penting bagi pihak universitas. Berangkat dari pentingnya keakuratan data tersebut, jangan ragu untuk menggunakan tombol edit yang tersedia di kanan atas jika Anda menemukan ketidaksesuaian nominal atau penulisan nama orang tua Anda. Berikut tampilannya :

 **Data Orang Tua / Wali / Parents Data** 

---

Nama Ayah / <i>Father's Name</i> : moh saleh	Nama Ibu / <i>Mother's Name</i> : ACih h
NIK Ayah / <i>Father's ID</i> : 123456789101112	NIK Ibu / <i>Mother's ID</i> : 123456789101112
Tgl. Lahir Ayah / <i>Father's DOB</i> : 1955-06-26	Tgl. Lahir Ibu / <i>Mother's DOB</i> : 1960-05-15
Pekerjaan Ayah / <i>Father's Job</i> : -	Pekerjaan Ibu / <i>Mother's Job</i> : Tidak bekerja
Pendidikan Ayah / <i>Education</i> : Tamat SMA	Pendidikan Ibu / <i>Education</i> : Tamat SMA
Penghasilan Ayah / <i>Income</i> : Kurang dari Rp. 500,000	Penghasilan Ibu / <i>Income</i> : Kurang dari Rp. 500,000
Alamat Orang Tua / <i>Address</i> : Jl. Rawamangun Muka Raya RT 003 RW 014, Rawamangun, Kec. Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Prov. Prop. D.K.I. Jakarta 13220	
Kontak Darurat / <i>Emergency Contact</i> : 123456789101112	

45. Pada kolom selanjutnya terdapat menu ringkasan riwayat akademis Anda pada bagian Pendidikan Sebelumnya. Disini akan dimunculkan kembali data yang Anda isi di tahap 5 tadi dimunculkan kembali, meliputi NISN, NPSN, Nomor Ijazah atau SKL, Masa Studi, serta Alamat Lengkap Sekolah asal. Anda wajib mencocokkan kembali deretan nomor ini dengan dokumen fisik asli ijazah Anda demi menghindari kegagalan sinkronisasi data mahasiswa di tingkat nasional.

 Pendidikan Sebelumnya / Previous Education
Ubah / Edit

NISN : 0000000000	NPSN / School ID : 12345678
No. Ijazah / Diploma No. : BG 27 GN	Masa Studi / Study Period : 2023 s/d 2026
Alamat Sekolah / Institution Address : Jalan Rumah Sakit No. 01 Cibubur, . . Prov.	

**⚠ PERINGATAN PENTING / IMPORTANT WARNING**

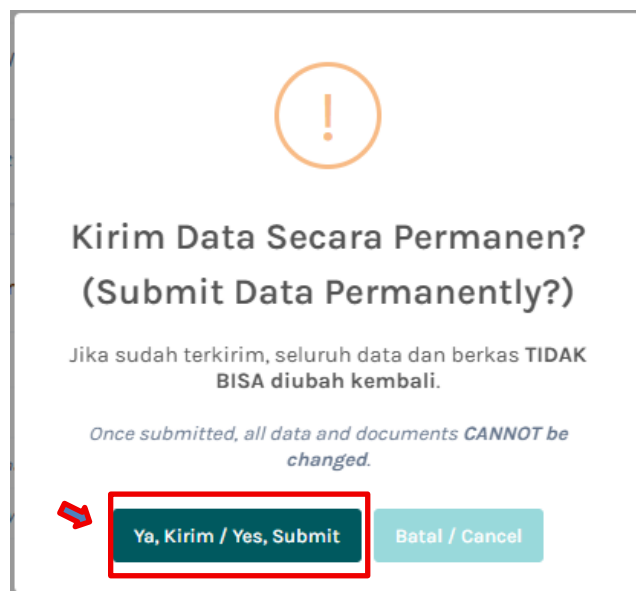
Dengan menekan tombol kirim di bawah, Anda menyatakan bahwa seluruh data yang diisi adalah **BENAR** dan dapat **dipertanggungjawabkan**. Data yang sudah dikirimkan secara permanen ke sistem **TIDAK DAPAT DIUBAH KEMBALI** untuk alasan apapun.  
*By clicking the submit button below, you declare that all the data provided is TRUE and accurate. Once permanently submitted to the system, data CANNOT BE CHANGED for any reason.*

➔

✔ Sudah Sesuai, Kirim Permanen / Submit Permanently

46. Dari seluruh rangkaian peninjauan data di atas, sistem menampilkan sebuah Peringatan Penting yang menyatakan bahwa seluruh data yang dikirimkan bersifat mengikat secara hukum, benar, dan **TIDAK DAPAT DIUBAH KEMBALI** dengan alasan apa pun setelah tombol ditekan. Oleh karena itu, jika Anda sudah memeriksa dari poin 1 sampai 4 dan merasa segalanya sudah 100% sudah aman dan valid, Anda dapat langsung mengklik tombol hijau (**✔ Sudah Sesuai, Kirim Permanen / Submit Permanently**).

47. Selanjutnya akan muncul **jendela konfirmasi akhir (pop-up dialog)** pada Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta (UNJ). Jendela ini muncul sebagai peringatan penting sebelum Anda mengirimkan seluruh data pendaftaran secara permanen ke dalam sistem. Di bagian paling bawah, sistem menyediakan dua pilihan tombol aksi: tombol hijau tua "**Ya, Kirim / Yes, Submit**" untuk mengunci dan mengirimkan data jika Anda sudah yakin semuanya benar, serta tombol biru muda "**Batal / Cancel**" untuk menutup jendela tersebut jika Anda masih ingin memeriksa atau memperbaiki data dan berkas yang membayang di latar belakang halaman.



48. Pastikan tidak ada kesalahan ketik atau berkas yang tertukar. Jika Anda sudah benar-benar yakin, silakan tekan tombol hijau '**Ya, Kirim / Yes, Submit**' untuk melanjutkan proses daftar ulang ke tahap berikutnya.

49. Selanjutnya masuk ke halaman akhir atau **Langkah 7 dari 7 (Selesai / Finished)** pada Sistem Daftar Ulang Terpadu Universitas Negeri Jakarta (UNJ), menandakan bahwa seluruh rangkaian pengisian data, berkas, dan konfirmasi permanen yang Anda lakukan sebelumnya telah berhasil diproses dan diterima oleh sistem. Anda sudah resmi menyelesaikan tahapan registrasi data. Berikut tampilannya :

Sistem Daftar Ulang Terpadu  
Universitas Negeri Jakarta

Keluar →

LANGKAH 7 DARI 7  
**Selesai / Finished**

**Selamat Datang Mahasiswa Baru!**  
Welcome, New Students!

Terima kasih telah menyelesaikan seluruh tahapan registrasi data dengan baik. Silakan unduh atau cetak dokumen berikut sebagai bukti resmi penerimaan Anda.  
*Thank you for successfully completing all registration steps. Please download or print the following document as your official proof of admission.*

**Informasi Penting / Important Notice:**  
Dokumen **NIM (Nomor Induk Mahasiswa)** hanya dapat dicetak **setelah** Anda menyelesaikan pembayaran tagihan UKT (Uang Kuliah Tunggal).  
*The Student ID (NIM) document can only be printed after you have completed your Tuition Fee (UKT) payment.*

**Cetak NIM / Print Student ID**  
Nomor Induk Mahasiswa resmi Anda.  
*Your official Student Identification Number.*

**Cetak / Print**

50. Dalam tampilan tersebut terdapat kotak berwarna kuning bertuliskan informasi penting mengenai tahapan Anda selanjutnya, yang menginformasikan seputar tentang NIM (Nomor Induk Mahasiswa)
51. Di bagian paling bawah, terdapat area khusus bertuliskan "**Cetak NIM / Print Student ID**". Di dalamnya ada tombol berwarna biru tua dengan ikon printer bertuliskan "**Cetak / Print**". Tombol inilah yang nantinya harus Anda klik untuk mengunduh atau mencetak bukti nomor induk mahasiswa resmi Anda setelah urusan pembayaran UKT selesai.

52. Setelah Anda menyelesaikan pembayaran UKT, tombol **Cetak / Print** akan aktif. Jika diklik, sistem akan langsung mengunduh atau menampilkan **Bukti Registrasi & Nomor Induk Mahasiswa (NIM)** resmi Anda seperti contoh di bawah ini:

BUKTI SELESAI DAFTAR ULANG UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
Bapak/Ibu Raden Rakean R.A dengan nomor peserta (123456)	
NIM	: 2020721001
Nama	: Raden Rakean R.A
Jenjang	: Gr
Prodi	: 20207
Selamat, Anda telah berhasil memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Kami mengharapkan Anda untuk melakukan pengarsipan secara mandiri atas NIM ini dan menyimpannya dengan baik. Untuk informasi detail silahkan hubungi bagian akademik.	
Berikut Adalah Akun siacad UNJ anda (siacad.unj.ac.id). akun ini belum aktif :	
No. Induk Mahasiswa	: 2020721001
Password	: 2020721001

Tampilan di atas adalah contoh format dokumen yang akan Anda dapatkan. Pastikan untuk segera melakukan pembayaran UKT sesuai jadwal agar dokumen asli Anda bisa segera diunduh melalui [Sistem Daftar Ulang Terpadu UNJ](#).

Dengan selesainya Langkah 7 ini, proses pengisian berkas Anda telah berhasil terekam oleh sistem. Segera lakukan pembayaran UKT sesuai jadwal agar dokumen NIM Anda bisa langsung diunduh. Terima kasih telah mengikuti panduan buku saku ini dengan tertib. Selamat berjuang di kampus perjuangan, Universitas Negeri Jakarta!