

# TATA CARA PENGISIAN FORMULIR REGISTRASI MAHASISWA BARU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

**Login**  
Sign In to your account

Email  
PIN

**Login**

**Informasi:**  
Untuk Fakultas Ilmu kesehatan dan kedokteran yang sudah dinyatakan Lulus :  
1. Lulus test tulis  
2. Lulus test kesehatan  
3. Lulus test wawancara  
Bisa melakukan pengisian registrasi bila telah melakukan verifikasi di PMB. Terimakasih

**Selamat Datang**  
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh  
Selamat Datang di Aplikasi Entry Biodata Calon Mahasiswa Baru (Camaba) Universitas Muhammadiyah Malang yang akan melakukan Her-Registrasi. Aplikasi ini diharapkan membantu & mempercepat Camaba dalam proses Her-Registrasi. Silahkan diisi Form-form yang ada dengan lengkap.  
Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.  
Pertanyaan dan saran dapat ditujukan pada kami melalui email : baa@umm.ac.id  
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Herregistrasi | Universitas Muhammadiyah Malang

Home

**Registrasi**

**Selamat Datang**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh  
Selamat Datang di Aplikasi Entry Biodata Calon Mahasiswa Baru (Camaba) Universitas Muhammadiyah Malang yang akan melakukan Her-Registrasi. Aplikasi ini diharapkan membantu & mempercepat Camaba dalam proses Her-Registrasi. Silahkan diisi Form-form yang ada dengan lengkap.  
Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.  
Pertanyaan dan saran dapat ditujukan pada kami melalui Call Center/Email:  
• Pengisian Data (Biro Administrasi Akademik) : 081331503161, Email: baa@umm.ac.id  
• Pembayaran (Biro Administrasi Keuangan) : 08228000312  
Layanan Call Center dimulai dari pukul 08:00 - 16:00 WIB  
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Herregistrasi | Universitas Muhammadiyah Malang

Registrasi

Biodata Minat Bakat Upload Dokumen Pembayaran Cetak

Nomor Peserta  
Nama Peserta \*  
\* Isi sesuai ijazah  
Tahun Masuk/Semester  
Diterima di Program Studi Sosiologi  
Jenis Kelamin \*  
Status Kawin \*  
Tempat Lahir \*  
Tanggal Lahir \*  
\* Isi sesuai ijazah  
\* Isi sesuai ijazah tahun-bulan-tanggal (1989-01-01)  
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah \*  
\* format tanggal sesuai ijazah  
Kewirausahaan \*

Herregistrasi | Universitas Muhammadiyah Malang

Registrasi

Biodata Minat Bakat Upload Dokumen Pembayaran Cetak

Data Minat dan Bakat (Wajib Diisi)

**Bidang Olahraga**  
Olahraga Pertama BADM  
Olahraga Kedua BEREN

**Bidang Penalaran**  
Penalaran Pertama Transli  
Penalaran Kedua Memb

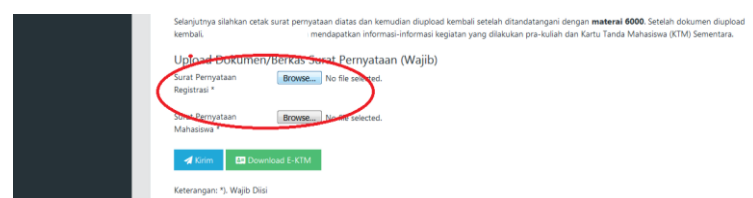
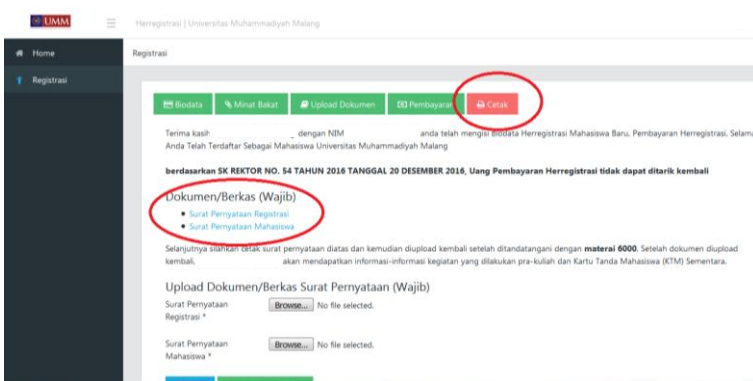
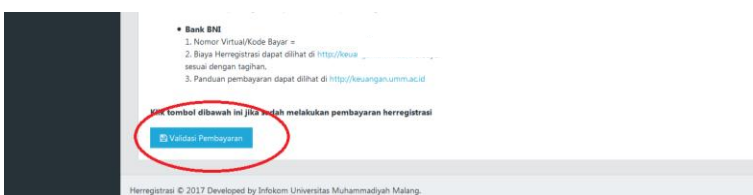
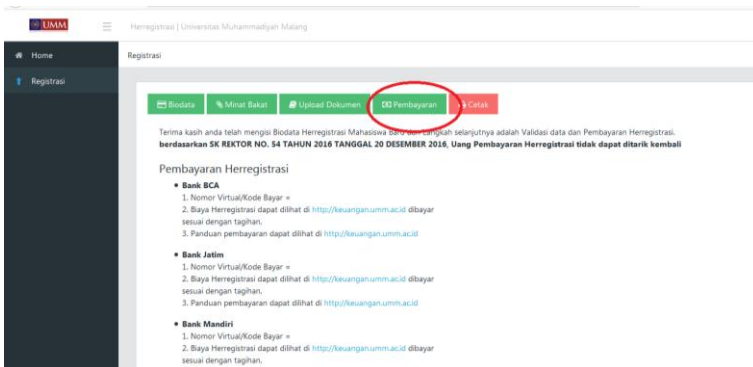
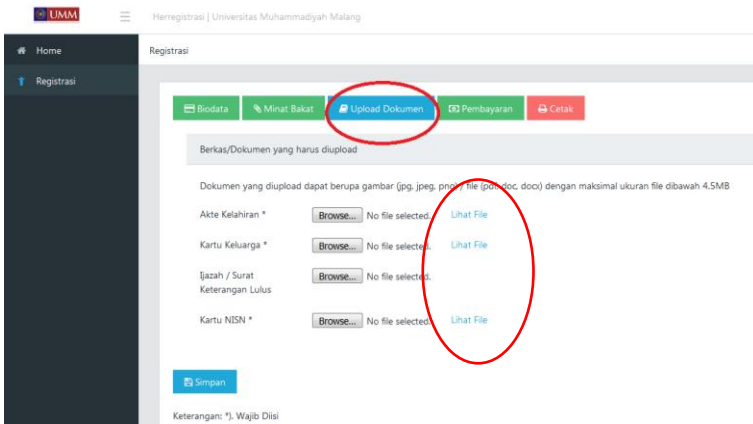
**Bidang Bhs Internasional**

**Bidang Kesenian**  
Kesenian Pertama - Pilih  
Kesenian Kedua - Pilih

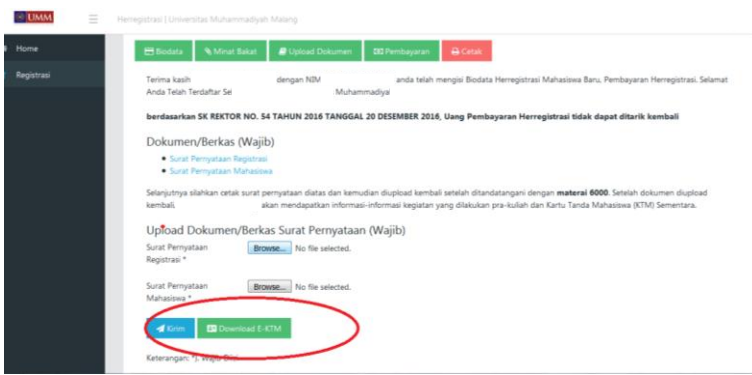
**Bidang Agama**  
Agama Pertama ADZAT  
Agama Kedua - Pilih

**Bidang Kewirausahaan**

1. Pastikan sebelum mengisi untuk mempelajari proses alur registrasi online, data berupa scan KK, Akte kelahiran, NISN, dan data penunjang lain, serta biaya total registrasi dapat dilihat terlebih dahulu
2. Ketik URL : <https://akademik.umm.ac.id> untuk masuk halaman login registrasi online.
3. Isikan Email dan pin anda.
4. Setelah berhasil login tampilan akan seperti gambar di samping. Jika nantinya mengalami masalah dalam pengisian data dan validasi data dapat menghubungi no yang tertera di halaman home registrasi seperti gambar di samping.
5. Jika sudah memahami bisa klik menu **Registrasi**
6. Isikan biodata secara lengkap.
7. Jika di dalam field (contoh : Nama Peserta \*) terdapat tanda \* seperti contoh wajib diisi. Jika tidak diisi, user tidak bisa melanjutkan ke pengisian berikutnya.
8. Terkait dengan isian Nilai Ijazah, Tanggal Ijazah, dan nomor ijazah atau terkait data yang tidak tahu harus diisi apa maka sebaiknya diisi "0" saja.
9. Jika data sudah benar dan lengkap Klik Simpan
10. Isikan data berikut dengan ketentuan sama seperti poin ke 7.
11. Jika sudah diisi klik simpan



12. Persiapkan file dokumen yang dibutuhkan antara lain Akta Kelahiran, KK, Ijazah / Surat Keterangan Lulus, kartu Nomor Induk Siswa Nasional.
13. Jika anda belum menerima ijazah atau Surat Keterangan Lulus dari sekolah karena belum melaksanakan atau menerima maka diisi dengan file scan / Foto / Screenshot Kartu NISN.
14. Buat file softcopy berupa JPG / PDF / PNG dari Scanner atau Kamera. Jika menggunakan Kamera di usahakan pengambilan foto dalam posisi yang baik dan terbaca dan menurunkan resolusi agar dapat masuk ke sistem kami. Besar kapasitas file upload Maks per file 700 kb.
15. Jika sudah Klik simpan
16. Jika berhasil disimpan apa bila dicek berkas yang sudah di upload, maka akan muncul lihat file seperti yang ada di contoh gambar disamping.
17. Setelah berhasil menyimpan akan keluar Nomor Virtual Akun (VA) dari 4 (empat) bank yang ditunjuk untuk menerima proses pembayaran.
18. Setiap VA orang satu dengan orang lain berbeda.
19. UMM tidak menerima pembayaran selain menggunakan VA
20. Silahkan melakukan pembayaran dari salah satu bank yang ditunjuk baik lewat ATM, Mobile Banking, atau ke Teller. Diusahakan pembayaran harus sesuai bank contoh : Jika ATM / Mobile Banking BNI maka VA Yang BNI. Jika ATM / Mobile Banking BCA VA BNI maka nanti akan terjadi kesulitan validasi.
21. Jika sudah kembali masuk ke halaman seperti gambar di samping. Klik validasi, jika pembayaran sudah masuk akan bisa ke tahap selanjutnya
22. Jika berhasil validasi maka bisa ke halaman berikutnya seperti gambar di samping. Download Surat Pernyataan Registrasi dan surat pernyataan Mahasiswa.
23. Jika sudah didownload dan di cetak wajib di tanda tangan diatas materai 6000.
24. Scan / foto surat pernyataan yang sudah di tanda tangan diatas materai.
25. Upload berkas sesuai tempat yang sudah disiapkan seperti gambar di samping.
26. Pastikan hasil scanner atau file maksimal 700kb.
27. Silahkan klik kirim sampai anda mendapatkan informasi file telah sukses terkirim



28. Jika sudah upload bisa langsung klik download E-KTM



**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
  
**Sosiologi**  
 Nomor Induk Bayar:

29. E-KTM sudah jadi beserta jadwal Foto KTM, P2KK, Apline, Pelatihan Perpustakaan, Test TAEP, PESMABA, Bimbingan Teknologi Perpustakaan, Pertemuan orang tua wali. No PIC dan NIM mahasiswa

30. Untuk mencetak pada saat halaman seperti gambar di samping tekan ctrl + p atau di printscreen saja atau di screenshot.

31. Jika ada kendala dalam pelaksanaan salah satu kegiatan didalam Program & Pelatihan Aplikasi Internal mencakup : PATI, P2KK, Bimbingan Teknologi Perpustakaan, PESMABA, TES TAEP, Pertemuan wali dapat menghubungi kontak yang ada dalam tabel jadwal Program & Pelatihan Aplikasi Internal

32. NIM dan PIC dapat di aktivasi pada saat mengikuti PATI / Bimbingan Teknologi Perpustakaan

PROGRAM & PELATIHAN APLIKASI INTERNAL						
No	Jenis Pelatihan	Jadwal				Kontak
		Hari	Tanggal	Pukul (WIB)	Tempat	
1	Program Pembentukan Kepribadian dan Kepemimpinan (P2KK)	Senin s/d Sabtu	21 Mei 2018 s/d 26 Mei 2018	06:45	Rusunawa I	Rusunawa I 081515314402 / 081252029444 / 085101345457 / Line @fgh6457r
2	Pelatihan Aplikasi Teknologi Informasi (PATI)	Senin s/d Sabtu	25 Juni 2018 s/d 30 Juni 2018	08:45 s/d 10:25	Laboratorium Komputer Infokom C	Lab Infokom - Gedung ICT Center Lt. 3 0341-464318 Ext. 158
3	Bimbingan Teknologi Perpustakaan	Senin	27 Agustus 2018	11:00	Perpustakaan Pusat Lt. 3	Gedung Perpustakaan Lt. 1 0341-464318 Ext. 151 / 085132535429
4	Test TAEP	Senin	21 Mei 2018	13:15 s/d 15:30	Basement Dome UMM	GKB I Lt. 1 Kantor Language Center (LC) Mr. Arif 085649816096 Miss Anu 08775648487 (whatsapp only)
5	Pertemuan Orang Tua/Wali Mahasiswa Baru	Minggu	27 Mei 2018	09:00	UMM DOME	Gedung Student Center, 085204805858 / 081555640296
6	PESMABA	Minggu s/d Kamis	2 - 6 September 2018	06:00	Hellypad	Gedung Student Center, 085204805858 / 081555640296

Layanan Call Center dimulai dari pukul 08:00 - 16:00 WIB

- Catatan:**
- Kartu ini harus dibawa ketika mengikuti pelatihan sebagai absensi kehadiran. Jika hilang/lupa lapor petugas di ruang pelatihan.
  - Peserta tidak diijinkan masuk dengan memakai kaos oblong dan bersendal.
  - Selama kegiatan peserta dilarang makan dan minum di ruang.
  - Membawa alat tulis pensil 2B dan penghapus.

- Informasi:**
- Datang ke kampus (Biro Administrasi Akademik) tanggal 14-16 Mei 2018 (menyerahkan berkas fotokopi berkas yang sudah diupload serta surat pernyataan asli yang sudah bermaterai 6000 dan ditandatangani)
  - Mengambil Jas Almamater dan Buku Panduan
  - Foto KTM di Biro Administrasi Akademik Minggu ke 2 setelah perkuliahan aktif.

**Data Rahasia**

- Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :
- Personal Identification Code (PIC) :

Data ini dapat dipergunakan untuk mengakses aplikasi-aplikasi yang disediakan oleh Universitas Muhammadiyah Malang

[Kembali](#)
[Perbaiki Jadwal](#)