

**SISTEM INFORMASI AKADEMIK
PETUNJUK PENGGUNAAN UNTUK MAHASISWA
UPLOAD BUKTI BAYAR FORMULIR PENDAFTARAN**



UNIVERSITAS PRAMITA INDONESIA

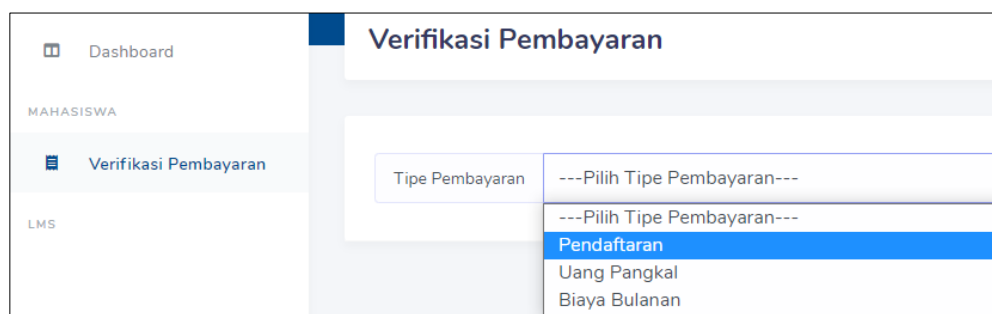
2020

1. UPLOAD BUKTI BAYAR FORMULIR PENDAFTARAN

1.1 Verifikasi Pembayaran

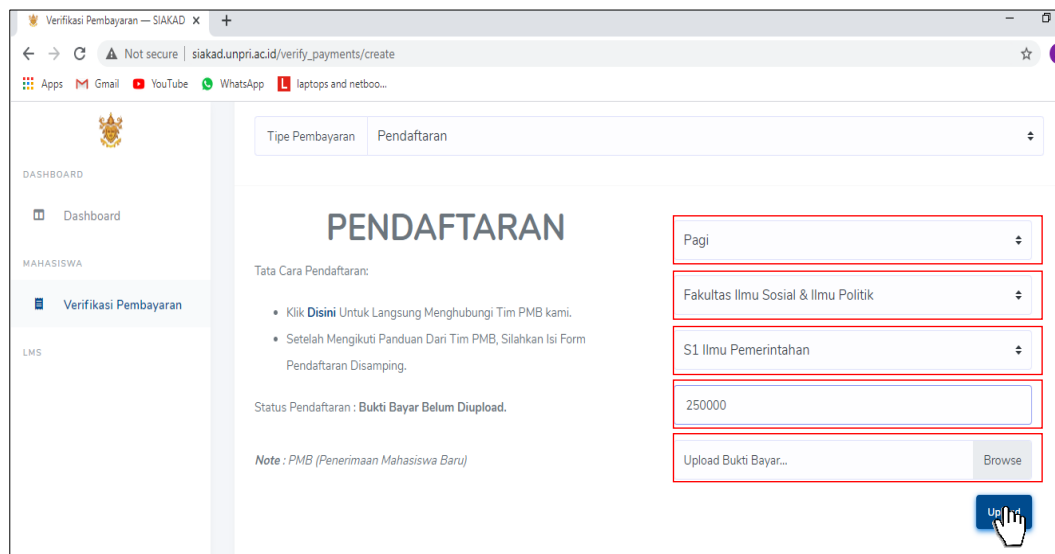
Untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa, maka user harus melakukan Verifikasi pembayaran terlebih dahulu. Untuk langkahnya bisa dilakukan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa melakukan pembayaran formulir pendaftaran, dan menyimpan bukti pembayaran tersebut dalam bentuk image yang tersimpan di HP maupun laptop.
- 2) Selanjutnya Login menggunakan akun mahasiswa, setelah berhasil login kemudian akses menu Verifikasi Pembayaran. Pilih **Pendaftaran** pada menu pilihan pembayaran. Untuk lebih jelas bisa dilihat gambar dibawah ini :



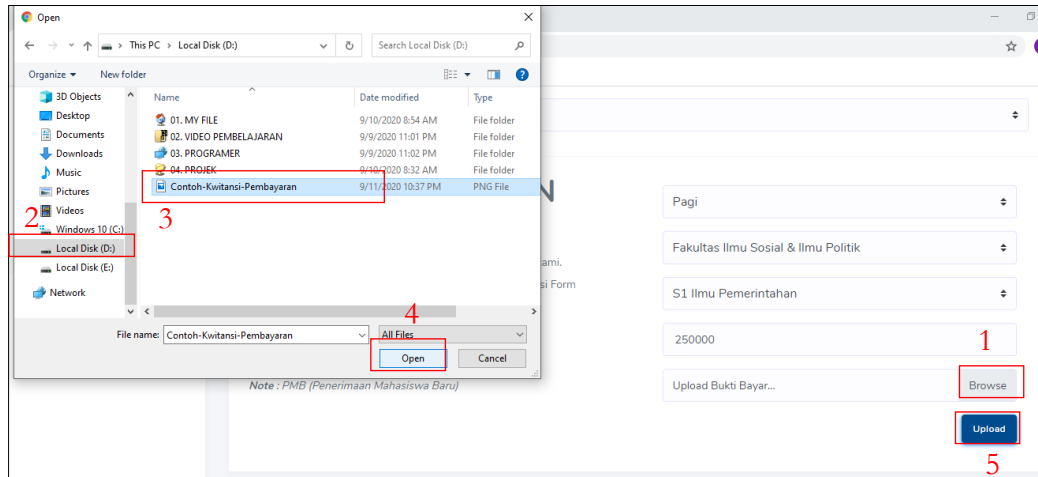
Gambar 1. Pilihan metode pembayaran

- 3) Mengisi data diri mahasiswa. Data yang harus diisi yaitu : **Kelas Perkuliahan, Fakultas, Program Studi, Jumlah Pembayaran** dan **Upload Bukti Pembayaran**. Untuk lebih jelas bisa dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 2. Form verifikasi pendaftaran

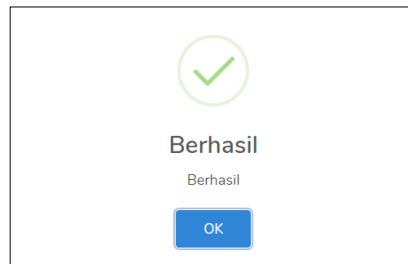
- 4) Setelah mengisi Kelas Perkuliahan, Fakultas, Program Studi, Jumlah Pembayaran, selanjutnya mahasiswa harus upload bukti pembayaran dengan cara klik **Browse**, kemudian arahkan pada direktori penyimpanan file kwitansi bukti pembayaran, setelah dipilih selanjutnya klik **Open** setelah itu klik **Upload**. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat gambar berikut :



Gambar 3. Upload bukti pembayaran

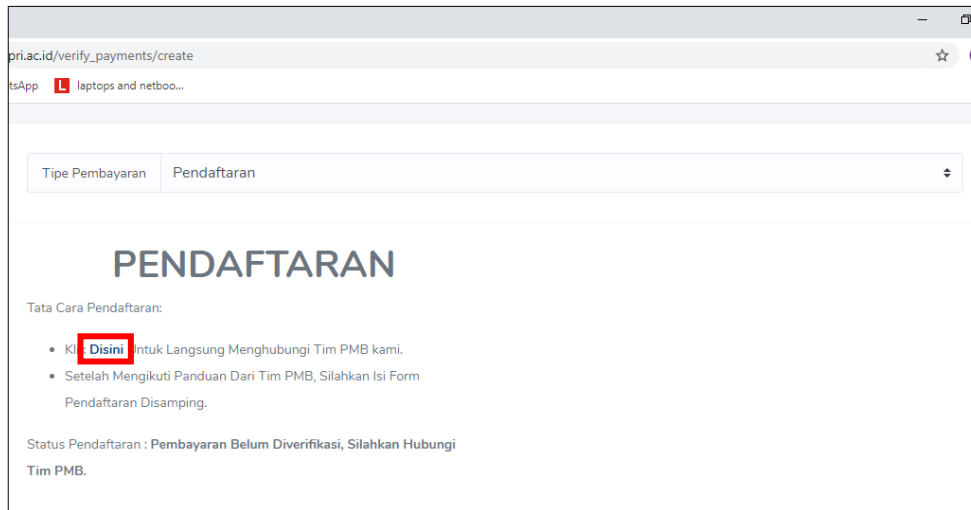
Catatan : gambar yang bisa di upload hanya tipe **JPG, JPEG, PNG** dan ukuran file tidak lebih dari **2 MB**.

- 5) Jika data berhasil di upload maka akan keluar pesan sebagai berikut :



Gambar 4. Pesan berhasil verifikasi

- 6) Kemudian akan tampil pesan dari verifikasi yang sudah dilakukan. Selanjutnya mahasiswa harus menghubungi tim PMB dengan cara klik link pada kata **Disini**, maka secara otomatis akan diarahakan ke Whatsapp tim PMB.



Gambar 11. Pesan berhasil verifikasi