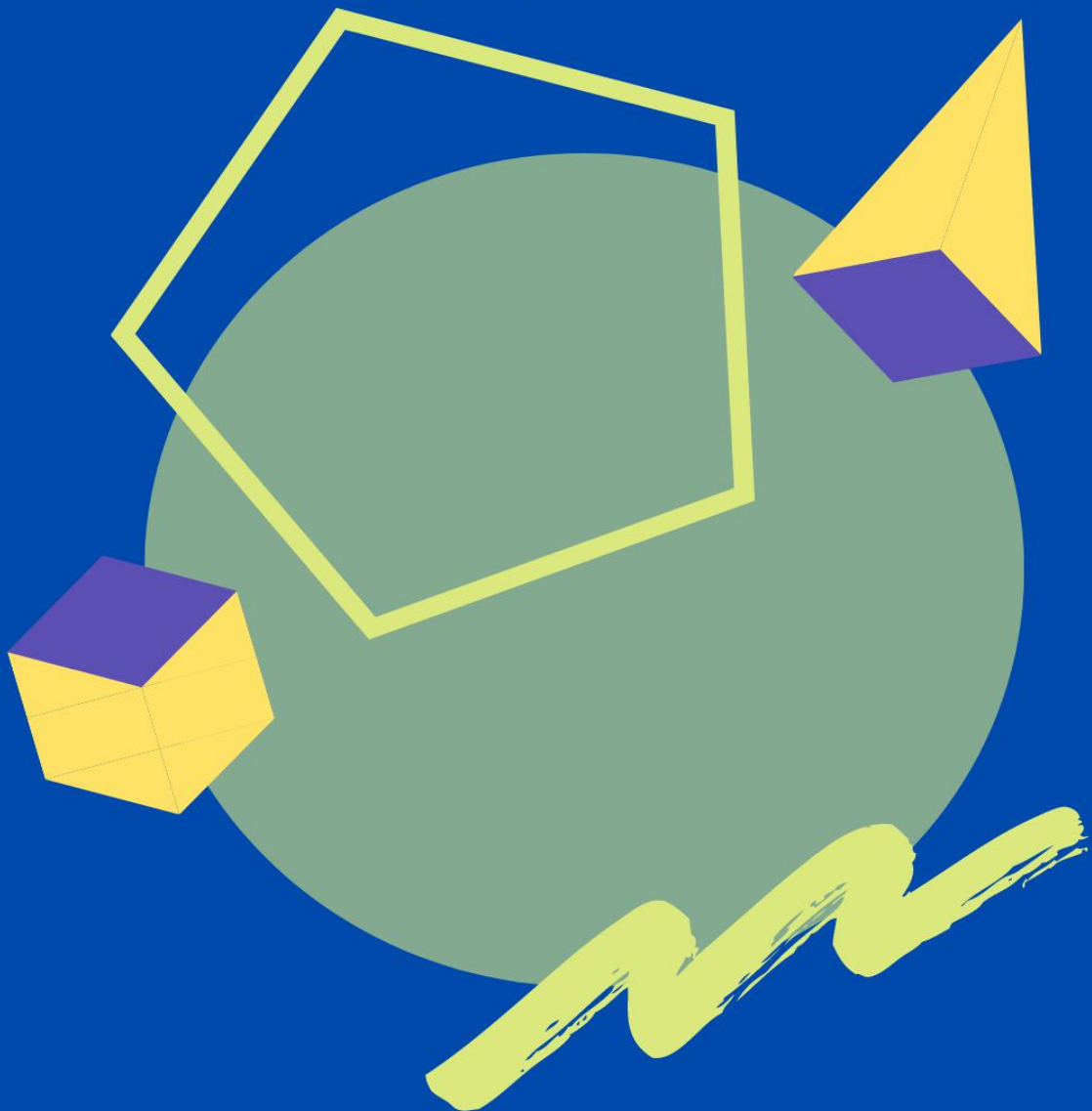




www.pmb.amiklps.ac.id

PANDUAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU



AMIK LAMAPPAPOLEONRO
SOPPENG
~ 2022 ~

PANDUAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
AMIK LAMAPPAPOLEONRO SOPPENG



Kode Dokumen	:
Revisi	: -
Tanggal	: 26 Januari 2022
Diajukan dan dikendalikan oleh	: Bagian Teknologi dan Sistem Informasi Nita, S.Kom
Disetujui oleh	: Direktur Zul Rachmat, S.Kom., M.M

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru AMIK Lamappapoleonro Soppeng tahun 2022 ini diterbitkan. Panduan ini berfungsi sebagai panduan teknis dalam penerimaan mahasiswa baru.

Sebagai Perguruan Tinggi, AMIK Lamappapoleonro Soppeng berusaha untuk menciptakan alumni-alumni yang bermutu dengan kepribadian unggul dan integritas. Untuk mendukung hal tersebut, Penerimaan Mahasiswa Baru dapat menjadi gerbang utama dalam menciptakan alumni-alumni yang bermutu dan bermanfaat di masyarakat. Melalui rangkaian proses Penerimaan Mahasiswa Baru, AMIK Lamappapoleonro Soppeng berupaya mererut mahasiswa-mahasiswa yang unggul, yang kiranya mampu untuk diarahkan, dididik menjadi pribadi yang tidak hanya unggul secara akademik melainkan juga unggul dalam hal kepribadian (mempunyai sikap dan perilaku yang baik, jujur, setia dalam berelasi, dapat dipercaya dan dapat diandalkan), integritas (cakap dalam bekerja, rajin dan tekun), kepedulian sosial (dapat menjadi agen perubahan sosial menuju masyarakat yang lebih baik).

Penerimaan Mahasiswa Baru AMIK Lamappapoleonro Soppeng dibagi menjadi dua jalur penerimaan yaitu Jalur Reguler dan Jalur Pindahan/Integrasi. Setiap jalur penerimaan memiliki karakteristik yang berbeda-beda, namun semuanya dilaksanakan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, latar belakang politik dan tingkat kemampuan ekonomi seseorang. Program seleksi dilaksanakan secara obyektif karena hasil proses seleksi didasarkan pada kriteria penelitian yang diperoleh oleh calon mahasiswa dalam melaksanakan Ujian/Seleksi Masuk Mahasiswa Baru.

Akhirnya, kami menyampaikan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada para pendaftar karena telah memilih AMIK Lamappapoleonro Soppeng. Salam hangat dan selamat datang di kampus tercinta.

Soppeng, Januari 2022

Penulis

TENTANG AMIK LAMAPPAPOLEONRO SOPPENG

AMIK Lamappapoleonro Soppeng atau biasa dikenal dengan istilah AMIKA Soppeng sampai saat ini telah berusia 22 tahun. Dimana sebelumnya dibawah naungan yayasan Lamappapoleonro berkedudukan di jalan Kesatria, Kelurahan Lalabata Kabupaten Soppeng dan pada tahun 2017 dilakukan alih kelolah dari yayasan Lamappapoleonro ke yayasan Nabigh Akademik sampai sekarang. AMIK Lamappapoleonro Soppeng saat ini masih memiliki 1 (satu) Program Studi yaitu D3 Manajemen Informatika.

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

A. Visi

Pada tahun 2025 akan menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dan menghasilkan lulusan Ahli Madya Komputer yang berbudi luhur, profesional dan handal.

B. Misi

1. Menyelenggarakan proses pendidikan keahlian untuk menghasilkan lulusan yang berbudi luhur, profesional dan handal
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan IPTEK
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat melalui kerjasama dengan berbagai pihak

C. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan ahli madya komputer yang berbudi luhur, profesional dan handal
2. Menghasilkan penelitian sebagai landasan pengetahuan dan pengembangan IPTEK
3. Menjalin kerjasama dengan lembaga pihak dalam pengembangan kegiatan pengabdian masyarakat serta IPTEK

D. Sasaran dan Strategi Pencapaian

Sasaran dan strategi pencapaian unit pengelola program studi pada AMIK Lamappapoleonro Soppeng antara lain sebagai berikut :

Meningkatkan daya saing dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang Manajemen Informatika dan Komputer untuk melayani industri dan masyarakat pengguna Teknologi Informatika

Strategi Pencapaian unit pengelola program studi pada AMIK Lamappapoleonro Soppeng antara lain:

1. Peningkatan Kualitas Program Akademik
 - Kualitas calon maba
 - Peningkatan kualitas proses belajar mengajar
 - Kualitas lulusan
 - Kualitas kompetensi/kualifikasi staf pengajar
 - Pengembangan berkala dan berkelanjutan
2. Peningkatan kualitas manajemen institusi
 - Pelayanan terhadap mahasiswa
 - Motivasi dan kesejahteraan pegawai
 - Akuntabilitas institusi

PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

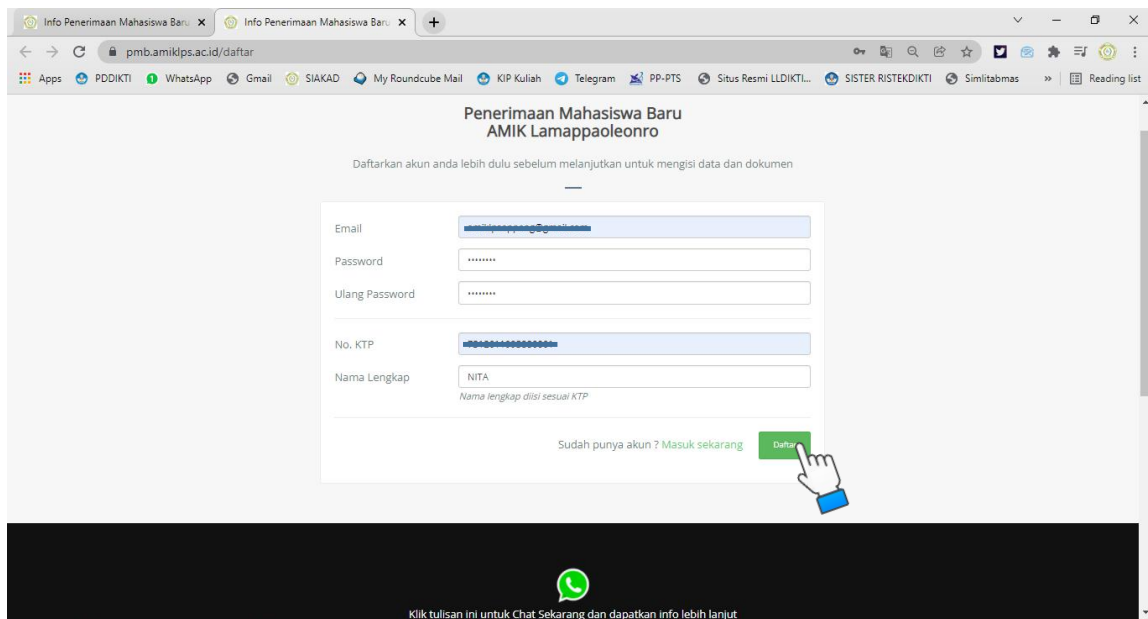


PANDUAN PENDAFTARAN

1. Calon mahasiswa baru bisa mengakses website penerimaan mahasiswa baru pada lama www.pmb.amiklps.ac.id, kemudian mengklik menu **Daftar**, seperti pada gambar berikut :



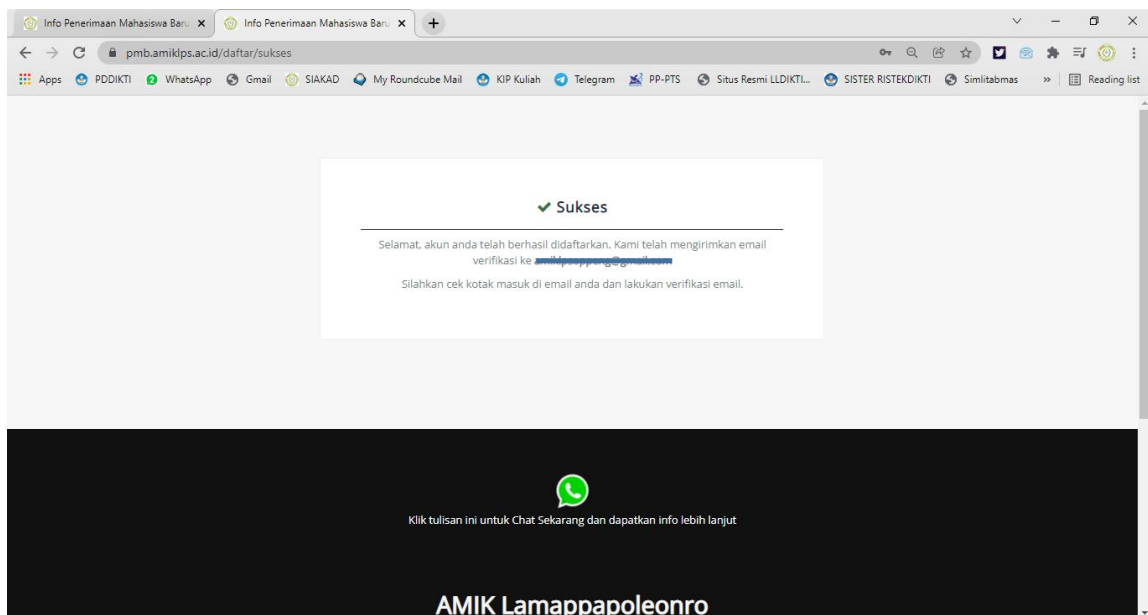
- Setelah calon mahasiswa mengklik menu daftar maka akan tampil *form* pendaftaran, nah disini calon mahasiswa diwajibkan mengisi *email*, *password*, nomor KTP dan alamat lengkap, setelah semua data terisi klik tombol **Daftar**, seperti pada gambar berikut :



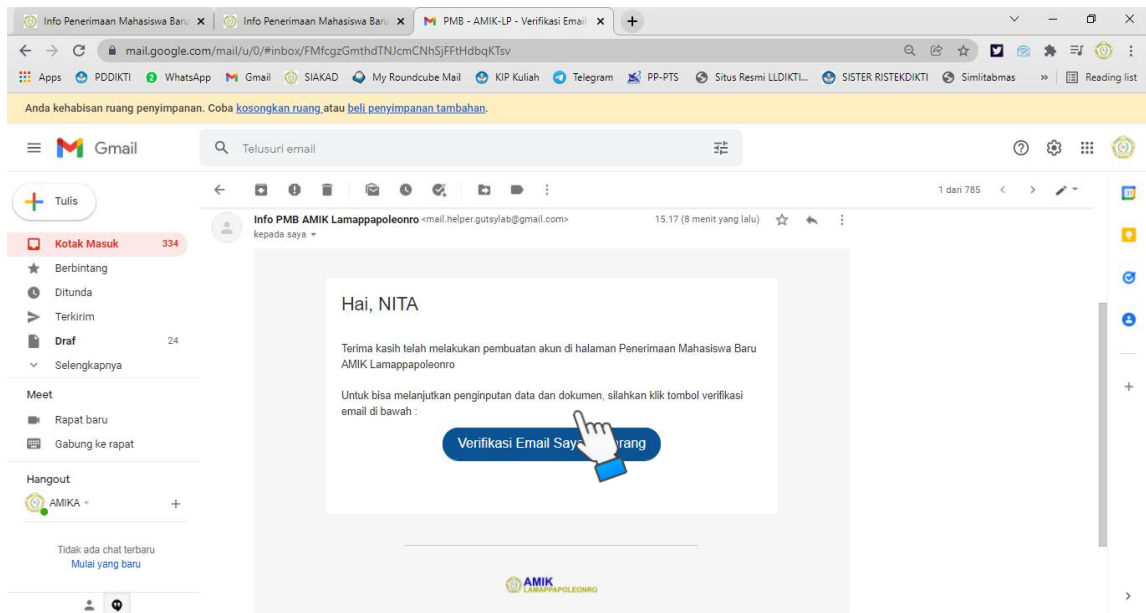
The screenshot shows a web browser window with the URL `pmb.amiklps.ac.id/daftar`. The page title is "Penerimaan Mahasiswa Baru AMIK Lamappaoleonro". Below the title, there is a instruction: "Daftarkan akun anda lebih dulu sebelum melanjutkan untuk mengisi data dan dokumen". The registration form contains the following fields: Email (filled with `amika@gmail.com`), Password (masked with dots), Ulang Password (masked with dots), No. KTP (filled with `3170000000000000`), and Nama Lengkap (filled with `NITA`). Below the Nama Lengkap field, there is a small text: "Nama lengkap diisi sesuai KTP". At the bottom of the form, there is a link "Sudah punya akun ? Masuk sekarang" and a green "Daftar" button. A hand cursor is pointing at the "Daftar" button. At the bottom of the page, there is a black bar with a WhatsApp icon and the text "Klik tulisan ini untuk Chat Sekarang dan dapatkan info lebih lanjut".

- Catatan :
- Pastikan data yang anda masukkan benar
 - Identitas yang anda masukkan kami jamin kerahasiaannya

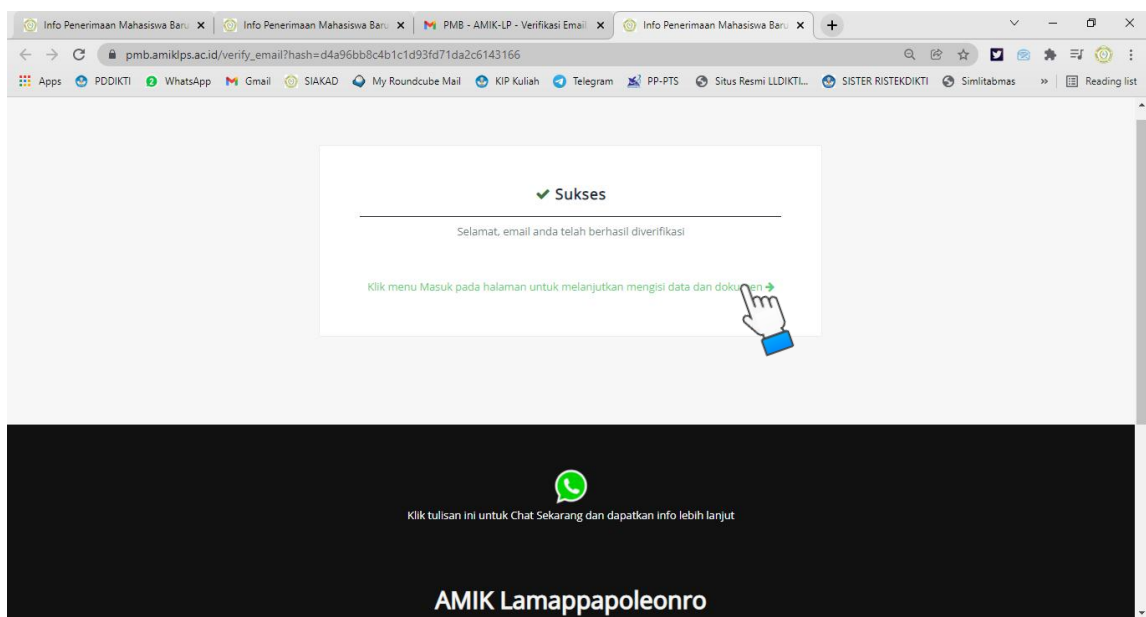
- Setelah selesai maka akan tampil pemberitahuan **Sukses**, seperti pada gambar berikut :



4. Selanjutnya calon mahasiswa membuka email yang didaftar untuk melakukan verifikasi email dengan mengklik tombol biru “Verifikasi Email Saya Sekarang”, seperti pada gambar berikut :

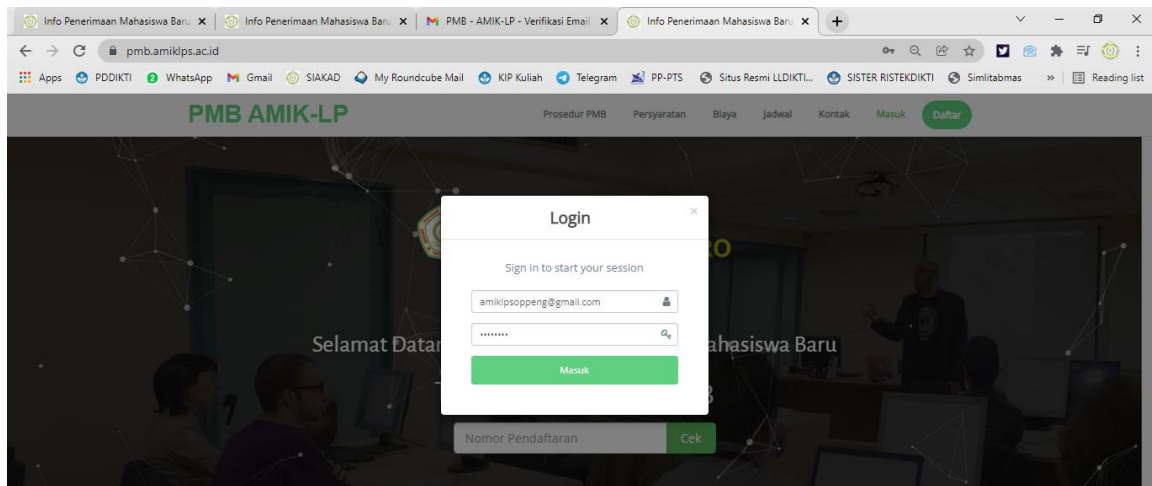


5. Setelah selesai maka akan tampil pemberitahuan **Sukses**, calon mahasiswa diarahkan kembali ke menu utama, seperti pada gambar berikut :



6. Pada menu utama calon mahasiswa mengklik menu **Masuk** kemudian *login* menggunakan *email* dan *password* yang didaftarkan sebelumnya, seperti gambar dibawah :





7. Setelah berhasil *login*, calon mahasiswa mengisi Data Pribadi dan pastikan data yang dimasukkan benar, seperti gambar berikut :

PMB AMIK-LP

Info Penerimaan Mahasiswa Baru x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x PMB - AMIK-LP - Verifikasi Email x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x

← → pmb.amiklps.ac.id

Apps PDDIKTI WhatsApp Gmail SIAKAD My Roundcube Mail KIP Kuliah Telegram PP-PTS Situs Resmi LLDIKTL... SISTER RISTEKDIKTI Simlitabmas Reading list

Prosedur PMB Persyaratan Biaya Jadwal Kontak Masuk **Daftar**

Login

Sign in to start your session

amikpsoppeng@gmail.com

Masuk

Nomor Pendaftaran Cek

Selamat Datang Calon Mahasiswa Baru

Data Calon Mahasiswa

Umum **Data Pribadi** Data Orang Tua Data Pekerjaan Data Asal Sekolah Pesan

* Nama Lengkap Wira Sesuai dengan ijazah terakhir

Email amikpsoppeng@gmail.com

* No. KTP 7315054309910001

* Tempat Lahir Soppeng Sesuai dengan ijazah terakhir

* Tanggal Lahir 01/01/2000 Sesuai dengan ijazah terakhir

* Jenis Kelamin ☐ Laki-laki ☒ Perempuan

* Status Nikah ☐ Menikah ☒ Belum Menikah ☐ Janda / Duda

* Agama ☒ Islam ☐ Protestan ☐ Katholik ☐ Hindu ☐ Budha

Hobi Membaca

* Alamat Asal Jl. Tuju Wali-wali, Kel. Lalabata Rilau

* Provinsi SULAWESI SELATAN

* Kabupaten KABUPATEN SOPPENG

* Kecamatan LALABATA

Mengisi Data Orang Tua, pastikan Data Orang Tua yang dimasukkan benar, seperti gambar berikut :

The screenshot shows the 'PMB AMIK-LP' profile page with the 'Data Orang Tua' tab selected. A hand icon points to the 'Nama Ayah' field. The form contains the following fields:

- * Nama Ayah: Salamattang
- KTP: [Redacted]
- * Nama Ibu / Wali: Ruma
- No. KTP: [Redacted]
- * Alamat: Jl. Tuju Wali-wali
- * Provinsi: SULAWESI SELATAN
- * Kabupaten: KABUPATEN SOPPENG
- * Kecamatan: LALABATA
- Kode POS: 90811
- Salin data alamat orang tua dari data alamat asal (button)
- No. Telepon: [Redacted]
- No. HP: [Redacted]
- * Pekerjaan: Petani

8. Mengisi Data Pekerjaan (diisi jika sudah bekerja), jika tidak bekerja silahkan dikosongkan, seperti pada gambar berikut :

The screenshot shows the 'PMB AMIK-LP' profile page with the 'Data Pekerjaan' tab selected. A hand icon points to the 'Data Pekerjaan' tab. The form contains the following fields:

- Diisi jika sudah bekerja (note)
- Nama Instansi: [Redacted]
- Nama Pimpinan: [Redacted]
- Alamat: [Redacted]
- Provinsi: -- Pilih Provinsi --
- Kabupaten: -- Pilih Kabupaten --
- Kecamatan: -- Pilih Kecamatan --
- Kode POS: [Redacted]
- No. Telepon: [Redacted]
- No. FAX: [Redacted]

*J) Wajib diisi

Simpan Data Calon Mahasiswa (button)

9. Mengisi Data Asal Sekolah, pastikan Data Asal Sekolah yang dimasukkan benar, seperti pada gambar berikut :

The screenshot shows the PMB AMIK-LP web application interface. The 'Data Asal Sekolah' tab is selected, and a hand cursor points to it. The form contains the following fields:

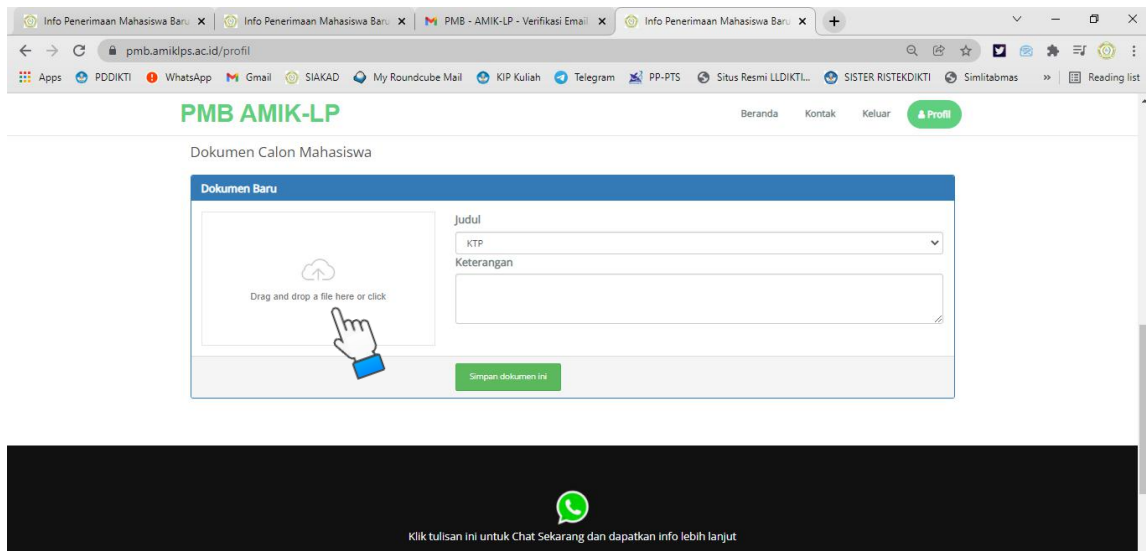
- * Jenjang Pendidikan: SMA
- * Nama Sekolah: SMA Negeri 1 Soppeng
- * Nama Kepala Sekolah: Ilyas, S.Pd., M.Pd
- * Alamat: Jl. Samudra, Kab. Soppeng
- Provinsi: SULAWESI SELATAN
- Kabupaten: KABUPATEN SOPPENG
- Kecamatan: LALABATA
- Kode POS: 90811
- * Tahun Lulus: 2020
- * Jurusan: IPA

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Simpan Data Calon Mahasiswa".

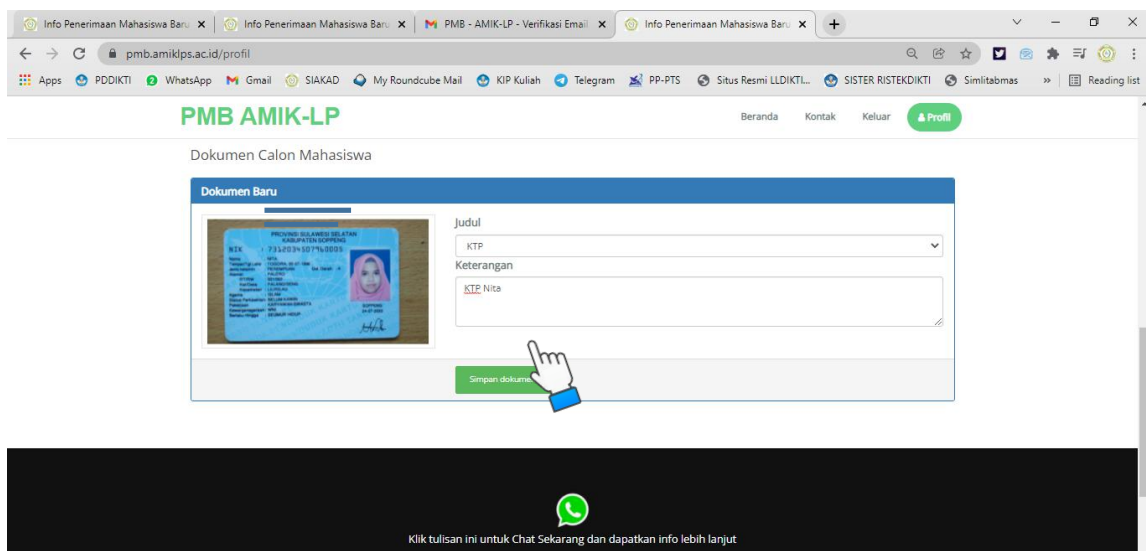
10. Setelah selesai mengisi Data Pribadi, Data Orang Tua, Data Pekerjaan (bisa diskip), Data Asal Sekolah, klik tombol “Simpan Data Calon Mahasiswa” seperti gambar berikut :

This screenshot is identical to the previous one, but with a hand cursor pointing to the blue button labeled "Simpan Data Calon Mahasiswa" at the bottom of the form.

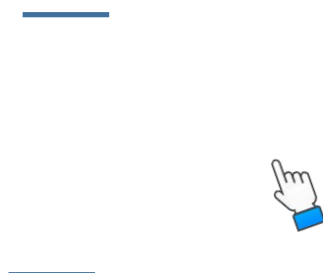
11. Setelah menyimpan Data Calon Mahasiswa, selanjutnya *scroll* ke bawah kemudian pilih *Drag and drop a file or click* untuk meng-upload dokumen yang diperlukan, seperti KTP, Kartu Keluarga, Ijazah/SKL, Nilai/SKL dan Pas Foto Latar Merah, seperti gambar berikut:



12. *Upload* foto KTP dan ubah judul menjadi “KTP” serta isi keterangan, kemudian klik tombol “Simpan dokumen ini”, seperti gambar berikut :



13. *Upload* foto Kartu Keluarga dan ubah judul menjadi “Kartu Keluarga” serta isi keterangan, kemudian klik tombol “Simpan dokumen ini”, seperti gambar berikut :



Info Penerimaan Mahasiswa Baru x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x PMB - AMIK-LP - Verifikasi Email x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x

pmb.amiklps.ac.id/profil

PMB AMIK-LP Beranda Kontak Keluar Profil

Dokumen Calon Mahasiswa

Dokumen Baru

Judul
Kartu Keluarga

Keterangan
Kartu Keluarga Nita

Simpan dokumen ini

KTP

Judul
KTP

Keterangan
KTP Nita

Lihat di tab baru Simpan dokumen ini Hapus dokumen ini

14. Upload foto Ijazah dan ubah judul menjadi “Ijazah” serta isi keterangan, kemudian klik tombol “Simpan dokumen ini”, seperti gambar berikut :

Info Penerimaan Mahasiswa Baru x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x PMB - AMIK-LP - Verifikasi Email x Info Penerimaan Mahasiswa Baru x

pmb.amiklps.ac.id/profil

PMB AMIK-LP Beranda Kontak Keluar Profil

Dokumen Calon Mahasiswa

Dokumen Baru

Judul
Ijazah

Keterangan
Ijazah Nita

Simpan dokumen ini

KTP

Judul
KTP

Keterangan
KTP Nita

Lihat di tab baru Simpan dokumen ini Hapus dokumen ini

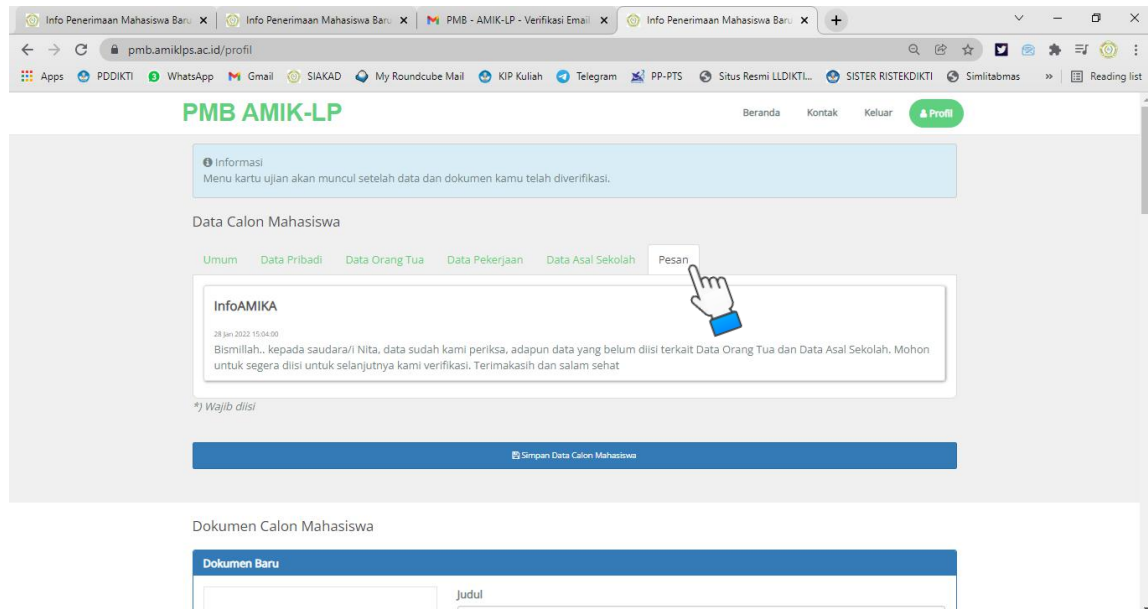
15. Upload foto Nilai dan ubah judul menjadi “Nilai” serta isi keterangan, kemudian klik tombol “Simpan dokumen ini”, seperti gambar berikut :

The screenshot shows a web browser window with the URL `pmb.amikdps.ac.id/profil`. The page title is "PMB AMIK-LP". The navigation bar includes "Beranda", "Kontak", "Keluar", and a "Profil" button. The main content area is titled "Dokumen Calon Mahasiswa". There are two document entry forms. The top form, titled "Dokumen Baru", has a thumbnail of a document. The "Judul" field is set to "Nilai". The "Keterangan" field contains "Nilai Nita". A green button labeled "Simpan dokumen ini" is highlighted with a hand cursor. The bottom form, titled "KTP", has a thumbnail of a KTP card. The "Judul" field is set to "KTP". The "Keterangan" field contains "KTP Nita". At the bottom of the page, there are three buttons: "Lihat di tab baru", "Simpan dokumen ini", and "Hapus dokumen ini".

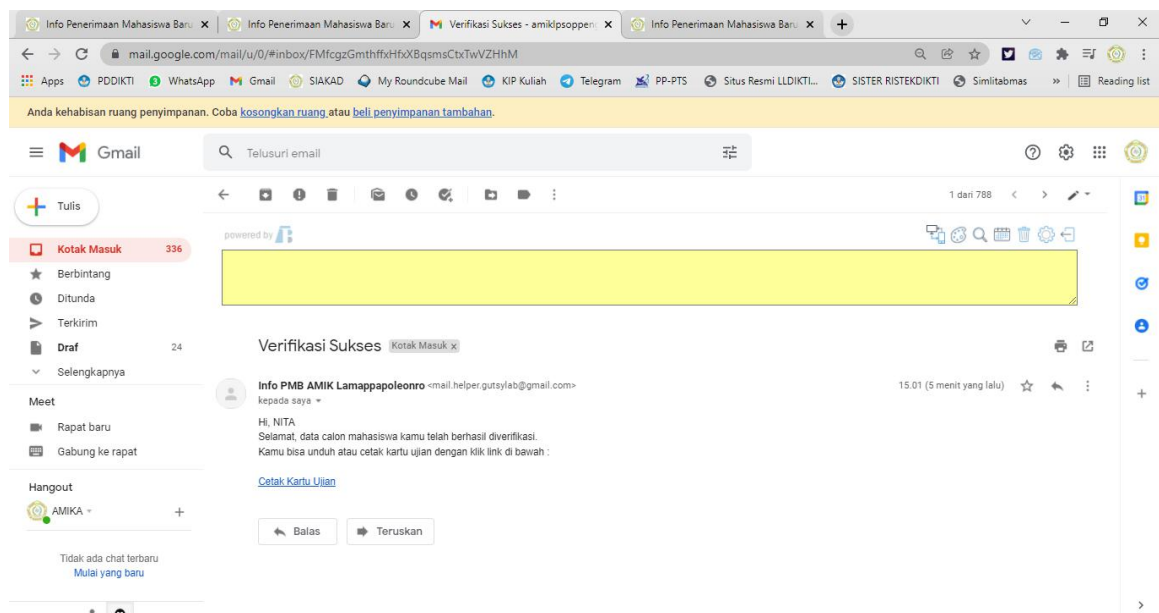
16. Upload foto Pas Foto dan ubah judul menjadi “Pas Foto” serta isi keterangan, kemudian klik tombol “Simpan dokumen ini”, seperti gambar berikut :

The screenshot shows the same web browser window as the previous one. The "Dokumen Baru" form now has a thumbnail of a student's photo. The "Judul" field is set to "Pas Foto". The "Keterangan" field contains "Pas Foto Nita". The green "Simpan dokumen ini" button is still highlighted with a hand cursor. The "KTP" form below it remains unchanged, with "KTP" as the title and "KTP Nita" as the description. The bottom navigation bar with "Lihat di tab baru", "Simpan dokumen ini", and "Hapus dokumen ini" buttons is also visible.

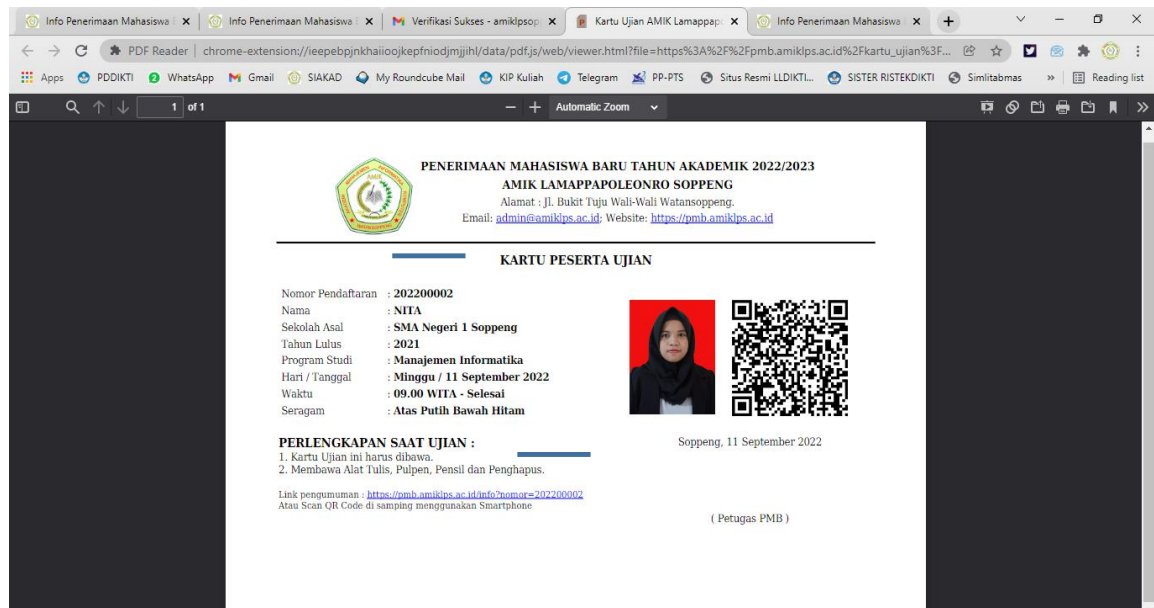
17. Setelah meng-*upload* semua dokumen, *admin* kampus akan menverifikasi biodata dan dokumen yang calon mahasiswa masukkan. Jika ada data atau dokumen kurang maka *admin* akan mengirimkan pesan berupa data atau dokumen yang harus dilengkapi. Seperti gambar berikut :



18. Dan jika data dan dokumen sudah lengkap maka *admin* akan melakukan verifikasi, calon mahasiswa diarahkan untuk membuka pesan yang dikirim melalui email. Seperti gambar berikut :



19. Calon Mahasiswa mencetak kartu ujian 1 (satu) hari sebelum jadwal Tes Potensi Akademik atau Tes Wawancara.



PANDUAN PENDAFTARAN ULANG

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan Lulus Verifikasi Berkas maka diwajibkan mengikuti:
 - Gelombang I : Tes Wawancara
 - Gelombang II : Tes Wawancara
 - Gelombang III : Tes Potensi Akademik dan Tes Wawancara
2. Setelah dinyatakan LULUS, calon mahasiswa datang ke Kampus untuk melakukan pendaftaran ulang dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - Fotocopy Ijazah terakhir yang sudah dilegalisir (1 lembar)
 - Fotocopy Nilai terakhir yang sudah dilegalisir (1 lembar)
 - Fotocopy KTP (1 lembar)
 - Fotocopy Kartu Keluarga (1 lembar)
 - Pas Foto Latar Merah ukuran 3x4 (3 lembar)
3. Calon mahasiswa mengikuti kegiatan PMB selama waktu yang ditentukan
4. Calon mahasiswa mengikuti Kuliah Umum
5. Calon mahasiswa melakukan pengisian KRS dan mengikuti perkuliahan sesuai kalender akademik.

INFORMASI KONTAK

1. Email : admin@amiklps.ac.id / amiklpsoppeng@gmail.com
2. Whatsapp : 082344766231 / 081246246896
3. Instagram : amika_soppeng
4. Facebook : Amika Soppeng
5. Alamat : Jl. Tuju Wali-wali, Kel. Lalabata Rilau, Kec. Lalabata, Kab. Soppeng
(Samping hotel grand saota)
6. Jam Operasional : Senin-Sabtu (08.00-16.00 wita)