


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
UMMY		1984	
	Kode: SOP-PMB-A-00	Hal : 6 halaman	BAAK-UMMY
	Tanggal Terbit 10 Juli 2020	Ditetapkan oleh Rektor UMMY Prof. Dr. H. Syahro Ali Akbar., MP	

A. PENGERTIAN

Penerimaan Mahasiswa baru merupakan suatu bentuk kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui jalur reguler, mandiri, maupun dengan beasiswa.

B. TUJUAN

Standar operasional prosedur penerimaan mahasiswa baru bertujuan untuk memberikan pedoman penerimaan mahasiswa baru sehingga dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

C. RUANG LINGKUP

- Persyaratan dan mekanisme pendaftaran calon mahasiswa baru melalui Jalur Reguler dan Jalur Transfer/Pindahan.
- Persyaratan dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi untuk mendapatkan beasiswa pendidikan.

D. DEFENISI/ISTILAH

- Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang untuk pertama kali mengikuti pendidikan di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.
- Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah proses penerimaan calon mahasiswa Universitas Mahaputra Muhammad Yamin yang dikelola secara terpadu dengan kepanitiaan .
- Jalur Reguler adalah penerimaan mahasiswa baru melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan bidang keilmuan (Eksakta dan Non Eksakta) yang akan dipilih.

- e. Jalur Transfer atau Pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari prodi perguruan tinggi lain .
- f. Jalur beasiswa adalah jalur penerimaan mahasiswa baru melalui jalur beasiswa KIP-K yang didanai oleh dikti melalui mekanisme dan sistem seleksi tertentu

E. PROSEDUR

1. Persyaratan

Ketentuan Umum

- 1) Rektor menetapkan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) melalui Surat Keputusan Rektor paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- 2) PPMB bertugas :
 - a) Merencanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang berkaitan dengan PMB.
 - b) Mengkoordinasikan pengadaan soal ujian tulis dan kunci jawaban.
 - c) Mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi PMB.
 - d) Mengkoordinasikan pelaksanaan registrasi dan pengunduran diri mahasiswa baru.
 - e) Mengevaluasi kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan melaporkan secara tertulis kepada Rektor.
- 3) PPMB bertanggung jawab atas pelaksanaan seleksi PMB.
- 4) Seleksi penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan beberapa jalur yaitu Jalur Reguler dan Jalur Transfer/Pindahan.
- 5) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan sekali dalam setahun.
- 6) Penerimaan mahasiswa baru wajib melalui PPMB sebagai satu- satunya jalur penerima mahasiswa baru.
- 7) PPMB tidak dibenarkan menerima mahasiswa bermasalah dan dikeluarkan dari Universitas Mahaputra Muhammad Yamin untuk mendaftar kembali untuk jalur regular maupun jalur pindahan.

2. Ketentuan Khusus

Hal-hal khusus yang belum tercantum dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

3. Prosedur Kerja

- 1) Calon mahasiswa datang ke tempat pendaftaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin atau mendaftar secara online pada portal pmb.ummy.ac.id dengan klik tombol penerimaan mahasiswa baru.
- 2) Setelah mendaftar calon mahasiswa akan mendapatkan PIN (Username) Password dan Kode Pembayaran
- 3) Calon mahasiswa membayar uang pendaftaran ke bank nagari berdasarkan PIN dan kode pembayaran yang telah didapatkan sewaktu pendaftaran online di pmb.ummy.ac.id.
- 4) Setelah melakukan pembayaran calon mahasiswa diminta login lagi ke portal pmb.ummy.ac.id dan mengupload dokumen yang diminta (pas foto hitam putih 3x4 sebanyak 2 lembar, fotocopy Ijazah dan SKHU atau Surat Keterangan Lulus yang dilegalisir).
- 5) Calon mahasiswa yang sudah melengkapi dokumen pendaftaran kemudian ujian secara online dengan memilih menu Ujian masuk dan ikuti ujian.
- 6) Setelah dinyatakan LULUS lakukan pembayaran Uang kuliah ke bank nagari
- 7) Calon mahasiswa baru yang sudah melakukan pembayaran uang kuliah ke bank nagari melakukan pendaftaran ulang melalui portal pmb.ummy.ac.id dengan memilih menu Daftar Ulang dan klik proses NIM untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa.
- 8) Mahasiswa baru yang telah mendapatkan NIM dapat login ke portalmahasiswa.ummy.ac.id untuk mengisi KRS dan melihat jadwal perkuliahan.

4. Pelaksana SOP

- a. Pimpinan Universitas
- b. Pimpinan Fakultas
- c. Ketua Program Studi
- d. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) UMMY
- e. Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)
- f. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
- g. Calon Mahasiswa

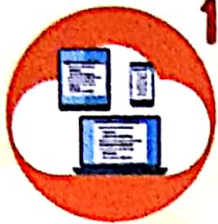


Kampus
Merdeka
INDONESIA, JAYA

UNIVERSITAS
MAHAPUTRA
MUHAMMAD
YAMIN

UMMY
AYO
KULIAH
DI UMMY

ALUR PENERIMAAN mahasiswa baru ONLINE



1

Registrasi

Registrasi di: pmb.ummy.ac.id
dengan klik tombol
penerimaan mahasiswa baru



2

Get PIN

Setelah mendaftar, calon MHS
akan mendapatkan PIN (Username),
Password, dan Kode Pembayaran



3

Pembayaran Uang Pendaftaran

Lakukan pembayaran ke Bank Nagari
dengan menunjukkan Kode Pembayaran



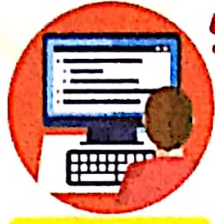
4



5

Pembayaran Uang Kuliah

Setelah dinyatakan LULUS
Lakukan pembayaran Uang Kuliah
ke Bank Nagari



Ujian Online

Login ke: portalpmb.ummy.ac.id
Pilih Menu Ujian Masuk dan Ikuti Ujian Masuk



6

Isi Biodata

Login ke: portalpmb.ummy.ac.id
Isikan biodata Anda
Upload Dokumen yang diminta



7



8

Daftar Ulang

Setelah melakukan pembayaran uang kuliah,
login ke portalpmb.ummy.ac.id
pilih Menu Daftar Ulang
dan Klik tombol Proses NIM



9

Login ke Portal Mahasiswa

Setelah mendapatkan NIM
login ke portal mahasiswa:
portalmhs.ummy.ac.id



Mengikuti Perkuliahan

lihat KRS dan Jadwal Perkuliahan
pada portalmhs.ummy.ac.id
dan ikuti perkuliahan sesuai jadwal