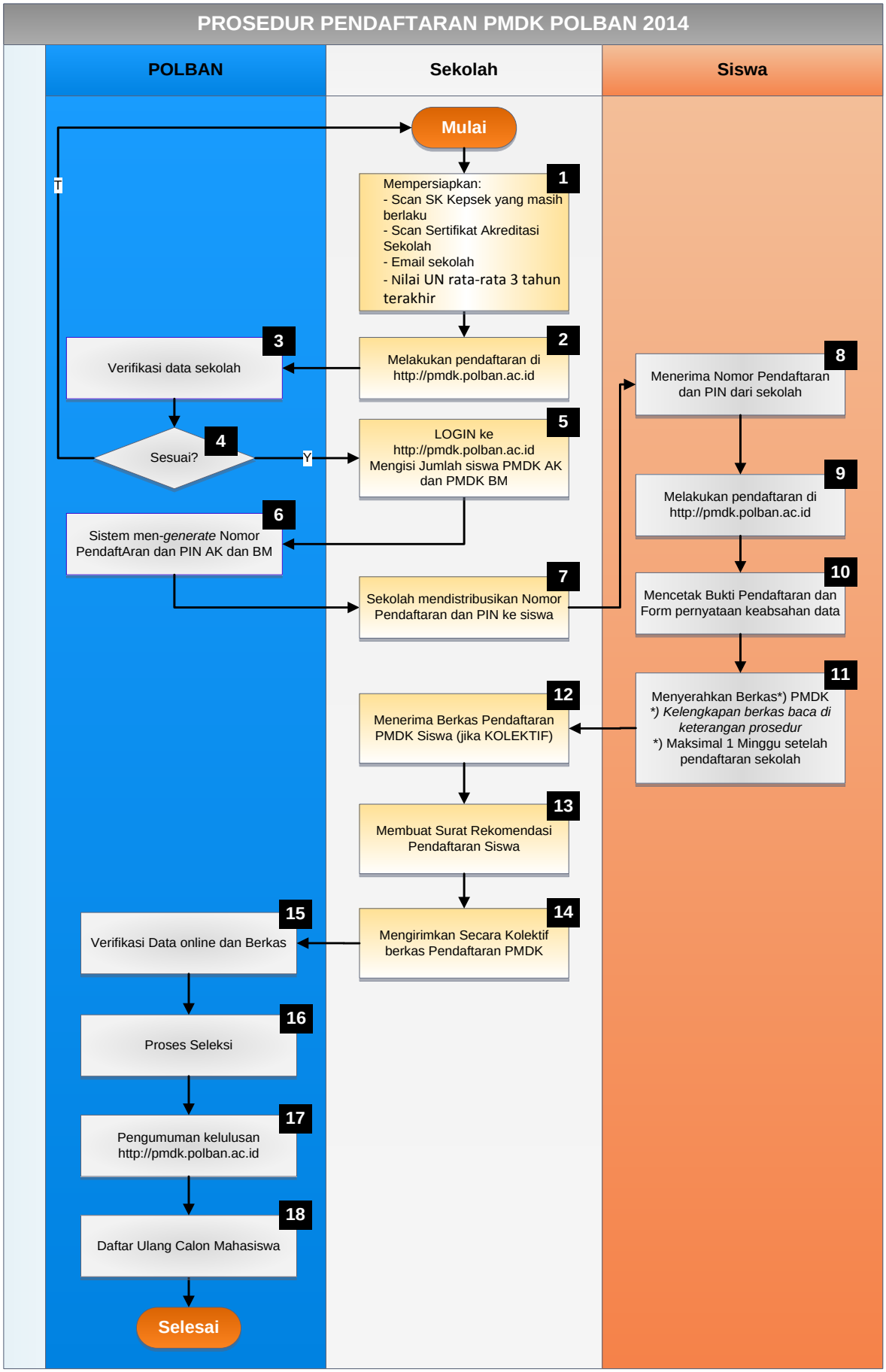
PROSEDUR PENDAFTARAN PMDK POLBAN 2014
POLBAN
Sekolah
Siswa
Mulai
1
Mempersiapkan:
- Scan SK Kepsek yang masih berlaku
- Scan Sertifikat Akreditasi Sekolah
- Email sekolah
- Nilai UN rata-rata 3 tahun terakhir
2
Melakukan pendaftaran di http://pmdk.polban.ac.id
3
Verifikasi data sekolah
4
Sesuai?
T
Y
5
LOGIN ke http://pmdk.polban.ac.id
Mengisi Jumlah siswa PMDK AK dan PMDK BM
6
Sistem men-generate Nomor PendaftAran dan PIN AK dan BM
7
Sekolah mendistribusikan Nomor Pendaftaran dan PIN ke siswa
8
Menerima Nomor Pendaftaran dan PIN dari sekolah
9
Melakukan pendaftaran di http://pmdk.polban.ac.id
10
Mencetak Bukti Pendaftaran dan Form pernyataan keabsahan data
11
Menyerahkan Berkas*) PMDK
*) Kelengkapan berkas baca di keterangan prosedur
*) Maksimal 1 Minggu setelah pendaftaran sekolah
12
Menerima Berkas Pendaftaran PMDK Siswa (jika KOLEKTIF)
13
Membuat Surat Rekomendasi Pendaftaran Siswa
14
Mengirimkan Secara Kolektif berkas Pendaftaran PMDK
15
Verifikasi Data online dan Berkas
16
Proses Seleksi
17
Pengumuman kelulusan http://pmdk.polban.ac.id
18
Daftar Ulang Calon Mahasiswa
Selesai

PROSEDUR PENDAFTARAN PMDK POLBAN TA 2014/2015:

1. **Pihak sekolah wajib** mendaftar kembali (bagi sekolah yang pernah mendaftar di tahun 2013) dan mempersiapkan softcopy berkas antara lain: *Scan* SK Kepala Sekolah yang masih berlaku, *Scan* Akreditasi Sekolah yang masih berlaku, Surat terkait nilai UN rata-rata tahun 2011-2013 (3 tahun terakhir, sesuai form surat terlampir) dan alamat email instansi sekolah yang masih aktif.
2. **Pihak Sekolah** mendaftarkan sekolahnya untuk menjadi peserta dalam PMDK POLBAN TA 2014/2015 melalui http://pmdk.polban.ac.id (menu Sekolah -> Form Pendaftaran)dengan menyertakan hasil *scan* berkas pada poin 1 (satu).
3. **POLBAN** memverifikasi data-data hasil input sekolah. Hasil verifikasi akan diinformasikan melalui *email* pmdk@polban.ac.id ke *email* yang sudah didaftarkan (*email* resmi penanggungjawab).
   Proses verifikasi data sekolah dilakukan secara manual, hanya dilakukan pada hari dan jam kerja. Bagi sekolah yang mendaftar bukan pada hari dan jam kerja maka *email* verifikasi akan masuk pada hari dan jam kerja berikutnya. Silahkan cek *Inbox* pada *email* yang didaftarkan.
4. Kondisi
   4.1. Apabila sudah mendapatkan *email* verifikasi dan dinyatakan **LOLOS** verifikasi (Y) maka **Pihak Sekolah** dapat melanjutkan ke proses berikutnya dengan mengunjungi http://pmdk.polban.ac.id (menu Sekolah -> Login) dan LOGIN sesuai dengan *username* dan *password* yang sudah didaftarkan.
   4.2. Apabila sudah mendapatkan *email* verifikasi dan dinyatakan **TIDAK LOLOS** verifikasi (T), **Pihak Sekolah** diharapkan mendaftarkan kembali sekolahnya dengan data yang benar.
5. **Pihak Sekolah** mendaftarkan jumlah siswa yang akan mengikuti PMDK Akademik(AK) dan PMDK Bidik Misi(BM) . Jumlah pendaftar AK dan pendaftar BM tidak boleh melebihi **kuota** yang telah ditetapkan.
   5.1. Pihak Sekolah WAJIB mengikuti kriteria umum penentuan kuota yang dipersyaratkan POLBAN, penentuan **KUOTA** seperti berikut:
      a. Sekolah dengan **Akreditasi A** - 50% terbaik dari jumlah siswa kelas XII
      b. Sekolah dengan **Akreditasi B** - 25% terbaik dari jumlah siswa kelas XII
      c. Sekolah dengan **Akreditasi C** - 15% terbaik dari jumlah siswa kelas XII
      d. Sekolah lainnya - 5% terbaik dari jumlah siswa kelas XII
   5.2. Untuk Perhatian: pengisian jumlah peserta PMDK AK dan PMDK BM agar dapat dicermati dengan baik oleh **pihak sekolah** sehingga tidak terjadi kekurangan nomor peserta AK dan/atau BM
6. **Sistem POLBAN** men-*generate* nomor pendaftaran dan PIN untuk peserta PMDK Akademik (AK) dan PMDK Bidik Misi (BM) sesuai dengan permintaan sekolah. Permintaan nomor pendaftaran dapat dilakukan secara bertahap karena akan berkaitan dengan masa kadaluarsa 7 (tujuh) hari dari nomor pendaftran .
7. **Pihak Sekolah** mendistribusikan Nomor Pendaftaran kepada siswa/calon peserta PMDK POLBAN
   7.1. Pastikan Siswa/Calon peserta menerima nomor pendaftaran sesuai dengan yang seharusnya, sehingga tidak ada calon peserta yang seharusnya mendaftar dengan PMDK BM mendapatkan nomor pendaftaran PMDK AK atau sebaliknya.
   7.2. Nomor pendaftaran memiliki kadaluarsa 7 (tujuh) hari kalender terhitung dari hari pertama Pihak sekolah men-*generate* nomor pendaftaran. Pastikan siswa melakukan pendaftaran sebelum nomor pendaftaran kadaluarsa.
8. **Siswa/calon peserta menerima Nomor Pendaftaran dari Pihak Sekolah**
9. **Siswa/calon peserta PMDK AK dan BM** yang sudah memiliki Nomor Pendaftaran dan PIN **silahkan melakukan login melalui http://pmdk.polban.ac.id** (menu Siswa -> Login PMDK).

Pada saat mengisi data pendaftaran calon peserta **PMDK AK** wajib mengisi pilihan untuk Biaya Pendidikan (Uang Kuliah Tunggal) sesuai kemampuan, dengan ketentuan sebagai berikut**:**

UANG KULIAH TUNGGAL	DIII - Rekayasa	DIII – Non Rekayasa	DIV - Rekayasa	DIV – Non Rekayasa
Kelompok I	Rp.0,- s.d. Rp. 500.000,-			
Kelompok II	Rp.501.000,- s.d. Rp.1.000.000,-			
Kelompok III	Rp. 2.750.000,-	Rp. 2.250.000,-	Rp. 3.750.000,-	Rp. 3.250.000,-
Kelompok IV	Rp. 3.750.000,-	Rp. 2.750.000,-	Rp. 4.750.000,-	Rp. 3.750.000,-
Kelompok V	Rp. 5.128.000,-	Rp. 4.163.000,-	Rp. 5.180.000,-	Rp. 4.163.000,-

a. Kuota/alokasi untuk Kelompok I hanya 5% dari yang diterima untuk seluruh program studi atau satu orang per program studi
b. Kuota/alokasi untuk Kelompok II hanya 5% dari yang diterima untuk seluruh program studi atau satu orang per program studi
c. Kuota/alokasi untuk Kelompok III, IV dan V 90% dari yang diterima untuk seluruh program studi
d. Kriteria khusus bagi yang bersedia membayar kelompok I dan II :
   a) Kurang mampu secara ekonomi, yaitu pendapatan kotor gabungan orang tua/wali sebesar-besarnya Rp. 3.000.000,- per bulan atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah tanggungan sebesar-besarnya Rp. 600.000,- per bulan. Hal ini dibuktikan dengan mengunggah surat keterangan penghasilan yang telah disahkan oleh kantor tempat bekerja bagi yang bekerja di sektor formal atau Surat Keterangan Penghasilan dari RT/RW bagi yang bekerja di sektor informal.
   b) Pendidikan orang tua/wali setinggi-tingginya S1 (strata 1) atau D4 (Diploma IV)

10. **SISWA/Peserta** mencetak hasil isian(*print out*) formulir pendaftaran tersebut.
11. **Berkas-berkas yang harus disiapkan oleh Siswa/Peserta PMDK AK dan PMDK BM:**
    11.1. *Print out* Bukti Pendaftaran
    11.2. Photocopy raport semester 1 s.d. 5 yang telah dilegalisir. Untuk PMDK BM lulusan 2013 Photocopy raport semester 1 s.d. 6 yang telah dilegalisir.
    11.3. Pas Foto berwarna ukuran 4X6 2 lbr
    11.4. Photocopy Akte Kelahiran atau Surat kenal lahir
    11.5. OPTIONAL : Photocopy sertifikat **prestasi akademik/kurikuler, ko-kurikuluer dan ekstra kurikuler minimal di tingkat Kabupaten/Kota** yang dibuktikan dengan lampiran sertifikat yang telah dilegalisir oleh kepala sekolah yang dicapai selama di Sekolah Menengah **(selain itu akan diabaikan)**
    11.6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna*) dari dokter
    *) Surat keterangan tidak buta warna hanya bagi peserta yang memilih Program Studi pada **BIDANG REKAYASA**
    11.7. **Persyaratan tambahan khusus PMDK Bidik Misi** :
        a. Photocopy Kartu Keluarga,
        b. Photocopy KTP orang tua,
        c. Surat keterangan tidak mampu (SKTM) dari Kelurahan,

PCLBAN

d. Photocopy Rekening listrik 3 bulan terakhir,
e. Photocopy Slip gaji orang tua 3 bulan terakhir atau keterangan penghasilan dari Kelurahan,
f. Photocopy Rekening PDAM 3 bulan terakhir,
g. Surat Pernyataan Bersedia untuk dilakukan peninjauan/survey ke lapangan (rumah tinggal sesuai foto dan alamat)
h. Foto-foto kondisi tempat tinggal (min 2 lbr) ukuran 4R berwarna

11.8. Untuk PMDK AKKelengkapan berkas di atas dimasukkan dalam **Map warna Kuning untuk Bidang Rekayasa** dan **Map warna Merah untuk Bidang Tata Niaga**

11.9. Untuk PMDK BM kelengkapan berkas di atas dimasukkan dalam **Map warna Hijau untuk Bidang Rekayasa** dan **Map warna Biru untuk Bidang Tata Niaga**

12. **Pihak Sekolah** menerima semua berkas pendaftaran dari siswa (jika KOLEKTIF) dan membuat surat rekomendasi pendaftaran siswa.
13. **Pihak Sekolah** secara KOLEKTIF atau Siswa secara MANDIRI mengirimkan berkas pendaftaran PMDK ke alamat:

    Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
    Politeknik Negeri Bandung
    Jl. Gegerkalong Hilir, Desa Ciwaruga,
    Kotak Pos 1234
    Bandung 40012

    Note : Berkas dapat diantar langsung atau via POS atau jasa pengiriman lainnya
14. **POLBAN** memverifikasi data online dan berkas yang dikirim Pihak Sekolah
15. **POLBAN** melakukan proses seleksi
16. Pengumuman kelulusan dapat dilihat sesuai jadwal di http://pmdk.polban.ac.id
17. **Peserta** yang dinyatakan lulus dapat melakukan pendaftaran ulang menjadi calon mahasiswa sesuai jadwal

KETENTUAN PEMILIHAN PROGRAM STUDI:

1. Untuk Peserta PMDK AK, Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang **akan lulus pada tahun 2014**
2. Untuk Peserta PMDK BM, Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang sudah **lulus pada tahun 2013 atau yang akan lulus tahun 2014**
3. Peserta yang berasal dari **SMA/MA jurusan IPA dapat memilih** hanya satu program studi BIDANG REKAYASA atau NON REKAYASA
4. Peserta yang berasal dari **SMA/MA jurusan IPS/Bahasa dapat memilih** hanya satu program studi NON REKAYASA
5. Peserta yang berasal dari **SMK dan MAK** hanya diperkenankan **memilih** satu Program Studi yang **sesuai dengan rumpun jurusannya (Bidang/Program Keahlian) di SMK/MAK.**
6. Untuk yang memilih program studi **Bahasa Inggris,** harus memenuhi persyaratan mempunyai nilai Bahasa Inggris dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dengan nilai minimal 7,5 (tujuh koma lima)

KETENTUAN KELENGKAPAN PEMBERKASAN:

A. PMDK AK

a. Semua berkas disusun rapih dan diurutkan (mulai dari depan):
   1) Pas Foto diberi identitas (nama dan asal sekolah) masukkan kedalam plastik

2) Surat Keterangan Sehat dan tidak Buta warna(tidak buta warna*) dari dokter
3) Printout hasil isian pendaftaran
4) Photocopy akte kelahiran
5) Photocopy raport
6) Photocopy Sertifikat (apabila lebih dari satu urut berdasarkan prioritas)

b. Berkas yang sudah terurut dan tersusun dimasukkan kedalam Map berwarna Kuning untuk Rekayasa dan Map berwarna Merah untuk Tataniaga

c. Menempelkan *Cover Print Out* Bukti Pendaftaran di Map

B. PMDK BM

a. Semua berkas disusun rapih dan diurutkan (mulai dari depan):
1) Pas Foto diberi identitas (nama dan asal sekolah) masukkan ke dalam plastik
2) Photocopy KTP orang tua
3) Foto Kondisi tempat tinggal (masukkan ke dalam plastik)
4) Printout hasil isian pendaftaran
5) Surat keterangan penghasilan (Slip Gaji) yang telah disahkan oleh kantor tempat bekerja bagi yang bekerja di sektor formal atau Surat Keterangan Penghasilan dari RT/RW bagi yang bekerja di sektor informal
6) Rekening listrik
7) Rekening PDAM (bila ada)
8) Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari Dokter
9) Surat pernyataan bersedia dilakukan survey
10) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan
11) Photocopy Kartu Keluarga
12) Photocopy akte kelahiran
13) Photocopy raport
14) Photocopy Sertifikat (apabila lebih dari satu urut berdasarkan prioritas)

b. Berkas yang sudah terurut dan tersusun dimasukkan kedalam Map sesuai dengan warna yang telah ditentukan diatas

c. Menempelkan *Cover Print Out* Bukti Pendaftaran di Map

Untuk Perhatian!

- **Pihak sekolah/siswa mengirimkan berkas pendaftaran setelah mencetak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah melakukan pendaftaran secara *online***
- **Semua proses harus dilaksanakan dengan baik, benar dan sesuai aturan POLBAN, panitia tidak bertanggungjawab terhadap kesalahan pada proses pendaftaran *online***

PANITIA SELEKSI MASUK TA 2014/2015

POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

Jln.Gegerkalong Hilir,Ds.Ciwaruga Bandung 40012, Kotak Pos 1234
Telp: 022-2013789 Fax: 022-2013889
Website: http://pmdk.polban.ac.id email: pmdk@polban.ac.id