
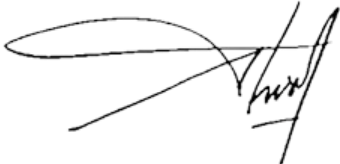




**PROSEDUR KERJA
PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



Kode Dokumen : PK-BAA-001
Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Dr. Triyono, M. Si.</u> Kepala Biro Administrasi Akademik</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u> Kabid. Pengembangan SPM</p>	<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Ratnanto Fitriadi S. T., M. T.</u> Kepala Bagian Admisi dan Akademik</p>
---	--	---

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN


Prosedur ini sebagai panduan pengendalian penerimaan mahasiswa baru agar proses seleksi penerimaan mahasiswa baru dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku di lingkungan Biro Administrasi Akademik
- 2.2. Prosedur ini berlaku untuk semua calon mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta

3. DEFINISI

- 3.1. Penerimaan Mahasiswa Baru adalah proses seleksi yang rutin diselenggarakan setiap periodenya untuk menjaring mahasiswa sesuai dengan bidang yang diminati dengan menyesuaikan kualitas calon pendaftar dan juga kapasitas yang tersedia dengan beberapa pilihan jalur. Ada 3 jalur seleksi, yaitu seleksi e-seleksi rapor, *computer based test* (CBT), dan beasiswa.
- 3.2. *One Day Service* (ODS) adalah layanan satu hari menjadi mahasiswa. Layanan dari tahap pendaftaran seleksi sampai dengan proses registrasi ulang.
- 3.3. E-seleksi Rapor adalah jalur seleksi menggunakan nilai rapor, akreditasi sekolah, dan sertifikat prestasi sebagai acuan penilaian untuk diterima sebagai mahasiswa baru.
- 3.4. *Computer Based Test* (CBT) adalah jalur seleksi masuk dengan seleksi mengerjakan soal berbasis komputer dengan 3 jenis rumpun soal, yaitu rumpun IPA-Kedokteran, IPA, dan IPS.
- 3.5. Beasiswa adalah jalur seleksi yang bertujuan untuk membantu calon mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik/non akademik atau bagi calon mahasiswa yang memerlukan dukungan pendanaan atau fasilitas keringanan biaya.
- 3.6. Formulir Pendaftaran *Online* adalah formulir yang wajib diisi oleh calon mahasiswa dalam proses pembuatan akun dengan mengunggah berkas berupa data diri, data sekolah, dan data kesehatan.
- 3.7. Berkas Persyaratan Pendaftaran adalah berkas yang wajib diunggah oleh calon mahasiswa yang meliputi:

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

- a. Kartu Identitas Diri
 - b. *Softfile* Foto berlatar belakang Biru
 - c. Surat Keterangan Sehat Fisik (Khusus Prodi yang Mensyaratkan)
 - d. Surat Keterangan Sehat Jiwa (Khusus Prodi FK dan FKG)
 - e. Rapor Semester 1-5
 - f. Sertifikat Prestasi (Dokumen Pendukung)
- 3.8. Sertifikat Kelulusan adalah sertifikat yang diterbitkan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru bagi calon mahasiswa yang dinyatakan diterima.
- 3.9. Bukti Registrasi adalah bukti bahwa calon mahasiswa telah sah menjadi mahasiswa baru UMS yang dibuktikan dengan terbitnya Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

4. REFERENSI

- 4.1. Manual Mutu UMS
- 4.2. Buku Panduan Akademik
- 4.3. *Standard Operational Procedure (SOP)* Sistem Administrasi Akademik


5. DISTRIBUSI

- 5.1. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- 5.2. Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- 5.3. Fakultas
- 5.4. Program Studi
- 5.5. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
- 5.6. Staff Admisi

6. PROSEDUR

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Calon mahasiswa merupakan peserta didik SMA/SMK/MA/Pondok Pesantren, dan Program Paket C sederajat maksimal 2 tahun sebelumnya.
- 6.1.2. Khusus Fakultas Kedokteran Umum dan Gigi tidak diperkenankan berasal dari Program Paket C.
- 6.1.3. Khusus lulusan dari Pondok Pesantren harus memiliki Ijazah Negara atau Ijazah Paket C.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.1.4. Calon mahasiswa maksimal berusia 23 tahun saat mendaftar.

6.1.5. Calon mahasiswa tidak dibedakan berdasarkan suku, agama, ras, antargolongan, dan kewarganegaraan

6.2. Prosedur Pendaftaran Pembuatan Akun Jalur E-Seleksi Rapor

6.2.1. Calon mahasiswa menyiapkan persyaratan pembuatan akun

1. Kartu identitas diri
2. *Softfile* foto berlatar belakang biru
3. Surat keterangan sehat fisik bagi program studi yang mensyaratkan
4. Surat keterangan sehat jiwa dokter bergelar SpKj bagi program studi kedokteran umum dan kedokteran gigi.

6.2.2. Calon mahasiswa membuat akun dengan mengisi data-data diri

1. Username
2. Password
3. Email
5. Nama lengkap
6. Agama
7. Nomor induk kependudukan (NIK)
8. Jenis kelamin
9. Agama
10. Tempat dan tanggal lahir
11. Kewarganegaraan
12. Nomor handphone
13. Nomor telepon rumah
14. Jenis pendaftaran (CBT Reservasi, E-seleksi rapor/UTBK)
15. Alamat lengkap terdiri atas jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota, dan Provinsi.


6.2.3. Mengisi asal jurusan di sekolah sebelumnya.

6.2.4. Memilih 2 program studi yang dipilih.

6.2.5. Setelah pembuatan akun, calon mahasiswa mengunggah scan kartu identitas diri format PDF dan *softfile* foto format JPG.

6.2.6. Calon mahasiswa melengkapi data orang tua, data sekolah, data kesehatan.

6.2.7. Calon mahasiswa mendapatkan token pembayaran biaya pendaftaran.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.3. Prosedur Seleksi Jalur E-Seleksi Rapor


- 6.3.1. Calon mahasiswa telah memiliki akun pendaftaran.
- 6.3.2. Calon mahasiswa telah mengisi data secara lengkap dan mengunggah dokumen scan rapor secara *online* sesuai ketentuan.
- 6.3.3. Panitia PMB akan menyeleksi secara administrasi dengan menginputkan nilai rapor semester 1-5, nilai portofolio hasil prestasi, dan akreditasi sekolah.
- 6.3.4. Hasil penilaian administrasi akan diteruskan ke tim *steering committee* untuk diputuskan hasil seleksinya berdasarkan standar penilaian setiap jurusan. Penilaian ini memerlukan waktu maksimal 14 hari kerja.
- 6.3.5. Hasil seleksi akan muncul di akun pendaftaran calon mahasiswa dengan hasil lolos atau tidak lolos seleksi.

6.4. Prosedur Cetak Sertifikat Jalur E-Seleksi Rapor

- 6.4.1. Calon mahasiswa dinyatakan lolos oleh tim *steering committee* PMB UMS.
- 6.4.2. Calon mahasiswa mengunduh sertifikat hasil seleksi melalui akun pendaftaran pada menu profil di laman ods.ums.ac.id/login.
- 6.4.3. Calon mahasiswa yang telah mengunduh sertifikat kelulusan, otomatis mendapatkan token pembayaran untuk melakukan registrasi ulang.

6.5. Prosedur Registrasi Online Jalur E-Seleksi Rapor

- 6.5.1. Calon mahasiswa telah dinyatakan lolos seleksi melalui jalur e-seleksi rapor dan mendapatkan sertifikat hasil seleksi.
- 6.5.2. Calon mahasiswa melunasi pembayaran tagihan dana pengembangan dan SPP 10 SKS sebelum masa berlaku sertifikat habis.
- 6.5.3. Calon mahasiswa mengakses akun pendaftaran ods.ums.ac.id/login, kemudian mengunggah berkas
 1. Slip pembayaran pendaftaran
 2. Slip pembayaran SPP 10 SKS
 3. Slip pembayaran dana pengembangan
 4. Surat keterangan sehat bagi jurusan yang mensyaratkan
 5. Surat sehat jiwa bagi program studi kedokteran umum dan gigi
- 6.5.4. Pengajuan registrasi *online* diproses oleh panitia PMB paling lambat 2 x 24 jam.
- 6.5.5. Calon mahasiswa mendapatkan bukti registrasi dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) secara *online*.


	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.6. Prosedur Registrasi Offline Jalur E-Seleksi Rapor


- 6.6.1. Registrasi final diperuntukkan bagi mahasiswa baru yang sudah mendapatkan bukti registrasi *online*.
- 6.6.2. Mahasiswa baru melakukan registrasi final dengan mengumpulkan berkas
1. Sertifikat kelulusan
 2. Fotokopi slip pembayaran pendaftaran, SPP 10 SKS, dan dana pengembangan
 3. Surat keterangan sehat fisik bagi program studi yang mensyaratkan
 4. Surat keterangan sehat jiwa bagi program studi Kedokteran Umum dan Kedokteran Gigi
 5. Fotokopi identitas diri
 6. Fotokopi kartu keluarga
 7. Fotokopi ijazah yang sudah dilegalisasi
 8. Menunjukkan rapor asli.
- 6.6.3. Mahasiswa baru mendapatkan bukti registrasi final, kartu tanda mahasiswa (KTM), jas almamater, dan topi.

6.7. Prosedur Pendaftaran Pembuatan Akun Jalur CBT Reservasi

- 6.7.1. Registrasi final
- 6.7.2. Calon mahasiswa menyiapkan persyaratan pembuatan akun
1. Kartu identitas diri
 2. *Softfile* foto berlatar belakang biru
 3. Surat keterangan sehat fisik bagi program studi yang mensyaratkan
 4. Surat keterangan sehat jiwa dokter bergelar SpKj bagi program studi kedokteran umum dan kedokteran gigi.
- 6.7.3. Calon mahasiswa membuat akun dengan mengisi data-data diri
1. Username
 2. Password
 3. Email
 4. Nama lengkap
 5. Agama
 6. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
 7. Jenis kelamin
 8. Agama

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

9. Tempat dan tanggal lahir
 10. Kewarganegaraan
 11. Nomor handphone
 12. Nomor telepon rumah
 13. Jenis pendaftaran (CBT Reservasi, E-seleksi rapor/ UTBK)
 14. Alamat lengkap terdiri atas jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota, dan Provinsi.
- 6.7.4. Mengisi asal jurusan di sekolah sebelumnya.
 - 6.7.5. Memilih 2 program studi yang dipilih.
 - 6.7.6. Setelah pembuatan akun, calon mahasiswa mengunggah scan kartu identitas diri format PDF dan *softfile* foto format JPG.
 - 6.7.7. Calon mahasiswa melengkapi data orang tua, data sekolah, data kesehatan.
 - 6.7.8. Calon mahasiswa mendapatkan token pembayaran biaya pendaftaran.
- 6.8. Prosedur Seleksi Jalur CBT Reservasi**
- 6.8.1. Calon mahasiswa telah memiliki akun pendaftaran.
 - 6.8.2. Calon mahasiswa telah melakukan reservasi (memilih hari, tanggal, waktu, dan jenis soal).
 - 6.8.3. Calon mahasiswa datang ke lokasi tes di Gedung Induk Siti Walidah lantai 2 sesuai jadwal yang sudah dipilih.
 - 6.8.4. Calon mahasiswa masuk ke ruang pengecekan berkas dan validasi, serta meletakkan semua barang yang dibawa di dalam loker yang telah disediakan.
 - 6.8.5. Calon mahasiswa masuk ke ruangan tes dan duduk sesuai komputer yang ditentukan oleh panitia.
 - 6.8.6. Calon mahasiswa mengecek identitas diri yang muncul di layar monitor komputer dan memastikan data telah sesuai.
 - 6.8.7. Calon mahasiswa mengerjakan soal sejumlah 50 butir soal dengan waktu 60 menit. 1 soal memiliki bobot 2 jika jawaban benar, bobot 0 jika jawaban salah. Skor maksimal yang diperoleh adalah 100.
 - 6.8.8. Calon mahasiswa yang telah menyelesaikan soal, dapat menekan menu **selesai**, skor hasil tes otomatis akan muncul di layar monitor dan bisa disimpan.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.8.9. Calon mahasiswa keluar dari ruangan tes kemudian mencocokkan dengan *passing grade* yang telah ditentukan. Apabila lolos dapat mencetak sertifikat hasil tes dan apabila belum lolos dapat melakukan tes ulang.

6.9. Prosedur Cetak Sertifikat Jalur CBT Reservasi

6.9.1. Calon mahasiswa telah melakukan tes dan hasil tes yang diperoleh memenuhi *passing grade* program studi yang dipilih.

6.9.2. Calon mahasiswa datang ke loket cetak sertifikat di Gedung Induk Siti Walidah lantai 2 menyerahkan kartu tes dan memilih program studi yang dipilih.

6.9.3. Calon mahasiswa mendapatkan sertifikat hasil tes dan token pembayaran untuk registrasi ulang sesuai batas berlakunya sertifikat.

6.10. Prosedur Registrasi Offline Jalur CBT Reservasi

6.10.1. Calon mahasiswa telah membayar biaya SPP 10 SKS dan dana pengembangan.

6.10.2. Mahasiswa baru melakukan registrasi final dengan mengumpulkan berkas


1. Sertifikat hasil tes
2. Fotokopi bukti pembayaran pendaftaran, SPP 10 SKS, dan dana pengembangan
3. Surat keterangan sehat fisik bagi program studi yang mensyaratkan
4. Surat keterangan sehat jiwa bagi program studi Kedokteran Umum dan Kedokteran Gigi
5. Fotokopi identitas diri
6. Fotokopi kartu keluarga
7. Fotokopi ijazah yang sudah dilegalisasi.

6.10.3. Mahasiswa baru mendapatkan bukti registrasi final, kartu tanda mahasiswa (KTM), jas almamater, dan topi.

6.11. Prosedur Pendaftaran Jalur Beasiswa

Jalur Beasiswa S1 sedikit berbeda dengan Jalur Reguler dimana peran aktif sekolah dibutuhkan saat registrasi awal. Pihak sekolah mendaftarkan identitas sekolah melalui laman ods.ums.ac.id/beasiswa/daftar_sekolah untuk mendapatkan token. Selanjutnya calon mahasiswa melengkapi persyaratan administrasi yang dibutuhkan, dan menunggu pengumuman dari Panitia PMB UMS.


6.11.1. Pihak sekolah asal siswa melakukan registrasi sekolah melalui https://ods.ums.ac.id/beasiswa/daftar_sekolah dengan ketentuan:

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. Bagi sekolah yang belum mempunyai akun, bisa mendaftar akun terlebih dahulu
 2. Bagi sekolah yang pernah mempunyai akun, bisa langsung melakukan login dan mengunggah ulang Surat Persetujuan terbaru
 3. Bagi sekolah yang pernah mempunyai akun dan lupa password, bisa memberitahukan ke Panitia PMB UMS untuk dibantu melakukan reset password atau membuat akun baru lagi
- 6.11.2. Pihak sekolah melengkapi data dan unggah surat persetujuan yang diketahui/disahkan oleh Kepala Sekolah dengan ketentuan bagi sekolah yang pernah mempunyai akun, mengunggah ulang Surat Persetujuan terbaru.
- 6.11.3. Panitia Beasiswa PMB UMS memverifikasi data sekolah yang telah mendaftarkan diri dan dinyatakan lengkap. Panitia akan memberikan informasi/kirim pesan terkait kelengkapan data.
- 6.11.4. Sekolah yang terverifikasi akan mendapatkan Token. Proses verifikasi oleh pihak panitia dalam 1x24 jam dengan ketentuan penggunaan:
- 6.11.5. Calon mahasiswa mendaftar beasiswa dengan token pendaftaran dengan ketentuan hanya bisa mendaftar 1 jenis beasiswa untuk tiap individunya.
- 6.11.6. Calon mahasiswa melengkapi data diri dan unggah berkas sesuai dengan pilihan beasiswa yang dipilih
1. Surat keterangan dan rekomendasi dari pihak sekolah
 2. Rapor semester 1-5
 3. Surat keterangan penghasilan orang tua
 4. Portofolio prestasi/sertifikat
 5. Surat rekomendasi Muhammadiyah
 6. Sertifikat TOEFL
- 6.11.7. Calon mahasiswa yang sudah memiliki akun pendaftaran dan menyesuaikan pelaksanaan seleksi sesuai jadwal setiap *batch* beasiswa.

6.12. Prosedur Seleksi Jalur Beasiswa

- 6.12.1. Calon mahasiswa yang telah memiliki akun pendaftaran, calon mahasiswa melengkapi data diri dan unggah berkas pendaftaran beasiswa pada akun masing-masing.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.12.2. Panitia PMB bagian Beasiswa melakukan seleksi administrasi dan portofolio dengan melakukan penilaian berkas yang telah diunggah dan dapat memberikan pesan atau informasi terkait kelengkapan berkasnya.

6.12.3. Pengumuman bagi yang lolos seleksi administrasi (berkas) untuk mengikuti tes wawancara.

6.12.4. Khusus Prodi Kedokteran dan Kedokteran Gigi mengikuti tes wawancara dan CBT.

6.12.5. Calon mahasiswa melaksanakan tes wawancara/CBT sesuai yang dijadwalkan.

6.12.6. Pengumuman Beasiswa sesuai *timeline* setiap *batch* beasiswa melalui laman <https://pmb.ums.ac.id>.

6.13. Prosedur Registrasi Offline Jalur Beasiswa

6.13.1. Calon mahasiswa telah dinyatakan lolos jalur beasiswa yang diumumkan oleh panitia PMB melalui laman pmb.ums.ac.id.

6.13.2. Apabila surat keputusan rektor sudah ada, panitia PMB akan mendaftarkan calon mahasiswa sekaligus tanda tangan surat perjanjian (MoU).

6.13.3. Mahasiswa baru melakukan registrasi final dengan mengumpulkan berkas berupa


1. Surat keterangan sehat fisik bagi program studi yang mensyaratkan
2. Surat keterangan sehat jiwa bagi program studi Kedokteran Umum dan Kedokteran Gigi
3. Fotokopi identitas diri
4. Fotokopi kartu keluarga
5. Fotokopi ijazah yang sudah dilegalisasi

6.13.4. Mahasiswa baru mendapatkan bukti registrasi final, kartu tanda mahasiswa (KTM), jas almamater, dan topi.

6.14. Prosedur Pengunduran Diri Offline

6.14.1. Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi ulang dan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dapat mengajukan proses pengunduran diri secara langsung di Gedung Induk Siti Walidah lantai 2 loket cetak sertifikat.

6.14.2. Batas akhir pengunduran diri dengan pengembalian dana hanya dilayani maksimal sampai dengan tanggal 13 Agustus 2022 pukul 14.00 WIB dengan ketentuan:

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. Fakultas Kedokteran dikembalikan 85%
2. Fakultas non Kedokteran dikembalikan 75%

6.14.3. Mahasiswa menyerahkan berkas berupa dokumen berikut ini:

1. *Printout* Bukti Registrasi
2. Asli dan Fotokopi Slip Pembayaran SPP 10 SKS dan Dana Pengembangan (Rangkap 2)
3. Asli dan Fotokopi KTP (Rangkap 2)
4. Asli dan Fotokopi KTM (Rangkap 2)
5. Asli dan Fotokopi Buku Tabungan (Rangkap 2)

6.14.4. Apabila menggunakan buku tabungan bukan atas nama mahasiswa wajib menyertakan KTP asli dan fotokopi KTP rangkap 2 pemilik buku tabungan.

6.14.5. Topi, jas almamater, dan kartu tanda mahasiswa (KTM) dikembalikan. Setelah itu mengurus ke Biro Administrasi Keuangan untuk pengembalian dana.

6.14.6. Biro Administrasi Keuangan akan mengirimkan pengembalian dana paling lambat 14 hari kerja bank (jam kerja bank Senin-Jumat).

6.14.7. Mahasiswa wajib mengecek rekening pribadi secara berkala.

6.14.8. Apabila sudah lebih dari 14 hari, dana belum dikembalikan. Mahasiswa wajib konfirmasi kepada *customer service* melalui *WhatsApp* di jam kerja.


6.15. Prosedur Pengunduran Diri Online

6.15.1. Proses pengunduran diri secara *online* ini hanya berlaku untuk kondisi dan situasi tertentu, termasuk pertimbangan jarak rumah ke UMS. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UMS melayani proses undur diri bagi calon mahasiswa yang sudah melakukan registrasi ulang/ pembayaran dana pengembangan dan SPP dan sudah mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

6.15.2. Batas akhir pengunduran diri dengan pengembalian dana hanya dilayani maksimal sampai dengan tanggal 13 Agustus 2022 pukul 14.00 WIB dengan ketentuan:

1. Fakultas Kedokteran dikembalikan 85%
2. Fakultas non Kedokteran dikembalikan 75%

6.15.3. Pengiriman berkas undur diri wajib dikirim melalui *WhatsApp* 081227000102 pada hari Senin-Jumat pukul 08.00-12.00 WIB. (tidak bisa dilayani diluar jam

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

yang sudah ditentukan) dengan mengirimkan scan berkas berupa dokumen berikut ini:


1. Bukti Registrasi
2. Slip Pembayaran SPP 10 SKS dan Dana Pengembangan
3. KTP
4. Buku Tabungan
5. Surat Kuasa Mahasiswa Kepada Staff PMB (***terlampir di C.III***)
6. Surat Pernyataan apabila bukan menggunakan rekening atas nama pribadi (***terlampir di C.I dan C.II***)

Poin 1-6 wajib discan dengan jelas dan digabung menjadi 1 file dengan format PDF.

- 6.15.4. Pengisian lampiran wajib diketik, tidak boleh diisi dan ditulis menggunakan tulisan tangan. Hal ini untuk menghindari kesalahan membaca.
- 6.15.5. Proses pengajuan dari Staff PMB ke Biro Administrasi Keuangan H+1 setelah mahasiswa mengirimkan berkas lengkap.
- 6.15.6. Biro Administrasi Keuangan akan mengirimkan pengembalian dana paling lambat 14 hari kerja bank (jam kerja bank Senin-Jumat).
- 6.15.7. Mahasiswa wajib mengecek rekening pribadi secara berkala.
- 6.15.8. Apabila sudah lebih dari 14 hari, dana belum dikembalikan. Mahasiswa wajib konfirmasi kepada *customer service* melalui *WhatsApp* di jam kerja.
- 6.15.9. Pastikan mendapatkan bukti *softfile* undur diri setelah petugas menerima dan mengkonfirmasi bahwa semua berkas pengajuan undur diri lengkap dan valid maksimal 1x 24 jam.
- 6.15.10. Pada bagian surat kuasa, nama penerima kuasa adalah nama salah satu staff PMB UMS yang bertanggung jawab membantu proses pengunduran diri secara *online* (menerima berkas, mengecek berkas, dan pengajuan ke biro keuangan).

7. ARSIP DAN LAMPIRAN

- 7.1. Formulir Pendaftaran Online
- 7.2. Sertifikat Kelulusan
- 7.3. Bukti Registrasi Online
- 7.4. Slip Pembayaran Pendaftaran

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-001
		Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

- 7.5. Slip Pembayaran 10 SKS
- 7.6. Slip Pembayaran Dana Pengembangan
- 7.7. Surat Keterangan Sehat Fisik (Khusus Prodi yang Mensyaratkan)
- 7.8. Surat Keterangan Sehat Jiwa (Khusus Prodi FK dan FKG)
- 7.9. Kartu Identitas Diri
- 7.10. Kartu Keluarga
- 7.11. Fotokopi Ijazah yang Sudah Dilegalisasi



Diagram Alir Jalur E-Seleksi Rapor

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN
		Tim <i>Steering Committee</i> PMB UMS	Staf ODS	Calon Mahasiswa		
1	Mulai			1		
2	Calon mahasiswa membuat akun jalur e-seleksi rapor/UTBK di laman https://ods.ums.ac.id			2	Dilakukan secara bersamaan saat membuat akun.	
3	Mengunggah berkas-berkas yang diminta, seperti <i>scan</i> KTP, <i>softfile</i> pas foto, <i>scan</i> surat sehat fisik/jiwa, dan lainnya.			3		Muncul token pembayaran pendaftaran Rp 400.000 pada menu pembayaran.
4	Cek pada menu pembayaran dan membayar biaya pendaftaran Rp 400.000			4		
5	Proses seleksi administrasi/cek berkas		5			
6	Memperbaiki/mengunggah berkas/data sesuai pesan dari staf ODS.			6		
7	Validasi lolos berkas		7			



8	Proses penilaian berdasarkan berkas yang dinyatakan lolos dari staf ODS.					Muncul informasi kelulusannya. Jika dinyatakan lolos, muncul tombol download Sertifikat Kelulusan. Jika dinyatakan tidak lolos, calon mahasiswa dapat mengubah pilihan prodinya yang berbeda dari sebelumnya.
9	Melakukan pembayaran sebelum masa berlaku sertifikat habis.				Diberikan kesempatan pembayaran maksimal 14 hari setelah download sertifikat kelulusannya.	Muncul tombol registrasi online.
10	Melakukan proses registrasi secara online di akun mahasiswa dengan mengunggah berkas, seperti <i>softfile</i> pas foto, bukti pembayaran registrasi, <i>scan</i> surat sehat fisik/jiwa (bagi prodi yang mensyaratkan).					
11	Proses validasi registrasi online					
12	Memperbaiki/mengunggah berkas/data sesuai pesan dari staf ODS.					
13	Validasi registrasi online					Muncul tombol <i>download</i> Bukti Registrasi pada akun mahasiswa.



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Penerimaan Mahasiswa Baru

Kode Dokumen : PK-BAA-001
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

14	Registrasi Final dengan datang langsung ke Gedung Induk Siti Walidah lantai 3 di Ruang PMB UMS.			<pre>graph TD; 13((13)) --> 14[/14/]; 14 --> 15([15]);</pre>		Bukti registrasi, kartu tanda mahasiswa, jas almamater, dan topi
15	Selesai					



Diagram Alir Jalur Computer Based Test (CBT)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN
		Staff ODS	Calon Mahasiswa		
1.	Mulai				
2.	Calon mahasiswa membuat akun CBT reservasi di laman https://ods.ums.ac.id/			Dilakukan secara bersamaan saat membuat akun.	Muncul token pembayaran pendaftaran Rp 400.000 pada menu pembayaran.
3.	Calon mahasiswa membayar biaya pendaftaran				
4.	Calon mahasiswa melakukan reservasi untuk menentukan hari, tanggal, waktu dan jenis soal tes CBT				Bukti reservasi tes CBT
5.	Calon mahasiswa datang ke lokasi tes CBT sesuai jadwal yang sudah dipilih dan masuk ke dalam ruang pengecekan berkas dan validasi				



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

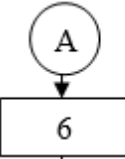
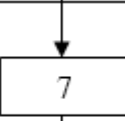
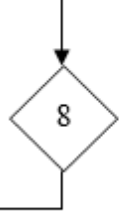
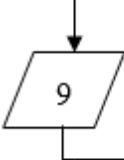
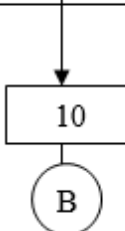
Penerimaan Mahasiswa Baru

Kode Dokumen : PK-BAA-001

Revisi :

Tanggal Revisi :

Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.	Calon mahasiswa masuk ke dalam ruang tes menempati komputer yang ditentukan oleh panitia				
7.	Calon mahasiswa mengerjakan soal tes CBT			Diberikan waktu 60 menit	50 butir soal tes CBT
8.	Selesai mengerjakan soal tes CBT, muncul skor hasil tes dan bisa dicocokkan dengan passing grade. Calon mahasiswa yang hasilnya memenuhi passing grade bisa cetak sertifikat di loket sertifikat. Apabila belum memenuhi passing grade dapat mengulang tes CBT.				
9.	Calon mahasiswa datang ke loket sertifikat untuk cetak sertifikat sesuai jurusan yang dipilih dan nilainya memenuhi program studi yang dipilih				Sertifikat hasil tes CBT
10.	Pada sertifikat terdapat token pembayaran SPP dan dana pengembangan yang harus dibayarkan sebagai syarat registrasi final. Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai yang tertera pada sertifikat hasil tes			Diberikan kesempatan pembayaran maksimal 14 hari setelah download sertifikat kelulusannya.	



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Penerimaan Mahasiswa Baru

Kode Dokumen : PK-BAA-001
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

11.	Calon mahasiswa yang sudah melakukan pembayaran SPP dan Dana Pengembangan dapat melakukan Registrasi Final dengan datang langsung ke Gedung Induk Siti Walidah lantai 3 di Ruang PMB UMS.				
12.	Mahasiswa mendapatkan bukti registrasi, Kartu Tanda Mahasiswa, Almamater dan Topi				Bukti registrasi, kartu tanda mahasiswa, jas almamater, dan topi
13.	Selesai				



Diagram Alir Jalur Beasiswa

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN
		Tim <i>Steering Committee</i> PMB UMS	Staf ODS	Pihak Sekolah	Calon Mahasiswa		
1	Mulai			1			
2	Membuat akun di laman https://ods.ums.ac.id/beasiswa/daftar_sekolah dan mengisi data-data seperti nama sekolah, NPSN, nama kepala sekolah dan lainnya.			2	Dilakukan secara bersamaan saat membuat akun.		
3	Mengunggah berkas-berkas yang diminta, yaitu <i>scan</i> Surat Persetujuan.			3			
4	Proses validasi untuk mendapatkan token.		4				
5	Memberikan token ke siswa asal sekolah yang ingin mendaftar beasiswa.			5			
6	Membuat akun bagi siswa dengan mengisi token yang diperoleh sebelumnya pada laman https://ods.ums.ac.id/beasiswa/verif_token dan mengisi data seperti nama lengkap, tanggal lahir, NIK dan lainnya.					6	



7	Mengisikan data dan melengkapi berkas yang diminta, seperti <i>scan</i> rekomendasi, <i>scan</i> rapor, dan berkas sesuai jenis beasiswa yang dipilih.						
8	Proses validasi seleksi administrasi						
9	Menentukan peserta yang lolos seleksi administrasi.						
10	Peserta melaksanakan tes wawancara/tes CBT sesuai jadwal.						Diumumkan melalui laman pmb.ums.ac.id
11	Memutuskan peserta yang lolos sebagai penerima beasiswa. Bagi peserta jenis beasiswa BHA serta memilih prodi Kedokteran Umum/Kedokteran Gigi melaksanakan tes CBT terlebih dahulu.					Setelah rekap hasil tes wawancara sudah ada.	Diumumkan melalui laman pmb.ums.ac.id .
12	Mengajukan surat keputusan berdasarkan daftar peserta yang lolos sebagai penerima beasiswa.						
13	Registrasi sekaligus menandatangani surat perjanjian (MoU) setelah surat keputusan dari rektor ada.						Mendapatkan salinan MoU, KTM, jas almamater & topi
14	Selesai						