



Panduan Daftar Ulang Penerimaan Mahasiswa Baru UM-PTKIN

Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri

Oleh: Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru
UIN Sunan Gunung Djati Bandung
Versi 1.0 (3 Juli 2025)

Informasi Umum dan Jadwal

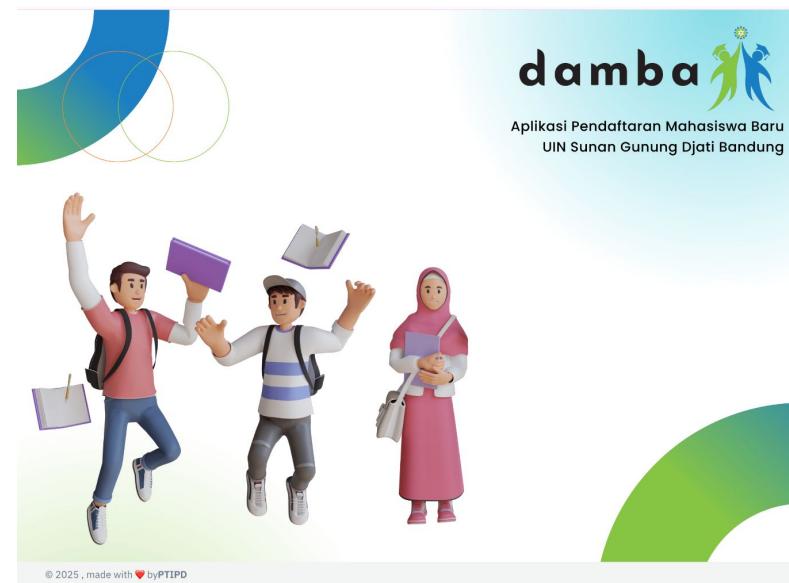
UM-PTKIN merupakan kepanjangan dari Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri. UM-PTKIN diselenggarakan dalam satu sistem yang terpadu secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Pelaksanaan UM-PTKIN secara nasional harus memenuhi prinsip adil, transparan, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan kekhususan dan kekhasan PTKIN/PTN. Pada tahun 2024 UM-PTKIN diselenggarakan secara luring di PTKIN Titik Lokasi Ujian yang dipilih oleh peserta dan menggunakan aplikasi Sistem Seleksi Elektronik (SSE). SSE adalah aplikasi ujian yang menggunakan komputer (PC/Laptop). Melalui SSE, pelaksanaan ujian tidak lagi menggunakan kertas (paperless), baik untuk naskah soal maupun lembar jawaban.

Jadwal

Pendaftaran	22 April 2025 pukul 08.00 WIB – 28 Mei 2025 pukul 15.00 WIB
Pembayaran	22 April 2025 pukul 08.00 WIB – 28 Mei 2025 pukul 23.59 WIB
Finalisasi Pendaftaran	22 April 2025 pukul 08.00 WIB – 31 Mei 2025 pukul 23.59 WIB
Cetak Kartu Peserta Ujian SSE UM-PTKIN	Dimulai pada 1 Mei 2025 pukul 08.00 WIB
Pelaksanaan Ujian SSE UM-PTKIN	10–12 Juni 2025, 14–18 Juni 2025
Pengumuman	30 Juni 2025
Pendaftaran Ulang/Upload Biodata	03 Juli – 13 Juli 2025
Pengumuman Uang Kuliah Tunggal	16 Juli 2025
Pembayaran Uang Kuliah Tunggal	18 Juli – 28 Juli 2025
Pemberkasan/Pengisian Biodata	18 Juli – 31 Juli 2025

Akses Website damba.uinsgd.ac.id

Untuk membuat akun baru dapat dilakukan dengan menekan tombol **Buat Akun** atau dengan melakukan **login dengan menggunakan Google**



Silahkan login untuk memulai aplikasi

EMAIL Lupa Password?

PASSWORD

Remember Me

I'm not a robot reCAPTCHA Privacy - Terms

Login

Belum memiliki akun? [Buat Akun](#)

or

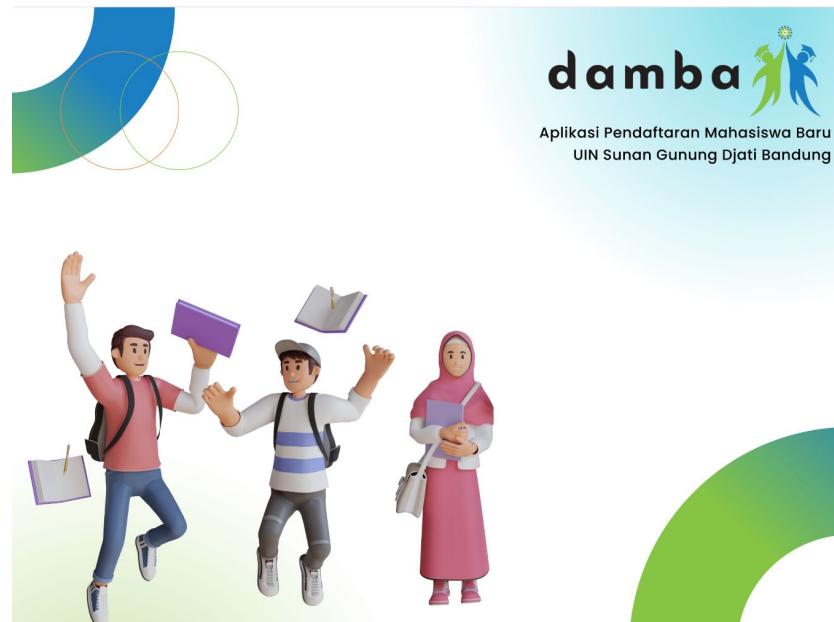
G+ Masuk dengan Google

Syarat dan ketentuan - Kebijakan Privasi

Registrasi Akun

Lakukan pembuatan akun dengan mengisi data yang dibutuhkan yaitu :

1. Nama Lengkap
2. Nomor telepon aktif
3. Email yang aktif
4. Password, disarankan password terdapat huruf (A-Z/a-z), angka (0-9) dan karakter (!,@,#,\$,%,&,* , dsb)



Informasi Akun pada Email

Jika teman-teman sudah berhasil membuat akun, maka silahkan cek email masing-masing. Maka Nama Lengkap, nomor Telepon, Email dan Password akan dikirimkan melalui email.

Hal ini dilakukan jika suatu saat teman-teman lupa untuk login kedalam portal damba.uinsgd.ac.id.

Selamat datang,

Terima kasih sudah membuat akun DAMBA UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Berikut ini merupakan informasi login anda:

Nama Lengkap: [REDACTED]

Nomor Telepon: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Password: [REDACTED]

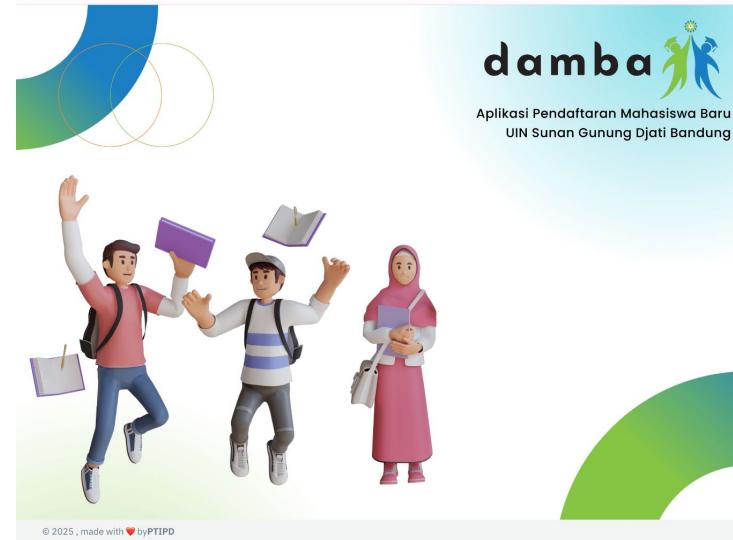
Tanggal Daftar: 2025-04-10 08:30:37

Selanjutnya, silahkan login pada Halaman Login berikut:

[Halaman Login](#)

Login dengan akun yang sudah terdaftar

1. Lakukan login dengan menggunakan akun yang sudah terdaftar, masukkan:
 - a. Email
 - b. Password
2. Centang bagian Captcha dan
3. Klik Login untuk dapat masuk kedalam akun Damba



Silahkan login untuk memulai aplikasi

1

EMAIL
xxx@gmail.com Lupa Password?

PASSWORD
.....

Remember Me

2

I'm not a robot reCAPTCHA

3

Login

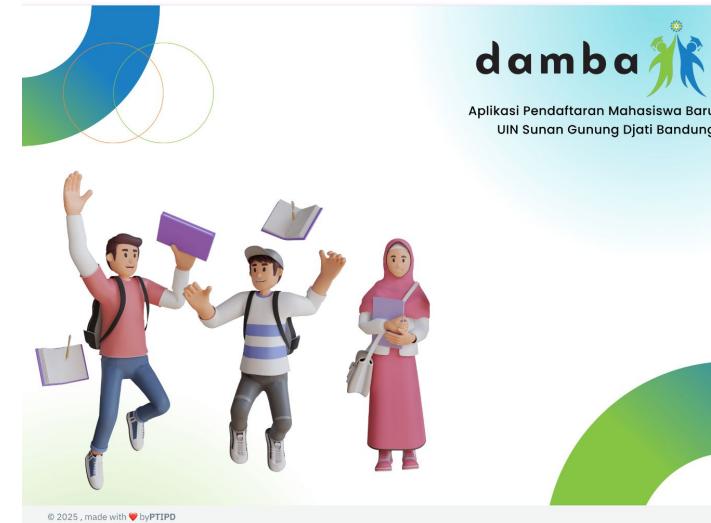
OR

G+ Masuk dengan Google

Syarat dan ketentuan • Kebijakan Privasi

Login dengan akun Gmail

1. Lakukan login dengan menggunakan akun gmail yang sudah terdaftar dengan menekan tombol Gmail
2. Masukkan email yang sudah terdaftar pada Google, tekan Next
3. Masukkan password email yang sesuai, lalu tekan tombol Next

This image shows the "Sign in with Google" page. It has a header with a green and blue abstract graphic and the Domba logo. Below the header, there is a form with fields for "EMAIL" (containing "xxx@gmail.com") and "PASSWORD". There are also "Forgot Password?", "Remember Me", and "I'm not a robot" checkboxes. A "Login" button is present, along with links for "Belum memiliki akun? Buat Akun" and "Masuk dengan Google". A red box labeled "1" highlights the "Masuk dengan Google" button. Another red box labeled "2" highlights the "Email or phone" input field.This image shows the first step of the Google sign-in process. It displays the "Sign in with Google" page with the "Email or phone" input field highlighted by a red box and labeled "2". Below the input field is a "Forgot email?" link. At the bottom, there are "Create account" and "Next" buttons.This image shows the second step of the Google sign-in process. It displays a "Welcome" screen for the user "aldyrialdy@uinsgd.ac.id". The password input field is highlighted by a red box and labeled "3". Below the input field is a "Show password" checkbox. At the bottom, there are "Try another way" and "Next" buttons.

Melakukan Cek Kelulusan

1. Jika sudah berhasil Login, pilih Menu **Daftar Ulang**
2. Untuk melakukan Daftar Ulang pertama kali, **Klik tombol Daftar Disini**
3. **Kemudian Pilih Program:** Sarjana/ Bachelor
4. **Jurusan** diisi dengan Program studi Kelulusan anda
5. **Jalur Masuk** diisi dengan Jalur Masuk Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN)
6. **Nomor Peserta Jalur UMPTKIN**
7. **Nama diisi dengan Nama Lengkap** sesuai pada Kartu Tanda Lulus/ Kartu Tes
8. **Klik Tombol Submit**

The screenshot shows the DAMBA (Pendaftaran Mahasiswa Baru) system interface. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda (1), Daftar Ulang, Ujian Mandiri, Luar Negeri, and Pascasarjana. Below this is a sub-navigation bar for 'Daftar Ulang'.

The main area displays a message: "Sudah dinyatakan lulus tapi belum melakukan pembayaran". Below this message is a blue button labeled "Daftar disini".

On the right side, a modal window titled "Cari Kelulusan" is open. It contains fields for selecting the program (3. Sarjana / Bachelor), the department (4. KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM), the admission route (5. Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN)), the participant number (6. [redacted]), and the name (7. [redacted]). The modal also includes "Tutup" and "Submit" buttons.

At the bottom of the page, there is a table with columns: NO, AKSI, NOMOR PESERTA, NAMA, JALUR MASUK, JURUSAN, STATUS SUBMIT, and ST. The table currently shows "No data available in table".

Pengisian Data Diri (1)

Lakukan pengisian Data Diri mulai dari foto terbaru sampai dengan Jenis Pembiayaan.

Catatan:

- Foto terbaru dengan latar merah dengan ukuran < 2MB dengan format JPG/JPEG/PNG
- Jenis pembiayaan diisi pembiayaan saat kuliah. Jika sudah memiliki beasiswa dapat diisi dengan beasiswa, namun jika belum dapat diisi Mandiri

Biodata

1 Data Diri 2 Data Tempat Tinggal 3 Data Orangtua 4 Data Berkas

Data Diri WAJIB DIISI

NOMOR PESERTA*

NOMOR HP*

EMAIL*

NAMA LENGKAP*

NIK*

JENIS KELAMIN*

AGAMA*

KEWARGANEGARAAN*

TEMPAT LAHIR*

TANGGAL LAHIR*

TEMPAT TINGGAL*

JENIS PENDAFTARAN*

JALUR MASUK*

JENIS PEMBIAYAAN*

Upload Foto

Format foto JPG, JPEG, atau PNG. Ukuran maksimal 2mb
Upload pas foto resmi berlatar belakang merah ukuran 3x4

Pengisian Data Diri (2)

Selanjutnya, lakukan pengisian Data Diri mulai dari NISN (Nomor induk Siswa Nasional) sampai dengan Rumpun.

Catatan:

- Jurusan sekolah diisi dengan jurusan pada saat sekolah, jika Sekolah menggunakan Kurikulum Merdeka dapat diisi dengan jurusan prodi yang dipilih (IPA/IPS)
- Rumpun merupakan detail spesialisasi jurusan (jika ada). Namun jika tidak ada dapat dipilih sama seperti Jurusan misalkan: IPA/IPS/ Bahasa

The screenshot shows a user interface for entering school data. It features several input fields with placeholder text and dropdown menus. The 'NISN*' field is redacted with a large red bar. The 'JENIS SEKOLAH*' dropdown shows 'SMAN'. The 'JURUSAN SEKOLAH*' dropdown shows 'SMAN IPS'. The 'NAMA SEKOLAH*' field is redacted with a large red bar. The 'AKREDITASI SEKOLAH*' dropdown shows 'A'. The 'RUMPUTN*' dropdown shows 'IPS'. At the bottom left is a 'Sebelumnya' button with a back arrow, and at the bottom right is a blue 'Simpan & Lanjutkan' button with a right arrow.

Pengisian Data Tempat Tinggal

Pada bagian 2, lakukan pengisian data Rumah, diantaranya:

1. Jumlah Tanggungan, jumlah anggota keluarga yang ditanggung
2. Kepemilikan rekening listrik, rumah mobil dan motor untuk diisi dengan data yang sesuai
3. Harga NJOP tanah diisi berdasarkan PBB
4. Data Alamat rumah diisi dengan data alamat saat ini (domisili sekarang)

Catatan:

Jika kepemilikan rumah Mengontrak, maka NJOP tanah diisi dengan paling rendah dan dapat dilengkapi dengan surat keterangan domisili mengontrak dari desa/ kelurahan setempat

Biodata

1 Data Diri 2 Data Tempat Tinggal 3 Data Orangtua 4 Data Berkas

Data Rumah
WAJIB DIISI

JUMLAH TANGGUNGAN*

4 ORANG

KEPEMILIKAN REKENING LISTRIK*

SENDIRI

DAYA LISTRIK (VA)*

450 Watt

KEPEMILIKAN RUMAH*

Rumah Milik Sendiri

HARGA NJOP TANAH*

1 s.d 500.000 Rupiah

LUAS KEPEMILIKAN TANAH LAINNYA*

< 100 M2

KEPEMILIKAN MOBIL*

Tidak Punya

PAJAK MOBIL*

Tidak Punya

KEPEMILIKAN MOTOR*

Tidak Punya

PAJAK MOTOR*

Tidak Punya

Data Alamat

JALAN*

RT*

RW*

NAMA DUSUN

NEGARA*

Indonesia

PROVINSI*

JAWA BARAT

KABUPATEN / KOTA*

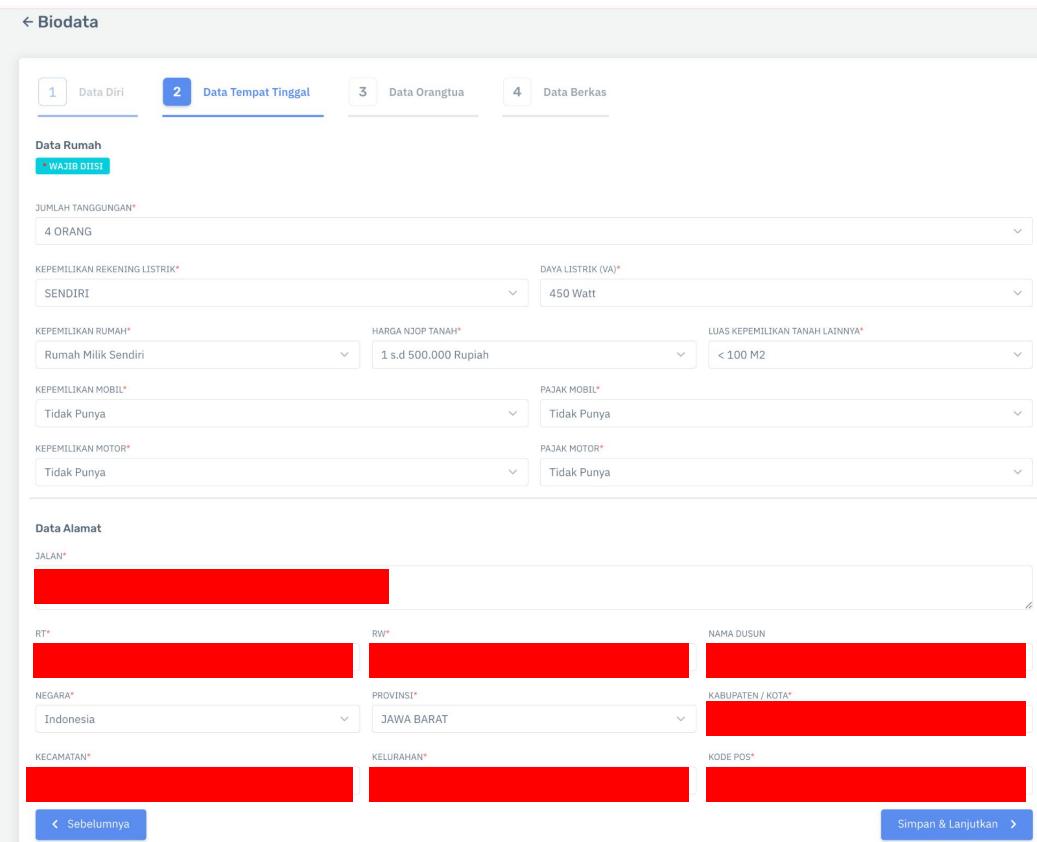
KECAMATAN*

KELURAHAN*

KODE POS*

Sebelumnya

Simpan & Lanjutkan >



Pengisian Biodata Orang Tua

Pada bagian 3, pengisian Data dilakukan diantaranya Data Biodata Ayah dan Ibu, dimohon untuk mengisi dengan data yang sesuai.

Catatan:

Jika ayah dan ibu sudah meninggal NIK dapat diisi 0.

Jika tinggal bersama Wali (bukan orang tua), maka Data Biodata Wali dapat diisi dengan data yang sesuai.

The screenshot shows a digital form titled 'Biodata' with a navigation bar at the top. The third tab, 'Data Orangtua', is highlighted in blue. The form is divided into two main sections: 'Data Ayah' (Father's Information) and 'Data Ibu' (Mother's Information).
Data Ayah (Father's Information):

- NIK AYAH*: [Redacted]
- NAMA AYAH*: [Redacted]
- TANGGAL LAHIR AYAH*: [Redacted]
- PENDIDIKAN AYAH*: SD / SEDERAJAT
- PEKERJAAN AYAH*: BURUH (TANI/PABRIK/BANGUNAN)
- PENGHASILAN AYAH*: 400.001 S.D 750.000
- NOMINAL PENGHASILAN AYAH*: Rp. 500.000
- TERBILANG PENGHASILAN AYAH*: Lima Ratus Ribu Rupiah
- INPUT ANGKA TANPA MENGGUNAKAN SIMBOL KOMA (,): [Redacted]

Data Ibu (Mother's Information):

- NIK IBU*: [Redacted]
- NAMA IBU*: [Redacted]
- TANGGAL LAHIR IBU*: [Redacted]
- PENDIDIKAN IBU*: SD / SEDERAJAT
- PEKERJAAN IBU*: TIDAK BEKERJA
- PENGHASILAN IBU*: 0 S.D 400.000
- NOMINAL PENGHASILAN IBU*: Rp. 0
- TERBILANG PENGHASILAN IBU*: Nol Rupiah
- INPUT ANGKA TANPA MENGGUNAKAN SIMBOL KOMA (,): [Redacted]

Data Wali:

[Redacted]
DATA WALI DIISI SELAIN ORANG TUA (OPSIIONAL)

[Sebelumnya](#) [Simpan & Lanjutkan](#)

Pengisian Data Berkas

1. Pada bagian 4, silahkan **upload bukti-bukti pendukung** diantaranya:
 - a. Bukti Pajak Bumi dan Bangunan
 - b. Rekening Listrik
 - c. Kartu Keluarga
 - d. Slip Penghasilan
 - e. Rumah (tampak depan, ruang dapur, ruang utama, kamar mandi)
 - f. SKTM/ Kartu Menuju Sejahtera/ Kartu Program Harapan Keluarga (jika memiliki)
 - g. STNK Mobil (jika memiliki)
 - h. STNK Motor (jika memiliki)
2. Lakukan centang pada pernyataan bahwa data sudah benar dan sesuai sebelum melakukan submit data
3. Submit data sehingga Status Daftar Ulang berubah menjadi **SUDAH**

Catatan:

Lakukan upload file dengan format yang sesuai (file dibawah 2 MB)

1

← Biodata

1 Data Diri 2 Data Tempat Tinggal 3 Data Orangtua 4 Data Berkas

Data Berkas
WAJIB DIISI

NO.	NAMA FILE	STATUS	AKSI
1	PAJAK BUMI DAN BANGUNAN*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
2	REKENING LISTRIK*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
3	KARTU KELUARGA*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
4	SLIP PENGHASILAN*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
5	RUMAH (TAMPAK DEPAN)*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
6	RUMAH (RUANG DAPUR)*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
7	RUMAH (RUANG UTAMA)*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
8	KAMAR MANDI*	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
9	Surat Keterangan Tidak Mampu / Kartu Menuju Sejahtera / Kartu Program Harapan Keluarga	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
10	STNK Mobil	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File
11	STNK Motor	BERKAS BELUM DIUPLOAD	<input type="checkbox"/> Upload File

2 Saya menyatakan bahwa data yang diisi benar dan dapat dipertanggungjawabkan

3

Informasi Lainnya

1. Jika peserta tidak memiliki:
 - a. Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan. Peserta dapat melampirkan surat keterangan domisili bahwa Peserta dan Orang Tua mengontrak di Desa/ Kelurahan tersebut dan tidak memiliki Bukti PBB
 - b. Bukti Bayar Rekening Listrik atau Slip Pembelian Token dikarenakan mengontrak. Peserta dapat melampirkan surat keterangan domisili bahwa Peserta dan Orang Tua mengontrak di Desa/ Kelurahan tersebut dan tidak memiliki Bukti Bayar Rekening Listrik.
 - c. Slip Penghasilan Orang Tua. Peserta dapat melampirkan surat keterangan Penghasilan dari Desa/ Kelurahan
 - d. Kendaraan Bermotor. Peserta tidak perlu melampirkan bukti STNK Kendaraan (Motor/ Mobil)
2. Pengumuman besaran UKT akan diinformasikan pada laman damba.uinsgd.ac.id sesuai dengan jadwal pada jalur penerimaan UMPTKIN.
3. Apabila tidak melakukan daftar ulang dan pengisian data serta memalsukan data dukung pada saat daftar ulang, maka calon mahasiswa akan ditetapkan sebagai penerima UKT kategori tertinggi.
4. Apabila terdapat kendala dalam pengisian data dapat menghubungi nomor kontak/email/media sosial yang tertera pada laman berikut:
<https://pmb.uinsgd.ac.id/contact-us/>

