SISMABA — Universitas Muhammadiyah Indonesia

Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru

Panduan Pendaftaran Mahasiswa Baru

Langkah demi langkah: mengisi formulir pendaftaran hingga Registrasi (Heregistrasi)

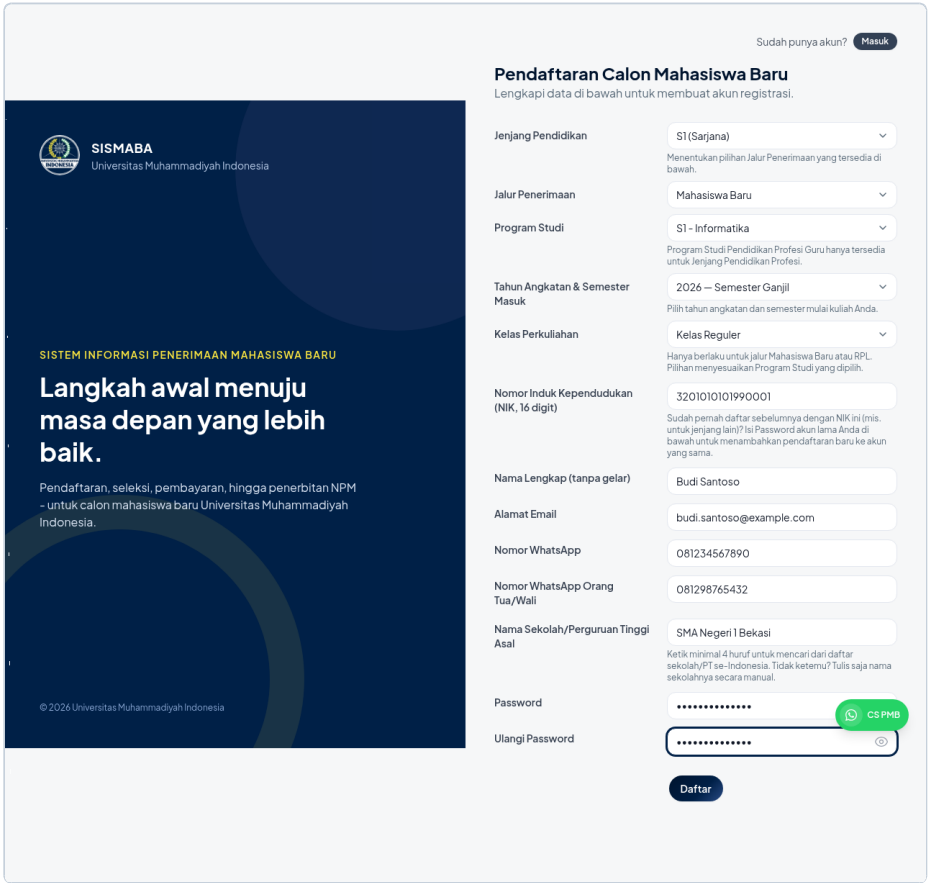
> Panduan ini berlaku untuk **jalur penerimaan Mahasiswa Baru** (jenjang D3/S1/S2, Kelas Reguler maupun Karyawan). Jalur RPL dan jenjang Profesi (PPG) memiliki prosedur yang berbeda — silakan hubungi panitia PMB untuk informasi mengenai jalur tersebut. Tampilan pada gambar di panduan ini memakai data contoh.



1. Mengisi Formulir Pendaftaran

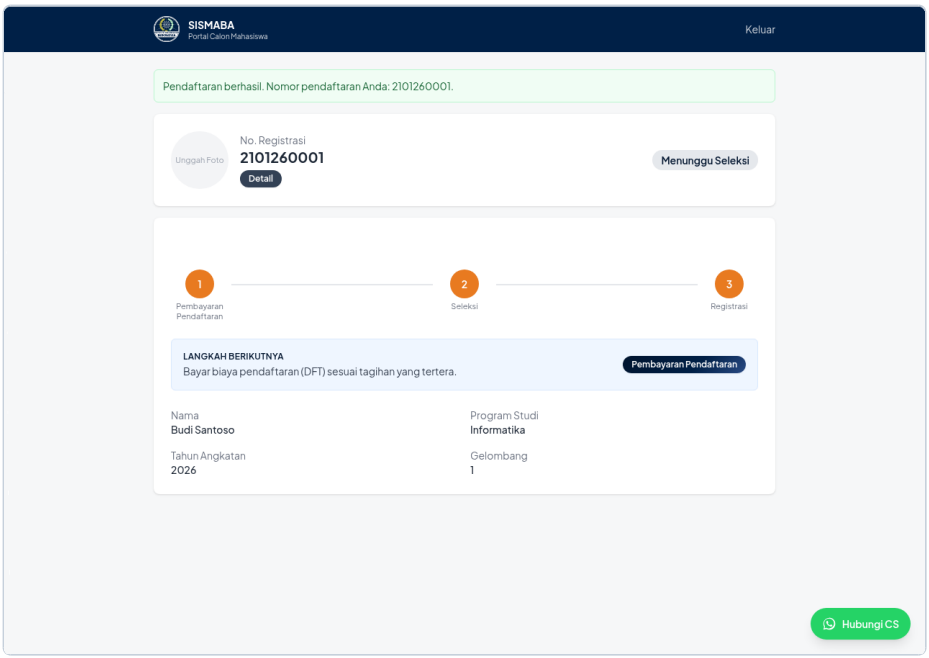
Buka halaman pendaftaran di **https://daftar.umindonesia.ac.id/daftar**. Isi data pada formulir secara berurutan — setiap pilihan berikutnya baru akan muncul setelah pilihan sebelumnya diisi.

#	Isian	Keterangan
1	Jenjang Pendidikan	Mis. D3, S1, S2
2	Jalur Penerimaan	Pilih **Mahasiswa Baru**
3	Program Studi	Hanya program studi yang sedang dibuka yang ditampilkan
4	Tahun Angkatan & Semester Masuk	Ganjil/Genap, menyesuaikan jadwal program studi
5	Kelas Perkuliahan	Reguler atau Karyawan, menyesuaikan program studi
6	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	16 digit — akan menjadi **username** login Anda
7	Nama Lengkap	Tanpa gelar
8	Alamat Email	Pastikan aktif — tempat email konfirmasi dikirim
9	Nomor WhatsApp	Nomor Anda sendiri
10	Nomor WhatsApp Orang Tua/Wali	
11	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi Asal	Bisa dicari otomatis di formulir
12	Kode Marketer	Opsional — kosongkan jika tidak ada
13	Password & Ulangi Password	Untuk login ke portal pendaftaran



Contoh formulir pendaftaran yang sudah terisi

Klik tombol **"Daftar"**. Sistem akan otomatis membuat akun Anda, menerbitkan tagihan Biaya Pendaftaran (DFT), dan langsung masuk ke Beranda portal Anda.



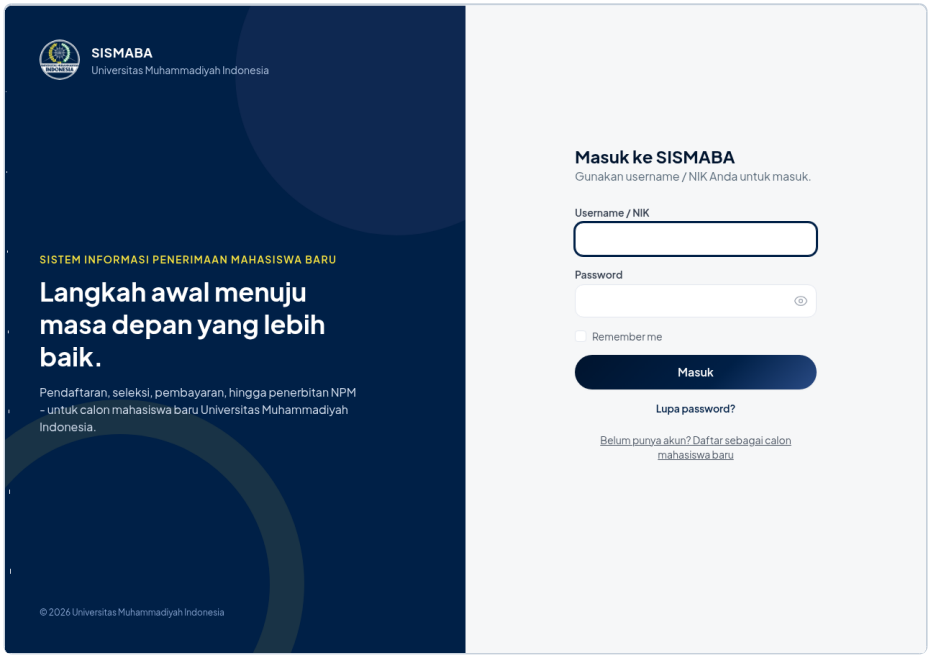
Beranda portal setelah berhasil mendaftar — tampil nomor registrasi dan 3 tahap proses

Email konfirmasi akan dikirim ke alamat email yang Anda daftarkan, berisi Username (= NIK), Password, Program Studi, Kelas Perkuliahan, dan ringkasan langkah selanjutnya. Simpan email ini baik-baik.

2. Masuk ke Portal Pendaftaran

Untuk kembali ke portal di kunjungan berikutnya, buka **https://daftar.umindonesia.ac.id/login**, lalu masuk menggunakan:

- **Username** — Nomor Induk Kependudukan (NIK) Anda
- **Password** — sesuai yang Anda buat saat mendaftar (tercantum juga di email konfirmasi)



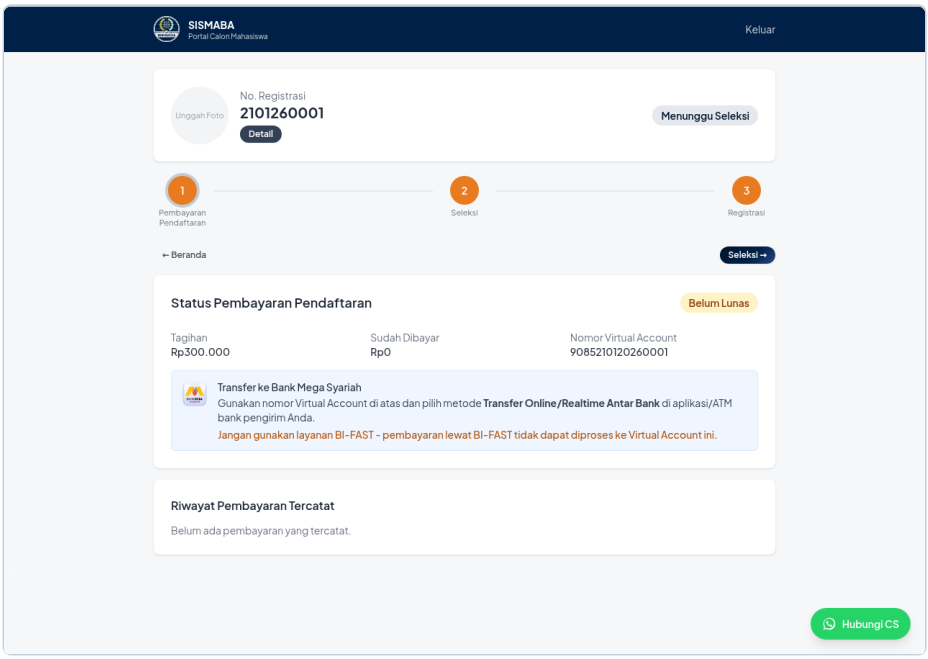
Halaman masuk (login) portal SISMABA

Langkah I — Pembayaran Pendaftaran (DFT)

Buka halaman **"Pembayaran Pendaftaran"**. Catat nomor **Virtual Account (VA)** yang ditampilkan.

- Transfer sejumlah tagihan melalui **Bank Mega Syariah**
- Gunakan nomor VA tersebut dan pilih metode **Transfer Online/Realtime Antar Bank** di aplikasi/ATM bank pengirim Anda
- Status pembayaran akan berubah menjadi **"Lunas"** secara otomatis setelah dana diterima — tidak perlu konfirmasi manual ke panitia

Jangan gunakan layanan BI-FAST. Pembayaran lewat BI-FAST tidak dapat diproses ke Virtual Account ini.



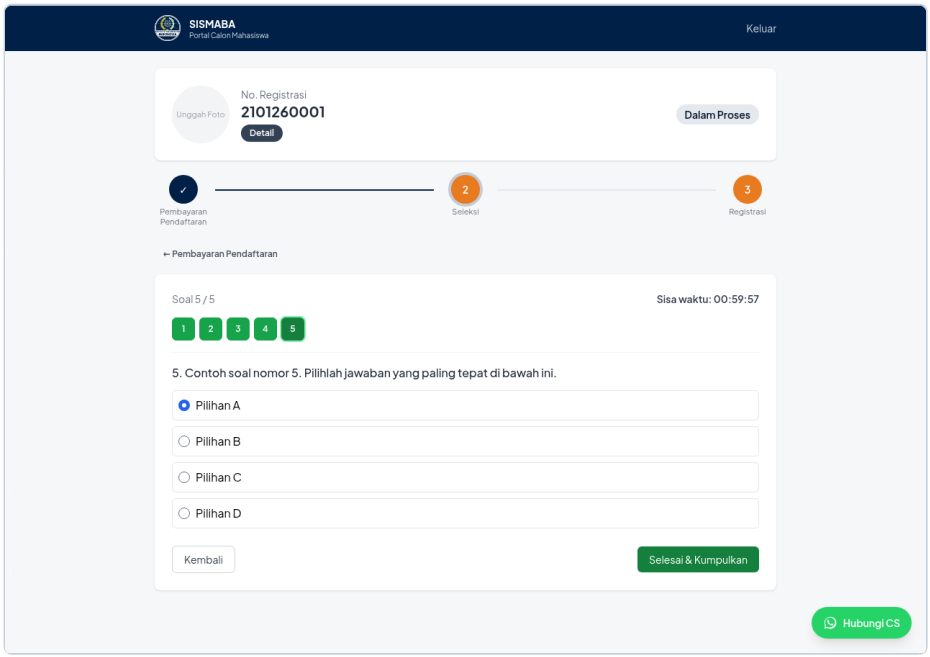
Halaman Pembayaran Pendaftaran — nomor VA dan instruksi transfer

Langkah 2 — Seleksi

2.1. Ujian TKDA (Tes Kemampuan Dasar Akademik)

Setelah DFT lunas, buka halaman **"Seleksi"** untuk mengerjakan ujian TKDA (jika program studi/jalur Anda mewajibkannya).

- Urutan soal diacak per peserta — total waktu pengerjaan **1 jam untuk seluruh soal** (bukan per soal)
- Anda bisa berpindah ke nomor soal mana pun secara bebas (tidak harus berurutan) sebelum menekan "Selesai & Kumpulkan" — nomor yang sudah dijawab ditandai warna hijau
- Jika waktu habis, jawaban yang sudah terisi akan otomatis terkirim
- Jika program studi/jalur Anda tidak mewajibkan TKDA, langkah ini otomatis dianggap terpenuhi



Halaman ujian TKDA — nomor hijau menandakan soal yang sudah dijawab

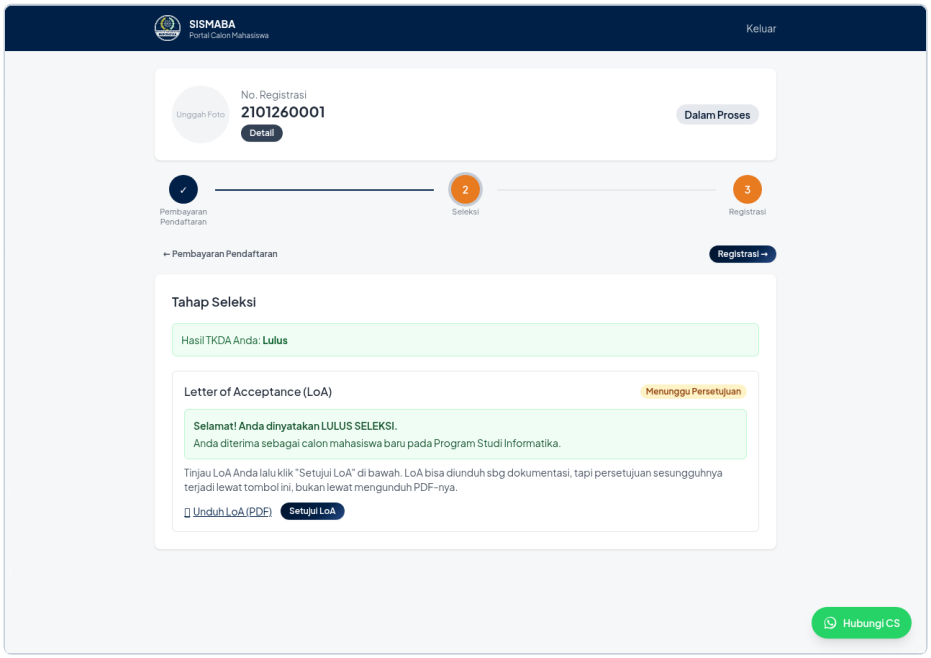
2.2. Wawancara / Tes Kemampuan Khusus (jika diwajibkan)

Beberapa program studi juga mewajibkan wawancara atau tes kemampuan khusus. Jadwal dan informasi pelaksanaannya akan ditampilkan di halaman "Seleksi" setelah TKDA selesai. Penilaian dilakukan oleh panitia/program studi.

2.3. Letter of Acceptance (LoA)

Begitu Anda dinyatakan **Lulus Seleksi**, kartu "Letter of Acceptance (LoA)" akan muncul di halaman Seleksi.

- Anda dapat mengunduh LoA (PDF) sebagai dokumentasi
- Tinjau isi LoA, lalu klik tombol **"Setujui LoA"** — persetujuan resmi terjadi lewat tombol ini, bukan sekadar mengunduh filenya
- LoA hanya bisa disetujui **satu kali**



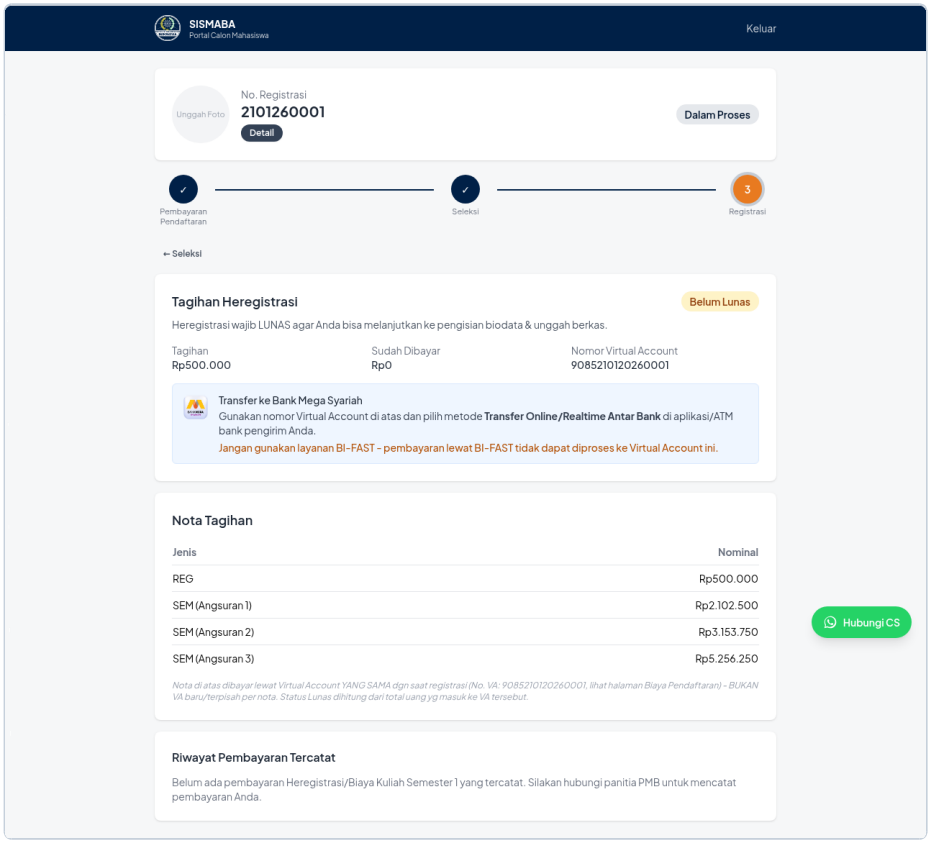
Kartu Letter of Acceptance (LoA) setelah dinyatakan lulus seleksi

Setelah LoA disetujui, sistem otomatis menerbitkan tagihan **Heregistrasi (REG)** dan tagihan **Biaya Kuliah Semester 1**.

Langkah 3 — Registrasi (Heregistrasi)

Buka halaman **"Registrasi"** untuk melihat tagihan Heregistrasi Anda.

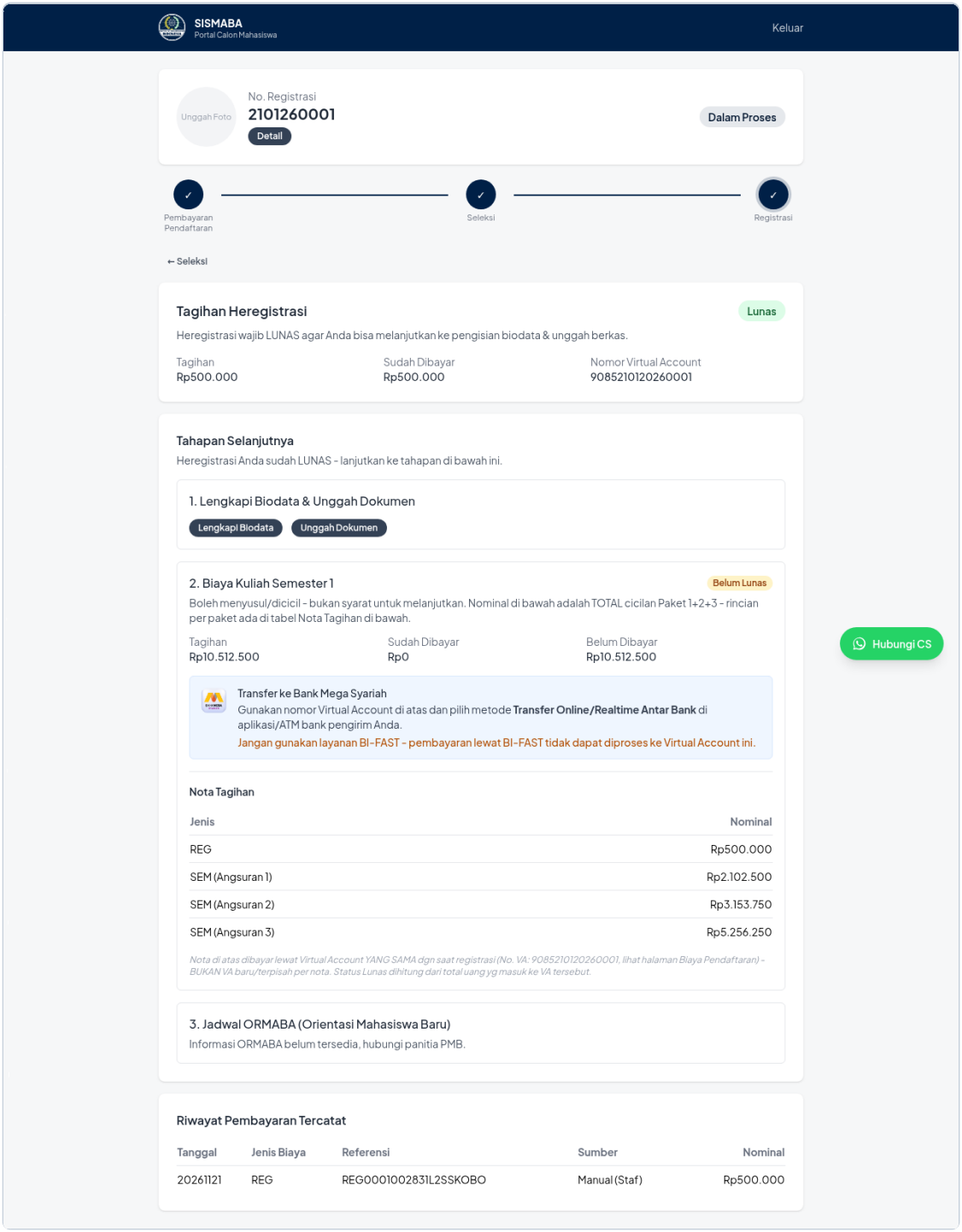
- Nomor Virtual Account (VA) yang digunakan **SAMA** dengan VA pembayaran DFT sebelumnya — cara transfernya juga sama (Bank Mega Syariah, Transfer Online/Realtime Antar Bank, bukan BI-FAST)
- Tagihan Heregistrasi **wajib lunas** agar bisa melanjutkan ke tahap berikutnya



Halaman Registrasi — tagihan Heregistrasi beserta Nota Tagihan (REG + cicilan Semester 1)

Setelah Heregistrasi **lunas**, 3 bagian berikut akan terbuka di halaman yang sama:

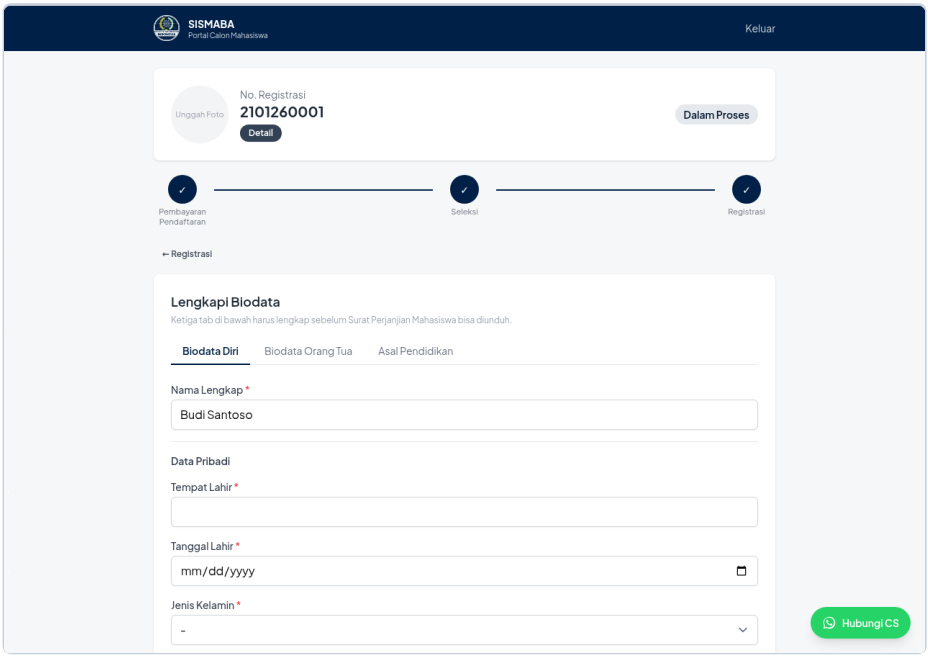
1. **Lengkapi Biodata & Unggah Dokumen** — syarat untuk pengambilan Jaket Almamater dan Kartu Mahasiswa
2. **Biaya Kuliah Semester 1** — boleh dibayar menyusul/dicicil, bukan syarat untuk melanjutkan
3. **Jadwal ORMABA** (Orientasi Mahasiswa Baru) — informasi akan ditampilkan oleh panitia



Halaman Registrasi setelah Heregistrasi lunas — 3 bagian lanjutan terbuka

Lengkapi Biodata

Biodata terdiri dari 3 tab yang harus dilengkapi semuanya: Biodata Diri, Biodata Orang Tua/Wali, dan Asal Pendidikan.



Halaman Lengkapi Biodata dengan 3 tab

Unggah Dokumen

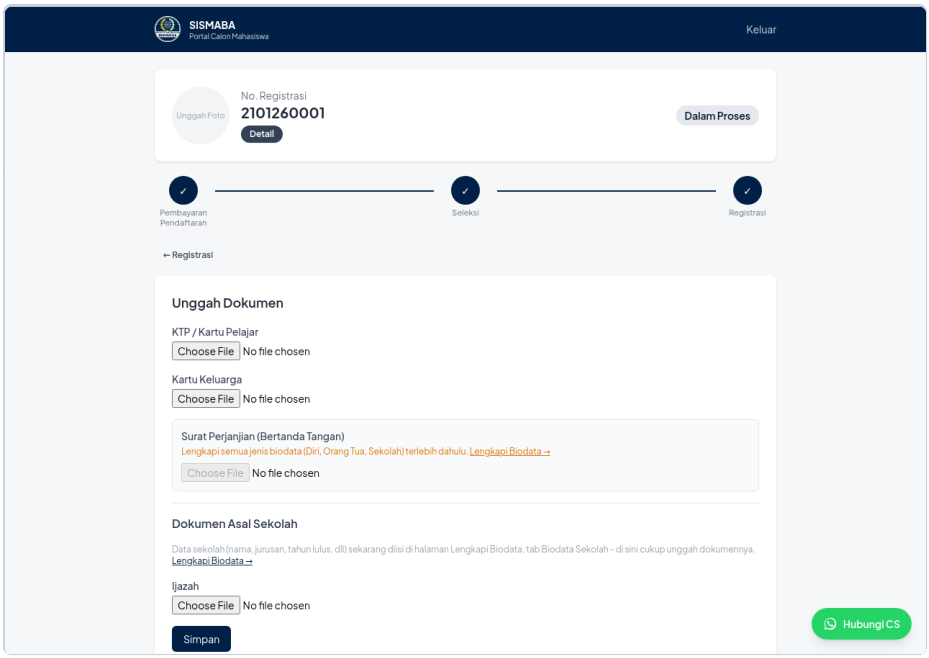
Dokumen yang wajib diunggah:

Jenjang D3 / S1	Jenjang S2
Kartu Keluarga	Kartu Keluarga
KTP / Kartu Pelajar	KTP
Ijazah	Ijazah SMA/Sederajat
Surat Perjanjian Mahasiswa*	Ijazah S1
	Transkrip / Riwayat Belajar
	Surat Perjanjian Mahasiswa*

* Unduh formulir Surat Perjanjian Mahasiswa dari halaman Unggah Dokumen, tanda tangani, lalu unggah kembali (baru bisa diunduh setelah ketiga tab Biodata lengkap).

Khusus peserta **Kelas Karyawan**: ditambah dokumen **Surat Keterangan Kerja**.

Biodata dan dokumen yang Anda unggah akan diverifikasi oleh staf PMB.

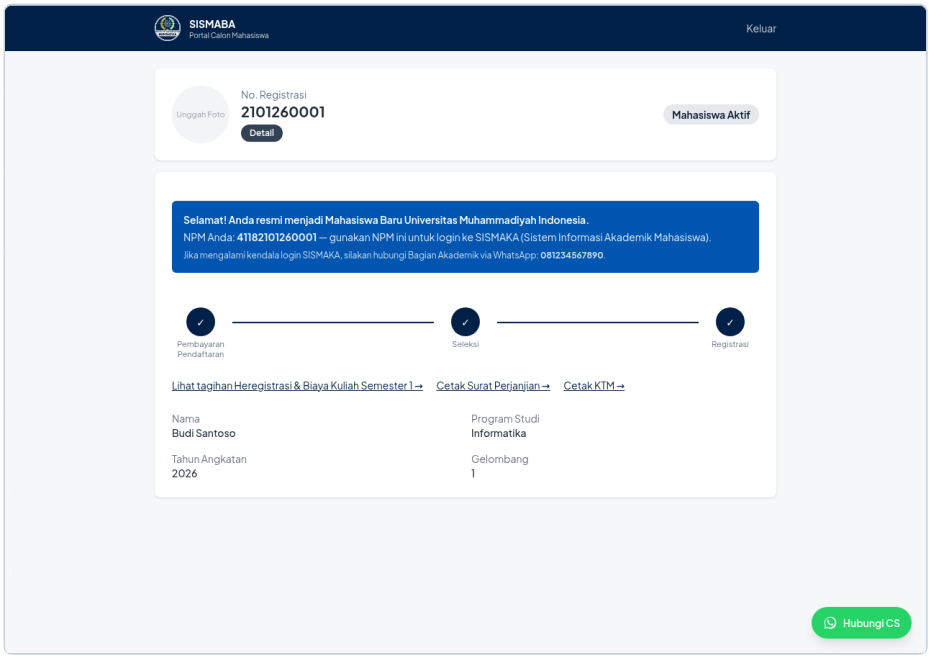


Halaman Unggah Dokumen

Penerbitan NPM

Setelah Biodata dan Dokumen Anda dinyatakan lengkap/valid oleh staf PMB, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) akan diterbitkan.

- NPM dan instruksi login ke **SISMAKA** (Sistem Informasi Akademik) akan muncul di halaman Beranda portal Anda
- Jika mengalami kendala login SISMAKA, hubungi Bagian Akademik melalui nomor WhatsApp yang tercantum di halaman tersebut



Beranda portal setelah NPM diterbitkan

Butuh bantuan? Gunakan tombol WhatsApp **"Hubungi CS PMB"** yang tersedia di pojok kanan bawah setiap halaman pendaftaran publik.

Ringkasan Hal Penting

1. Simpan email konfirmasi pendaftaran (berisi Username dan Password Anda).
2. **Satu Virtual Account (VA)** digunakan untuk seluruh pembayaran (DFT, Heregistrasi, dan Biaya Kuliah Semester 1) — jangan gunakan BI-FAST.
3. LoA hanya bisa disetujui **satu kali** — tinjau dengan teliti sebelum klik "Setujui LoA".
4. Lengkapi Biodata boleh dikerjakan kapan saja, tetapi Unggah Dokumen baru terbuka setelah Heregistrasi lunas.
5. Biaya Kuliah Semester 1 boleh menyusul — tidak menghambat proses Biodata/Dokumen/NPM.