



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
Unggul, Berkarakter, dan Berkualitas

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

ALUR DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU GELOMBANG 1

TA.2023/2024



Jl. Gatot Subroto No.04, Karangsari, Sukodono,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67352

☎ 0334 881924 ✉ info@itbwigalumajang.ac.id

🌐 <https://www.itbwigalumajang.ac.id>

Alur dan Ketentuan Daftar Ulang

1. Pendaftar Melakukan Pembayaran Daftar Ulang

Pembayaran dilakukan langsung melalui **Teller Bank**. Tidak diperkenankan transfer melalui ATM/Mobile Banking (bukti pembayaran tidak boleh sampai hilang). Yang harus dibayarkan adalah sebagai berikut:

- a. Her Registrasi = Rp.400.000,-

Note : Wajib lunas saat daftar ulang

- b. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) Gelombang 1 (Satu) = Rp. 3.000.000,-

Note : Pembayaran 1 kali selama kuliah, **bisa diangsur** selama 2 tahun/4 semester.

- c. Uang Kuliah Tunggal (UKT)

- Rp. 3.000.000,- (**Reguler A**, Akuntansi dan Manajemen)
- Rp. 3.250.000,- (**Reguler B**, Akuntansi dan Manajemen)
- Rp. 3.250.000,- (**Reguler A**, Informatika)
- Rp. 3.500.000,- (**Reguler B**, Informatika)

Note : Pembayaran tiap semester, **bisa diangsur** sampai UTS dan UAS.

Pembayaran dapat dilakukan melalui rekening bank berikut;

BRI a.n. YAYASAN PEMBINA PEND

No. Rek. 0044-01-001392-30-7

Bank Jatim a.n. YAYASAN PEMBINA PEND SEMERU

No. Rek. 0091302012

BNI a.n. YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU

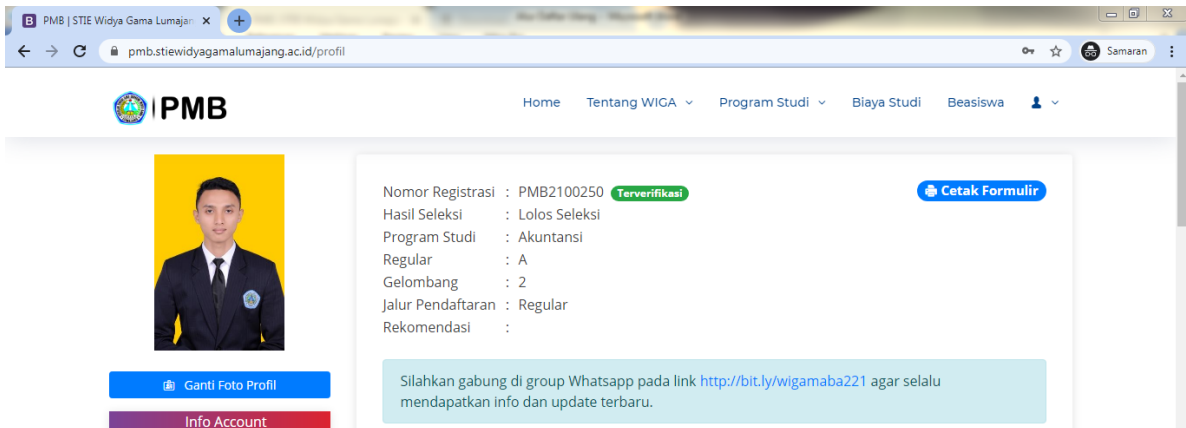
No. Rek. 3232309999

Note : **Bukti pembayaran dari bank tidak boleh hilang**, harus di serahkan ke kampus untuk di validasi.

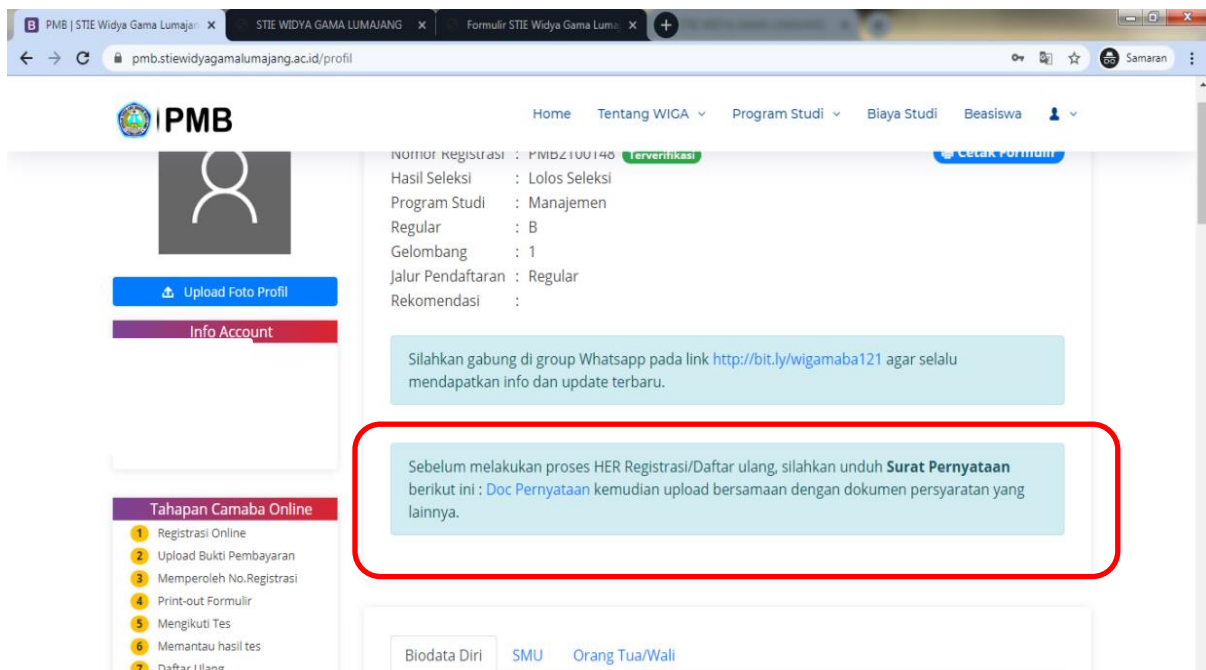
2. Pendaftar melengkapi dokumen pada web pendaftaran

- Dokumen yang di upload harus bentuk **GAMBAR** bukan pdf
- ukuran harus **dibawah 500kb**, jika tidak sesuai maka akan gagal

a. Upload foto diri (foto harus jelas, seperti foto pada KTP, **bukan foto selfi**)



- b. Upload foto bukti pembayaran daftar ulang (Her Registrasi, DPP, dan UKT)
- c. Upload Ijazah/Surat Keterangan Lulus (Jika belum lulus bisa menggunakan rapor semester terakhir, semester 5 atau semester 6 , cukup halaman pertama saja)
- d. Upload Akta Kelahiran
- e. Upload Kartu Keluarga
- f. Upload Surat Pernyataan bermaterai Rp.10.000 (surat pernyataan bisa di download di web pendaftaran, seperti contoh di bawah kemudian print)



g. Upload Surat Keterangan Kerja (bagi Kelas/Reguler B)

The screenshot shows the PMB registration page with the following upload fields:

- Scan Bukti Pembayaran Her Registrasi: Tidak ada file yang dipilih (Max 500Kb, JPG, PNG Only)
- Scan Surat Pernyataan: Tidak ada file yang dipilih (Max 500Kb, JPG, PNG Only)
- Scan Ijazah/STTB Berlegalisir: Tidak ada file yang dipilih (Max 500Kb, JPG, PNG Only)
- Scan Kartu Keluarga: Tidak ada file yang dipilih (Max 500Kb, JPG, PNG Only)
- Scan Akta: Tidak ada file yang dipilih (Max 500Kb, JPG, PNG Only)

At the bottom, there is a green **Upload** button.

Jika berkas sudah terupload maka akan muncul pada kolom seperti di bawah ini

The screenshot shows the 'Dokumen Persyaratan Administrasi' section with the following table:

Nama Dokumen	Doc
Administrasi Pendaftaran	
Bukti pembayaran pendaftaran	Preview
Kartu Tanda Penduduk(KTP)	Preview
Administrasi Daftar Ulang	
Bukti Pembayaran HER Registrasi	Preview
Surat Pernyataan	Preview
Ijazah Terakhir	Preview
Akta Kelahiran	Preview
Kartu Keluarga	Preview

The 'Doc' column is circled in red in the original image.

h. Pendaftar Wajib Melengkapi Biodata Diri, Asal SMA, dan data orang tua/wali. Klik tombol yang dilingkari

The screenshot shows the 'Biodata Diri' section with the following table:

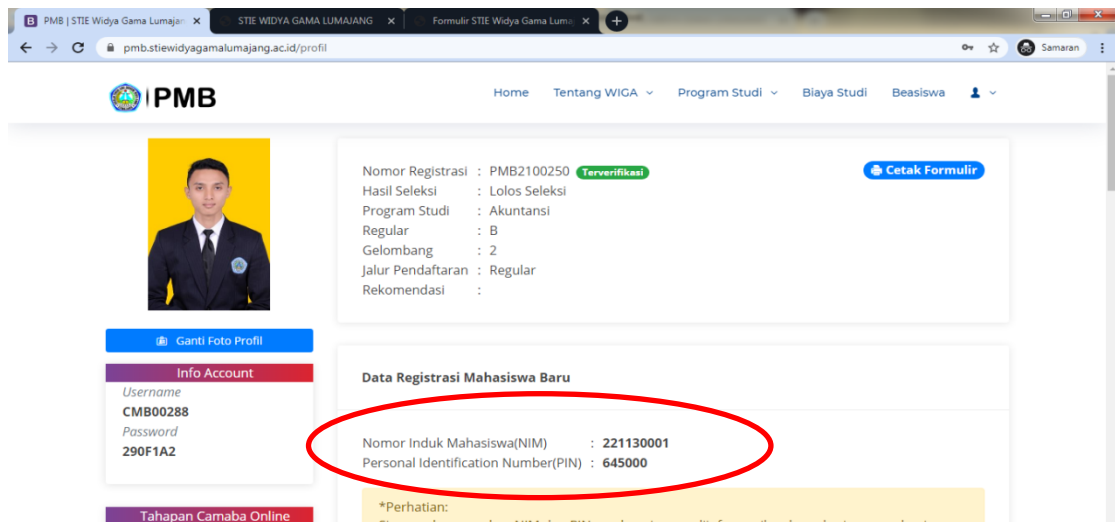
Biodata Diri	SMU	Orang Tua/Wali
NIK	: 09823940293782382348	
Nama	: MUKHSIN	
Tempat, Tanggal Lahir	: LUMAJANG, 02 Juni 2002	
Jenis Kelamin	: L	
Kewarganegaraan	: WNI	
No.Telpn	: 0822345678	
Agama	: Islam	
Alamat	: MAJU, RT.01 RW.12, DEPAN, Kec.KUNIR, Kab.LUMAJANG	
Ukuran Almamater	:	

At the bottom, there is a red circle around the text 'lakukan edit data' and a yellow button labeled **DISINI**.

3. Waktu Daftar Ulang Gelombang 1 (satu) adalah **04 – 14 April 2023**, apabila sampai tanggal 14 April pendaftar belum melakukan daftar ulang, maka akan **di anggap mengundurkan diri** dan tidak bisa lagi daftar ulang.

Jika ingin melanjutkan, maka pendaftar harus melakukan pendaftaran dari awal pada gelombang selanjutnya (mengisi formulir pendaftaran dan harus membayar lagi Rp.300.000,-)

4. tim akan **memvalidasi** bukti pembayaran dan berkas yang telah di upload, apabila telah tervalidasi maka akan muncul NIM dan PIN pada web pendaftaran.

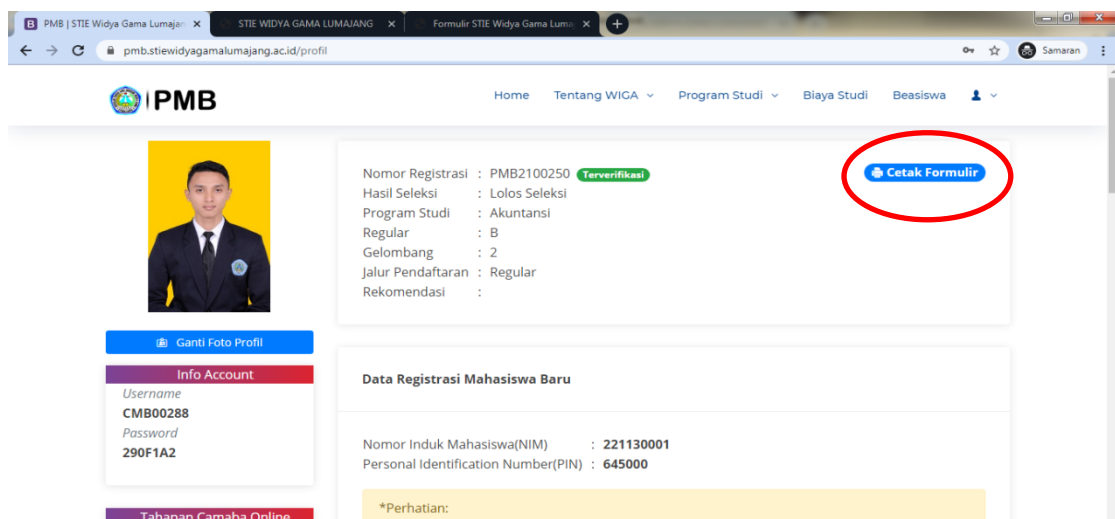


Profile page of the PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru) website. The page displays the user's profile, account information, and registration details. A red circle highlights the 'Data Registrasi Mahasiswa Baru' section, which contains the NIM (Nomor Induk Mahasiswa) and PIN (Personal Identification Number).

Data Registrasi Mahasiswa Baru	
Nomor Induk Mahasiswa(NIM)	: 221130001
Personal Identification Number(PIN)	: 645000

5. NIM dan PIN, silahkan di catat dan di simpan karena akan digunakan untuk kuliah. Untuk penjelasannya nanti akan di sampaikan saat PKKMB/OSPEK.

6. Download dan Print Formulir Pendaftaran



Profile page of the PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru) website. The page displays the user's profile, account information, and registration details. A red circle highlights the 'Cetak Formulir' button in the top right corner of the registration details section.

Data Registrasi Mahasiswa Baru	
Nomor Induk Mahasiswa(NIM)	: 221130001
Personal Identification Number(PIN)	: 645000

7. Bukti pembayaran dari bank setelah di upload harus di fotocopy dan kemudian diserahkan ke bagian keuangan di kampus (diserahkan yang asli dan yang fotocopy).
8. Setelah dari ruang keuangan silahkan ke ruang TU untuk menyerahkan ;
 - a. **Formulir Pendaftaran**
 - b. **Surat pernyataan bermaterai Rp.10.000** yang telah di upload.
 - c. **Fotocopy Ijazah/Surat Keterangan Lulus**
 - d. **Fotocopy KTP**
 - e. **Fotocopy KK**
 - f. **Fotocopy Akta**
 - g. **Surat Keterangan Kerja (Bagi Reguler B)**
9. Setelah dari ruang TU silahkan ke Ruang Perpustakaan untuk sesi foto dan pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.
10. SELESAI