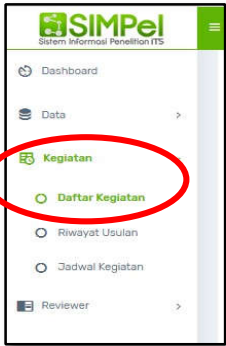


TATA CARA MENGISI DAN MENGUNGGAH SPTB DI SIMPEL ITS

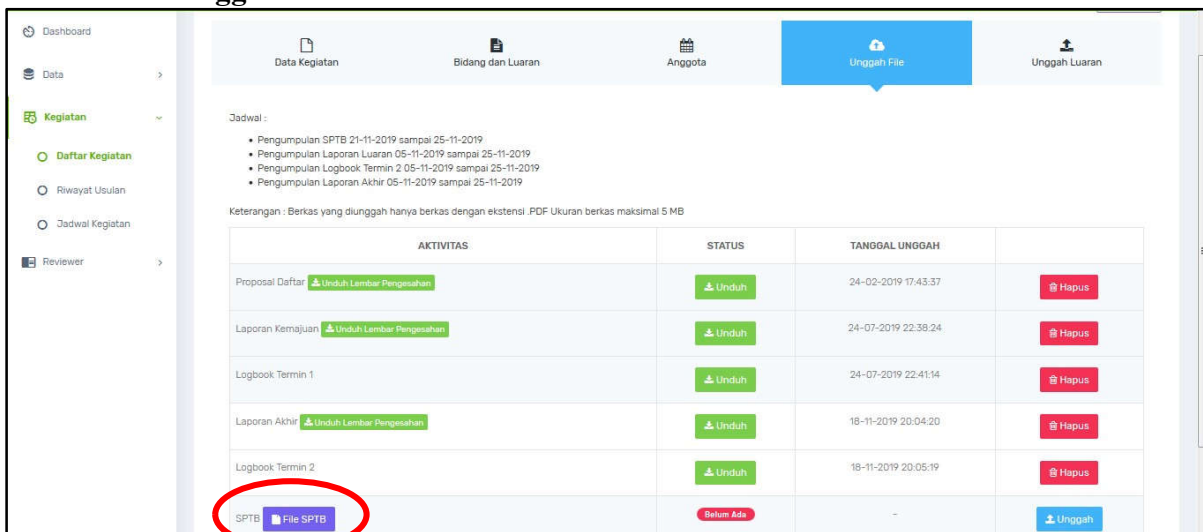
1. Login ke laman SIMPel. Silahkan akses melalui <https://my.its.ac.id/> dan login menggunakan akun integra.
2. Pilih Menu “Kegiatan” lalu pilih sub menu “Daftar Kegiatan”



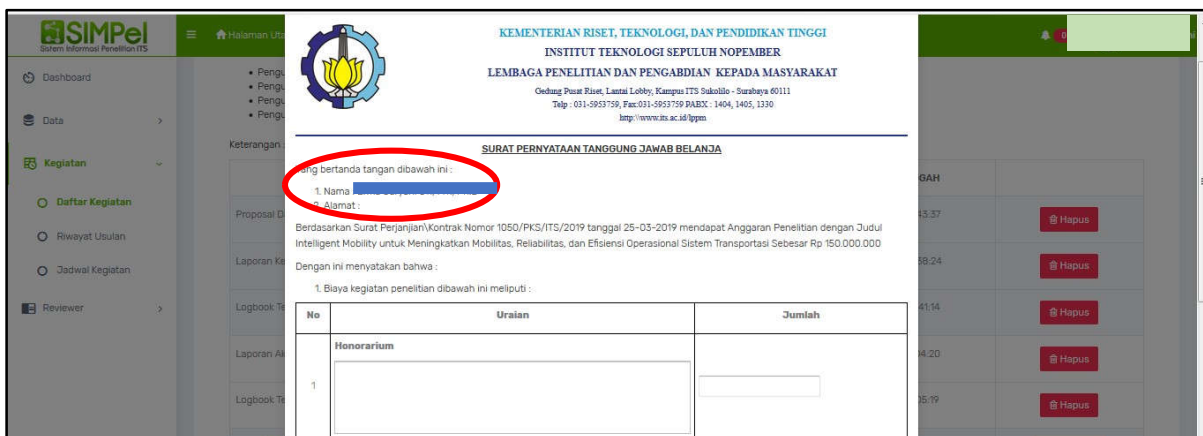
3. Pilih Judul Kegiatan yang akan dilakukan pengisian SPTB, lalu klik “Detail”



4. Pilih menu “Unggah File” kemudian klik “File SPTB”

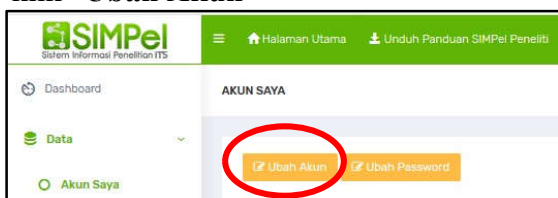


5. Selanjutnya tampil lembar isian SPTB seperti gambar di bawah ini. Apabila isian “Alamat” pada lembar SPTB masih kosong seperti pada lingkaran merah di bawah, maka Peneliti dapat melengkapi Alamat



tersebut.

6. Untuk update data alamat dapat dilakukan pada menu “Data” lalu Pilih Sub menu “Akun Saya” kemudian klik “Ubah Akun”



7. Isi kolom “Alamat” yang sesuai, kemudian klik “Simpan”

8. Jika Alamat sudah sesuai, Peneliti dapat melanjutkan pengisian SPTB seperti poin 2 s.d. 5 di atas. Setelah isian pada tabel telah terisi semua, kemudian klik “Simpan dan Unduh PDF”

No	Uraian	Jumlah
1	Honorarium	<input type="text"/>

9. SPTB ditandatangani diatas materai Rp 10.000,-

10. SPTB di scan dan di unggah di laman SIMPEL

AKTIVITAS	STATUS	TANGGAL UNGGAH
Proposal Daftar	Unggah	24-02-2019 17:43:37
Laporan Kemajuan	Unggah	24-07-2019 23:38:04
Logbook Termin 1	Unggah	24-07-2019 22:41:14
Laporan Akhir	Unggah	18-11-2019 20:04:20
Logbook Termin 2	Unggah	18-11-2019 20:08:19
SPTB	Belum Ada	

11. SPTB yang telah ditandatangani diatas materai Rp 10.000,- dikumpulkan ke DRPM ITS.