

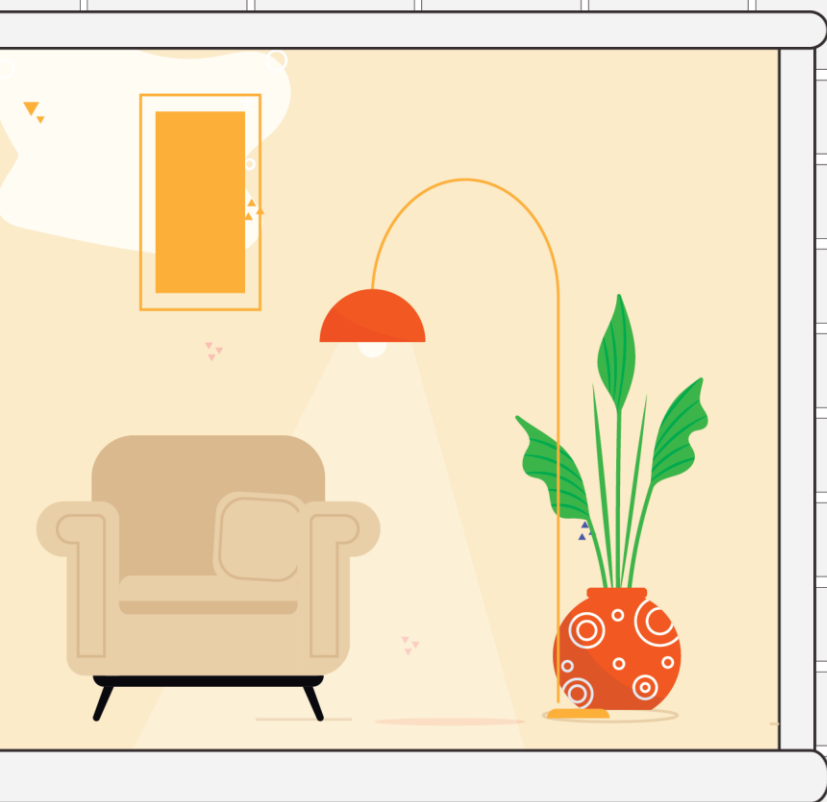


Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia



Buku Panduan Pendaftaran SBMPN 2020

Seleksi Bersama Masuk Politeknik Negeri
se-Indonesia 2020



Media sosial resmi
Politeknik Ahlinya



@politeknikahlinya



@poltekahlinya



@politeknikahlinya

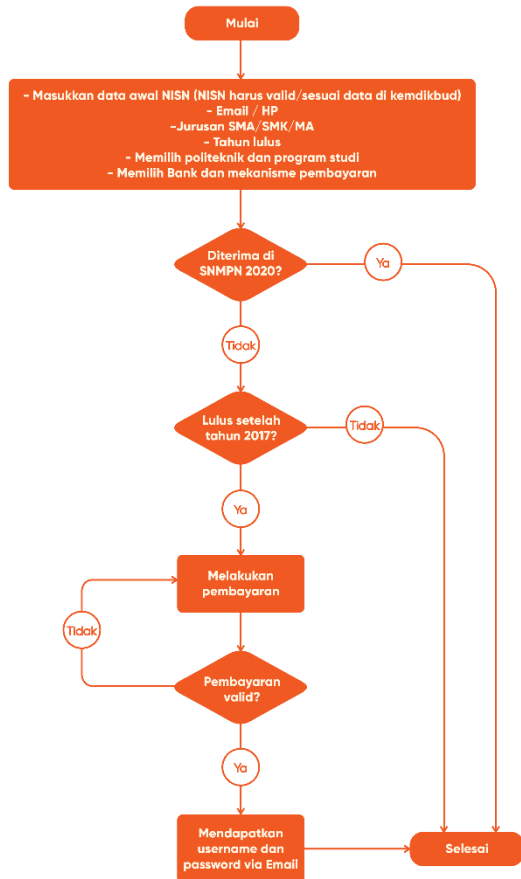
#DiRumahAja

Daftar Isi Buku Panduan SBMPN

Diagram Alur Prosedur Pendaftaran SBMPN	3
Petunjuk Umum SBMPN	4
1. Halaman Utama	4
2. Daftar	5
3. Pilihan Politeknik	8
4. Pembayaran	10
5. Pembatalan (Pilih ulang politeknik).....	14
6. Pengaturan	15
7. Biodata	17
8. Data Keluarga	20
9. Data Ekonomi.....	22
10. Rapor/Ijazah	23
11. Prestasi	27
12. Finalisasi	28

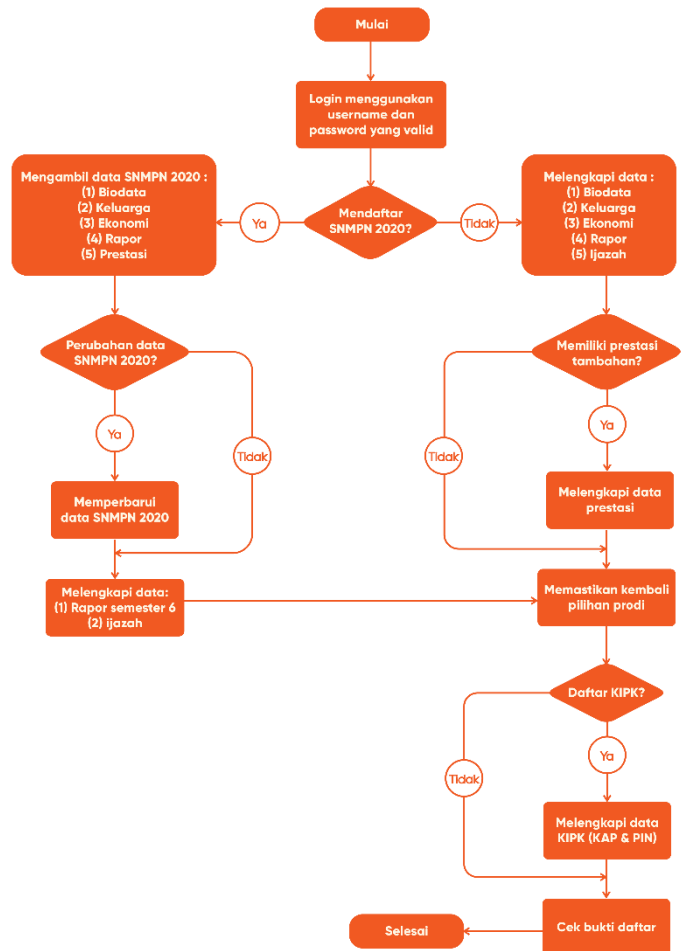
Diagram Alur Prosedur Pendaftaran SBMPN

Tahap 1 - Registrasi



Catatan:
Reg. tahap-1 maks. dapat dilakukan 2 hari sebelum pendaftaran ditutup.

Tahap 2 - Melengkapi Data

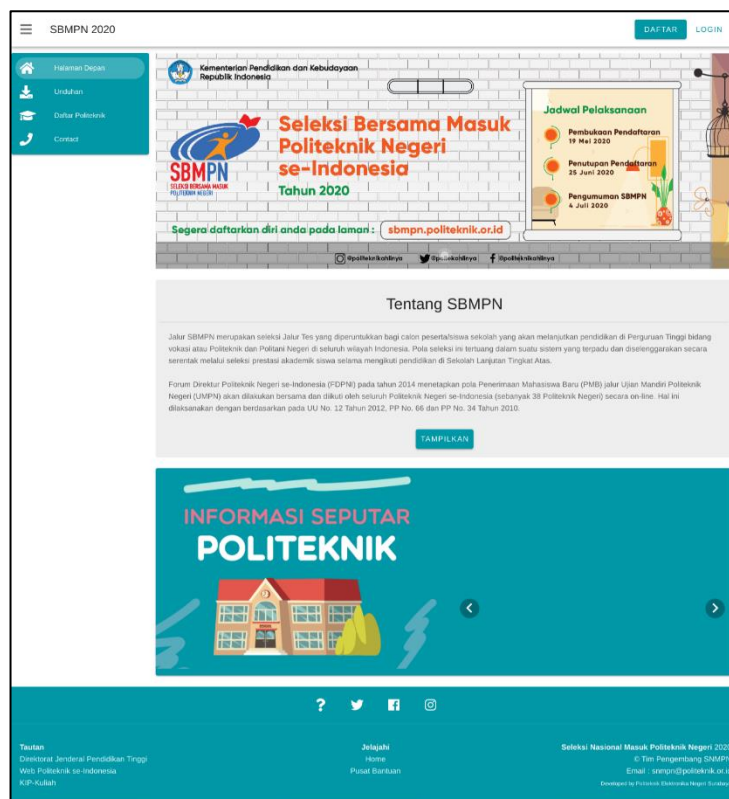


Petunjuk Umum SBMPN

1. Halaman Utama

Deskripsi Halaman Utama

- Pada Halaman Utama bagian kanan menampilkan jadwal pelaksanaan, pilihan untuk daftar atau *login* untuk siswa pendaftar
- Pada halaman depan web juga berisikan mengenai informasi terkait SBMPN, informasi kontak dari call center SBMPN
- Pada halaman ini juga dilengkapi dengan menu unduhan panduan SBMPN 2020, Daftar Politeknik, dan Informasi kontak dari setiap Politeknik.
- Anda harus **daftar** terlebih dahulu untuk bisa melanjutkan proses pendaftaran.
- *Username* dan *Password* diperoleh ketika siswa telah usai menyelesaikan pendaftaran.



Gambar 1. Halaman utama.

2. Daftar

Deskripsi isian Daftar

- Pilihan Daftar tersedia di bagian halaman utama web tepatnya disebelah kanan.
- Anda harus memilih menu “**Daftar**” terlebih dahulu untuk bisa melanjutkan proses pendaftaran.
- Untuk siswa yang pernah terdaftar pada SNMPN 2020, data daftar siswa otomatis akan terisi. Akan tetapi untuk siswa yang belum terdaftar sama sekali akan diminta mengisi daftar isian mulai dari awal.
- *Username* dan *Password* diperoleh ketika siswa telah usai menyelesaikan pendaftaran.

Langkah-langkah pengoperasian:

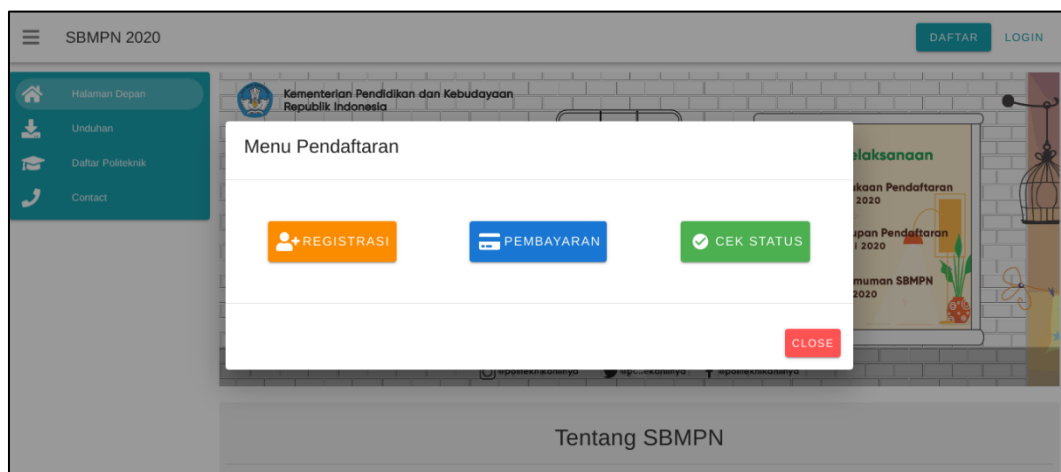
a. Masuk ke **halaman utama**

Untuk membuka web, ketikkan alamat <https://sbmpn.politeknik.or.id/>, hingga muncul tampilan halaman utama (Gambar 2).



Gambar 2. Halaman utama.

b. Klik “**Daftar**”, maka akan muncul pilihan menu seperti pada gambar 3 :



Gambar 3. Pilihan menu daftar.

- c. Pilih registrasi, maka web akan mengarahkan untuk mengecek NISN siswa terlebih dahulu seperti pada gambar 4.

Gambar 4. Pengecekan NISN.

- d. Jika NISN sudah ditemukan dan NISN dinyatakan terdaftar di SNMPN 2020 maka bidang isian daftar akan otomatis terisi seperti terlihat pada gambar 5.

Daftar

NISN

0023874681

Nama

YAUMIL HASANAH

Asal Sekolah

SMAN 1 GUNUNG TALANG

Jurusan Asal

IPA

Tahun Lulus

2020

Tanggal Lahir

2002-09-27

E-Mail

Konfirmasi E-Mail

No HP

+62

Daftar

i Informasi

- Siswa yang bisa mendaftar adalah siswa yang memiliki NISN terdaftar di Dapodik Kemendikbud.
- Kesalahan data NISN harap diperbaiki terlebih dahulu di Kantor Dinas Pendidikan terkait.

Gambar 5. Isian identitas pendaftar yang terdaftar di SNMPN 2020.

- e. Namun jika anda belum pernah terdaftar di SNMPN 2020 maka anda harus mengisi bidang isian daftar dengan lengkap seperti tampak pada gambar 6.
- f. Lanjutkan untuk mengisi isian yang tersedia dengan selengkap-lengkapny.

Gambar 6. Isian identitas bagi yang tidak terdaftar di SNMPN 2020.

- g. Jika sudah terisi dengan benar, klik **“Daftar”**
- h. Selesai.

3. Pilihan Politeknik

Deskripsi Isian Pilihan Politeknik

- Menu ini digunakan untuk memilih politeknik yang ingin didaftar.
- Siswa diperkenankan memilih maksimal **2 politeknik dan 3 pilihan jurusan**

- Pastikan pilihan politeknik yang anda pilih sudah sesuai.

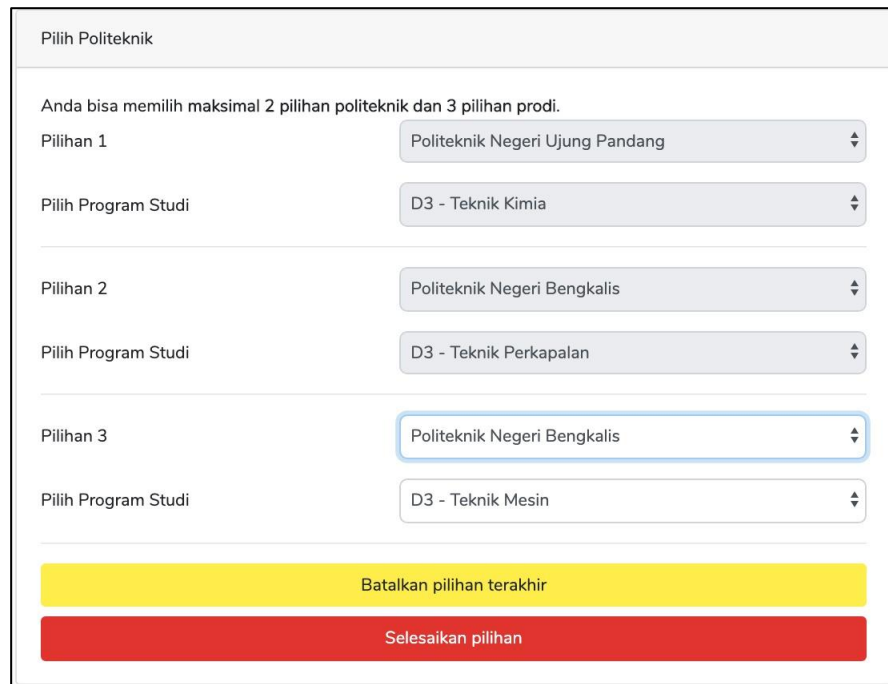
PENTING : Pilihan politeknik tidak dapat dibatalkan dengan ALASAN APAPUN jika pendaftar telah melakukan pembayaran.

- Jika ingin melakukan perubahan pilihan politeknik dan kode bayar telah diterbitkan oleh bank, maka **“jangan lakukan pembayaran terlebih dahulu**

dan tunggu 1x24 jam agar kode bayar kadaluarsa (*expired*)”

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Pilihan politeknik akan muncul jika anda sudah menyelesaikan tahap pengisian identitas.
- b. Kemudian akan muncul pilihan politeknik dan program studi yang dapat anda pilih seperti yang terlihat pada gambar 7.



Pilih Politeknik

Anda bisa memilih maksimal 2 pilihan politeknik dan 3 pilihan prodi.

Pilihan 1: Politeknik Negeri Ujung Pandang

Pilih Program Studi: D3 - Teknik Kimia

Pilihan 2: Politeknik Negeri Bengkalis

Pilih Program Studi: D3 - Teknik Perkapalan

Pilihan 3: Politeknik Negeri Bengkalis

Pilih Program Studi: D3 - Teknik Mesin

Batalkan pilihan terakhir

Selesaikan pilihan

Gambar 7. Pilihan politeknik dan program studi.

- c. Jika sudah, jangan lupa untuk klik **“selesaikan pilihan”**.
- d. Selanjutnya akan muncul ulasan (*review*) dari data yang telah diisikan sebelumnya (gambar 8).

Gambar 8. Ulasan (review) pendaftaran.

- e. Seusai melakukan perubahan klik **“Lakukan pembayaran”**. Maka akan muncul konfirmasi akhir apakah anda akan melakukan proses *checkout* (gambar 9).

Gambar 9. Konfirmasi identitas dan pilihan politeknik.

- f. Segera lakukan pembayaran sesuai dengan arahan yang sudah anda dapatkan pada website SBMPN 2020, agar anda bisa melakukan proses pengisian daftar selanjutnya.
- g. Selesai.

4. Pembayaran

Deskripsi Isian Pembayaran

- Menu ini digunakan untuk membantu proses pembayaran pendaftaran

SBMPN 2020 .

- Jumlah nominal pembayaran adalah Rp. 150.000,00.
- SBMPN bekerjasama dengan OY! Indonesia sebagai mitra pembayaran.
- Sebelum menyelesaikan proses pembayaran maka pendaftaran tidak bisa dilanjutkan.
- **Simpan kode VA (Virtual Account) yang anda dapatkan.**
- Pastikan tata cara pembayaran sudah sesuai dengan instruksi.
- **Perlu diperhatikan, jika anda ingin melakukan perubahan pilihan politeknik jangan pilih “lakukan pembayaran”. Silahkan tunggu 1x24 jam agar VA code yang sudah anda dapatkan kadaluarsa.**

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Usai melakukan **checkout** pada pilihan daftar. Maka anda akan diarahkan ke laman OY! Indonesia (<https://pay.oyindonesia.com/....>) untuk melakukan proses pembayaran seperti pada gambar 10.
- b. Jumlah yang harus dibayarkan sebesar **Rp. 150.000,00.**
- c. Web akan meminta anda untuk memilih metode pembayaran yang akan anda gunakan.

Politeknik Negeri Ujung Pandang

KIRIM SEJUMLAH
Rp 150.000

PILIH METODE PEMBAYARAN

Bank Transfer
Pembayaran tanpa kode unik dan verifikasi otomatis

- Bank BRI**
- Bank Permata**
- CIMB Niaga**
- Bank Mandiri**
- BNI**

Kartu Kredit
Menerima VISA & MasterCard

Gambar 10. Halaman pembayaran pada laman OY Indonesia.

- d. Setelah anda memilih metode pembayaran akan muncul konfirmasi metode pembayaran seperti tampak pada gambar 11.

Anda yakin membayar dengan VA Mandiri?

Anda tidak dapat mengubah cara pembayaran setelah memilih pembayaran dengan VA Mandiri

Batal **Ya**

Gambar 11. Konfirmasi pilihan metode bayar.

- e. Jika benar, klik “ya” untuk melanjutkan.

- f. Segera lakukan pembayaran tagihan (*invoice*) sesuai dengan arahan web yang tampak pada gambar 12.

POLYUP Politeknik Negeri Ujung Pandang

Lakukan pembayaran sebelum
Senin, 18 Mei 2020 pukul 09:14 WIB

BAYAR KE NOMOR REKENING VIRTUAL

0000210001 [Salin](#)

Bank Mandiri a/n poliupg

BAYAR SEJUMLAH

Rp 150.000 [Salin](#)

CARA PEMBAYARAN

- Mandiri ATM
- Mandiri Online
- Mandiri Internet Banking

[Cek Status Pembayaran](#)

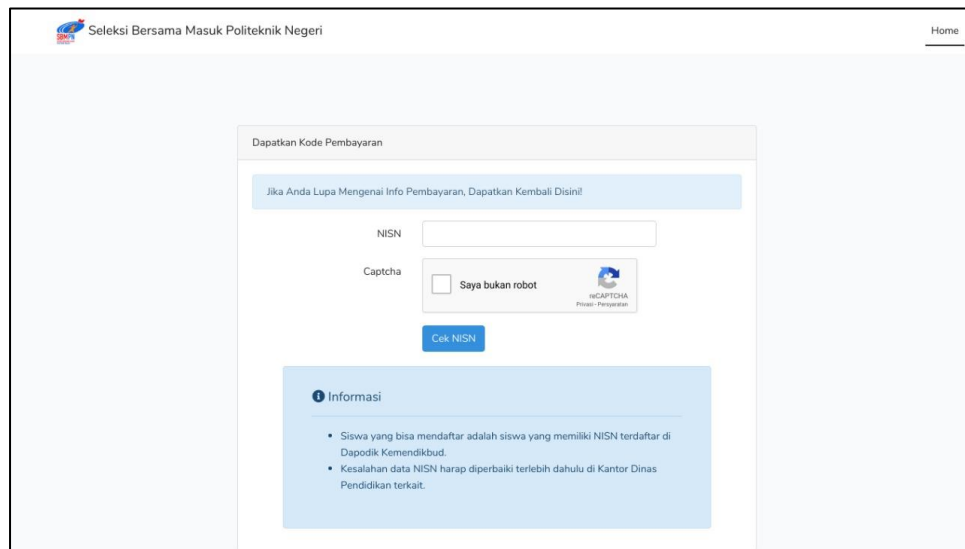
Provided by Berizin, Terdaftar & Diawasi oleh

Gambar 12. Tagihan (invoice) yang harus dibayarkan.

- g. Jangan lupa untuk melakukan pembayaran, dengan batas waktu **1x24** sejak tagihan (*invoice*) diterbitkan.
- h. Jika pembayaran telah dilakukan dan dikonfirmasi, maka akun (*username* dan *password*) akan segera dikirimkan ke email anda (cek juga folder *junk/spam* jika di *inbox* tidak ditemukan).
- i. Jika anda tidak menerima email, lakukan cek status pembayaran secara

manual untuk mendapatkan akun melalui menu **“cek status”** pada gambar 3.

- j. Jika anda lupa dengan kode pembayaran silahkan klik menu **“Pembayaran”** pada gambar 3, dan lanjutkan untuk mendapat kode pembayaran seperti tampak pada gambar 13.



The screenshot shows a web form titled "Dapatkan Kode Pembayaran" (Get Payment Code) on the SBMPN 2020 website. The form has a subtitle "Jika Anda Lupa Mengenai Info Pembayaran, Dapatkan Kembali Disini!" (If you forget payment info, get it back here!). It contains a text input field for "NISN", a "Captcha" section with a checkbox labeled "Saya bukan robot" (I am not a robot) and a reCAPTCHA logo, and a blue button labeled "Cek NISN". Below the form is an "Informasi" (Information) section with two bullet points: "Siswa yang bisa mendaftar adalah siswa yang memiliki NISN terdaftar di Dapodik Kemendikbud." and "Kesalahan data NISN harap diperbaiki terlebih dahulu di Kantor Dinas Pendidikan terkait."

Gambar 13. Form isian untuk lupa kode bayar.

- k. Apabila anda merasa belum menerima akun daftar anda, silahkan pilih **“cek status atau hubungi pusat bantuan SBMPN 2020”**
- l. Selesai.

5. Pembatalan (Pilih ulang politeknik)

- a. Pemilihan ulang politeknik hanya dapat dilakukan jika pembayaran pada Poin 4 diatas tidak dibayarkan dalam batas waktu 1x24 jam (kode bayar akan kadaluarsa).
- b. Jika kode bayar telah kadaluarsa, maka segera ganti pilihan politeknik anda dengan cara memilih **“registrasi ulang”** (gambar 13) pada menu **“Registrasi”** pada gambar 3.

Gambar 14. Registrasi ulang untuk pilih politeknik.

6. Pengaturan

Deskripsi Pengaturan

- Menu ini digunakan untuk mengubah *password* oleh siswa.
- Siswa **diwajibkan** melakukan perubahan *password* ketika sudah melakukan *login* sebelum ke tahap pengisian biodata. Web akan otomatis mengarahkan anda ke menu pengaturan.
- *Username* dan *Password* diperoleh melalui email masing-masing pendaftar setelah melakukan pembayaran.
- Apabila anda kehilangan akun akses masuk silahkan gunakan fitur “**lupa password**”. Sistem akan mengantarkan anda untuk memulihkan akun anda dengan beberapa pertanyaan.

Langkah langkah pengoperasian

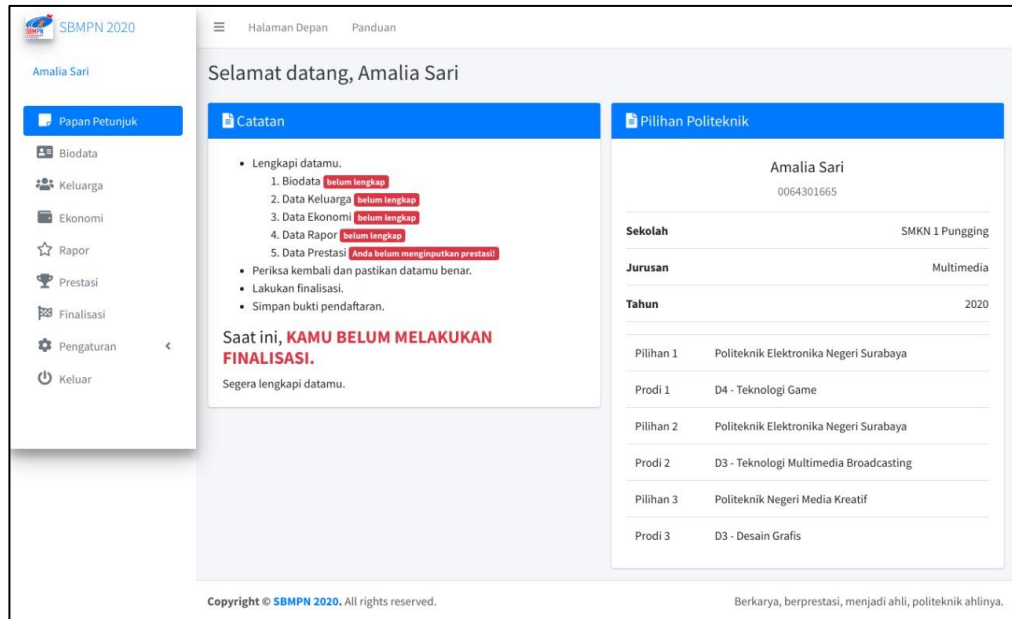
- a. Klik gambar “**Siswa**”
- b. Masukkan ***username*** dan ***password*** yang telah anda dapatkan, kemudian klik tombol **Masuk**.

Gambar 15. Akses masuk untuk merubah password.

- c. Demi keamanan silahkan ganti password anda dengan cara klik **menu “pengaturan”** lalu klik **“Ubah Password”**
- d. Isikan *password* lama dan *password* baru. Jangan lupa untuk memasukkan kembali *password* baru anda pada kolom konfrimasi *password*.

Gambar 16. Ubah password siswa.

- e. Lalu klik **Simpan**
- f. Kemudian lanjutkan untuk mengisi biodata anda.
- g. Kembali untuk memilih menu **“Papan Petunjuk”**. Setelah anda memilih menu ini akan muncul tampilan seperti berikut.



Gambar 17. Papan petunjuk menu pendaftaran siswa.

h. Menu papan petunjuk ini berisi mengenai kelengkapan berkas yang telah diinputkan oleh siswa.

i. Selesai.

7. Biodata

Deskripsi Isian Biodata

- Digunakan untuk mengisi Biodata siswa.
- Anda harus Login terlebih dahulu dengan mengisi *Username* dan *Password* untuk dapat menambah data baru.
- *Username* dan *Password* didapatkan melalui email setelah pembayaran sudah terkonfirmasi.

Langkah-langkah pengoperasian :

- Masuk ke **halaman utama**
- Klik **Login**



Gambar 18. Halaman depan website SBMPN 2020.

- c. Masukkan *username* dan *password*, jangan lupa sertakan **Captcha**. Kemudian klik **Masuk**.

Gambar 19. Halaman masuk siswa.

- d. Klik menu **"Biodata"**

SBMPN 2020

Halaman Depan Panduan

Biodata

Informasi

Anda harus mengisi biodata dengan lengkap dan mengunggah pas foto 4x6 maksimal berukuran 500 kB.

Data diri

NISN* 0064301665

Siswa Akselerasi* Tidak

NIK* 3326165708740002

Nama Lengkap* Amalia Sari

Tempat Lahir* Mojokerto

Tanggal Lahir* 2002-10-01

Jenis Kelamin* ☒ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama* Islam

Alamat* Jl. Raya Trawas Mojokerto Dsn. Brington RT.04 RW.02

Provinsi* JAWA TIMUR

Kabupaten/Kota* KABUPATEN MOJOKERTO

Kecamatan* PUNGGING

Email* amaliasari@gmail.com

Telepon* 085546756534

Telepon Rumah

Foto Profil (4x6)*

Format gambar (jpg dan jpeg) dengan ukuran maksimal 500kB.

Choose File foto4x6.jpg

Sekolah SMKN 1 Punggging

Jurusan Multimedia

Tahun 2020

Simpan

Copyright © SBMPN 2020. All rights reserved. Berkarya, berprestasi, menjadi ahli, politeknik ahlinya.

Gambar 20. Halaman biodata siswa.

- e. Pastikan Isian kelengkapan data sudah diselesaikan agar bisa melanjutkan ke pengisian menu data selanjutnya.

Biodata

Data berhasil di update!

Informasi

Anda harus mengisi biodata dengan lengkap dan mengunggah pas foto 4x6 maksimal berukuran 500 KB.

Data diri

NISN* 0064301665

Siswa Akselerasi* Tidak

NIK* 3326165708740002

Nama Lengkap* Amalia Sari

Tempat Lahir* Mojokerto

Tanggal Lahir* 2002-10-01

Jenis Kelamin* ☒ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama* Islam

Alamat* Jl. Raya Trawas Mojokerto Dsn. Bringin RT.04 RW.02

Provinsi* JAWA TIMUR

Kabupaten/Kota* KABUPATEN MOJOKERTO

Kecamatan* PUNGGING

Email* amaliasari@gmail.com

Telepon* 085546756334

Telepon Rumah

Informasi

Foto Profil (4x6)*

Format gambar (jpeg dan jpg) dengan ukuran maksimal 500KB.

Choose file No file chosen

Sekolah SMKN 1 Pungging

Jurusan Multimedia

Tahun 2020

Simpan

Copyright © SBMPN 2020. All rights reserved. Berkarya, berprestasi, menjadi ahli, politeknik ahlinya.

Gambar 21. Halaman biodata siswa sudah terisi.

- f. Setelah mengisi semua data diri anda pada menu biodata, klik **simpan**.
- g. Selesai.

8. Data Keluarga

Deskripsi Isian Data keluarga

- Menu ini digunakan untuk mengisi Data keluarga.
- Isian yang perlu dilengkapi pada data keluarga yakni data ayah, ibu, pendapatan serta berkas-berkas kelengkapan keluarga.

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Klik **Login**
- b. Klik menu **"Biodata"**

Gambar 22. Isian Data Keluarga.

- c. Lalu masukkan scan **Kartu Keluarga** dengan ukuran file **maksimal 500 KB** dalam format gambar **“JPG atau JPEG”**. Sedangkan untuk scan **Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)** hanya diperuntukkan bagi keluarga dengan ekonomi lemah. SKTM dilampirkan dengan ukuran file **maksimal 500 Kilo Byte (KB)** dan **minimal 100 Kilo Byte (KB)**.

Gambar 23. Unggah berkas data keluarga.

- d. Pastikan data keluarga terisi semua dengan benar dan selengkap-lengkapannya, agar bisa melanjutkan ke pengisian menu data selanjutnya.
- e. Setelah mengisikan semua data anda pada menu keluarga, klik **simpan**.
- f. Selesai.

9. Data Ekonomi

Deskripsi Isian Data Ekonomi

- Menu ini digunakan untuk mengisi Data Ekonomi.
- Isian yang perlu dilengkapi pada data ekonomi yakni terkait kondisi rumah, seperti luas tanah, pajak, dan asset kepemilikan lainnya .

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Klik **Login**
- b. Klik menu **“Data Ekonomi”**

SBMPN 2020

Amalia Sari

Papan Petunjuk

Biodata

Keluarga

Ekonomi

Rapor

Prestasi

Finalisasi

Pengaturan

Keluar

Halaman Depan Panduan

Data Ekonomi

Berhasil simpan data Ekonomi!

Informasi

Anda harus mengisi data ekonomi dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Data Ekonomi

Kepemilikan Rumah

Luas Tanah m²

Pajak PBB Rp. ,-/tahun

Pengeluaran Listrik Rp. ,-/bulan

Sumber Air

Pengeluaran Air Rp. ,-/bulan

Jumlah Mobil

Jumlah Sepeda Motor

Jumlah Anggota Keluarga Sesuai KK

Hutang Rp. ,-

Total Tabungan Rp. ,-

Simpan

Copyright © SBMPN 2020. All rights reserved. Berkarya, berprestasi, menjadi ahli, politeknik ahlinya.

Gambar 24. Isian Data Ekonomi

- c. Pastikan data ekonomi terisi semua dengan benar dan selengkap-lengkapnya, agar bisa melanjutkan ke pengisian menu data selanjutnya.
- d. Setelah mengisikan semua data anda pada menu data ekonomi, klik **simpan**.
- e. Selesai.

10. Rapor/Ijazah

Deskripsi Isian Rapor/Ijazah

- Menu ini digunakan untuk mengisi nilai Rapor dan Ijazah siswa.
- Siswa akan diminta memasukkan nilai dari **semester 1 hingga semester 6** pada menu ini.
- Isian yang perlu dilengkapi pada rapor yakni nilai Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, rata-rata nilai dari keseluruhan mata pelajaran pada setiap semester dan nilai rata-rata kejuruan (untuk SMK).
- Untuk siswa SMA nilai Matematika yang wajib diisikan adalah nilai **Matematika wajib**.
- Cara memasukkan nilai mata pelajaran yakni dengan mencari rata-rata dari nilai “pengetahuan dan ketrampilan”.
- Pilihan **akselerasi** pada bagian biodata, akan **mempengaruhi jumlah isian dari rapor. Pastikan isian akselerasi sudah sesuai**.

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Klik Login
- b. Klik menu “**Rapor**”
- c. Klik tambah data rapor

Gambar 25. Isian Data untuk menambahkan nilai rapor.

c. Isikan **data tentang nilai Rapor**

- Nilai rapor yang dimasukkan sesuai dengan semester yang dijalani siswa.
- Ranking **yang dimasukkan** sesuai dengan kebijakan sekolah, diperbolehkan untuk ranking kelas atau paralel jurusan.
- Pilih **kurikulum dan range** nilai sesuai dengan yang digunakan oleh sekolah masing-masing.
- Siswa **akselerasi** menyesuaikan semester yang dijalankan.
- Untuk **mata pelajaran yang memiliki dua nilai**, nilai yang dimasukkan adalah rata-rata nilai Pengetahuan dan Keterampilan.
- Nilai **rata-rata seluruh mata pelajaran** diambil dari rata-rata seluruh nilai pengetahuan dan keterampilan pada semester tersebut.

d. Lalu klik **Tambah**, maka data akan tersimpan

Data Rapor

Informasi

- Anda harus mengisi data rapor dan mengunggah scan rapor per semester dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1MB dan minimal 250kB.
- Jika terdapat 2 mata pelajaran yang sama dalam satu semester (misal Matematika Pengetahuan dan Matematika Keterampilan), silahkan ambil nilai rata-rata dari kedua mata pelajaran tersebut
- Untuk pengisian rata2 nilai kejuruan, gunakan rata-rata dari nilai keterampilan dan pengetahuan
- Mohon untuk mengunggah scan RAPOR sesuai orientasi di LAYAR (ROTASI SESUAI ORIENTASI LAYAR TERLEBIH DAHULU)

Daftar Rapor

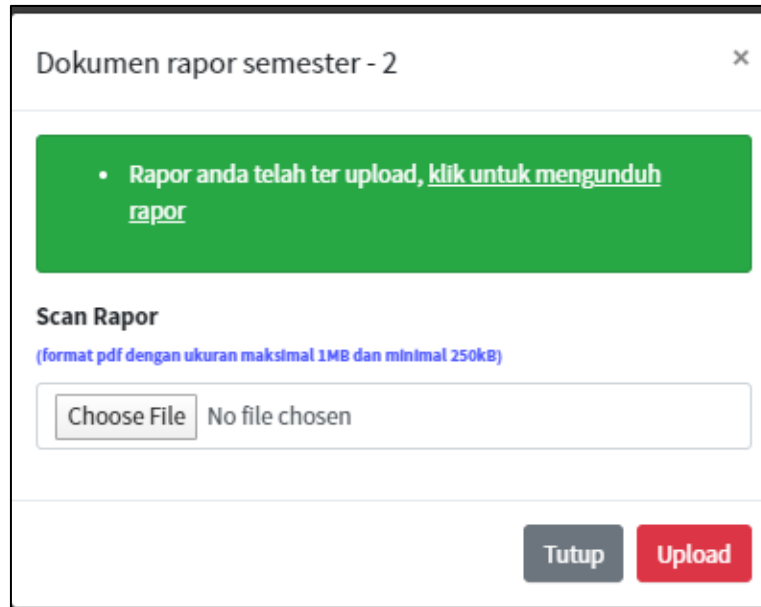
Semester	Rata-rata	Peringkat	Data Nilai	
1	88,20	5	- Matematika : 88 - Bahasa Indonesia : 87 - Bahasa Inggris : 88 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 88 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus
2	88,80	4	- Matematika : 89 - Bahasa Indonesia : 88 - Bahasa Inggris : 89 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 88 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus
3	89,20	3	- Matematika : 89 - Bahasa Indonesia : 89 - Bahasa Inggris : 89 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 89 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus
4	89,80	2	- Matematika : 90 - Bahasa Indonesia : 89 - Bahasa Inggris : 90 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 90 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus
5	90,00	1	- Matematika : 90 - Bahasa Indonesia : 90 - Bahasa Inggris : 90 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 90 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus
6	90,00	1	- Matematika : 90 - Bahasa Indonesia : 90 - Bahasa Inggris : 90 - Rata-rata keseluruhan nilai rapor : 90 - Rata-nilai kejuruan : 90	Dokumen Ubah Hapus

Copyright © SBMPN 2020. All rights reserved. Berkarya, berprestasi, menjadi ahli, politeknik ahlinya.

Gambar 25. Isian Data rapor terisi.

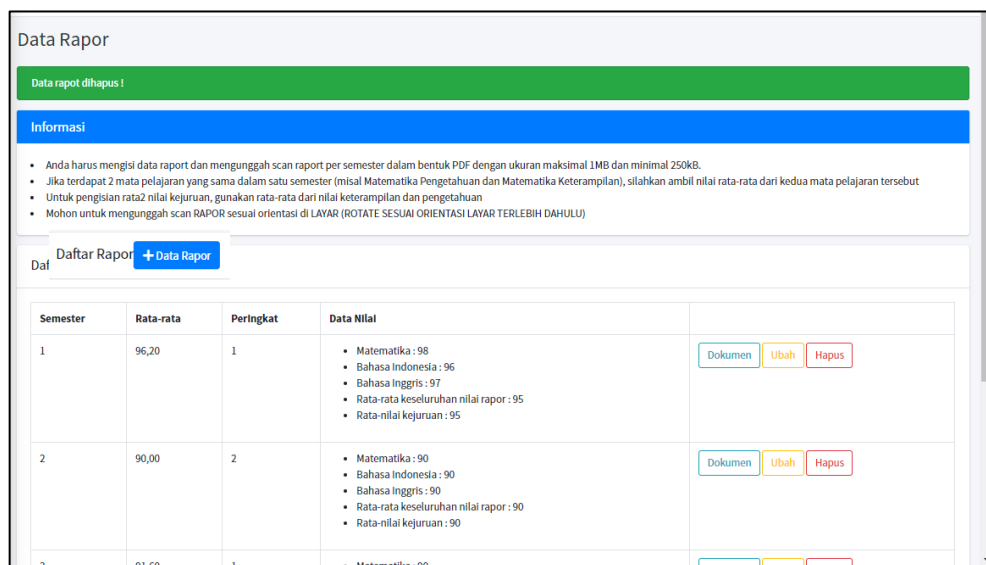
Catatan:

- Gambar diatas merupakan contoh pengisian form untuk SMK.
 - Bagi siswa SMA tidak diharuskan untuk memasukkan nilai rata-rata kejuruan.
 - Nilai yang dimasukkan dalam *Form*, untuk siswa SMA/MA adalah nilai Mata Pelajaran Wajib (misal: Matematika).
- e. Setelah berhasil menambahkan data rapor, Klik menu **Dokumen** untuk menambahkan lampiran **scan rapor tiap semester**. Kemudian, **unggah file** rapor dengan **ukuran maksimal 1 MB dan minimal 250 KB** dan **format file PDF**.



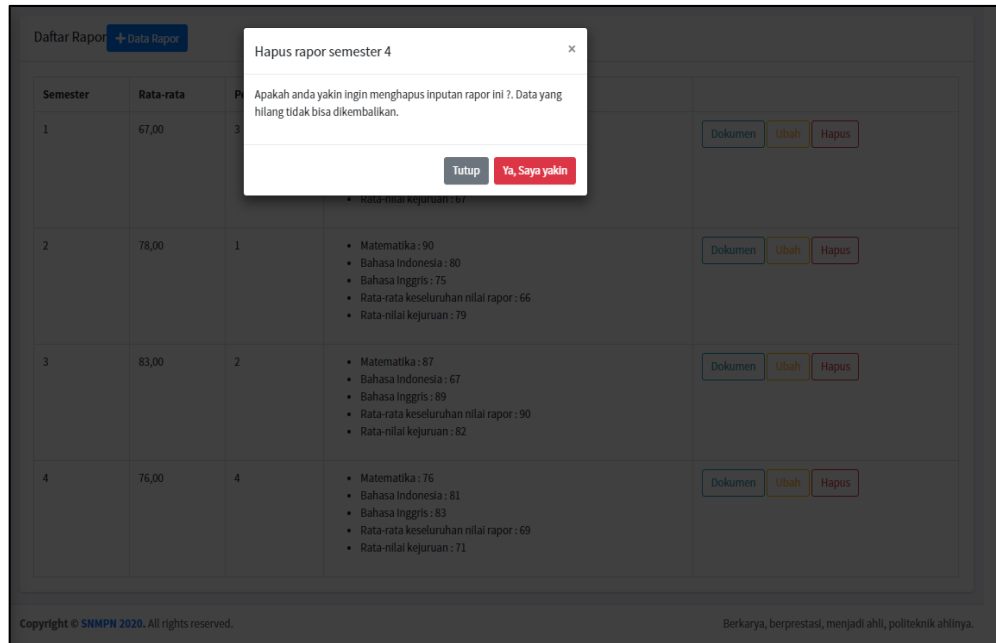
Gambar 26. Unggahan berkas rapor.

f. Untuk mengedit data, klik menu **Ubah**



Gambar 26. Menu rapor untuk ubah isian berkas.

g. Jika terjadi kesalahan, hapus dengan klik menu **Hapus**



Gambar 27. Menu rapor untuk menghapus isian berkas.

- h. Pastikan data rapor terisi semua dengan benar dan selengkap-lengkapnya, agar bisa melanjutkan ke pengisian menu data selanjutnya.
- i. Setelah mengisikan semua data anda pada menu rapor, klik **simpan**.
- j. Selesai.

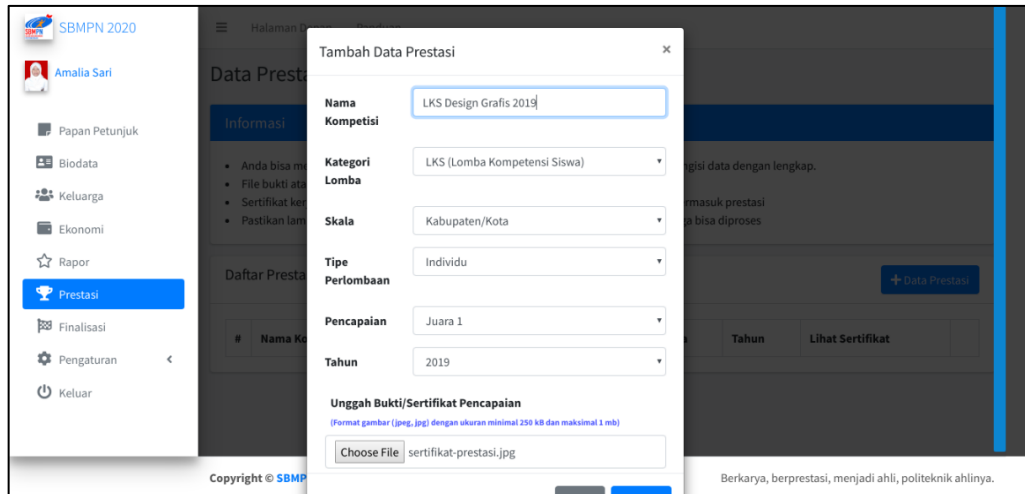
11. Prestasi

Deskripsi Isian Prestasi

- Menu ini digunakan untuk mengisi detail prestasi.
- Isian yang perlu dilengkapi pada data prestasi yakni terkait prestasi yang diraih siswa baik akademik maupun non akademik.
- Isian data prestasi **maksimal 3 prestasi terbaik**.

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Klik **Login**
- b. Klik menu **“Prestasi”**



Gambar 28. Isian data prestasi siswa.

- c. Isikan data prestasi satu persatu dan klik simpan. Jika anda tidak memiliki isian untuk prestasi anda bisa melewati tahap ini.
- d. Silahkan pilih **maksimal 3 prestasi terbaik** yang anda miliki.
- e. Pastikan data prestasi terisi semua dengan benar dan selengkap-lengkapnyanya, agar bisa melanjutkan ke pengisian menu data selanjutnya.
- f. Setelah mengisi semua data anda pada menu prestasi, klik **simpan**.
- g. Selesai.

12. Finalisasi

Deskripsi Finalisasi

- Menu ini digunakan untuk melakukan finalisasi yang merupakan tahap terakhir pendaftaran.
- Pastikan semua data yang sudah anda isikan sudah benar.
- **Jangan terburu-buru untuk melakukan finalisasi.**

Langkah-langkah pengoperasian :

- a. Klik **Login**
- b. Klik menu **“Finalisasi”**

Gambar 29. Halaman Finalisasi.

- c. Jika anda **terdaftar** sebagai **peserta KIP-Kuliah** silahkan masukkan **KAP** dan **PIN** yang sudah didapatkan pada web <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>
- d. Klik **simpan data KIP-K**.
- e. **Jangan lupa** untuk menekan tombol **Simpan**
- f. **Diwajibkan** bagi pendaftar untuk memastikan kembali bahwa data yang diisikan telah sesuai dengan cara menekan tombol **Preview** sebelum **finalisasi**. Karena apabila telah dilakukan **finalisasi**, maka data yang telah diisikan tidak dapat diubah kembali.
- g. Klik Tombol **Finalisasi Sekarang Juga** (Perhatian : Setelah anda melakukan **finalisasi**, anda tidak dapat melakukan perubahan data. Pastikan seluruh data yang anda isikan telah lengkap dan benar sebelum melakukan **finalisasi**. Jika anda telah yakin, isilah form terlampir dibawah ini dan tekan tombol submit untuk melakukan **finalisasi sekarang juga**). Setelah itu akan muncul form untuk meyakinkan anda? Silahkan pilih tombol **Ya! Saya yakin**
- h. Setelah itu klik **Cetak Bukti Pendaftaran**. Lakukan pengiriman berkas ke alamat **Politeknik pilihan pertama** seperti yang tertera di petunjuk **(setelah melakukan finalisasi)**. Jangan lupa pula untuk mengunggah **Bukti Pendaftaran** dan mengirimkan Berkas. (Catatan: Unggah file dengan

format JPEG atau PNG dengan maksimal size 450 KB dan minimal 100 KB. Perhatikan pula BUKU PANDUAN PENDAFTARAN SBMPN 2020 juga batas waktu pengiriman berkas).

- i. Selesai.