


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAMBILAN JAS ALMAMATER




Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disiapkan oleh :
Prof. Dr. Ir. Sukamta, S.T., M.T., IPM	Caka, S.T.	Hasan Basri
NIP : 19700502199603123023	NIP : 19741020200704100317	NIP :

No. Dokumen	:	PK/UMY/013/019	No./Tgl. Revisi	:	
Tanggal Terbit	:	2020	Halaman	:	1 dari 6
<p>PERINGATAN</p> <p>Dokumen ini adalah <i>milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta</i> dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor</p>					
<p>Alamat: Jl. Brawijaya Tamantirto Kasihan Bantul Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646 Email: rektorat@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/</p>					

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/013/019
		Tanggal Terbit	:	2020
	PENGAMBILAN JAS ALMAMATER	Nomor Revisi	:	
		Dari Halaman	:	2 dari 6

DAFTAR REVISI

Nomor Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi	TTD/Paraf

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/013/019
		Tanggal Terbit	:	2020
	PENGAMBILAN JAS ALMAMATER	Nomor Revisi	:	
		Dari Halaman	:	3 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Mahasiswa baru dapat memahami alur dan proses pengambilan jas almamater;
- 1.2 Memberikan pedoman bagi mahasiswa baru dalam pengambilan jas almamater;
- 1.3 Menjamin bahwa proses pengambilan jas almamater dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

4. REFERENSI/RUJUKAN

Buku Panduan Akademik.

5. PIHAK TERKAIT


- 5.1 Biro Admisi;
- 5.2 Lembaga Keuangan & Aset;
- 5.3 Biro Administrasi Akademik.

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 KTP;
- 6.2 Ijazah terakhir;
- 6.3 SKHUN/Transkrip Nilai;
- 6.4 Akte;
- 6.5 Kartu Keluarga;
- 6.6 Surat Pernyataan.

7. MEKANISME/ALUR PROSEDUR

- 7.1 Calon mahasiswa login di <https://registrasimaba.umy.ac.id/> untuk mencetak surat pengantar pembayaran;
- 7.2 Calon mahasiswa melakukan pembayaran pra registrasi sebesar biaya kuliah 1 semester melalui bank yang bekerjasama dengan UMY (BSI, BTN, BRI,BPD DIY, dan BMT UMY);
- 7.3 Calon mahasiswa login kembali di <https://registrasimaba.umy.ac.id/> untuk melengkapi data dan upload berkas;



	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/013/019
		Tanggal Terbit	:	2020
	PENGAMBILAN JAS ALMAMATER	Nomor Revisi	:	
		Dari Halaman	:	4 dari 6

- 7.4 Biro Admisi melakukan pengecekan data dan memverifikasi;
- 7.5 Calon mahasiswa login kembali di <https://registrasimaba.umy.ac.id/> untuk mencetak surat pengantar pengambilan jas almamater;
- 7.6 Mahasiswa mengajukan permohonan pengiriman jas almamater <https://bit.ly/jasmabaumy>;
- 7.7 Biro Administrasi Akademik melakukan packing jas dan mengirimkan jas almamater sesuai dengan alamat mahasiswa;
- 7.8 Mahasiswa menerima jas almamater.

Diagram Alir Mekanisme/Alur Prosedur

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Mutu Baku		
		Biro Adm. Akademik	Biro Admisi	Mahasiswa Baru	Syarat	Waktu	Output
1	Mencetak surat pengantar pembayaran			Mulai	Telah lolos seleksi mahasiswa baru UMY	3 Menit	https://registrasimaba.umy.ac.id/
2	Melakukan pembayaran Pra Registrasi				Telah lolos seleksi mahasiswa baru UMY	5 Menit	BSI, BTN, BRI, BPD DIY, dan BMT UMY
3	Melengkapi data dan upload berkas		Berkas belum lengkap		KTP, Ijazah, SKHUN, Akte, KK, dan Surat pernyataan	3 Menit	https://registrasimaba.umy.ac.id/
4	Mengecek kelengkapan berkas dan memverifikasi					5 Menit	SIM Registrasi
5	Mencetak surat pengantar pengambilan jas almamater		Berkas sudah lengkap		Sudah melakukan Pra Registrasi dan melengkapi berkas	5 Menit	https://registrasimaba.umy.ac.id/
6	Mengajukan permohonan pengiriman jas almamater				Domisili luar DIY	2-10 Menit	https://bit.ly/jasmabaumy



7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan jas almamater 2. Melakukan packing jas 3. Mengirimkan jas almamater sesuai dengan alamat mahasiswa 					5 Menit	Melalui jasa ekspedisi
8	Menerima jas almamater					1 Menit	Jas almamater

