



PETUNJUK PENGGUNAAN SIPMABA

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER



DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

Plaza dr. Angka Kantor Pusat Administrasi ITS, Lantai 2

Kampus ITS Sukolilo Surabaya

Telp. (031) 5994251-54 ext : 1008, (031) 5921586, 082131018866

SURABAYA
2021



KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal (BKT) dan Uang Kuliah Tunggal (UKT), bahwa biaya yang ditanggung oleh mahasiswa harus disesuaikan dengan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya. Di samping itu, Peraturan Menteri tersebut juga dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penetapan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. Untuk mendukung Peraturan Menteri tersebut diperlukan suatu instrumen berupa sistem informasi yang dapat memudahkan dalam menilai kemampuan ekonomi calon mahasiswa baru, sehingga dapat ditetapkan UKT yang benar-benar sesuai dengan kemampuan orang tua calon mahasiswa baru.

Sebagai Perguruan Tinggi yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) memiliki kewajiban untuk mematuhi Peraturan Menteri tersebut. Untuk memberikan kemudahan dan transparansi dalam penetapan UKT bagi mahasiswa baru, ITS menciptakan sebuah sistem informasi yang diberi nama: Sistem Informasi Pendataan Mahasiswa Baru, di singkat SIP-MABA ITS. Di dalam SIP-MABA ITS, calon mahasiswa baru dapat memasukkan data pribadi, keadaan orang tua dan juga data sosial ekonomi mereka. Berdasarkan data tersebut, sistem informasi secara otomatis akan memberikan informasi tentang kemampuan orang tua mahasiswa baru dan sekaligus memberikan data tentang besarnya UKT yang sesuai. Selanjutnya Tim Verifikator akan melakukan verifikasi yang hasilnya akan digunakan untuk ITS menetapkan besarnya UKT mahasiswa baru yang bersangkutan. Peran Verifikator sangat penting, karena akan menentukan keakuratan penetapan UKT bagi calon mahasiswa baru ITS. Untuk memudahkan proses verifikasi data mahasiswa baru dalam SIP-MABA ITS, perlu diterbitkan Buku Petunjuk Verifikasi SIP-MABA ITS.

Buku ini disusun oleh Tim Direktorat Perencanaan dan Pengembangan ITS (Dit. PP ITS). Dengan terciptanya SIP-MABA ITS dan Buku Petunjuk ini, kami memberikan penghargaan kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi. Semoga Buku Petunjuk Verifikasi SIP-MABA ITS ini benar-benar dapat membantu meningkatkan akurasi penetapan UKT mahasiswa baru ITS.

Tim penyusun Buku Petunjuk ini sudah berusaha menghasilkan pedoman yang maksimal, tetapi bisa jadi masih terdapat beberapa kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan.

Surabaya, 19 Maret 2021
Direktur Perencanaan dan Pengembangan

ttd

Dr. Suwadi, MT
NIP. 196808181993031002



Petunjuk Penggunaan SIPMABA ITS

Sistem Informasi Pendataan Mahasiswa Baru ITS atau disingkat SIPMABA ITS dapat diakses melalui www.sipmaba.its.ac.id. Berikut ini penjelasan menu pada SIPMABA ITS.

I. Proses Pengisian SIPMABA ITS

1. Halaman Utama

Tampilan halaman utama SIPMABA ITS dapat dilihat pada Gambar 1. Pada halaman tersebut terdapat beberapa fitur/menu, antara lain adalah:

a. Pengumuman

Adalah fitur yang menyediakan informasi terbaru bagi mahasiswa baru ITS, termasuk petunjuk pengisian SIPMABA ITS.

b. Informasi dan Download

Berisikan alur dan dokumen pendukung untuk pendataan mahasiswa baru ITS. Calon mahasiswa baru ITS wajib klik informasi ini untuk melihat rangkaian jadwal pelaksanaan daftar ulang mahasiswa baru ITS.

c. Helpdesk

Berisikan kontak yang dapat dihubungi yang berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru

d. Login

Untuk dapat mengakses SIPMABA ITS pertama-tama klik menu login di kanan atas pada halaman utama.

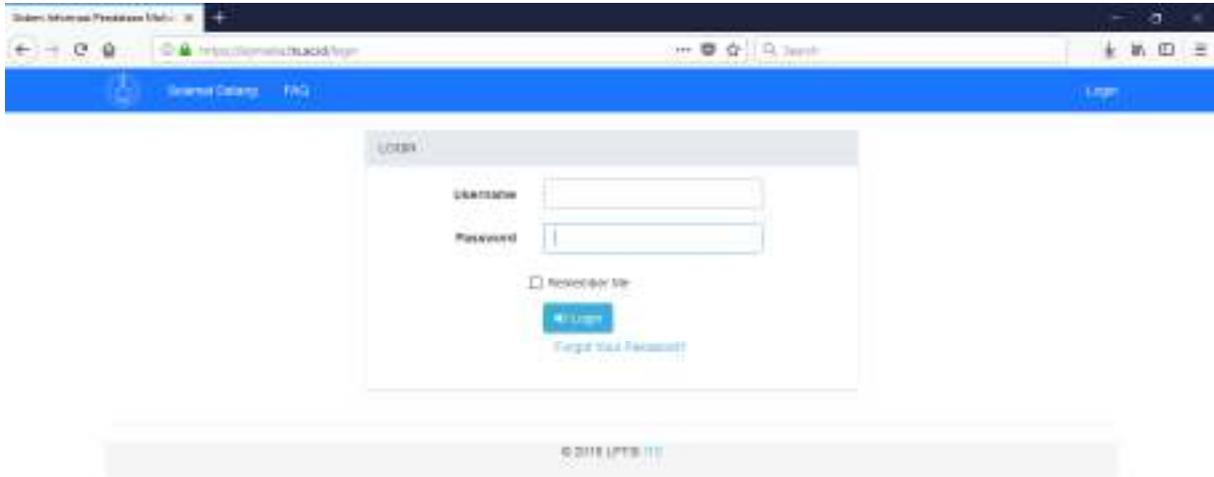


Gambar 1. Tampilan Halaman Utama SIPMABA ITS



2. Login

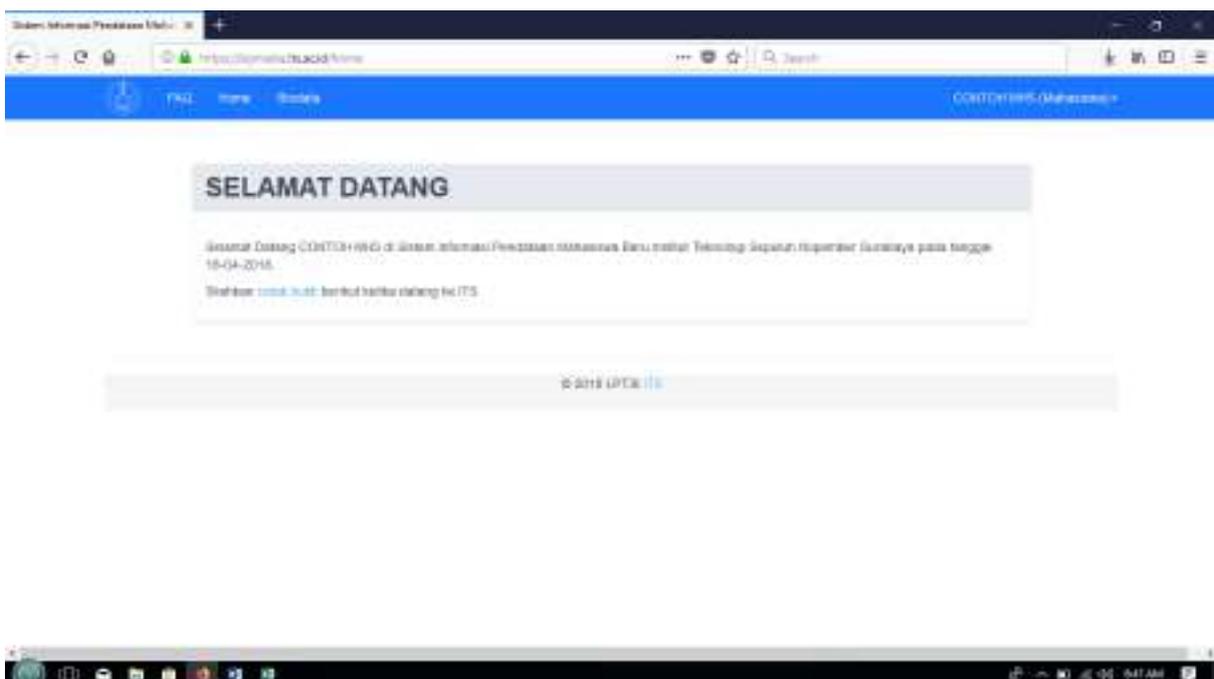
Setelah klik menu login di kanan atas pada halaman utama, akan muncul tampilan halaman login seperti pada Gambar 2, kemudian masukkan Nomor Pendaftaran TEST pada kolom **username** dan tanggal lahir dengan format ddmmYYYY pada kolom **password**, setelah itu klik **login** yang ada di bawah kolom password.



Gambar 2. Tampilan Halaman login SIPMABA ITS

3. Home

Setelah login tampilan akan berubah menjadi halaman home, selanjutnya klik **biodata**. Tampilan halaman depan setelah login SIPMABA ITS dapat dilihat pada Gambar 3 dibawah ini.



Gambar 3. Tampilan Halaman Home SIPMABA ITS

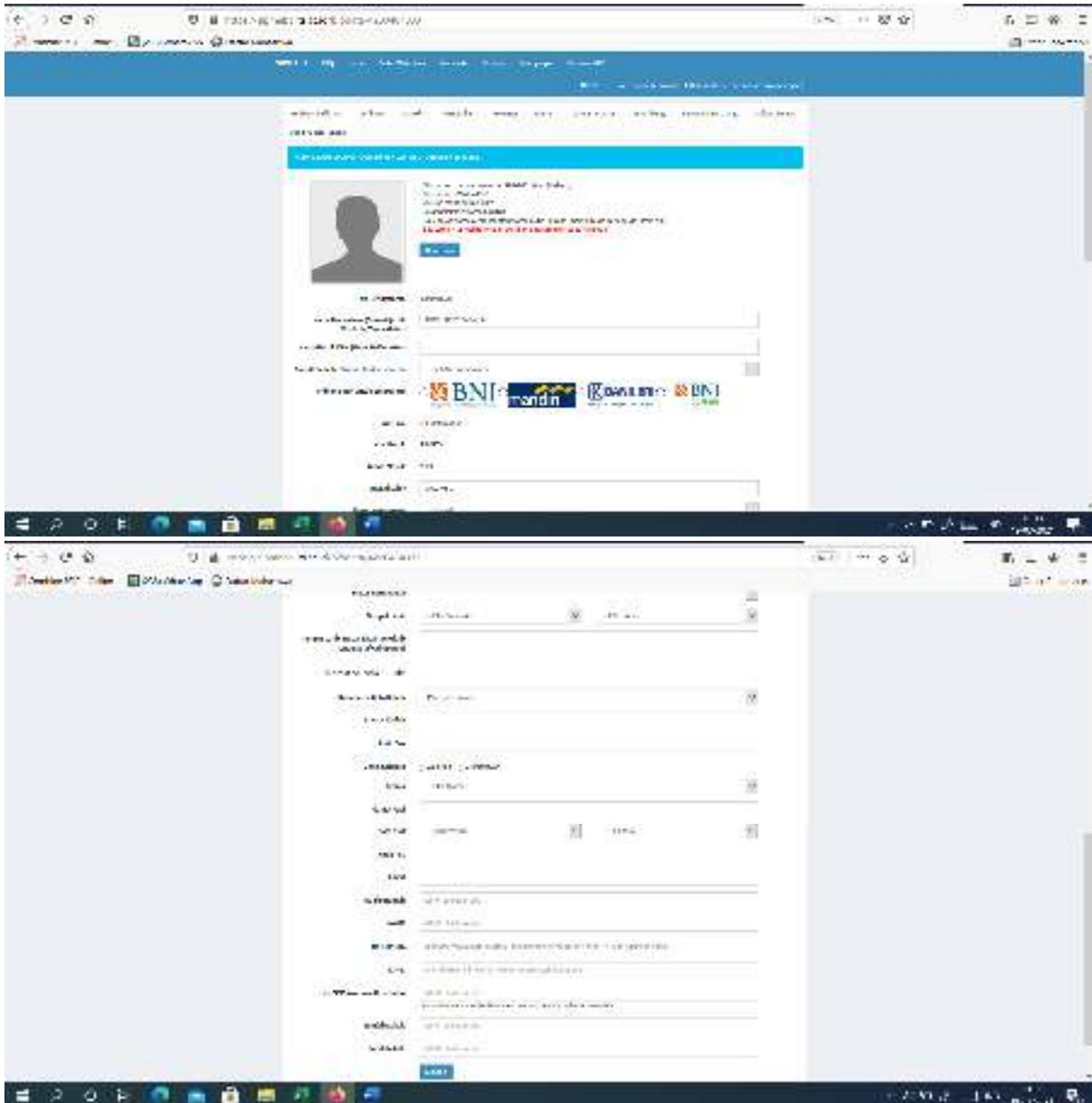


4. Biodata

Setelah klik biodata akan muncul tampilan seperti yang terlihat pada Gambar 4. Pada gambar tersebut terlihat ada 7 tab (data diri, pendidikan, keluarga, rumah, catatan khusus, pendukung, upload berkas) yang harus diisi oleh calon mahasiswa baru ITS. Antara tab satu ke tab lainnya saling berkaitan.

PERHATIAN:

Untuk bisa lanjut ke tab berikutnya calon mahasiswa baru harus terlebih dahulu mengisi isian masing-masing tab dengan benar dan tidak boleh dikosongi, apabila ada isian yang kosong, maka data isian tidak dapat disimpan dan lanjut ke tab selanjutnya.



Gambar 4. Tampilan Isian Tab Data Diri

a. Data Diri

Mengisi data pribadi calon mahasiswa baru ITS. Data yang perlu diisi adalah: tempat lahir, jenis kelamin, agama, alamat asal, kota asal, kode pos, email, nomor telepon rumah, nomor handphone mahasiswa (yang ada WhatsApp nya), nomor KTP mahasiswa, No BPJS/Asuransi Kesehatan, jumlah kakak dan jumlah adik. Setelah



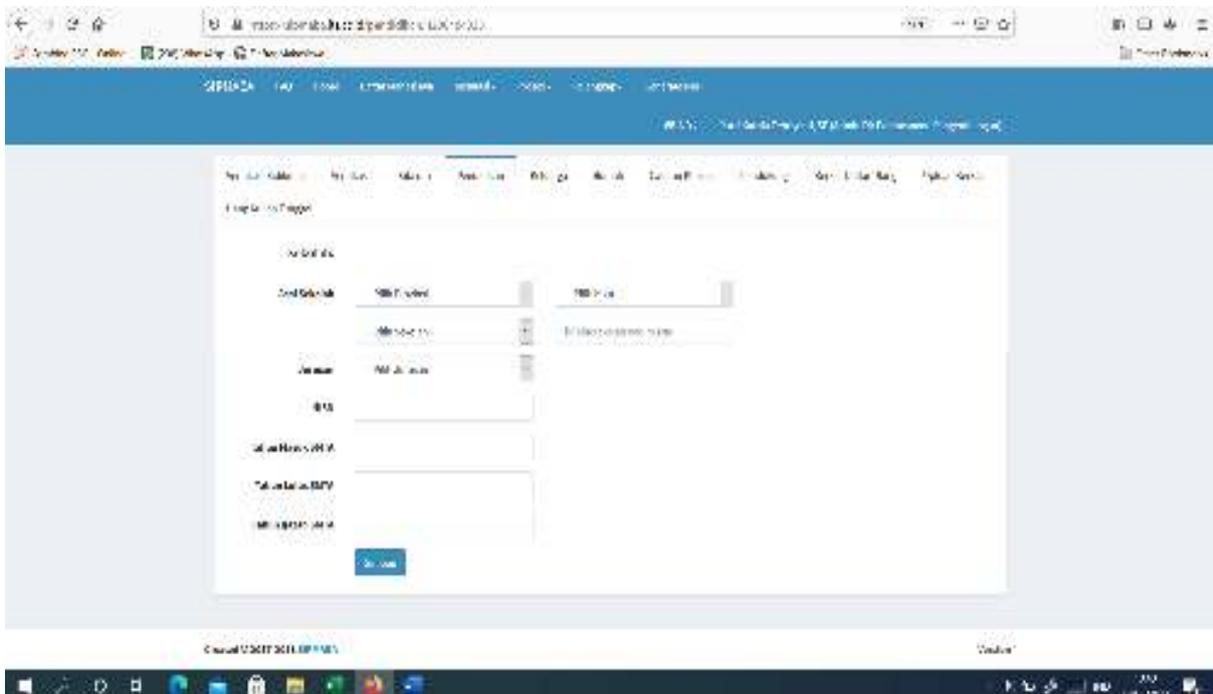
mengisi data-data tersebut diatas, upload pas foto diri mahasiswa dengan latar belakang berwarna biru dengan ukuran file maksimal 500kb, setelah upload foto diri klik **Simpan** untuk melanjutkan isian ke tab **Pendidikan**.

PERHATIAN:

Foto yang diupload harus menggunakan pakaian yang sopan (berkerah), file pasfoto berwarna ukuran 400x500 piksel (terbaru), berformat JPG dan PNG, ukuran maksimum 500kb, latar belakang warna biru, baju polos warna cerah (contoh warna putih, kuning, merah muda, biru muda, krem dll)

b. Pendidikan

Pada isian tab pendidikan, calon mahasiswa baru ITS harus mengisi data asal sekolah dan nilai UN SMA. Tampilan isian pendidikan dapat dilihat pada Gambar 5. Setelah pengisian selesai klik **Simpan** untuk melanjutkan isian ke tab **Keluarga**.



Gambar 5. Tampilan Isian Tab Pendidikan



The screenshot displays a web-based form titled 'Keluarga' (Family). The form is organized into several sections, each with a label and a corresponding input field. The sections include: 'Nama Ayah/Wali' (Father's Name), 'Alamat, RT/RW, Desa/Kelurahan' (Address, RT/RW, Village/Urban Village), 'Pendidikan Ayah/Wali' (Father's Education), 'Instansi' (Institution), 'Pekerjaan Ayah/Wali' (Father's Occupation), 'Pekerjaan' (Occupation), 'Instansi' (Institution), 'Pendidikan Ibu/Kandung' (Mother's Education), 'Instansi' (Institution), 'Pekerjaan Ibu/Kandung' (Mother's Occupation), 'Instansi' (Institution), and 'Kecamatan' (District). The form is presented in a clean, modern interface with a blue header and a white background.

Gambar 6. Tampilan Isian Tab Keluarga

c. Keluarga

Pada isian tab keluarga, calon mahasiswa baru ITS harus mengisi biodata pribadi orang tua/wali calon mahasiswa baru ITS, alamat dan pendidikan terakhir orang tua calon mahasiswa baru ITS. tampilan tab keluarga dapat dilihat pada Gambar 6. Setelah pengisian selesai klik **Simpan** untuk melanjutkan isian ke tab rumah.

d. Rumah

Pada isian tab rumah, calon mahasiswa baru ITS harus mengisi status kepemilikan rumah, tahun kepemilikan rumah, luas tanah dan bangunan, NJOP, sumber listrik dan air minum, jarak rumah dari pusat kabupaten/kota dan jumlah orang yang bertempat tinggal di rumah tersebut. Tampilan isian tab rumah dapat dilihat pada Gambar 7. Setelah pengisian selesai klik **Simpan** untuk melanjutkan isian ke tab Catatan Khusus.

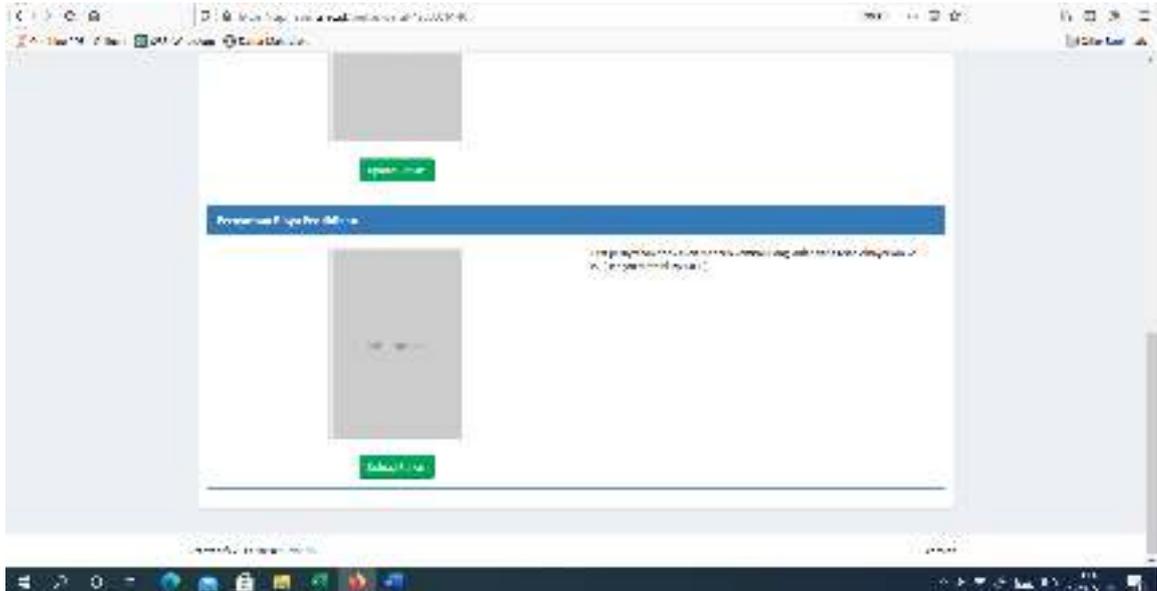


(sertifikasi dosen, sertifikasi guru, tunjangan kinerja, remunerasi, dan tunjangan lainnya) yang diterima setiap bulan, jumlah tanggungan anak, pajak kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4, Total PBB (jumlah semua aset yang dimiliki baik tanah, rumah, toko, dll) serta daya listrik yang digunakan. Tampilan tab isian Pendukung dapat dilihat pada Gambar 9.

Gambar 9. Tampilan Isian Tab Pendukung

g. Berkas Daftar Ulang

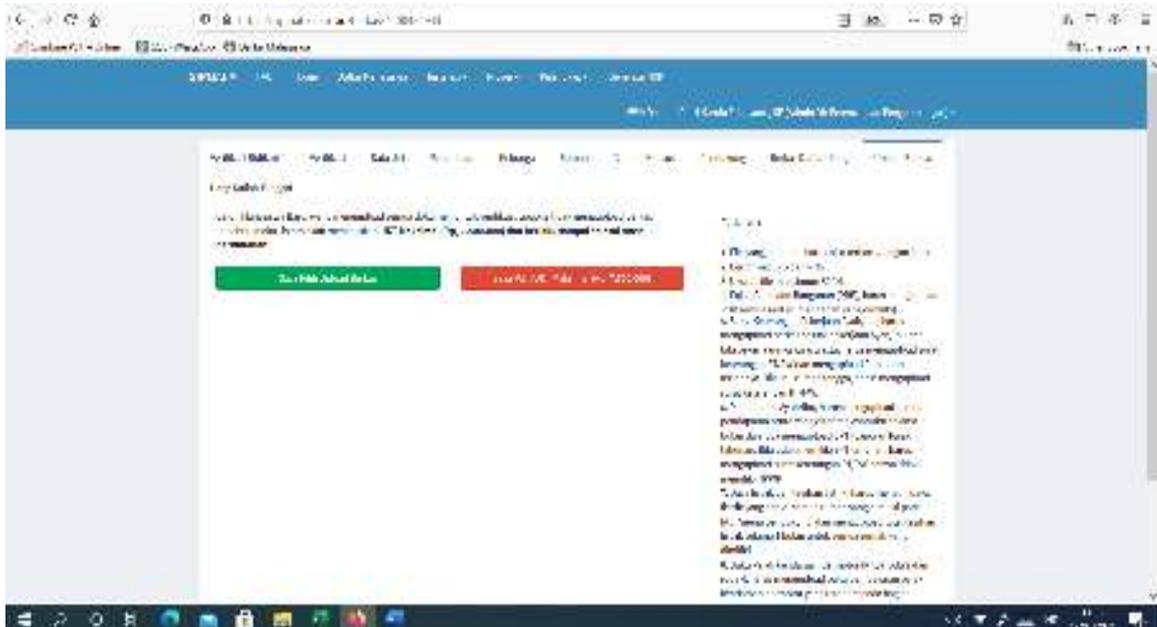
Pada isian tab berkas daftar ulang, calon mahasiswa baru ITS wajib mengupload 3 dokumen surat pernyataan yaitu pengisian data yang sebenar-benarnya, tidak menggunakan narkoba, pernyataan biaya pendidikan. Untuk format surat pernyataan dapat di download di home sipmaba pada bagian informasi dan download. Tampilan tab isian Berkas Daftar Ulang dilihat pada Gambar 10.



Gambar 10. Tampilan Isian Tab Berkas Daftar Ulang

h. Upload Berkas

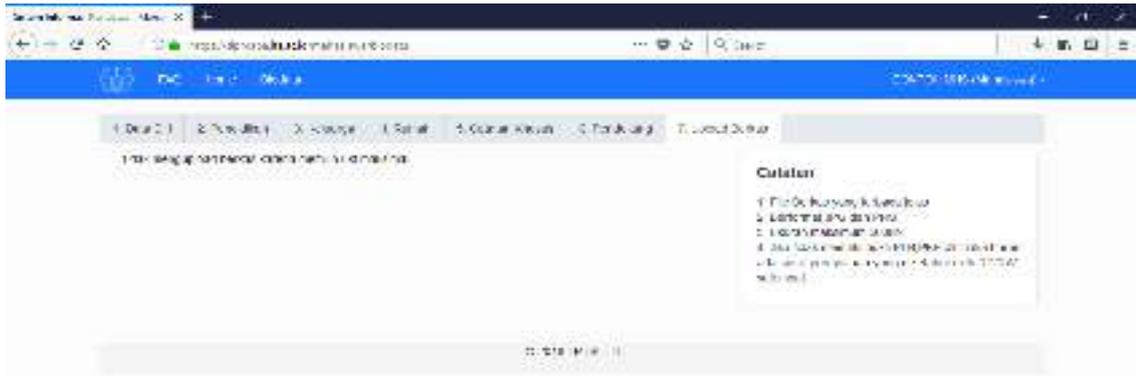
Sebelum mengupload berkas, calon mahasiswa baru ITS akan memilih 2 pilihan yaitu pilih upload berkas atau pilih UKT maksimal (Rp 7.500.000). Tampilan tab isian Upload Berkas dapat dilihat pada Gambar 11.



Gambar 11. Tampilan Isian Tab Upload Berkas

Apabila calon mahasiswa baru memilih UKT maksimal, maka proses isian data selesai dan secara otomatis tersimpan permanen dengan nilai UKT level 7 (Rp 7.500.000,-)

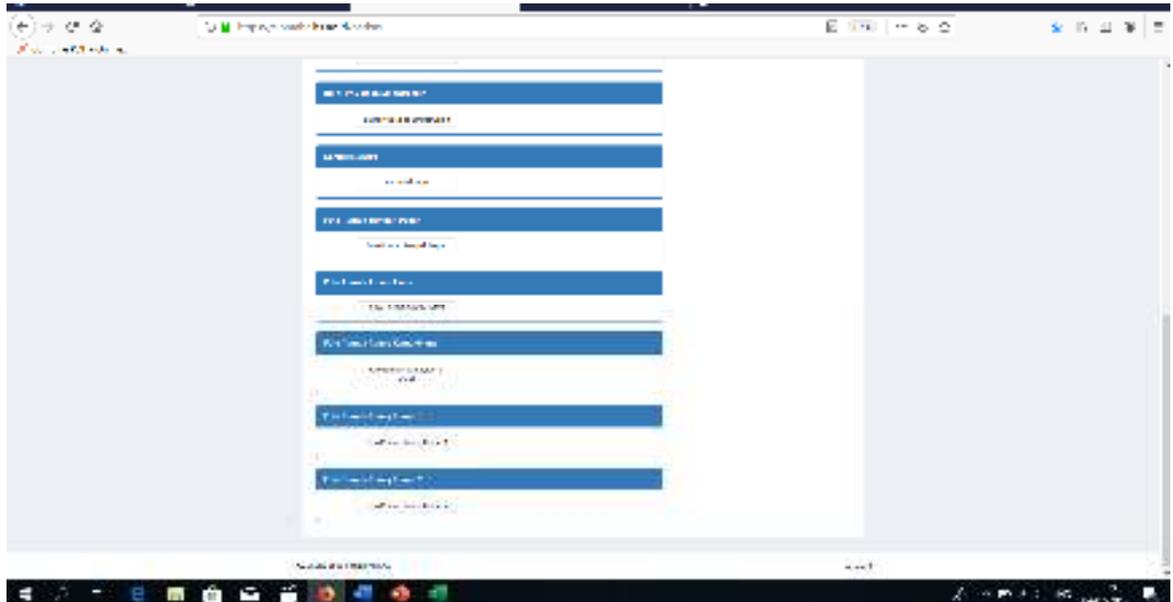
Tampilan tab isian Upload Berkas dapat dilihat pada Gambar 12.



Gambar 12. Tampilan Isian Tab Upload Berkas (pilih UKT maksimal)

Dan apabila calon mahasiswa baru memilih upload berkas, maka isian upload akan keluar dan calon mahasiswa baru wajib mengupload dokumen yang mendukung isian pada tab Pendukung, dokumen yang diupload harus merupakan dokumen terbaru, dan dengan kapasitas maksimal 500 kb per dokumen. Tampilan tab isian Upload Berkas dapat dilihat pada Gambar 13.





Gambar 13. Tampilan Isian Tab Upload Berkas

PERHATIAN:

Isian upload berkas harus berupa dokumen yang dapat digunakan untuk kepentingan verifikasi, apabila upload berkas tidak berupa dokumen yang seharusnya atau dokumen yang tidak ada isinya maka kevalidan data akan diragukan oleh tim verifikasi.

Detail dokumen yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- **Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)**
Dokumen yang diperlukan berupa semua bukti pembayaran PBB (rumah, tanah, toko, dsb). Sebelum diupload, apabila bukti PBB lebih dari 1, maka di foto jadi satu.
- **Pekerjaan ayah, ibu atau wali**
Dokumen yang diperlukan berupa surat keterangan dari tempat bekerja dan merupakan data terbaru.
Bagi yang tidak bekerja di perusahaan atau instansi dapat berupa surat keterangan RT/RW (**tidak boleh hanya mencantumkan pekerjaan sebagai wiraswasta saja, karena terlalu umum**).
Apabila orang tua telah wafat, dapat mengupload dokumen surat kematiannya.
- **Foto usaha ayah dan ibu / wali**
Dokumen yang dibutuhkan berupa foto tempat usaha orang tua, apabila pekerjaannya sebagai : pedagang kecil, pedagang menengah, pengusaha kecil/mikro, pengusaha menengah/besar (wiraswasta).
- **Pendapatan ayah dan ibu / wali (gaji kotor + tunjangan)**
Dokumen yang diupload adalah berupa surat keterangan penghasilan/slip gaji/daftar gaji dari perusahaan atau instansi, baik berupa gaji maupun untuk tunjangan dan remunerasi/tunjangan kinerja.
Bagi yang tidak bekerja di perusahaan atau instansi dapat berupa surat keterangan RT/RW. *Apabila orang tua telah wafat tetapi mempunyai pekerjaan sebagai PNS, Pegawai BUMN, Karyawan Swasta dan sejenisnya, maka dokumen yang diupload adalah bukti penerima uang pensiun atau pesangon.*



- **SPT Tahunan PPh 21 (Laporan Pajak/SPT Form A) ayah dan ibu / wali**
Dokumen yang dibutuhkan berupa laporan pajak (form A) yang tiap tahun dilaporkan ke Kantor Pajak.
Apabila tidak memiliki SPT Tahunan, harus mengupload surat keterangan RT/RW bahwa tidak memiliki NPWP.
- **Daya listrik (PLN)**
Dokumen yang diperlukan berupa bukti pembayaran rekening listrik yaitu slip pembayaran rekening listrik yang mencantumkan daya listrik yang digunakan.
Bagi pelanggan prabayar, dokumen yang diupload yaitu bukti pembayaran token listrik.
- **Kartu Keluarga (KK)**
kartu keluarga adalah dokumen yang berisikan daftar rincian anggota keluarga yang menjadi tanggungan orang tua.
- **Pajak kendaraan bermotor (PKB) roda 2 dan roda 4**
Dokumen PKB yang diupload adalah pajak yang dibayarkan pada tahun terakhir.
Apabila memiliki lebih dari satu kendaraan, maka seluruh PKB diupload dalam satu file.
PERHATIAN:
PKB adalah dokumen yang berbeda dengan BPKB (Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor) atau STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan)
Apabila tidak memiliki kendaraan bermotor harap mengupload Surat Keterangan dari RT/RW setempat.
- **Foto rumah tampak depan, ruang tamu/ruang keluarga, 2 kamar tidur, kamar mandi/dapur**
Foto rumah tampak depan harus dapat menampilkan keseluruhan rumah dari depan dengan tampilan jelas dan lengkap, tidak diperbolehkan hanya menampilkan sebagian tampilan rumah.

Setelah pengisian data pada SIPMABA ITS telah terisi semua dan dianggap benar, klik **Simpan Permanen**.

Selanjutnya calon mahasiswa baru ITS mencetak bukti telah melakukan pengisian data pada SIPMABA pada halaman **home** dengan tampilan seperti pada Gambar 14 dibawah ini dan klik tulisan **cetak bukti**.



Gambar 14. Tampilan Tab Setelah Simpan Permanen dan Bukti Pengisian Data

II. Proses Verifikasi

Setelah calon mahasiswa baru telah selesai melakukan simpan permanen pada isian SIPMABA ITS, proses selanjutnya adalah proses verifikasi, dimana data yang telah diisi oleh calon mahasiswa baru ITS akan diverifikasi oleh tim verifikator SIPMABA ITS untuk menentukan besaran UKT yang harus dibayarkan sebelum daftar ulang. Apabila pada proses verifikasi ada data isian calon mahasiswa baru ITS yang dianggap belum sesuai atau kurang valid, akan ada pemberitahuan melalui email calon mahasiswa baru untuk segera login kembali ke SIPMABA ITS dan merevisi isian data sesuai dengan komentar dari tim verifikator SIPMABA ITS. setelah melakukan revisi isian data tersebut, klik **Simpan Permanen** kembali.

III. Publish UKT

Pada saat pengumuman UKT sesuai tanggal yang telah ditetapkan, mahasiswa harus mencetak bukti besaran UKT pada SIPMABA. Bukti cetak tersebut digunakan calon mahasiswa baru ITS sebagai kelengkapan berkas daftar ulang dengan tampilan seperti pada Gambar 15 dibawah ini



SELAMAT DATANG

Selamat Datang VINA RIZKY ANDINA di Sistem Informasi Pendaftaran Mahasiswa Baru Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tanggal

Rincian Pembayaran Sebesar

- UKT Rp. 0

Selamat, anda telah diterima di ITS, silahkan melakukan pembayaran UKT sesuai dengan nominal di atas. Pembayaran dapat dilakukan melalui teller, ATM, e-banking di salah satu bank berikut : Bank BNI, Bank BRI, Bank Mandiri, atau Bank BTN dengan menyebutkan Kode '1' disertai Nomor Pendaftaran Saudara (sesuai login SIPMABA). Contoh : Nomor pendaftaran 1125000152, maka format pembayarannya 11125000152

Pertanyaan mengenai prosedur daftar ulang bisa menghubungi Sekretariat Badan Akademik ITS di (031) 5994251-54 ext 1012, 1100, 1119.

Silahkan [cetak buku](#) berikut ketika datang ke ITS

Gambar 15. Tampilan Tab Setelah Publish UKT