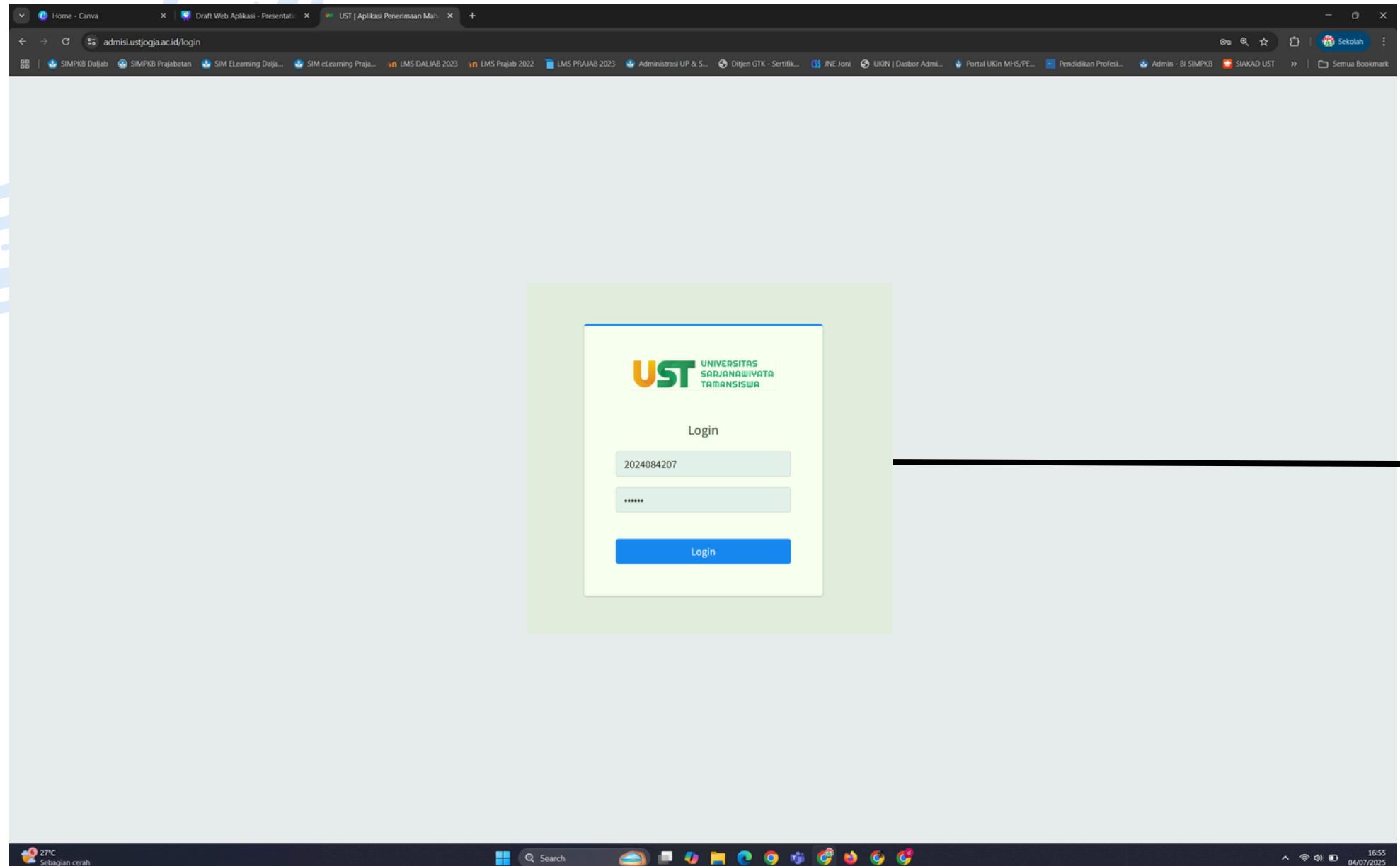


Panduan Pengisian Data dan Upload Berkas Lapor Diri PPG Bagi Calon Guru

**LPTK Universitas
Sarjanawiyata
Tamansiswa.**



Halaman Login



Proses login

1. Peserta mengunjungi web di alamat
<https://admisi.ustjogja.ac.id/login>
2. Peserta login menggunakan:
username: Nomor PTK ID
Password: NIK KTP

Untuk mengetahui PTK ID Peserta,
kunjungi:
s.id/PTKID_UST

Halaman Dashboard

The screenshot shows a dashboard interface with a dark sidebar on the left containing navigation links: Dashboard, Data Mahasiswa, Data Orang Tua, Data Pendidikan, Kebutuhan Khusus, and Upload Dokumen. The main content area has a header with 'Selamat Datang,' and a 'Logout' button. Below this, there is a list of student information: Nama Pendaftar, Email, No. UKG, NIK, and Bidang Studi. A large black rectangular redaction box covers the student's name.

Pada halaman ini berisi ucapan Selamat datang dan informasi mahasiswa sbb:

Nama Pendaftar:
Email:
Nomor UKG/PTK ID
NIK:
Bidang Studi:

Pastikan data diri anda sesuai dengan di tampilan selamat datang ini

Halaman Data Mahasiswa

- Peserta masuk ke halaman Data Mahasiswa untuk mengisi data diri mahasiswa;
- kolom yang bertanda bintang menandakan kolom isian tersebut wajib diisi, dan perhatikan ketentuannya;
- Kolom lain juga usahakan untuk tetap terisi, guna kelengkapan data mahasiswa;
- **Pada bagian Nama Lengkap mohon untuk tidak disingkat dan tanpa tambahan Gelar apapun.**

The screenshot shows the 'Biodata Mahasiswa' (Student Data) form. Key fields include:

- Nama Lengkap Tanpa Gelar ***: [REDACTED]
- Golongan Darah**: --PILIH--
- Tanggal Lahir ***: 01/01/1970
- Tinggi Badan**: [REDACTED] Cm
- Jenis Kelamin ***:
○ Laki-laki Perempuan
- Berat Badan**: [REDACTED] Kg
- Kondisi Buta Warna**:
○ Ya Tidak
- Kondisi Gigi**:
 Lengkap ○ Tidak Lengkap
- Memakai Kacamata**:
○ Ya Tidak
- Kemahasiswaan**: [REDACTED]
- Program Studi**: PENDIDIKAN PROFESI GURU
- Periode Masuk**: GANJIL 2025/2026
- Angkatan**: 2025
- Nomor UKG**: [REDACTED]
- Tanggal Daftar**: 01/01/1970
- Jalur Masuk**: TT

Kolom isian Tanggal Lahir dibuat untuk tidak bisa diedit dan menggunakan format:
Bulan-Hari-Tahun
MM-DD-YYYY

Jika sudah terisi semua, jangan lupa klik tombol Simpan di bagian pojok kanan bawah.

Simpan

Halaman Data Orang Tua

- Isikan data lengkap kedua orang tua peserta, untuk **kolom Nama wajib diisi**, jika tidak mengetahui data NIK orangtua silakan bisa dikosongi;
- Pengisian Nama orangtua wajib diisikan **Nama Lengkap dan TANPA GELAR**;
- Jika orangtua sudah meninggal mohon untuk tidak menambahkan imbuhan Alm. / Almh. di depan nama orangtua, mohon isikan nama asli. klik pilihan Ya dan isikan tanggal meninggal orang tua jika orangtua sudah meninggal.
- Untuk kolom lainnya diusahakan tetap terisi untuk kelengkapan data peserta, jika memang benar-benar tidak mengetahui silakan bisa kosongi.

The screenshot shows a user interface for entering parent information. On the left, a sidebar menu includes 'Dashboard', 'Data Mahasiswa', 'Data Orang Tua' (which is highlighted in blue), 'Data Pendidikan', 'Kebutuhan Khusus', and 'Upload Dokumen'. The main content area has two sections:

- Data Ayah (Father Data):** Contains fields for 'Nama Ayah Lengkap Tanpa Gelar' (Last Name Only), 'NIK', 'Ayah Meninggal' (with radio buttons for 'Ya' or 'Tidak'), 'Tanggal Lahir Ayah' (Birth Date, showing '19-07-2025'), 'Pendidikan Terakhir Ayah' (Last Education Level, dropdown menu '--PILIH--'), and 'Pekerjaan Ayah' (Occupation, dropdown menu '--PILIH--').
- Data Ibu (Mother Data):** Contains fields for 'Nama Ibu Lengkap Tanpa Gelar *' (Last Name Only, marked with a red asterisk), 'NIK', 'Ibu Meninggal' (with radio buttons for 'Ya' or 'Tidak'), 'Tanggal Lahir Ibu' (Birth Date, showing '19-07-2025'), 'Pendidikan Terakhir Ibu' (Last Education Level, dropdown menu '--PILIH--'), and 'Pekerjaan Ibu' (Occupation, dropdown menu '--PILIH--').

At the top right of the main content area are three small buttons: 'ID', 'EN', and 'Logout'. At the bottom right is a large teal button labeled 'Simpan' (Save).

Jika sudah terisi semua, jangan lupa klik tombol Simpan di bagian pojok kanan bawah.

Simpan

Halaman Riwayat Data Pendidikan S1

- Isikan Nama Perguruan tinggi S1 anda dengan mengetik minimal 4 karakter nama Perguruan Tinggi S1, dan pilih yang sesuai;
- Sistem akan otomatis memunculkan prodi yang tersedia di perguruan tinggi S1 tersebut dan Pilih nama program studi yang sesuai;
- Kode Perguruan Tinggi dan Kode Prodi S1 akan otomatis terisi setelah peserta mengisi kolom perguruan tinggi dan prodi S1;
- Isikan IPK S1 anda dengan pemisahnya titik (.)

Dashboard

Data Mahasiswa

Data Orang Tua

Data Pendidikan

Riwayat Strata-1

Kebutuhan Khusus

Upload Dokumen

Riwayat Pendidikan S1

Nama Perguruan Tinggi S1 (*Pilih Perguruan Tinggi S1 (inputkan minimal 4 karakter))

Nama Program Studi S1

--PILIH--

Kode Perguruan Tinggi S1 di PDDIKTI

Kode Prodi S1 di PDDIKTI

IPK S1

0.00

Simpan

Copyright © 2014-2021 - BIROSIM 2023

Version 3.2.0

**Jika sudah terisi semua,
jangan lupa klik tombol
Simpan di bagian pojok
kanan bawah.**

Halaman Data Kebutuhan Khusus

- Pada halaman ini silakan centang pilihan jenis kebutuhan khusus jika peserta dan orangtua memiliki riwayat kebutuhan khusus;
- **Jika peserta dan kedua orangtua tidak memiliki kebutuhan khusus centang pilihan Tidak ada Kebutuhan Khusus.**

The screenshot shows the 'Data Kebutuhan Khusus' (Special Needs Data) page from the UST application. The sidebar on the left has tabs for 'Data Mahasiswa', 'Data Orang Tua', 'Data Pendidikan', and 'Kebutuhan Khusus', with 'Kebutuhan Khusus' currently selected. The main content area is titled 'Kebutuhan Khusus'. It contains three sections: 'Mahasiswa' (Student), 'Ayah' (Father), and 'Ibu' (Mother). Each section has a checkbox for 'Tidak Ada Kebutuhan Khusus' and a list of specific conditions with checkboxes. The conditions listed are: A - Tuna netra, B - Tuna rungu, C - Tuna grahita ringan, C1 - Tuna grahita sedang, D - Tuna daksa ringan, D1 - Tuna daksa sedang, E - Tuna laras, F - Tuna wicara, H - Hiperaktif, I - Cerdas Istimewa, J - Bakat Istimewa, K - Kesulitan Belajar, N - Narkoba, O - Indigo, P - Down Syndrome, and Q - Autis. At the bottom right of the form is a 'Simpan' (Save) button.

Jika sudah terisi semua,
jangan lupa klik tombol
Simpan di bagian pojok
kanan bawah.

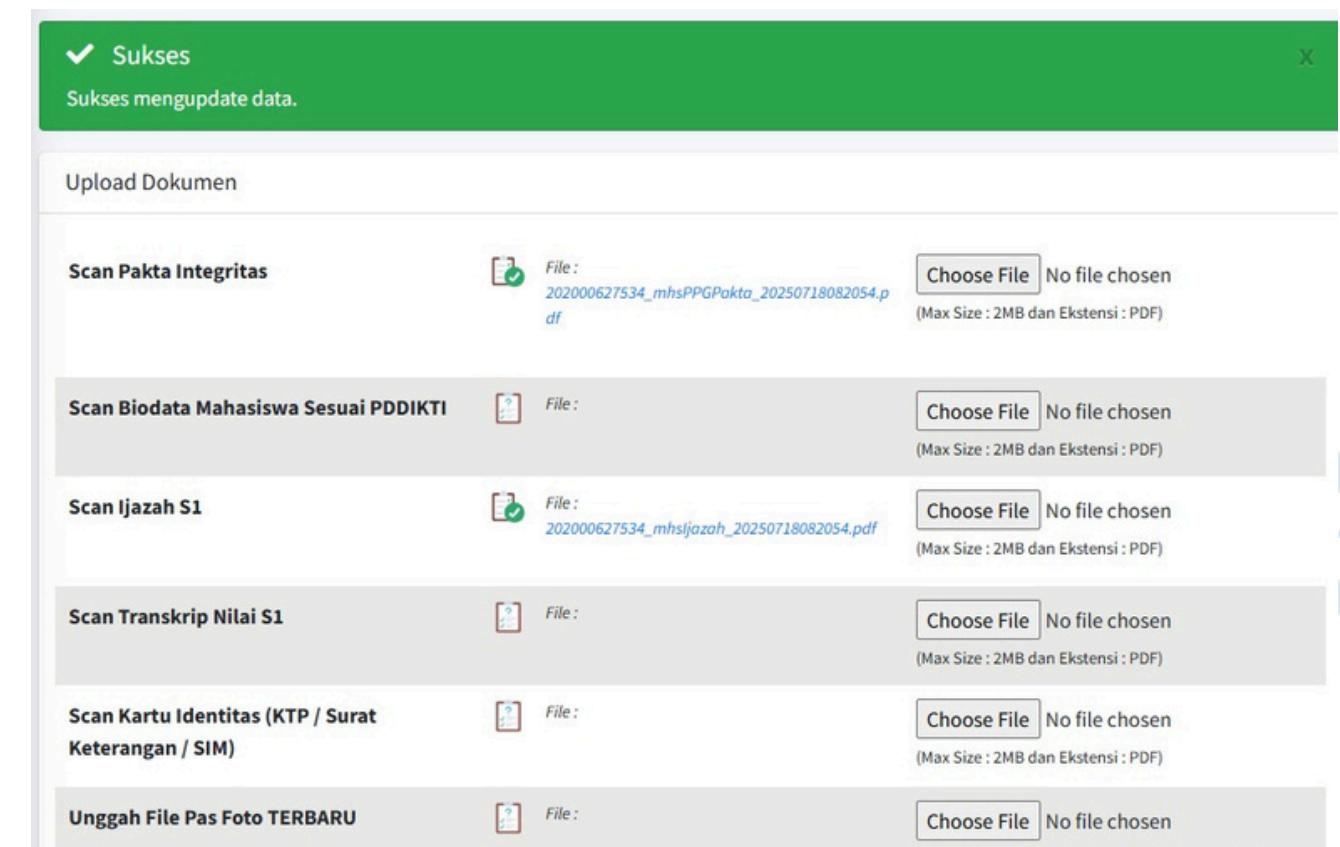
Halaman Upload Berkas (PPG Calon Guru)

- Pada bagian ini peserta mengunggah berkas dokumen lapor diri yang telah disyaratkan;
- Klik tombol **Pilih File** untuk memilih berkas dokumen di komputer/laptop yang akan diunggah, pastikan dokumen yang akan diunggah sudah sesuai ketentuan ukuran maksimal file, jenis file dan penamaan file.
- Klik tombol **Simpan** di pojok kanan bawah setelah unggah setiap jenis berkas;
- Berkas yang berhasil diunggah akan ditandai dengan pop-up notifikasi Sukses berwarna hijau dan akan muncul tanda centang.
 - Pada bagian Scan Surat Keterangan Sehat Silakan Unggah Kedua File dijadikan satu (Sehat jasmani dan Rohani)
 - Pada bagian Scan SK Guru dan SK Kepegawaian silakan dikosongi
 - Pada bagian scan NPWP jika tidak mempunyai silakan dikosongi

The screenshot shows the 'Upload Dokumen' section of the application. It contains fields for various documents:

- Scan Pakta Integritas
- Scan Biodata Mahasiswa Sesuai PDDIKTI
- Scan Ijazah S1
- Scan Transkrip Nilai S1
- Scan Kartu Identitas (KTP / Surat Keterangan / SIM)
- Unggah File Pas Foto TERBARU
- Scan SK Guru dan SK Kepegawaian (kedua file dijadikan satu)
- Scan SKCK
- Scan Kartu Keluarga (KK)
- Scan Surat Keterangan Sehat (dari Puskesmas/RSP/RS Swasta setempat)
- Scan Akta Kelahiran

Each field has a 'File:' label and a 'Pilih File' button. There is also a note for the 'Unggah File Pas Foto TERBARU' field: 'keterangan: *berwarna ukuran 4x6 Berlatar belakang warna merah. File berformat JPG/JPEG maksimal 2 MB. Mohon yang diunggah Soft File Asli (Bukan hasil Scan)*'.

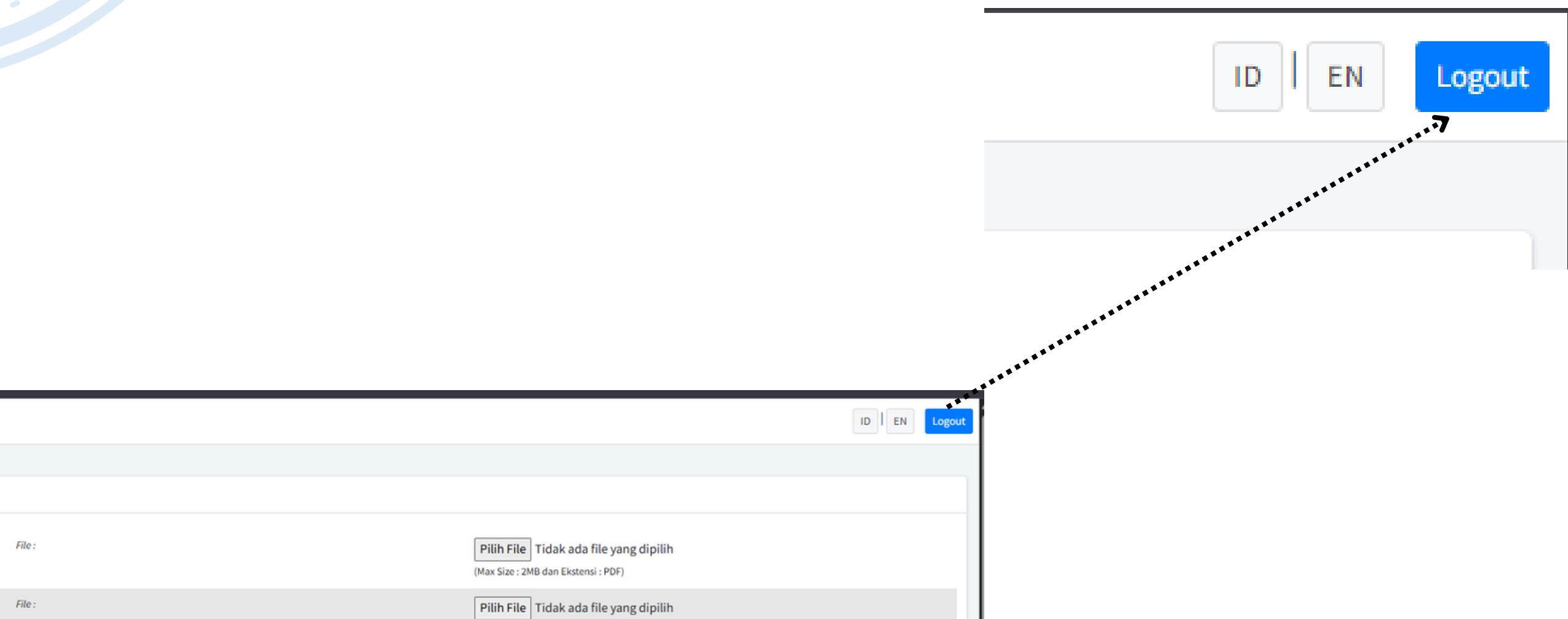


Jika berkas lapor diri sudah terisi semua, jangan lupa klik tombol Simpan di bagian pojok kanan bawah

Simpan

LogOut Aplikasi

- Setelah semua data berhasil terisi dan berkas berhasil diunggah peserta bisa meninggalkan aplikasi dengan Klik tombol **Logout** di pojok kanan atas untuk keluar;
- Selanjutnya operator akan memverifikasi dan mevalidasi data peserta dan berkas yang sudah diunggah;
- Peserta dimohon untuk cek berkala di aplikasi untuk mengetahui hasil verval berkas.





TERIMA KASIH