

Petunjuk PMB Online

PETUNJUK PMB ONLINE

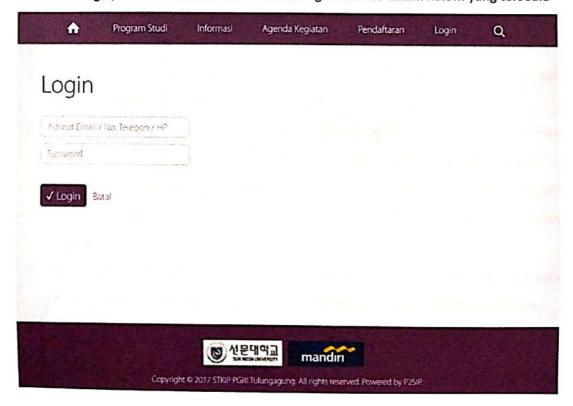
STKIP PGRI Tulungagung Sekretariat Pendaftaran

Login ke Sistem

Buka web PMB STKIP PGRI Tulungagung, dengan alamat: pmb.stkippgritulungagung.ac.id



Klik menu Login, kemudian masukkan informasi login anda ke dalam kolom yang tersedia 2.



Validasi Pendaftar Online

Setelah berhasil login, klik menu Pendaftaran & Validasi



2. Klik tombol Validasi untuk memvalidasi pendaftar



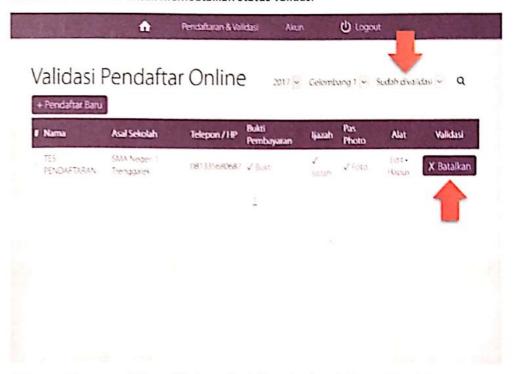
- a. Data tahun yang ditampilkan adalah tahun aktif saat ini. Untuk melihat data pendaftar pada tahun lain, klik pada tombol tersebut kemudian diganti
- Data gelombang yang ditampilkan adalah gelombang aktif saat ini. Untuk melihat data pendaftar pada gelombang lain, klik pada tombol tersebut kemudian diganti
- c. Data status yang ditampilkan adalah pendaftar yang berstatus belum divalidasi. Untuk melihat pendaftar yang sudah divalidasi, klik tombol tersebut kemudian diganti
- d. Untuk mencari data pendaftar tertentu, klik ikon pencarian kemudian masukkan kata kunci yang diinginkan. Klik tombol Enter pada keyboard untuk memulai pencarian

Catatan:

Pendaftar yang telah mengunggah / menyertakan dokumen pendaftaran (bukti pembayaran, ijazah, pas photo) akan ditandai dengan tanda 🗸

Membatalkan Validasi

- Untuk membatalkan status validasi peserta, ubah status validasi pada menu menjadi Sudah divalidasi
- 2. Klik tombol Batalkan untuk membatalkan status validasi



Data pendaftar yang status validasinya dibatalkan akan kembali masuk ke dalam

Menambah Pendaftar Baru

1. Untuk menambahkan pendaftar baru, klik menu Pendaftaran & Validasi kemudian klik tombol Pendaftar Baru



Lengkapi biodata pendaftar pada kolom yang disediakan



Data dengan tanda bintang / asterik (*) wajib diisi

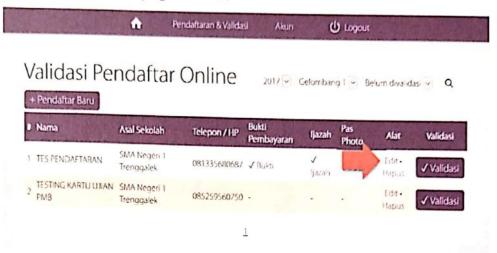
 Pada bagian Kelengkapan Dokumen, centang pada jenis dokumen yang disertakan pendaftar saat mendaftar



Jika pendaftar melakukan pembayaran di tempat, maka statusnya otomatis menjadi sudah divalidasi. Jika tidak, maka belum divalidasi dan harus divalidasi setelah yang bersangkutan melakukan pembayaran di kemudian hari.

Edit Data Pendaftar

Untuk mengedit data pendaftar, klik menu Pendaftaran & Validasi kemudian klik tombol
Edit pada data pendaftar yang akan diedit



2. Untuk menyimpan data pendaftar yang telah diedit, klik tombol Simpan

