



# PEDOMAN

## SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM)



**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
2018**

**PEDOMAN**  
**SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**



**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**  
**2018**

## SAMBUTAN REKTOR

Puja dan puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karunia dan ijinNya lah Tim Penyusun buku Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha dapat menyelesaikan tugasnya sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

Kami menyambut dengan gembira penerbitan Buku Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha, yang berisi tentang: latar belakang, tujuan, strategi pencapaian, kemitraan, mekanisme pendaftaran awal, penyusunan soal, pelaksanaan ujian tulis berbasis *Computer Base Test* (CBT), ujian keterampilan, analisis data, dan pendaftaran ulang bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi SMBJM. Pedoman ini sangat penting untuk dipahami oleh segenap calon peserta dan civitas akademika di lingkungan Undiksha, khususnya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan-kegiatan seleksi mahasiswa baru. Pedoman ini merupakan pembaharuan dari pedoman SMBJM sebelumnya, yang pada saat itu masih menggunakan *Paper Base Test* (PBT).

Penyusunan Buku Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) ini melibatkan berbagai pihak yang berkompeten dibidangnya, sehingga melalui kesempatan ini, kami mengucapkan terimakasih yang setulus tulusnya kepada mereka semua yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini.

Semoga Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan, khususnya masyarakat dan segenap civitas akademika di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha).



Singaraja, 2 April 2018

Rektor Undiksha,

**Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.**

**NIP. 195910101986031003**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali

Telepon/Faks.: (0362) 22570/25735

Laman: <http://www.undiksha.ac.id> Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Nomor : 746/UN48/DL/2018

TENTANG  
**PEDOMAN SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018**

- MENIMBANG :
- a. bahwa pedoman pelaksanaan adalah sesuatu yang dinamis yang selalu menuntut penyesuaian yang sesuai dengan perkembangan teknologi;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru perlu adanya Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha;
  - c. Pemberlakuan Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018 perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

- MENINGAT :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang BSNP
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2006, tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru pada Perguruan Tinggi Negeri.
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomo 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan

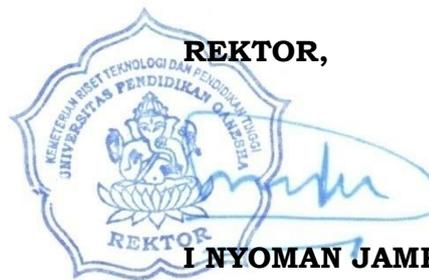
Tinggi Negeri sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;

10. Peraturan Menristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menristekdikti Nomor 14 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Pendidikan Ganesha.

### **MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG PEDOMAN SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018**
- KESATU : Berlakunya Pedoman Seleksi Mahasiswa Jalur Mandiri Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018.**
- KEDUA : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan**

Ditetapkan di Singaraja  
Pada tanggal 28 Maret 2018



**REKTOR,**

**I NYOMAN JAMPEL**

**NIP 195910101986031003**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali

Telepon/Faks.: (0362) 22570/25735

Laman: <http://www.undiksha.ac.id> Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Nomor : 18a/UN48/DL/2018

TENTANG  
**PENETAPAN JALUR SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018**

- MENIMBANG :
- a. bahwa dalam rangka penerimaan mahasiswa baru Universitas Pendidikan Ganesha Tahun Akademik 2018/2019 dipandang perlu mengadakan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Tahun Akademik 2018/2019 melalui beberapa jalur seleksi;
  - b. bahwa sehubungan dengan butir a perlu ditetapkan keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Penetapan Jalur Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Pendidikan Ganesha Tahun Akademik 2018/2019.

- MENINGGAT :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang BSNP
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2006, tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru pada Perguruan Tinggi Negeri.
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomo 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;

10. Peraturan Menristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menristekdikti Nomor 14 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Pendidikan Ganesha.

### **MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG PENETAPAN JALUR SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018**

**KESATU :** Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pendidikan Ganesha berdasarkan prinsip ekuitas (SARA – suku, agama, ras, antar golongan, status sosial dan politik) dengan memberikan kesempatan yang sama bagi warga seluruh wilayah Indonesia, mahasiswa asing dan juga calon mahasiswa penyandang difabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**KEDUA :** Pendaftaran Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Pendidikan Ganesha tahun akademik 2018/2019 mulai dibuka pada tanggal 19 Februari 2018.

**KETIGA :** Menetapkan Jalur Seleksi Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2018/2019:

Nomor	Jalur Seleksi
1	Jalur SMBJM Minat Bakat
2	Jalur SMBJM Ujian Tulis
3	Jalur SMBJM Alih Kredit
4	Jalur SMBJM Pascasarjana

**KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Ditetapkan di Singaraja  
Pada tanggal 2 Januari 2018



**REKTOR,**  
**I NYOMAN JAMPEL**  
**NIP 195910101986031003**

## DAFTAR ISI

Sambutan Rektor .....	ii
Surat Keputusan Rektor ... ..	iii
Daftar Isi .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Tujuan .....	3
1.4 Strategi .....	3
1.5 Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru .....	3
1.6 Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru .....	3
1.7 Deskripsi Tugas Pokok dan Fungsi Panitia .....	4
1.8 Prosedur Operasional Baku dan Ruang Lingkup.....	8
1.9 Jadwal .....	9
1.10 Kemitraan.....	9
<b>BAB II PENYUSUNAN SOAL UJIAN TULIS .....</b>	<b>10</b>
2.1 Dasar .....	10
2.2 Tujuan .....	10
2.3 Ketentuan Umum .....	11
2.4 Ketentuan Khusus .....	11
2.5 Prosedur Kerja .....	11
<b>BAB III PENDAFTARAN .....</b>	<b>13</b>
3.1 Dasar .....	13
3.2 Jadwal Pendaftaran .....	13
3.3 Peryaratan Pendaftaran .....	13
3.4 Tahapan Pendaftaran .....	13
3.4.1 Pendaftyan SMBJM melalui jalur Minat dan Bakat .....	13
3.4.2 Penfataran SMBJM melalui Jalur Ujian Tertulis .....	29
<b>BAB IV UJIAN TERTULIS (<i>BERBASIS COMPUTER TEST</i>) .....</b>	<b>42</b>
4.1 Dasar .....	42
4.2 Tujuan .....	42
4.3 Ketentuan Umum .....	42
4.4 Ketentuan Ujian .....	42
4.4.1 Jenis Ujian .....	42
4.4.2 Materi Ujian Tulis .....	42
4.4.3 Pelaksanaan Ujian Tulis .....	43
4.4.4 Ketentuan Penanggungjawab Lokasi, Pengawas dan Teknis ...	43
4.4.5 Ketentuan Instruktur .....	43
4.5 Instruksi Kerja .....	44
4.5.1 Pengawas Ujian .....	44
4.5.2 Pelaksanaan Ujian .....	44
4.5.3 Panduan Aplikasi CBT .....	46

4.6 Jadwal Seleksi Ujian Tulis .....	46
<b>BAB IV UJIAN KETERAMPILAN .....</b>	<b>51</b>
5.1 Dasar.....	51
5.2 Tujuan .....	51
5.3 Ketentuan Umum .....	51
5.4 Ketentuan Khusus .....	51
5.4.1 Waktu dan Tempat Ujian .....	51
5.4.2 Biaya Ujian .....	51
5.4.3 Jenis Ujian .....	51
5.4.4. Bobot Penilaian .....	51
5.5 Prosedur Kerja .....	52
5.5.1 Prosedur Kerja Peserta Ujian Keterampilan .....	52
5.5.2 Prosedur Kerja Ujian Keterampilan .....	52
5.5.3 Materi Ujian Keterampilan .....	52
<b>BAB VI ANALISIS DATA PENGUMUMAN HASIL .....</b>	<b>53</b>
6.1 Dasar .....	53
6.2 Analis Data .....	53
6.2.1 Analisis Data SMBJM Jalur Minat dan Bakat .....	53
6.2.2 Analisis Data SMBJM Ujian Tertulis .....	54
6.3 Pola Pengambilan Keputusan Kelulusan .....	54
6.4 Pengumuman Hasil .....	54
<b>BAB VII MONITORING DAN EVALUASI .....</b>	<b>55</b>
7.1 Latar Belakang .....	55
7.2 Tujuan .....	55
7.3 Pelaksanaan .....	55
7.4 Pasca Pelaksanaan .....	56
<b>BAB VIII PENDAFTARAN KEMBALI .....</b>	<b>57</b>
8.1 Tahap Pengisian Data Uang Kuliah Tunggal (UKT) .....	57
8.2 Tahap Penetapan dan Pembayaran UKT .....	58
8.3 Tahap Pendaftaran Kembali .....	58
8.4 Ketentuan Lain-lain .....	73
8.5 Pengumuman Khusus untuk Bidikmisi .....	73
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perguruan tinggi yang merupakan penyelenggara pendidikan setelah pendidikan menengah, wajib menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studi di perguruan tinggi berdasarkan prestasi akademik. Siswa yang berprestasi tinggi dan konsisten menunjukkan prestasinya layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa melalui Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM).

Dalam rangka mencapai *good university governance*, maka dalam proses seleksi calon mahasiswa harus tetap menjaga akuntabilitas dan transparansi, baik dari segi akademis, administratif, maupun keuangan. Dengan demikian dalam proses seleksi calon mahasiswa baru harus tetap menaati prinsip penjaminan mutu berkelanjutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Pendidikan Ganesha dibagi menjadi dua jalur yaitu (1) SMBJM melalui Minat dan Bakat yaitu mengundang siswa-siswa kelas III yang masih duduk di SMA/SMK/MA untuk mengikuti seleksi di Universitas Pendidikan Ganesha dengan memilih salah satu jurusan Diploma III yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha, (2) jalur SMBJM melalui ujian tertulis yaitu menginformasikan kepada lulusan SMA/SMK/MA untuk mengikuti seleksi dengan memilih salah satu jurusan Sarjana maupun Diploma III yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha.

Jalur Ujian Tertulis diharapkan mampu memprediksi keberhasilan calon mahasiswa menyelesaikan studinya tepat waktu di perguruan tinggi. Ujian tertulis menggunakan soal ujian yang dikembangkan sedemikian rupa sehingga memenuhi persyaratan validitas, tingkat kesulitan, dan daya pembeda yang memadai. Di samping itu, soal ujian tertulis SMBJM dirancang untuk mengukur kemampuan umum yang diduga menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi, yakni kemampuan berpikir tingkat tinggi (*higher order thinking*), yang meliputi penguasaan bidang studi dasar, bidang studi Sainteks, dan bidang studi Soshum sesuai dengan program studi yang dipilih.

Tahapan kegiatan SMBJM dimulai dari penetapan waktu pelaksanaan, pembentukan panitia pelaksana, penetapan tim penyusun soal, sosialisasi melalui surat, brosur, media elektronik/cetak maupun website, pendaftaran calon, proses seleksi, dan pendaftaran kembali bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus baik melalui jalur SMBJM Minat Bakat maupun SMBJM Ujian Tertulis.

### **1.2 Landasan Hukum**

Landasan Hukum penyelenggaraan SMBJM, baik yang menyangkut aspek akademis maupun aspek keuangan adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan PP Nomor 74 Tahun 2012;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru pada Perguruan Tinggi Negeri.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha 428/UN48/DL/2018 tentang Panitia Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri melalui Penelusuran Minat dan Bakat Universitas Pendidikan Ganesha Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018.

### **1.3 Tujuan**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha bertujuan:

- a. memberikan kesempatan kepada siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), yang memiliki prestasi unggul untuk memperoleh pendidikan tinggi;
- b. Mendapatkan calon mahasiswa baru terbaik melalui seleksi siswa yang mempunyai prestasi akademik tinggi di SMA/SMK/MA/MAK;
- c. Memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada sekolah untuk menjadi bagian pelaksana seleksi awal di tingkat sekolah;
- d. Menjaring calon mahasiswa yang diprediksi berhasil menyelesaikan studi di perguruan tinggi.
- e. Memberi peluang bagi calon mahasiswa untuk memilih lebih dari satu program studi.
- f. menyeleksi calon mahasiswa baru, baik melalui Jalur Ujian Tertulis dan Keterampilan yang berkualitas secara akademis dan tidak membedakan jenis kelamin, ras, agama, suku, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan.

### **1.4 Strategi**

Untuk mencapai tujuan tersebut maka strategi yang digunakan adalah:

- a. Jalur penerimaan mahasiswa dilaksanakan melalui Jalur Ujian Tertulis dan Keterampilan serta melalui Jalur Minat dan Bakat berdasarkan penjaringan prestasi akademik.

- b. Jalur Ujian Tertulis dan Keterampilan dilaksanakan setelah pelaksanaan Ujian Nasional SLTA atau yang sederajat, sedangkan penerimaan mahasiswa baru melalui Jalur Minat dan Bakat dapat dilaksanakan sebelum pelaksanaan Ujian Nasional SLTA atau yang sederajat.
- c. Jalur Undangan dengan menggunakan nilai raport dan prestasi.
- d. Tahapan yang dilakukan adalah pembuatan dan penyebaran informasi ke SMA/SMK/MA dan melalui website, penyusunan mekanisme pengelolaan keuangan, pembuatan dan penyusunan bank soal ujian, pendaftaran, pelaksanaan seleksi, pengolahan data, penetapan kelulusan, dan penyebarluasan hasil seleksi.
- e. Seluruh proses penerimaan dan penggunaan keuangan serta pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan mentaati seluruh prosedur dan peraturan perundang-undangan.

### **1.5 Prinsip Penerimaan**

Penerimaan Mahasiswa baru Program Strata 3, Strata 2, Strata 1 dan Diploma dilaksanakan dengan prinsip:

- 1. Ekuitas, adil, dan tidak diskriminatif, dalam arti tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan memberikan kesempatan yang sama bagi warga seluruh wilayah Indonesia, mahasiswa asing dan juga calon mahasiswa penyandang difabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2. Transparan dan akuntabel, dalam arti proses pendaftaran, seleksi, dan pengumuman dilakukan secara terbuka.

### **1.6 Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru**

Prosedur atau tahapan penerimaan mahasiswa baru meliputi:

- a. Penetapan Pola Seleksi dan Daya Tampung;  
Dilakukan dengan terlebih dahulu menetapkan pola seleksi dan menghitung daya tampung yang tersedia di Undiksha melalui SK Rektor
- b. Sosialisasi;  
Dalam rangka untuk memperkenalkan Universitas Pendidikan Ganesha ke SMA/SMK/MA, maka dilaksanakan sosialisasi. Sosialisasi dapat dilaksanakan dengan berbagai cara yaitu: datang langsung ke sekoalh sasaran, melalui media cetak/elektronik, serta sosial media.
- c. Pendaftaran Calon Mahasiswa;  
Pendaftaran calon mahasiswa bisa dilakukan melalui *offline* maupun *online*
- d. Proses Seleksi;  
Memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa untuk mengikuti serangkaian ujian tulis maupun ujian keterampilan sesuai dengan bidang ilmu yang dipilih.
- e. Pengolahan Data Hasil Seleksi;  
Analisis data dilakukan untuk menganalisis hasil ujian tulis maupun test keterampilan untuk menjadikan nilai akhir.
- f. Penetapan Kelulusan;  
Penetapan kelulusan dengan Surat Keputusan Rektor
- g. Pengumuman;

Hasil ujian diumumkan melalui akun calon masing-masing dan secara kolektif melalui laman <http://undiksha.ac.id>

**h. Pendaftaran Kembali.**

Registrasi ulang calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi untuk menjadi mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha yang definitif sesuai dengan program studi yang dipilih pada saat pendaftaran awal

**1.7 Deskripsi Tugas Pokok dan Fungsi Panitia**

Berikut disajikan deskripsi tugas pokok dan fungsi Panitia SMBJM tahun 2018:

**a. Pengarah :**

1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang Panitia Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha
2. Menetapkan kebijakan pemecahan masalah yang dihadapi Panitia.

**b. Penanggungjawab**

1. Mengkoordinasikan dan memberi arahan kepada anggota panitia tentang mekanisme kerja Panitia
2. Mengecek laporan kemajuan tahapan penyelenggaraan SMBJM.
3. Memantau dan mengevaluasi kegiatan SMBJM.

**c. Ketua Pelaksana (dibantu Wakil Ketua) :**

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan memantau terlaksananya semua tahapan penyelenggaraan SMBJM.
2. Memantau ketersediaan sarana dan prasarana secara umum dan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang diperlukan Panitia.
3. Mengawasi langsung ketersediaan ruang ujian dan pelaksanaan upload ke laman SMBJM.
4. Memantau pelaksanaan pendaftaran calon peserta SMBJM secara *online*.
5. Memantau penempatan pengawas di semua Ruang Ujian, serta melakukan pertemuan pengawas untuk sosialisasi pelaksanaan ujian tertulis.
6. Memantau kelancaran penerimaan, penempatan, dan pendistribusian NSU dan LJU.
7. Mengawasi langsung pelaksanaan ujian dan memberi solusi masalah yang terjadi di lapangan.
8. Menetapkan tugas dari masing-masing seksi dalam kepanitiaan
10. Mengadakan koordinasi semua kegiatan pada masing-masing seksi dalam melaksanakan tugas.
11. Membuat laporan pelaksanaan SMBJM.

**d. Sekretaris (dibantu oleh Wakil Sekretaris)**

1. Menyiapkan surat menyurat dan mengelola administrasi semua tahapan penyelenggaraan SMBJM.
2. Mengontrol setiap tahapan kegiatan: ketersediaan ruang ujian; penetapan sektor, lokasi pelaksanaan ujian kelompok Sainteks, Soshum, dan Campuran.
3. Mengontrol kesesuaian personil pengawas semua level dan tempat tugasnya masing-masing.
4. Menjadwalkan dan menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi untuk memastikan berfungsinya semua seksi-seksi dalam kepanitiaan.

5. Mengontrol kesesuaian pembiayaan dan aktivitas masing-masing seksi terutama penerimaan NSU, penempatan NSU, pengepakan NSU, pendistribusian NSU, pengamanan NSU dan pelaksanaan ujian, serta penyediaan konsumsi, dan sebagainya.
6. Menyelenggarakan pertemuan pengawas dan petugas pelaksanaan ujian lainnya.
7. Memantau langsung pelaksanaan ujian dengan menetapkan teknis penanganan masalah di lapangan pada saat ujian berlangsung.
8. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan SMBJM.
9. Membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan.
10. Membuat draft SK Pengawas
11. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua Panitia.

**e. Urusan Keuangan:**

1. Mengelola anggaran Panitia dan menyalurkannya sesuai item-item pembiayaan yang telah ditetapkan.
2. Menyiapkan instrumen/kelengkapan pembayaran sesuai kebutuhan dan standar biaya umum.
3. Menyelenggarakan pembayaran honorarium pengawas ujian tepat waktu.
4. Membuat laporan keuangan Panitia.
5. Berkoordinasi dengan pihak Bank untuk pembayaran UKT dengan SVC bagi calon mahasiswa yang akan mendaftar dan yang dinyatakan lulus melalui SMBJM.
6. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua Panitia.

**f. Seksi Sekretariat:**

1. Membantu Sekretaris dalam menyiapkan dan mendistribusikan surat-menyurat.
2. Menyiapkan logistik yang digunakan pada saat pelaksanaan ujian tulis dan keterampilan.
3. Bekerjasama dengan Penanggungjawab sektor dalam menyiapkan Naskah Soal Ujian (NSU), LJU, serta menggandakan dokumen kelengkapan pelaksanaan ujian, seperti format berita acara serah terima NSU, keadaan NSU, pelaksanaan ujian dan serah-terima dokumen ujian
4. Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir pengawas ke masing-masing ruang ujian
5. Membuat tanda pengenalan pengawas ujian.
6. Merekap kehadiran peserta
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

**g. Seksi Informasi/Publikasi**

1. Menyampaikan informasi mengenai tata laksana penyelenggaraan SMBJM kepada seluruh jajaran Panitia.
2. Menyampaikan informasi mengenai tata laksana penyelenggaraan SMBJM ke SMA/SMK/MA/MA dan bentuk lain yang sederajat.
3. Melakukan sosialisasi pelaksanaan SMBJM melalui media cetak dan media elektronik.

4. Melakukan sosialisasi pelaksanaan SMBJM melalui media luar ruangan (pamflet, spanduk, baliho, dan sejenisnya).
5. Membuat laporan kegiatan informasi dan humas.
6. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia.

#### **h. Seksi Pendaftaran dan TIK**

1. Melakukan pendampingan pendaftaran kepada peserta yang menemui kesulitan mengakses sistem pendaftaran *online*.
2. Membuat laporan harian dan lengkap pelaksanaan pendaftaran, terutama keterisian ruang ujian yang tersedia.
3. Mengunggah data ruang ujian ke dalam sistem system SMBJM sesuai kebutuhan berdasarkan perkiraan volume pendaftar calon peserta SMBJM, dan memantau secara berkelanjutan sampai usai pendaftaran calon peserta.
4. Menata dan mengelola data yang diperoleh melalui pendaftaran.
5. Mencetak Album Bukti Hadir Peserta (ABHP) SMBJM sebagai instrumen pengendalian kesesuaian peserta terdaftar dan yang ikut ujian.
6. Membuat sistem pendaftaran dan pendaftaran kembali bagi calon mahasiswa yang diterima melalui SMBJM.
7. Mengolah data UKT/Bidikmisi
8. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua Panitia.

#### **i. Seksi Pelaksana Ujian**

##### **A. Penanggungjawab Sektor**

1. Menyiapkan ruangan untuk penyimpanan NSU dan LJU.
2. Menerima dan memeriksa jumlah serta jenis NSU yang dikirim oleh Percetakan.
3. Memilah NSU dan LJU sesuai dengan kelompok ujian.
4. Menyiapkan rencana kerja pengepakan NSU dan LJU dengan mendapatkan data ruang ujian berdasarkan sektor Sainteks/Soshum/Campuran, lokasi, dan ruang ujian.
5. Melakukan pengepakan NSU dan LJU sesuai lokasi ujian dan jadwal ujian.
6. Melakukan koordinasi dengan Ketua-ketua Lokasi, tim pendistribusi NSU dan LJU, dan pihak keamanan.
7. Mengantar LJU hasil ujian ke UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi Undiksha.
8. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia.

##### **B. Penanggungjawab Lokasi**

1. Menyiapkan secara cermat pengelompokan NSU dan LJU untuk didistribusikan paling lambat 2 jam sebelum ujian dimulai
2. Mendistribusikan NSU dan LJU serta logistik lainnya ke masing-masing lokasi dan pengawas.
3. Menerima NSU dan LJU hasil ujian dari masing-masing pengawas
4. Siaga penuh pada saat ujian berlangsung untuk memenuhi kekurangan NSU/ LJU dan dokumen pelengkap ujian lainnya.
5. Mengantar NSU dan LJU hasil ujian ke penanggungjawab sektor
6. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia.

**j. Seksi Pengawas:**

1. Mengedarkan penawaran pendaftaran pengawas ujian ke semua Jurusan disertai dengan blanko surat pernyataan kesediaan mengawas.
2. Mengkompilasi nama-nama dosen/tenaga kependidikan/guru yang akan ikut mengawas ujian.
3. Memberikan pengarahan tentang pelaksanaan ujian kepada pengawas.
4. Menyusun pedoman dan tata tertib pelaksanaan ujian serta menyampaikan kepada pengawas.
6. Mensosialisasikan kepada pengawas agar mengambil NSU dan LJU di masing-masing lokasi serta mengedarkan album peserta ujian pada saat pelaksanaan ujian.
7. Memantau kesesuaian ruang ujian yang berisi peserta dan pengawas yang tersedia.
8. Memantau kehadiran pengawas dalam melaksanakan tugasnya.
9. Membuat laporan pelaksanaan ujian.
10. Menyelesaikan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua Panitia.

**k. Seksi Tempat/Perlengkapan:**

1. Menyusun daftar ruang sektor, lokasi dan ruang ujian yang akan digunakan ujian dan memastikan kesiapannya.
2. Membuat permohonan kepada kepala sekolah yang masuk dalam daftar gedung/ruang yang akan digunakan.
3. Menerbitkan Buku Ruang Ujian yang terinci dalam Sektor, Lokasi, Ruang Ujian.
4. Membuat/mencetak kode ruang ujian dan memasangnya pada ruang-ruang ujian paling lambat sehari sebelum hari ujian.
5. Membuat/mencetak peta/denah lokasi ujian.
6. Membaca dan mencermati dengan seksama pedoman dan tata laksana ujian.
7. Mengikuti pertemuan sosialisasi pedoman dan tata laksana ujian.
8. Membuat laporan kegiatan di bidang perlengkapan, sarana dan prasarana serta keamanan
9. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia.

**l. Seksi Konsumsi :**

1. Merencanakan kebutuhan konsumsi SMBJM pada saat rapat-rapat, pelaksanaan ujian tulis dan Ujian keterampilan.
2. Mengedarkan konsumsi ke masing-masing lokasi dan ruang ujian
3. Menyiapkan konsumsi SMBJM pada saat pendaftaran kembali.
4. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia

**m. Seksi Keamanan :**

1. Mengawasi dan mengamankan parkir kendaraan pada saat pendaftaran pelaksanaan ujian tulis, ujian keterampilan dan pendaftaran kembali agar tertata baik.
2. Mengamankan jalannya kegiatan pelaksanaan ujian dan pendaftaran kembali SMBJM.

3. Menghindarkan dan mencegah secara dini segala bentuk gangguan yang dapat mengacaukan kegiatan pelaksanaan ujian, dan pendaftaran kembali SMBJM.
4. Membunyikan bel/sirene sesuai jadwal
5. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia

**n. Seksi Analisis Data**

1. Mengecek Lembar Jawaban Ujian (LJU) sesuai dengan kode naskah dan ruang
2. Memindai LJU sesuai dengan kode naskah dan ruang
3. Mengolah data
4. Melakukan pemeringkatan data mulai dari data tertinggi ke terendah
5. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia

**o. Seksi Verifikasi Data (untuk yang SMBJM Jalur Minat dan Bakat)**

1. Mengecek kebenaran data yang diserahkan pada saat pendaftaran awal dengan data asli (Ijazah/Rapor/Piagam)
2. Mengisi dan menandatangani form cek list yang dibawa oleh calon mahasiswa
3. Tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Seksi Verifikasi Data

**p. Seksi Pendaftaran Kembali:**

1. Membagi tugas untuk masing-masing loket
2. Berkoordinasi dengan seksi tempat dan perlengkapan
3. Memastikan bahwa Cek List yang dibawa oleh calon mahasiswa sudah ditandatangani
4. Menerima dan mengelompokkan dokumen dari masing-masing calon mahasiswa sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
5. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia

**q. Seksi Tes Kesehatan:**

1. Siaga disektor/lokasi jika ada peserta yang memerlukan pertolongan.
2. Mengecek kesehatan calon mahasiswa yang diterima melalui SMBJM pada saat pendaftaran kembali.
3. Menandatangani form Cek List pada saat pendaftaran kembali.
4. Berkoordinasi dengan seksi tempat.
5. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Panitia.

**1.8 Prosedur Operasional Baku dan Ruang Lingkup**

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan sistem seleksi calon mahasiswa yang kredibel (valid dan handal) diperlukan Prosedur Operasional Baku (POB) untuk SMBJM. Prosedur Operasional Baku merupakan bagian dari dokumen tertulis dalam penjaminan mutu. POB paling sedikit harus memuat rasional/latar belakang, landasan dan konsep, ketentuan/definisi, prosedur/tata cara, jadwal kegiatan, penanggung jawab, dan hal-hal lain yang dianggap penting. Adapun hal-hal khusus sehubungan dengan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh petugas operasional dituliskan dalam Instruksi Kerja (IK).

Kegiatan-kegiatan tersebut perlu didukung dengan POB, dengan konsep dasar seluruh kegiatan menuju *zero defect*. Dengan adanya POB diharapkan agar seluruh kegiatan dapat berjalan secara lebih terarah dan terukur, serta dapat memberikan

kepastian bagi semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan SMBJM, baik pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal maupun eksternal

### 1.9 Jadwal

Jadwal pelaksanaan SMBJM adalah sebagai berikut.

No.	Kegiatan	Waktu
1	Peluncuran	12 Pebruari 2018
2	Pendaftaran SMBJM Minat dan Bakat	19 Pebruari s/d 16 April 2018
3	Seleksi SMBJM Minat dan Bakat	17 s/d 21 April 2018
4	Pengumuman SMBJM Minat dan Bakat	23 April 2018
5	Pendaftaran Kembali SMBJM Minat dan Bakat	7 Mei 2018
6	Pendaftaran SMBJM Tulis	14 Mei s/d 5 Juli 2018
7	Ujian SMBJM Tulis	9 – 12 Juli 2018
8	Ujian Keterampilan SMBJM Tulis	13 Juli 2018
9	Pengumuman SMBJM Tulis	20 Juli 2018
10	Pendaftaran Kembali SMBJM Tulis	3 Agustus 2018

### 1.10 Kemitraan

Untuk mendukung pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) baik melalui jalur Minat dan Bakat maupun melalui Ujian Tulis, untuk semua pembayaran, panitia menjalin kemitraan dengan Bank Nasional Indonesia 46 (BNI 46) mulai dari tahap pendaftaran dan pendaftaran kembali sebagai calon mahasiswa di Universitas Pendidikan Ganesha.

## **BAB II**

### **PENYUSUNAN SOAL UJIAN TULIS**

#### **2.1 Dasar**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) bertujuan untuk menyeleksi calon mahasiswa yang memiliki kemampuan untuk belajar di perguruan tinggi. Mulai tahun 2018 ini terdapat dua jalur SMBJM, yakni Jalur Minat dan Bakat serta Jalur Ujian Tertulis. Tes tulis dipergunakan sebagai salah satu instrumen dalam seleksi Jalur Ujian Tertulis. Tes tulis harus memenuhi syarat sebagai alat ukur yang reliabel dan valid untuk dipergunakan sebagai prediktor keberhasilan belajar mahasiswa.

Tes tulis SMBJM terdiri dari tes bidang studi dasar (matematika dasar, bahasa indonesia, bahasa inggris); Tes bidang sainteks (Matematika, Biologi, Kimia, Fisika); Tes Bidang soshum (sosilogi, sejarah, geografi, ekonomi).

Tes Bidang Studi Dasar dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran yang terkait dengan bidang studi dasar yang dipelajari di semua jenis jenjang pendidikan menengah, yakni Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris. Tes ini digunakan untuk menjaring calon mahasiswa yang memiliki kemampuan berpikir tingkat tinggi dalam bidang studi yang telah dipelajari di semua jenis pendidikan pada jenjang pendidikan sebelumnya. Tes Bidang Studi Sainteks dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan penalaran calon mahasiswa yang terkait dengan kelompok bidang studi Sainteks, yakni Biologi, Fisika, Kimia dan Matematika. Tes Bidang Studi Soshum dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran calon mahasiswa yang terkait dengan kelompok bidang studi Soshum, yakni Sejarah, Ekonomi, Geografi, dan Sosiologi. Tes ini dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang memilih dalam kelompok bidang studi yang telah dipelajari pada jenjang pendidikan menengah.

Untuk program studi tertentu, diperlukan tes lain untuk mengukur keterampilan khusus calon mahasiswa. Dalam hal ini, pengukuran dilakukan dengan ujian keterampilan yang terkait dengan karakter jurusan khusus tersebut, antara lain Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, jurusan Ilmu Keolahragaan, Jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga.

Tes Bidang Studi Dasar, Sainteks, dan Soshum dikembangkan berdasarkan konstruk pemahaman konsep dasar atau elemen kunci bidang studi. Domain kognitif yang diukur meliputi pengetahuan, pemahaman, aplikasi, berpikir analisis, sintesis, dan evaluasi terkait bidang studi tertentu. Sistem penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan kontribusi setiap mata uji terhadap keberhasilan belajar calon mahasiswa dalam bidang studi tertentu.

#### **2.2. Tujuan**

Tujuan penyusunan tes tulis SMBJM adalah untuk:

1. Menghasilkan alat tes yang memenuhi standar internasional.
2. Menghasilkan alat tes yang objektif, reliable, dan valid untuk digunakan dalam menyeleksi calon mahasiswa yang diprediksi mampu menyelesaikan pendidikan di Perguruan Tinggi.

- Menghasilkan alat tes yang dapat memberikan gambaran tentang standar kualitas calon mahasiswa.

### 2.3. Ketentuan Umum

- Soal yang dikembangkan untuk ujian tertulis SMBJM 2018 adalah soal objektif dalam bentuk pilihan ganda.
- Materi soal harus sesuai dengan kisi-kisi, bersifat orisinal dan belum pernah digunakan dalam kegiatan lain.
- Soal dikembangkan dengan Bahasa Indonesia yang baku, baik, benar, logis, efisien, dan tidak bias makna, budaya lokal, agama, ras, dan gender.
- Tim penyusun soal adalah dosen yang kompeten di bidangnya, berkualifikasi minimal S2, mempunyai komitmen, integritas dan kredibilitas yang tinggi, berpengalaman dalam menyusun soal-soal sejenis, dan diutamakan yang mempunyai keterampilan komputer.
- Keanggotaan tim penyusun soal ditetapkan oleh Rektor Universitas Pendidikan Ganesha.
- Semua tim yang terlibat dalam proses penyusunan soal wajib menjaga kerahasiaan soal, menandatangani surat pernyataan untuk menjaga kerahasiaan soal, tidak dibenarkan untuk membawa dokumen apapun yang terkait dengan soal ke luar ruang kerja yang telah ditentukan, dan hanya diperkenankan untuk bekerja dengan fasilitas dari panitia (laptop, flash-disc, CD, dsb.).
- Semua dokumen soal yang tidak terpakai dimusnahkan oleh panitia di ruang kerja.

### 2.4. Ketentuan Khusus

Komposisi soal yang dikembangkan dalam SMBJM 2018 adalah sebagai berikut.

Bidang Uji	Komponen Tes	Jumlah Soal	Waktu Pengerjaan
Tes Bidang Studi Dasar	Matematika Dasar	15	60 menit
	Bahasa Indonesia	15	
	Bahasa Inggris	15	
Tes Bidang Studi Sainteks	Matematika	15	90 menit
	Kimia	15	
	Fisika	15	
	Biologi	15	
Tes Bidang Studi Soshum	Sejarah	15	60 menit
	Geografi	15	
	Ekonomi	15	
	Sosiologi	15	

### 2.5. Prosedur Kerja

Soal disusun melalui beberapa tahapan. Secara rinci tahapan penyusunan soal dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penyusunan Kerangka Acuan Kerja  
Kegiatan pengembangan tes diawali dengan penyusunan kerangka acuan kerja dan pokok-pokok pikiran pengembangan dan TBS (Dasar, Sainteks, dan

- Soshum). Kerangka acuan kerja dibuat untuk memberikan arah dalam tahapan pengembangan tes agar target dapat tercapai.
2. **Penyusunan dan Penetapan Kisi-kisi**  
Kisi-kisi adalah jabaran materi uji dengan pokok-pokok bahasan dan seperangkat indikator yang merupakan jabaran dari setiap pokok bahasan yang kemudian dijadikan dasar dalam pengembangan soal. Kisi-kisi yang dipergunakan dalam penyusunan soal juga mencakup proporsi soal, jumlah butir soal, dan sebaran tingkat kesulitan butir soal.
  3. **Workshop Penulis Soal**  
Workshop penulis soal adalah kegiatan penyamaan persepsi, penyegaran tentang prinsip-prinsip penyusunan soal, dan pelatihan penulisan soal SMBJM 2018. Workshop diikuti oleh tim pengembang soal. Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan calon penulis soal dengan berpedoman pada kisi-kisi dan rambu-rambu penyusunan dan pengembangan soal. Produk kegiatan ini adalah prototipe soal yang kemudian digunakan sebagai model bagi penulis soal untuk mengembangkan soal dalam bidangnya masing-masing.
  4. **Penulisan Soal**  
Penulisan butir-butir soal dilakukan oleh tim penyusun yang telah mengikuti pengarahan atau workshop sesuai dengan prinsip dan kisi-kisi yang sudah disepakati untuk menghasilkan seperangkat TBS (Dasar, Sainteks, dan Soshum) yang memenuhi ketentuan. Setiap penulis soal wajib menyerahkan hasil kerjanya dalam jumlah dan waktu yang telah ditentukan.
  5. **Penelaahan Butir Soal oleh Tim Internal**  
Butir-butir soal ditelaah oleh anggota tim penulis bersama-sama dalam sub-kelompok sub-bidang ilmu pada mata uji TBS Dasar, TBS Sainteks, dan TBS Soshum. Penelaahan soal secara internal bertujuan untuk meningkatkan kualitas soal yang telah ditulis dengan cara sharing antar penulis, dan merevisi butir soal (bila diperlukan) atas dasar masukan dari para penulis lain.
  6. **Penyelarasan Bahasa**  
Penyelarasan bahasa dilakukan oleh tim ahli bahasa tanpa mengubah sub-stansi soal. Penyelarasan bahasa ini dimaksudkan untuk menghindari adanya kemungkinan penggunaan bahasa yang kurang jelas, tidak baku, tidak efisien, dan bias makna.
  7. **Finalisasi**  
Tahap akhir dari penyusunan tes tulis ini adalah pemeriksaan lengkap terhadap semua set naskah soal untuk memastikan tidak ada kesalahan teknis maupun non-teknis terkait dengan penulisan, jawaban, dan lay out (setting) naskah soal. Hasil finalisasi berupa master naskah soal yang siap untuk digandakan.

## **BAB III PENDAFTARAN**

### **3.1 Dasar**

Salah satu kegiatan penting pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) adalah pendaftaran calon peserta. Pendaftaran Calon Mahasiswa Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) dibedakan menjadi 2 jalur yaitu: (1) SMBJM melalui jalur Minat dan Bakat, (2) SMBJM melalui jalur Ujian Tertulis. Pendaftaran SMBJM melalui Jalur Ujian tertulis dilaksanakan secara *online* melalui laman <http://penerimaan.undiksha.ac.id>, sehingga calon peserta dapat melaksanakan pendaftaran tanpa harus dibatasi tempat dan waktu sepanjang masih dalam satu pendaftaran. Untuk itu, aplikasi berbasis web telah disiapkan untuk mendukung pelaksanaan pendaftaran *online*.

### **3.2 Jadwal Pendaftaran**

Jadwal pendaftaran SMBJM diatur sebagai berikut:

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>
1	SMBJM jalur Minat dan Bakat	19 Pebruari s/d 16 April 2018
2	SMBJM jalur Ujian Tertulis	14 Mei s/d 5 Juli 2018

### **3.3 Persyaratan Pendaftaran**

Persyaratan pendaftaran SMBJM tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- a. Untuk yang SMBJM Jalur Minat dan Bakat adalah para siswa-siswi SMA/SMK/MA yang pada bulan Maret 2018 sedang duduk di kelas III.
- b. Untuk yang SMBJM Jalur Ujian Tertulis adalah lulusan tahun 2016, 2017, dan tahun 2018 serta memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran diprogram studi yang diminati.

### **3.4 Tahapan Pendaftaran**

#### **3.4.1 Pendaftaran SMBJM melalui jalur Minat dan Bakat**

Ada dua pola pendaftaran yang digunakan untuk SMBJM jalur Minat dan Bakat yaitu:

##### **3.4.1.1 Pola Manual, yang tahapan pendaftaran adalah:**

- a. Rektor mengirim undangan ke kepala SMA/SMK/MA seluruh Bali agar menginformasikan kepada seluruh siswa yang sedang duduk di kelas III untuk melamar pada salah satu jurusan Diploma III yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha (lampiran 1)
- b. Panitia (seksi sekretariat) menerima berkas pendaftaran siswa secara kolektif dari sekolah
- c. Seksi Sekretariat membuat daftar Nominatif Pendaftar SMBJM jalur Minat dan Bakat khusus Diploma III
- d. Seksi Sekretariat menyerahkan berkas nilai raport dan berkas lainnya kepada UPT TIK untuk diproses lebih lanjut.

### 3.4.1.2 Pola *online*, yang tahapan pendaftarannya adalah.

A. Pegisian PDSS dilakukan oleh pihak sekolah dengan tahapan sebagai berikut.

1. Bukalah browser yang akan digunakan.
2. Pada address bar ketik penerimaan.undiksha.ac.id kemudian tekan enter.



3. Selanjutnya akan muncul halaman awal website seperti pada ambar dibawah ini.

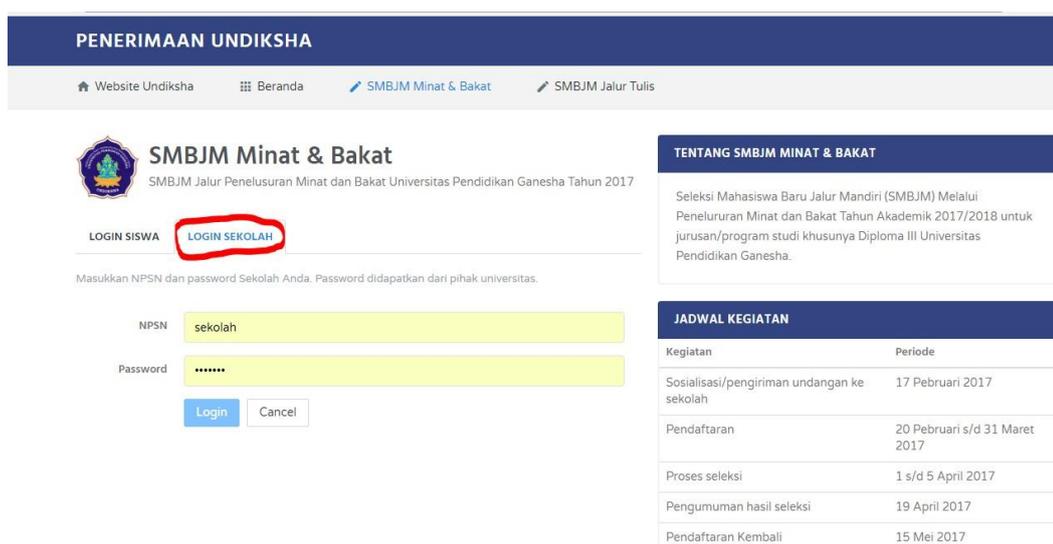


Keterangan menu gambar diatas :

1. Website Undiksha
  2. Beranda
  3. SMBJM Minat & Bakat
  4. SMBJM Ujian Tulis
  5. Menu yang terhubung dengan website resmi <http://www.snmptn.ac.id/>  
<https://sbmptn.ac.id/> <http://penerimaan.undiksha.ac.id/minat-bakat>  
<http://penerimaan.undiksha.ac.id/tulis>
- 4 Setelah muncul tampilan awal pada website penerimaan.undiksha.ac.id
- 5 Selanjutnya admin sekolah memilih menu SMBJM Minat & bakat karena yang terjadwal pendaftarannya adalah SMBJM untuk Minat & bakat.



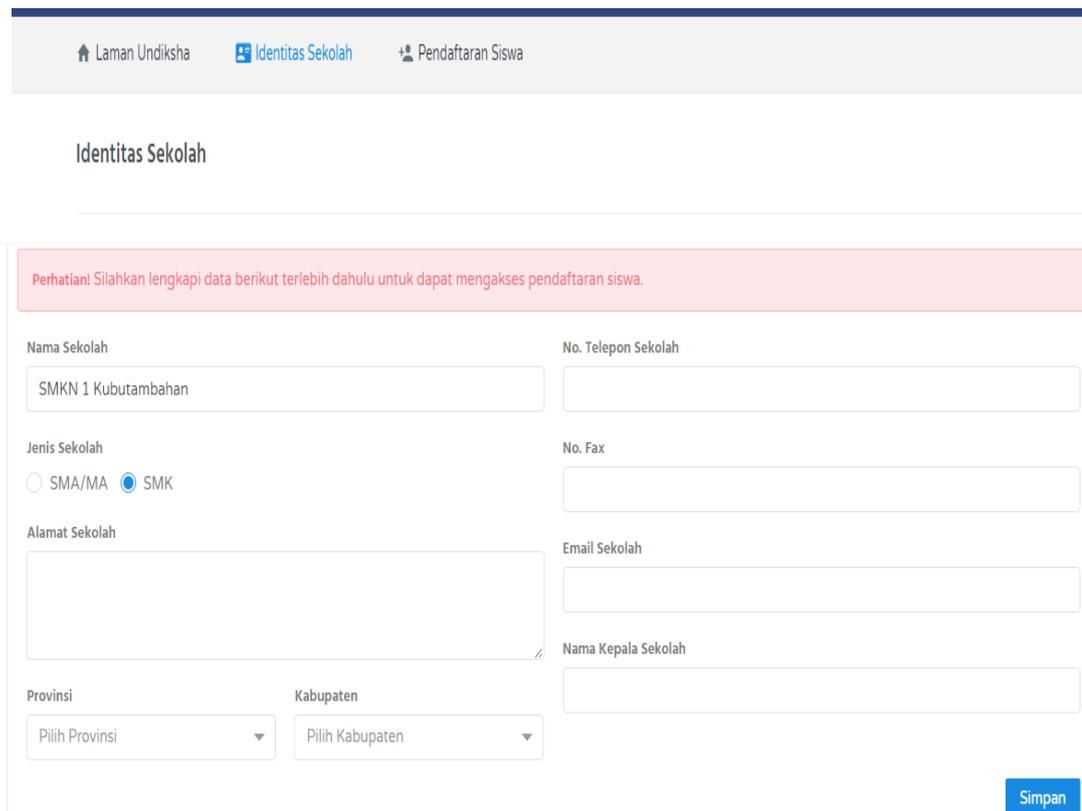
- 6 Klik menu SMBJM minat & bakat untuk login sekolah, selanjutnya akan tampil seperti gambar di bawah ini :



Keterangan :

1. Sekolah memasukan NISN dan Password yang sudah diberikan untuk bisa mengakses website penerimaan dan mendaftarkan siswanya.
2. Sekolah bisa melihat tentang ulasan SMBJM Minat & Bakat
3. Jadwal Kegiatan
4. Ulasan Kontak yang bisa di hubungi jika menemukan sebuah masalah atau mengalami keluhan.

- 7 Klik “Login” yang akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini, pilih identitas sekolah terlebih dahulu, sebelum sekolah bisa mendaftarkan siswa ke universitas pendidikan ganesha.



Laman Undiksha Identitas Sekolah Pendaftaran Siswa

Identitas Sekolah

Perhatian! Silahkan lengkapi data berikut terlebih dahulu untuk dapat mengakses pendaftaran siswa.

Nama Sekolah: SMKN 1 Kubutambahan

No. Telepon Sekolah: [input field]

Jenis Sekolah:  SMA/MA  SMK

No. Fax: [input field]

Alamat Sekolah: [input field]

Email Sekolah: [input field]

Nama Kepala Sekolah: [input field]

Provinsi: Pilih Provinsi

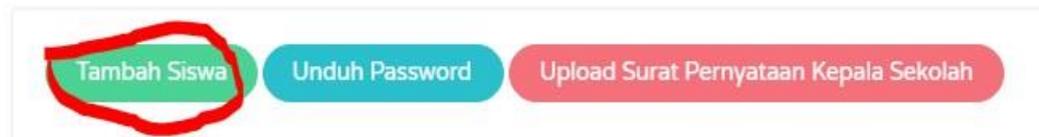
Kabupaten: Pilih Kabupaten

Simpan

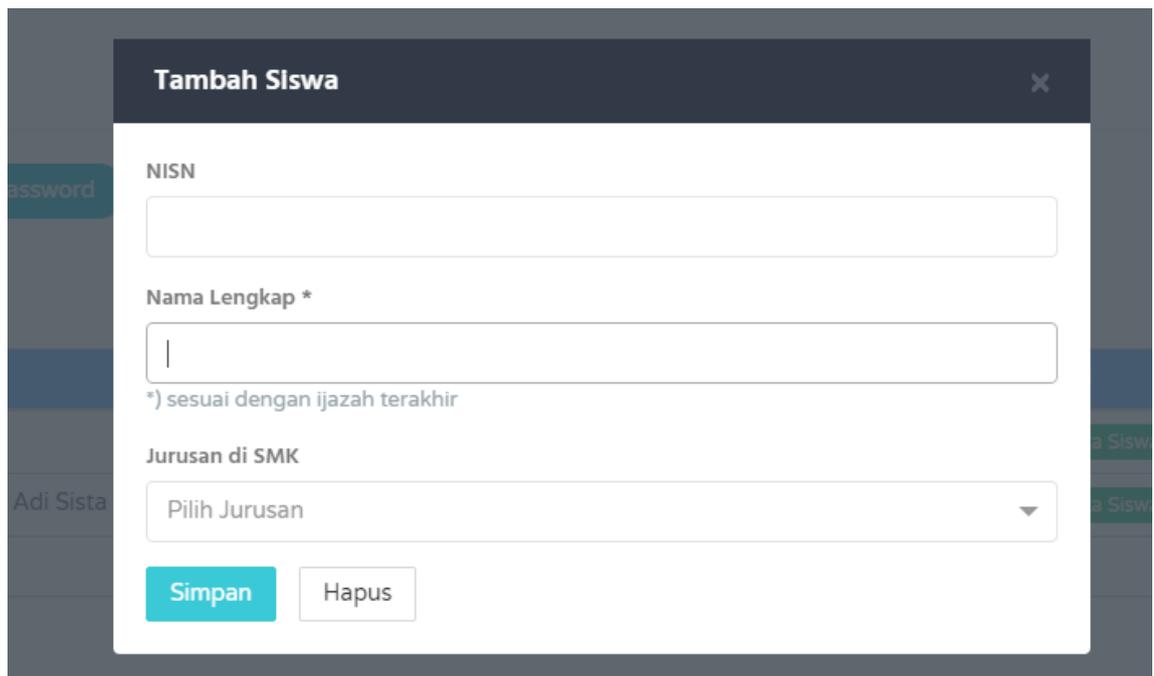
**Keterangan Identitas Sekolah :**

1. Nama Sekolah >> Sudah terinput sendiri sesuai dengan NISN dan Password yang diterima.
  2. Jenis Sekolah >> Klik Pilihan SMA/ MA atau SMK
  3. Inputkan Alamat Sekolah
  4. Inputkan Provinsi dan Kabupaten
  5. Inputkan No. Telepon Sekolah dan No.Fax
  6. Gunakan email sekolah dan inputkan
  7. Inputkan Nama Kepala Sekolah
  8. Klik Tombol simpan, pastikan data yang diinputkan sesuai dan benar.
- 8 Setelah mengisi identitas sekolah, selanjutnya beralih ke menu pendaftaran siswa, yang nantinya admin sekolah akan mendaftarkan siswanya untuk mengikuti SMBJM Minat & Bakat, seperti gambar di bawah ini :

## Pendaftaran Siswa



- 9 Tahap pertama user menambahkan siswa yang akan di daftarkan mengikuti SMBJM Minat & Bakat dengan “Klik Tambah Siswa”, maka akan muncul :



**Tambah Siswa** [X]

NISN

Nama Lengkap \*

\*) sesuai dengan ijazah terakhir

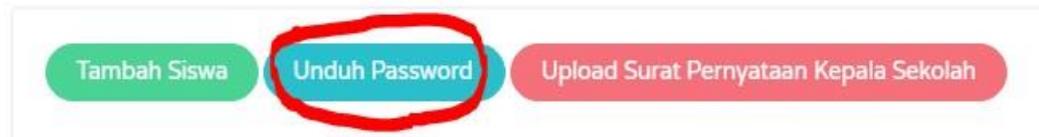
Jurusan di SMK  
Pilih Jurusan [v]

Keterangan :

1. Input NISN Siswa
2. Input Nama Lengkap Siswa
3. Input Jurusan yang sesuai di sekolah
4. Pastikan data yang di inputkan benar, lalu klik “Simpan”.
5. Jika salah dalam menginputkan data klik “Hapus”.
6. Data akan tersimpan sesuai dengan yang di inputkan.

- 10 Tahap Kedua klik pada menu “unduh pasword” untuk melihat password yang akan diberikan oleh siswa untuk login pada halaman “login siswa”.

## Pendaftaran Siswa



11 Password akan terunduh sesuai dengan data siswa yang di inputkan user. Seperti terlihat dalam gambar di bawah ini :



### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan A. Yani No. 67 Singaraja Bali Kode Pos 81116

Telepon (0362) 21541 Fax. (0362) 27561

Laman: [www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)

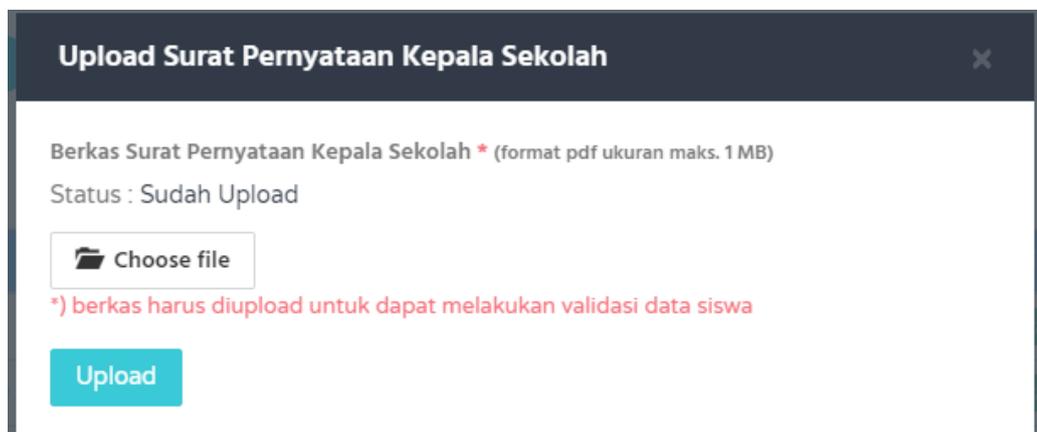
#### DAFTAR AKUN SISWA

NPSN : sekolah

Nama Sekolah: SMK Negeri 1 Singaraja

NAMA	NISN	PASSWORD
Luh Setiani	11497	vnVxQaUD
Luh Setiani	11500	nbd9a1XV
Komang Dewi Astuti	12345	Er8oRQZG
Luh Setiani	1234567	20zE0Hdo
Nama Siswa	siswa	siswa

12 Tahap ketiga user melakukan upload surat pernyataan kepala sekolah yang sudah di sahka, sebagai bukti bahwa siswa tersebut sudah terdaftar untuk mengikuti SMBJM Minat & Bakat. Terlihat pada gambar di bawah ini :



Keterangan :

1. *Choose file* : memasukan file surat pernyataan kepala sekolah yang sudah di sahkan.
2. Perhatikan ketentuan yang berlaku.
3. Jika surat pernyataan siap di publish klik “*Upload*”.

- 13 Tahap keempat akan muncul tampilan seluruh data yang diinputkan, user bisa melakukan perubahan pada data. Berikut gambar tampilan data yang sudah diinputkan user :

Pendaftaran Siswa

Tambah Siswa Unduh Password Upload Surat Pernyataan Kepala Sekolah

Show 10 entries Search:

NISN	Nama	Jurusan SMA	Progress Pengisian Nilai	Aksi
11497	Luh Setiani	Bahasa	100 %	
11500	Luh Setiani	IPA	100 %	
12345	Komang Dewi Astuti	IPA	0 %	Data Siswa Nilai Validasi
1234567	Luh Setiani	IPA	0 %	Data Siswa Nilai Validasi
siswa	Nama Siswa	IPA	100 %	

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

Keterangan :

1. Menampilkan NISN Siswa
2. Menampilkan Nama
3. Menampilkan Jurusan SMA/SMK
4. Menampilkan Progress pengisian Nilai Siswa
5. Menampilkan Menu aksi yang bisa dilakukan user.

- 14 Untuk menu aksi “Data Siswa” user bisa melakukan ubah data siswa yang dianggap salah, jika data sudah dianggap benar user bisa menyimpak dengan klik “Simpan”. Data yang terakhir dirubah adalah data yang berlaku.

**Ubah Data Siswa** [X]

NISN

Nama Lengkap \*

\* ) sesuai dengan ijazah terakhir

Jurusan di SMK

Pilih Jurusan [v]

Tutup Simpan

- 15 Untuk menu aksi “Data Nilai” user bisa melakukan ubah data nilai siswa dan input data nilai siswa dengan klik menu “ubah”. Data yang diinputkan akan tersimpan secara otomatis.

**SMBJM MINAT & BAKAT**

Laman Undiksha Pendaftaran Siswa

Search: [ ]

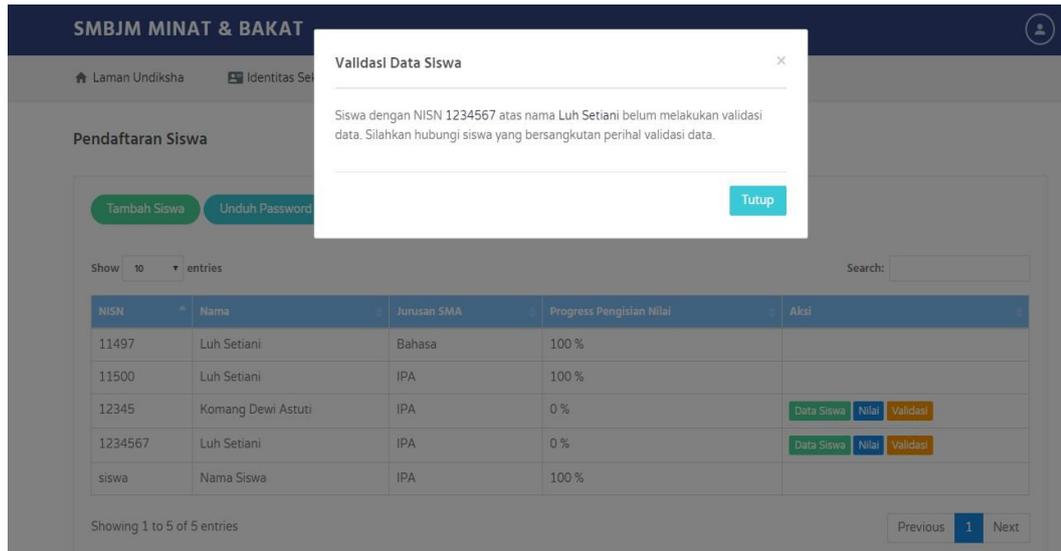
Show 10 entries

Mata Pelajaran	Nilai Semester 1	Nilai Semester 2	Nilai Semester 3	Nilai Semester 4	Nilai Semester 5	Aksi
Bahasa Indonesia						Ubah
Bahasa Inggris						Ubah
Biologi						Ubah
Fisika						Ubah
Kimia						Ubah
Matematika						Ubah

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

- 16 Untuk menu aksi “Validasi” sekolah menunggu validasi dari siswa dengan bukti pembayaran yang sudah upload, jika siswa belum melakukan validasi data maka muncul notifikasi sebagai berikut :



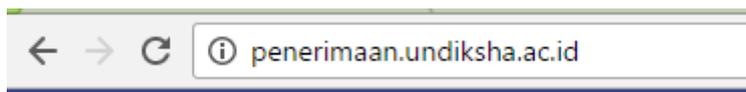
- 17 Jika siswa sudah memvalidasi data melalui bukti pembayaran yang sudah di upload selanjutnya sekolah memvalidasi masing-masing siswa dengan klik menu “validasi, berikut tampilannya :



- 18 Data siswa sudah di validasi oleh sekolah.  
19 Proses pendaftaran siswa oleh sekolah selesai.

**B. Pendaftaran oleh Siswa, dengan tahapan sebagai berikut.**

1. Bukalah browser yang akan digunakan.
2. Pada *address bar* ketik penerimaan.undiksha.ac.id kemudian tekan enter.



- Selanjutnya akan muncul halaman awal website seperti pada gambar dibawah ini.



© 2017. All rights reserved.

Keterangan menu gambar diatas :

- Website Undiksha
  - Beranda
  - SMBJM Minat & Bakat
  - SMBJM Ujian Tulis
  - Menu yang terhubung dengan website resmi <http://www.snmptn.ac.id/> <https://sbmptn.ac.id/> <http://penerimaan.undiksha.ac.id/minat-bakat> <http://penerimaan.undiksha.ac.id/tulis>
- Setelah muncul tampilan awal pada website penerimaan.undiksha.ac.id
  - Selanjutnya admin sekolah memilih menu SMBJM Minat & bakat karena yang terjadwal pendaftarannya adalah SMBJM untuk Minat & bakat.



© 2017. All rights reserved.

6. Klik menu SMBJM minat & bakat selanjutnya, klik menu login siswa dan akan tampil seperti gambar di bawah ini :

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda SMBJM Minat & Bakat SMBJM Jalur Tulis

**SMBJM Minat & Bakat**  
SMBJM Jalur Penelusuran Minat dan Bakat Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

**LOGIN SISWA** LOGIN SEKOLAH

Masukkan NISN dan password Anda. Password bisa didapatkan dari Kepala Sekolah.

NISN 16171493

Password .....

Login Cancel

Keterangan :

1. Siswa memasukan NISN dan Password yang sudah diberikan oleh admin sekolah untuk bisa mengakses website penerimaan mahasiswa baru.
  2. Siswa bisa melihat tentang ulasan SMBJM Minat & Bakat.
  3. Jadwal Kegiatan.
  4. Ulasan Kontak yang bisa di hubungi.
7. Klik Login yang akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini, pada tahap menu “profil siswa” siswa inputkan keterangan-keterangan yang sudah di tentukan.

**SMBJM MINAT & BAKAT**

[Laman Undiksha](#)
[Profil Siswa](#)
[Prestasi Kokurikuler / Ekstra Kurikuler](#)
[Pilihan Jurusan Undiksha](#)

Validasi Data & Cetak Kartu Tanda Peserta



Select file

foto ratio 4x6 dengan ukuran

Nama Lengkap \*

Luh Setiani

\*) harus sesuai dengan ijazah terakhir

Jenis Kelamin

Laki-laki
  Perempuan

Tempat Lahir \*\*

Singaraja

\*\*) masukkan nama kota/desa saja

Tanggal Lahir

1994-04-20

Agama

Hindu

No. Telepon Rumah

(0362) 23455

No. HP

081XXXXXXX

Alamat

Jalan Udayana, Singaraja-Bali

Simpan    Ubah seperti semula

### Keterangan Pengisian Profil Siswa:

1. Input Nama Siswa
  2. Pilih Jenis Kelamin
  3. Input Tempat Lahir
  4. Pilih Tanggal Lahir
  5. Pilih Agama
  6. Input No. Telepon Rumah
  7. Input No.Hp
  8. Input Alamat
  9. Upload Foto sesuai dengan ukuran
  10. Pastikan data yang di inputkan sudah benar.
  11. Lakukan penyimpanan dengan klik “Simpan”, jika data sudah tersimpan akan muncul notifikasi “Data Berhasil Disimpan”.
8. Setelah mengisi profil siswa, selanjutnya siswa ke tahap selanjutnya yaitu mengisi prestasi yang di dapat:

**SMBJM MINAT & BAKAT**

[Laman Undiksha](#)
[Profil Siswa](#)
[Prestasi Kokurikuler / Ekstra Kurikuler](#)
[Pilihan Jurusan Undiksha](#)

Validasi Data & Cetak Kartu Tanda Peserta

**Daftar Prestasi**

Disini anda dapat menambahkan daftar prestasi anda selama di bangku SMA/SMK. Tidak ada batasan jumlah prestasi, jadi anda bisa mengisi prestasi sebanyak yang anda inginkan. Prestasi ini bersifat opsional, jadi anda bisa mengosongkannya.

Tambah Prestasi

Show: 10 entries    Search:

Nama Prestasi	Juara	Instansi Penyelenggara	Tingkat	Bukti Prestasi	Aksi
Lomba Menyanyi	1	Pemerintah Republik Indonesia	Nasional	Sudah Upload	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mekidung	II	Undiksha	Kabupaten	Sudah Upload	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

9. Klik menu “Tambah Prestasi”, maka akan muncul tampilan seperti ini :

Panduan Mengisi :

- Input Nama Prestasi
- Input Juara Yang Diraih
- Input Instansi Penyelenggara
- d. Input Tingkat Kabupaten
- e. Upload File Bukti Prestasi
- f. Klik Menu Simpan

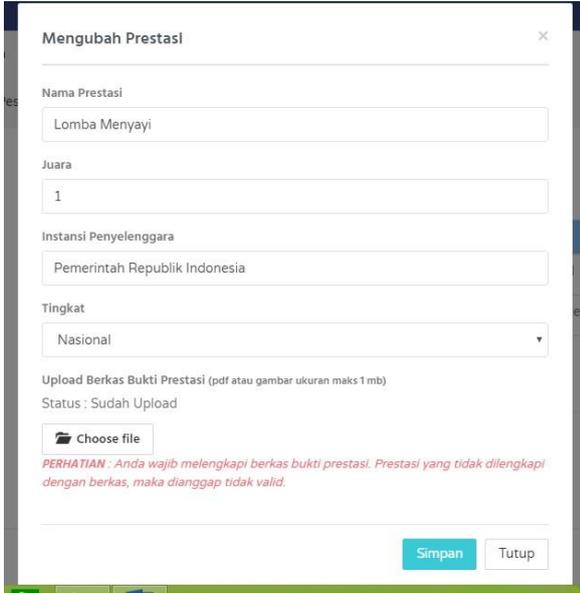
10. Jika data prestasi sudah terisi maka data prestasi akan ditampilkan pada halaman tersebut, seperti gambar di bawah ini :

Nama Prestasi	Juara	Instansi Penyelenggara	Tingkat	Bukti Prestasi	Aksi
Lomba Menyayi	1	Pemerintah Republik Indonesia	Nasional	Sudah Upload	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mekidung	II	Undiksha	Kabupaten	Sudah Upload	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

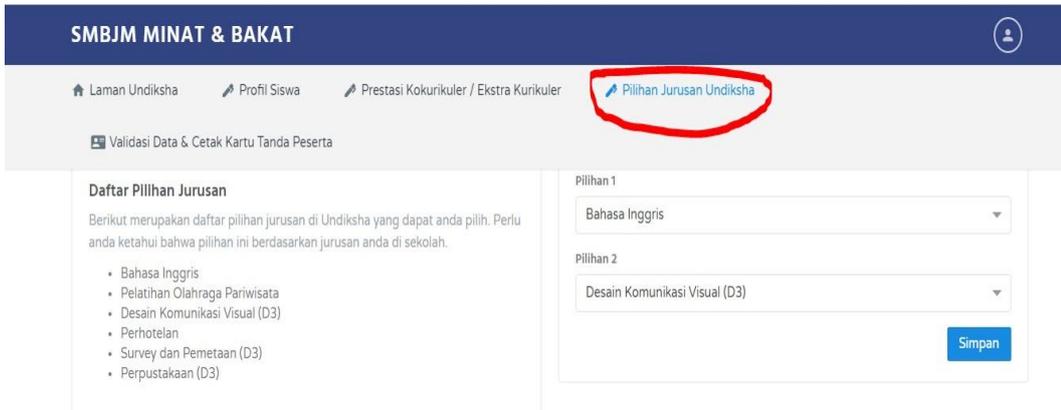
Keterangan :

1. Data yang sudah di inputkan akan muncul pada halaman menu prestasi.

2. Jika terdapat data yang di inputkan masih salah segera perbaiki dengan klik menu aksi 
3. Lakukan edit data yang benar dan sesuai



4. Klik menu “Simpan” jika data yang di edit sudah dirasa benar.
  5. Jika data yang dimasukan ingin di hapus, klik menu aksi 
  6. Data akan terhapus dari daftar data prestasi.
  7. Lakukan pengisian data prestasi dengan benar dan teliti.
11. Tahap selanjutnya mengisi jurusan yang dipilih di Universitas Pendidikan Ganesha dengan klik menu “ Pilihan Jurusan Undiksha”, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini :



Keterangan :

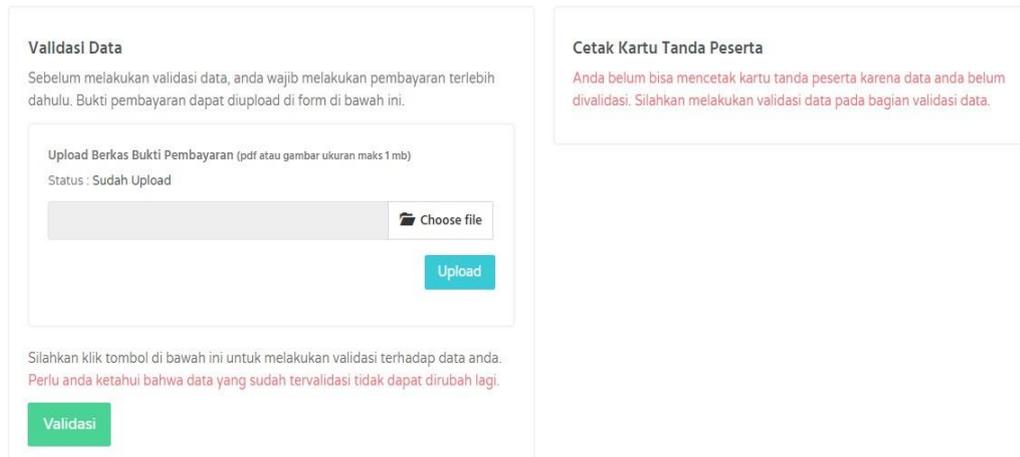
1. Mohon untuk pemilihan jurusan agar mencermati ulasan “Daftar Pilihan Jurusan” karena jurusan yang akan dipilih di undiksha akan menyesuaikan dengan jurusan yang di sekolah masing-masing.
  2. Siswa bisa memilih jurusan dengan pilihan 1 dan pilihan 2.
  3. Jika sudah dirasa benar dan pas. Klik “Simpan”
  4. Jika data jurusan yang dipilih yang sudah divalidasi oleh siswa tidak bisa
- Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM)* \_\_\_\_\_ 26

dirubah kembali, tetapi jika siswa belum melakukan validasi, siswa bisa merubah jurusan yang dipilih sebelumnya.

5. Selanjutnya pilih menu

 Validasi Data & Cetak Kartu Tanda Peserta

6. Maka akan muncul pemberitahuan untuk upload tanda bukti pembayaran yang sudah di lakukan oleh siswa .



The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel, titled 'Validasi Data', contains instructions for data validation and a file upload section. The right panel, titled 'Cetak Kartu Tanda Peserta', displays a red error message.

**Validasi Data**  
Sebelum melakukan validasi data, anda wajib melakukan pembayaran terlebih dahulu. Bukti pembayaran dapat diupload di form di bawah ini.

Upload Berkas Bukti Pembayaran (pdf atau gambar ukuran maks 1 mb)  
Status : Sudah Upload

Choose file

Upload

Silahkan klik tombol di bawah ini untuk melakukan validasi terhadap data anda.  
Perlu anda ketahui bahwa data yang sudah tervalidasi tidak dapat dirubah lagi.

Validasi

**Cetak Kartu Tanda Peserta**  
Anda belum bisa mencetak kartu tanda peserta karena data anda belum divalidasi. Silahkan melakukan validasi data pada bagian validasi data.

12. Jika file bukti pembayaran sudah di upload maka data yang anda masukan sudah tervalidasi oleh pihak siswa, selanjutnya menunggu validasi dari sekolah jika sekolah belum memvalidasi maka akan muncul notifikasi sebagai berikut :



The screenshot shows the dashboard for 'SMBJM MINAT & BAKAT'. The navigation menu includes 'Laman Undiksha', 'Profil Siswa', 'Prestasi Kokurikuler / Ekstra Kurikuler', and 'Pilihan Jurusan Undiksha'. The active menu item is 'Validasi Data & Cetak Kartu Tanda Peserta'. Below the menu, two panels show the status of the validation process.

**Validasi Data**  
Anda sudah melakukan validasi data. Anda tidak dapat lagi merubah data.

**Cetak Kartu Tanda Peserta**  
Anda belum bisa mencetak kartu tanda peserta karena data anda belum divalidasi oleh pihak sekolah. Silahkan menghubungi pihak sekolah anda perihal validasi data.

13. Ketika siswa dan sekolah sudah memvalidasi maka akan muncul notifikasi sebagai berikut selanjutnya siswa bisa mencetak bukti pendaftaran mengikuti SMBJM Minat & bakat.

Validasi Data dan Cetak Kartu Tanda Peserta

<p><b>Validasi Data</b></p> <p>Anda sudah melakukan validasi data. Anda tidak dapat lagi merubah data.</p>	<p><b>Cetak Kartu Tanda Peserta</b></p> <p>Silahkan klik tombol di bawah ini untuk mencetak kartu tanda peserta anda.</p> <p style="text-align: center;"><b>Cetak</b></p>
--	---

14. Pendaftaran siswa selesai di lakukan dan siswa mengunduh bukti pendaftaran sebagai berikut :

 <p><b>KARTU TANDA PESERTA SMBJM UNDIKSHA 2017 JALUR PENELUSURAN MINAT &amp; BAKAT</b></p>	
	<p><b>NISN : 1234567</b>  <b>Nama : Luh Setiani</b>  <b>Sekolah : SMK Negeri 1 Singaraja</b>  <b>Jurusan : IPA</b>  <b>JK : Perempuan</b>  <b>TTL : Singaraja, 24 Februari 2017</b>  <b>Agama : Hindu</b>  <b>Telepon : 23456</b>  <b>HP : 081XXXXXXXXX</b>  <b>Alamat : Jalan Udayana Singaraja</b></p>
<b>Pilihan Program Studi di Undiksha</b>	
Pilihan 1	Pilihan 2
Bahasa Inggris	Desain Komunikasi Visual (D3)
<p><b>Pernyataan</b>                  Saya menyatakan bahwa data yang saya isikan dalam formulir pendaftaran SBMJM Undiksha 2017 Jalur Minat dan Bakat adalah benar dan saya bersedia menerima ketentuan yang berlaku di Undiksha dan Program Studi yang saya pilih. Saya bersedia menerima sanksi pembatalan penerimaan di Undiksha apabila melanggar pernyataan ini.</p>	
24 Februari 2017 16:10:14	(.....)

15. Perhatikan segala administrasi yang diperlukan setelah itu lakukan pendaftaran secara online dengan baik dan benar. Ikuti petunjuk yang ada.

### 3.4.2 Pendaftaran SMBJM melalui Jalur Ujian Tertulis

Tahapan Pendaftaran adalah:

Tahap I

- a. Bukalah browser yang akan digunakan.
- b. Pada address bar ketik penerimaan.undiksha.ac.id kemudian tekan enter.



- c. Selanjutnya akan muncul halaman awal website seperti pada gambar dibawah ini.



Keterangan menu gambar diatas :

1. Website Undiksha
  2. Beranda
  3. SMBJM Minat & Bakat
  4. SMBJM Ujian Tulis
- d. Selanjutnya pilih SMBJM Ujian Tulis, karena yang terjadwal pendaftarannya adalah SMBJM untuk Jalur Ujian Tulis.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

[Website Undiksha](#)
[Beranda](#)
[SMBJM Minat & Bakat](#)
[SMBJM Ujian Tulis](#)



**Selamat Datang di Penerimaan Mahasiswa Baru Undiksha**

NASIONAL

**SNMPTN**

Prestasi Akademik

NASIONAL

**SBMPTN**

Ujian Tertulis

LOKAL

**SMBJM**

Penelusuran Minat dan Bakat

LOKAL

**SMBJM**

Ujian Tulis

© 2017. All rights reserved.

- e. Setelah memilih SMBJM ujian tertulis, maka akan muncul tampilan awal seperti berikut :

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

[Website Undiksha](#)
[Beranda](#)
[SMBJM Minat & Bakat](#)
[SMBJM Jalur Tulis](#)



**SMBJM Ujian Tulis**

SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

KLIK DISINI

**Pendaftaran**

Jika anda :

1. Belum memiliki nomor pendaftaran
2. Belum mendapatkan slip pembayaran

KLIK DISINI

**Login**

Jika anda :

1. Sudah melakukan pembayaran di Bank BNI dan mendapatkan pin
2. Belum mendapatkan kartu peserta ujian

**INFORMASI SMBJM UJIAN TULIS**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Melalui Ujian Tulis Tahun Akademik 2017/2018 untuk jurusan/program studi Diploma III & Strata I Universitas Pendidikan Ganesha.

**JADWAL KEGIATAN**

Kegiatan	Periode
Pendaftaran	18 Mei s/d 20 Juni 2017
Ujian Tulis	29 Juni 2017
Ujian Keterampilan	30 Juni 2017
Pengumuman Kelulusan	13 Juli 2017
Pendaftaran Kembali	28 Juli 2017

**KONTAK**

**Panitia SMBJM Undiksha 2017**

☎ Telp. (0362) 22570  
 ☎ Fax. (0362) 25735  
 Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja – Bali  
 Kode Pos 81117

---

**Teknis Penggunaan Aplikasi Web**

☎ Telp. (0362) 26100.  
 📘 Facebook Fanpage UPT TIK Undiksha

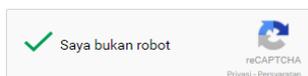
© 2017. All rights reserved.

**Keterangan Tampilan:**

Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) \_\_\_\_\_ 30

1. Menu Pendaftaran
  2. Menu Login (Lakukan Pendaftaran Terlebih dulu)
  3. Informasi SMBJM Ujian Tulis
  4. Jadwal Kegiatan
  5. Kontak yang bisa dihubungi.
- f. Tahapan Pertama : Lakukan pendaftaran terlebih dahulu untuk mendapatkan slip pembayaran, sebelum login untuk melakukan pendaftaran melalui jalur tulis SMBJM. Klik **Pendaftaran**. Maka muncul form pendaftaran sebagai berikut :

© 2017. All rights reserved.



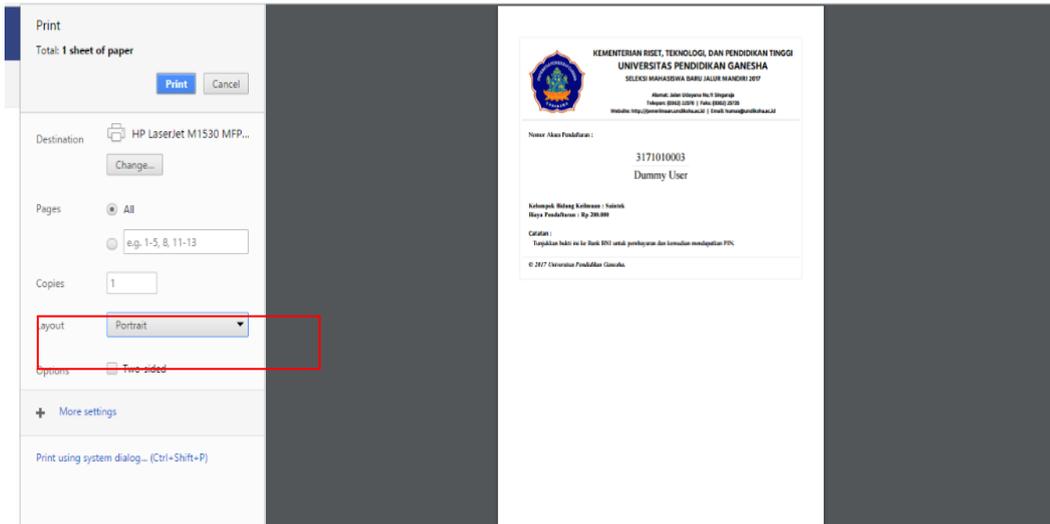
#### Keterangan Form Pendaftaran :

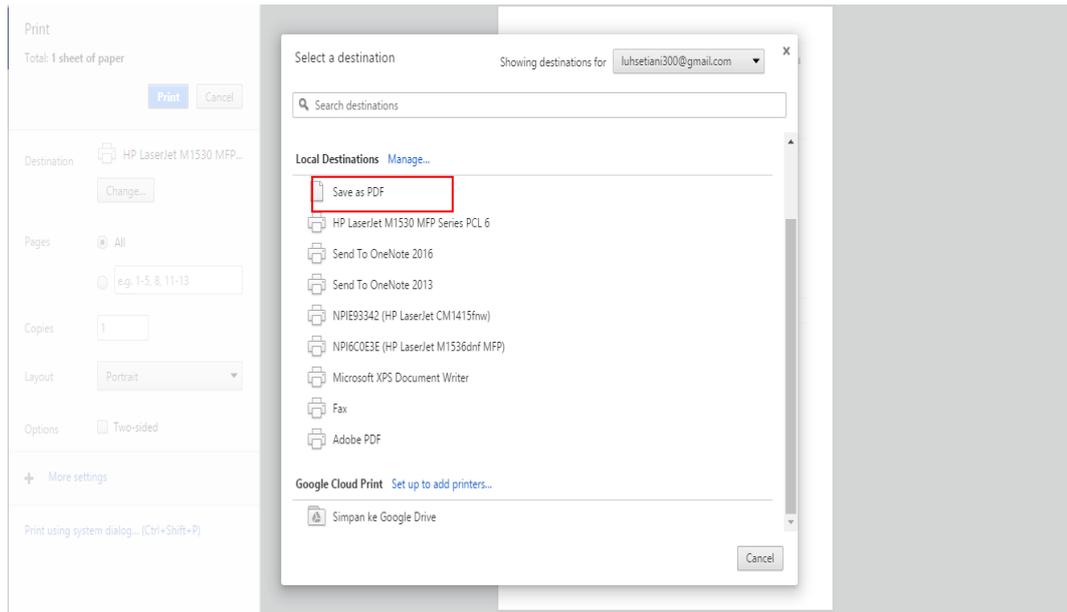
1. Isi **Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)**  
NISN bisa dilihat pada <http://nisn.data.kemdikbud.go.id/page/data>
2. Isikan **Nama Lengkap**.
3. Isikan **Tahun Ijazah SMA/SMK Sederajat**.
4. Pilih **Bidang Keilmuan** yang diminati. Perhatikan notifikasi bidang keilmuan. Sebelum memilih bidang keilmuan yang diminati dan pastikan melihat jurusan yang akan dipilih. Karena bidang keilmuan tidak bisa dirubah kembali, dan sudah ditetapkan untuk tahapan kedua.
5. Klik kode **Captcha**.
6. Pastikan data yang diinputkan sudah benar, jika dirasa sudah benar lakukan pendaftaran dengan Klik Tombol **Daftar**.

- g. Muncul tampilan berikut, jika pendaftaran yang dilakukan berhasil.

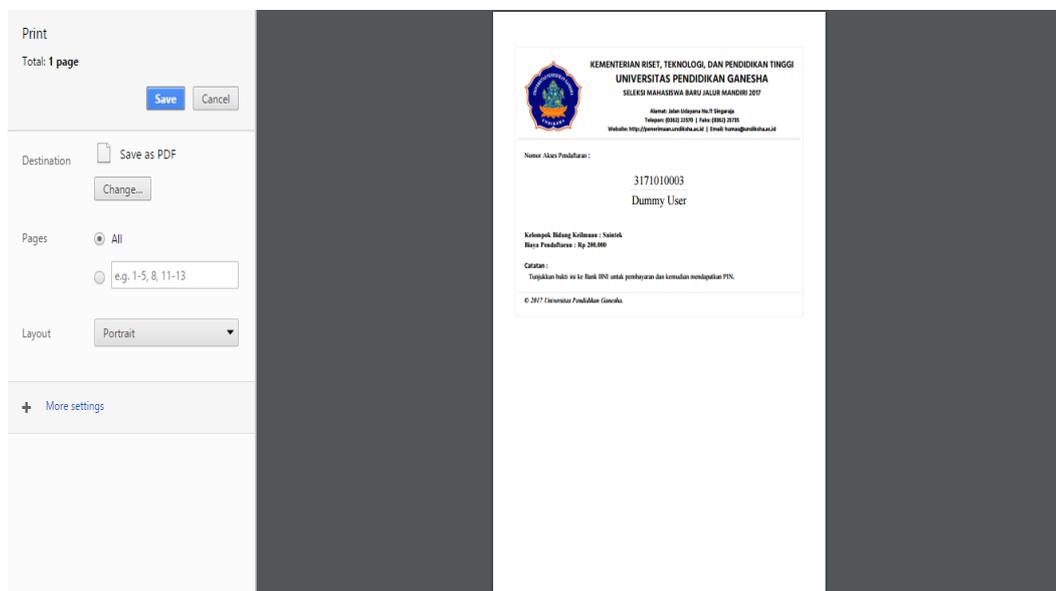


- h. Cetak slip pembayaran yang akan dilakukan di BANK. Klik **Cetak**. Maka akan muncul tampilan berikut. Sebelum mencetak, tentukan layoutnya dalam bentuk **potrait**.
- i. Jika ingin menyimpan dalam bentuk PDF. Langkah mengubahnya dengan klik **Change**, Pilih **Save PDF**.

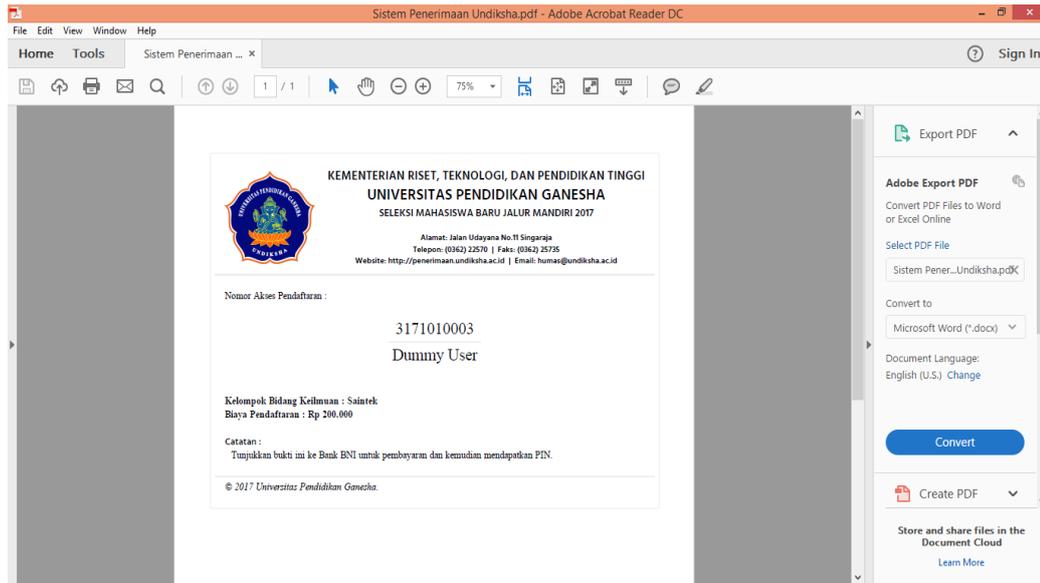




j. Klik **Save**, untuk menyimpan slip pembayaran pendaftaran dalam bentuk PDF.



k. Tentukan lokasi penyimpanan data pada komputer/ laptop anda. Berikut tampilan slip pembayaran yang sudah dirubah dalam bentuk PDF.



1. Setelah langkah-langkah sebelumnya sudah berhasil dilakukan, silakan klik tombol **keluar**. Maka Tahapan pertama sudah selesai dilakukan.



## Tahap II:

- a. Pastikan anda sudah membayar pendaftaran di BANK, dengan membawa slip pembayaran untuk mendapatkan PIN
- b. Selanjutnya pilih menu Login. Klik Menu **Login**.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda SMBJM Minat & Bakat SMBJM Jalur Tulis

**SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

**KLIK DISINI**

### Pendaftaran

Jika anda :

1. Belum memiliki nomor pendaftaran
2. Belum mendapatkan slip pembayaran

**INFORMASI SMBJM UJIAN TULIS**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Melalui Ujian Tulis Tahun Akademik 2017/2018 untuk jurusan/program studi Diploma III & Strata I Universitas Pendidikan Ganesha.

**KLIK DISINI**

### Login

Jika anda :

1. Sudah melakukan pembayaran di Bank BNI dan mendapatkan pin
2. Belum mendapatkan kartu peserta ujian

**JADWAL KEGIATAN**

Kegiatan	Periode
Pendaftaran	18 Mei s/d 20 Juni 2017
Ujian Tulis	29 Juni 2017
Ujian Keterampilan	30 Juni 2017
Pengumuman Kelulusan	13 Juli 2017
Pendaftaran Kembali	28 Juli 2017

**KONTAK**

**Panitia SMBJM Undiksha 2017**

Telp. (0362) 22570  
Fax. (0362) 25735  
Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja – Bali  
Kode Pos 81117

**Teknis Penggunaan Aplikasi Web**

Telp. (0362) 26100  
Facebook Fanspage UPT TIK Undiksha

- c. Tampilan yang muncul setelah klik menu login. Perhatikan Petunjuk yang ada sebelum mengisi data yang diminta.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda SMBJM Minat & Bakat SMBJM Jalur Tulis

**Login SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

**Form Login**

Nomor Akses Pendaftaran

Nomor akses pendaftaran dapat dilihat pada slip pembayaran

PIN

PIN didapatkan dari Bank BNI setelah melakukan pembayaran

Captcha

Saya bukan robot

 reCAPTCHA  
Privasi - Kebijakan

**Login**

**Petunjuk**

1. Setelah mendapatkan Nomor Akses Pendaftaran dan PIN dari Bank BNI, selanjutnya silahkan lakukan LOGIN pada sistem ini.
2. Pastikan setelah membayar anda melakukan LOGIN pada halaman ini untuk mendapatkan Kartu Peserta Ujian.
3. Kartu Peserta Ujian berisi jadwal ujian tulis dan bersifat wajib dibawa saat mengikuti ujian nanti.

© 2017. All rights reserved.

Keterangan Form Login :

1. Inputkan **Nomor Akses Pendaftaran.** (Nomor Pendaftaran dapat dilihat pada slip pembayaran pendaftaran)
  2. Inputkan **PIN.** PIN didapat setelah melakukan pembayaran di Bank
  3. Klik Kode **Capcha.**
  4. Klik Tombol **Login.**
- d. Setelah Login berhasil, muncul tampilan sebagai berikut. Perhatikan Informasi yang berada pada tampilan bagian kanan.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda Identitas Jurusan & Prodi Kartu Peserta Ujian Logout

**Login SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

**PERHATIAN!** Jika anda belum mencetak **KARTU PESERTA UJIAN**, maka Anda tidak bisa mengikuti ujian tulis. Silahkan cetak kartu peserta ujian disini. [Cetak](#)

**KLIK DISINI**

**Identitas Diri**

Status :

- ✓ Unggah foto.
- ✓ Tanggal lahir.
- ✓ No. HP yang bisa dihubungi.
- ✓ Nama sekolah.

**KLIK DISINI**

**Jurusan & Prodi**

Status :

- ✓ Jurusan & Program Studi pilihan

**KLIK DISINI**

**Kartu Peserta Ujian**

Status :

- ✓ Mendapatkan ruangan ujian tulis
- ✓ Mencetak kartu peserta ujian

**INFORMASI SMBJM UJIAN TULIS**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Melalui Ujian Tulis Tahun Akademik 2017/2018 untuk jurusan/program studi Diploma III & Strata I Universitas Pendidikan Ganesha.

**JADWAL KEGIATAN**

Kegiatan	Periode
Pendaftaran	18 Mei s/d 20 Juni 2017
Ujian Tulis	29 Juni 2017
Ujian Keterampilan	30 Juni 2017
Pengumuman Kelulusan	13 Juli 2017
Pendaftaran Kembali	28 Juli 2017

**KONTAK**

**Panitia SMBJM Undiksha 2017**

Telp. (0362) 22570  
Fax. (0362) 25735  
Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja – Bali  
Kode Pos 81117

**Teknis Penggunaan Aplikasi Web**

Telp. (0362) 26100.  
Facebook Fanspage UPT TIK Undiksha

© 2017. All rights reserved.

Keterangan Tampilan Login :

1. Menu **Identitas Diri**
2. Menu **Jurusan & Prodi**
3. Menu **Kartu Peserta Ujian**

- e. **Klik Menu Identitas Diri**

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda Identitas Jurusan & Prodi Kartu Peserta Ujian Logout

**Identitas SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

Klik tombol ini untuk keluar ke beranda [Keluar](#)



Foto ratio 4x6 dengan ukuran maksimal file 1 mb

[Select file](#)

**Form Identitas**

**Identitas Diri**

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Siswa

NISN tidak bisa diubah

**Nama Lengkap**

Nama Siswa

Nama lengkap sesuai dengan ijazah terakhir

**Tanggal Lahir**

1999-01-05

Tanggal lahir menggunakan format tahun-bulan-tanggal

**No HP**

081936676762

Silahkan masukkan No. HP yang bisa dihubungi

**Identitas Sekolah**

Nama Sekolah

SMAN 1 Sukasada

Jika nama sekolah Anda tidak ada di pilihan, silahkan hubungi bagian teknis penggunaan software

**Tahun Ijazah**

2017

Tahun ijazah SMA/SMK sederajat

[Simpan](#)

© 2017. All rights reserved.

Keterangan Form Identitas :

1. **Nomor Induk Siswa Nasional** (Sudah Terisi Secara Otomatis).
2. **Nama Lengkap** (Sudah Terisi Secara Otomatis).
3. Inputkan **Tanggal Lahir**.
4. Inputkan **Nama Sekolah** Asal SMA/SMK Sederajat.
5. Inputkan **Tahun Ijazah** Terakhir SMA/SMK Sederajat.
6. Upload **Foto** Formal ukuran 4x6 dengan perhatikan ukuran foto yaitu maksimal 1MB. Lakukan upload foto formal dengan klik **Select file**.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda Identitas Jurusan & Prodi Kartu Peserta Ujian Logout

**Identitas SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

Klik tombol ini untuk keluar ke beranda [Keluar](#)



FOTO.jpg  
Foto ratio 4x6 dengan ukuran maksimal file 1 mb

[Select file](#)

**Form Identitas**

**Identitas Diri**

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Siswa

NISN tidak bisa diubah

**Nama Lengkap**

Nama Siswa

Nama lengkap sesuai dengan ijazah terakhir

**Tanggal Lahir**

1999-01-05

Tanggal lahir menggunakan format tahun-bulan-tanggal

**No HP**

081936676762

Silahkan masukkan No. HP yang bisa dihubungi

**Identitas Sekolah**

Nama Sekolah

SMAN 1 Sukasada

Jika nama sekolah Anda tidak ada di pilihan, silahkan hubungi bagian teknis penggunaan software

**Tahun Ijazah**

2017

Tahun ijazah SMA/SMK sederajat

[Simpan](#)

© 2017. All rights reserved.

7. Jika foto sudah berubah, langkah selanjutnya periksa kembali data yang diinputkan, jika dirasa sudah benar klik data Simpan identitas akan tersimpan.

f. Klik **Jurusan & Prodi**, maka muncul tampilan seperti dibawah ini :

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda Identitas Jurusan & Prodi Kartu Peserta Ujian Logout

**Pilihan SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

Klik tombol ini untuk keluar ke beranda Keluar

**Form Pilihan Jurusan / Program Studi**

Bidang Keilmuan

Saintek

Bidang keilmuan tidak bisa diubah

**PERHATIAN**  
Anda bisa mengosongkan pilihan 2 atau pilihan 3, tetapi Anda **HARUS** mengisi pilihan 1.  
Pilihan jurusan / program studi **TIDAK BOLEH** sama antara pilihan 1, pilihan 2 dan pilihan 3.

Pilihan 1  
Pendidikan Teknik Informatika

Pilihan 2  
Konsentrasi Elektronika

Pilihan 3  
Pendidikan Kimia

Simpan

**Daftar Jurusan**

**Bidang IPA**

- Analisis Kimia (D3)
- Budidaya Kelautan (D3)
- Pendidikan Matematika
- Pendidikan Fisika
- Pendidikan Kimia
- Pendidikan Biologi
- Kimia
- Pendidikan IPA

- Manajemen Informatika (D3)
- Teknik Elektronika (D3)
- Pendidikan Teknik Informatika
- Pendidikan Teknik Elektro
- Pendidikan Teknik Mesin
- Konsentrasi Elektronika
- Ilmu Keolahragaan \*

\* Ada ujian keterampilan

© 2017. All rights reserved.

Pemilihan jurusan disesuaikan dengan **Bidang Keilmuan** yang sebelumnya sudah dipilih pada **Tahap Pendaftaran**. Jika ingin mengubah **Bidang Keilmuan** yang sebelumnya, calon mahasiswa baru harus mengulang ke tahapan pendaftaran yang harus membayar kembali untuk mendapatkan pin baru untuk login kembali.

**PENERIMAAN UNDIKSHA**

Website Undiksha Beranda Identitas Jurusan & Prodi Kartu Peserta Ujian Logout

**Pilihan SMBJM Ujian Tulis**  
SMBJM Ujian Tulis Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017

Klik tombol ini untuk keluar ke beranda **Keluar**

**Form Pilihan Jurusan / Program Studi**

Bidang Keilmuan  
Saintek  
Bidang keilmuan tidak bisa diubah

**PERHATIAN!**  
Anda bisa mengosongkan pilihan 2 atau pilihan 3, tetapi Anda **HARUS** mengisi pilihan 1. Pilihan jurusan / program studi **TIDAK BOLEH** sama antara pilihan 1, pilihan 2 dan pilihan 3.

Pilihan 1  
Pendidikan Teknik Informatika

Pilihan 2  
Konsentrasi Elektronika

Pilihan 3  
Pendidikan Kimia

**Simpan**

**Daftar Jurusan**

**Bidang IPA**

- Analis Kimia (D3)
- Budidaya Kelautan (D3)
- Pendidikan Matematika
- Pendidikan Fisika
- Pendidikan Kimia
- Pendidikan Biologi
- Kimia
- Pendidikan IPA
- Manajemen Informatika (D3)
- Teknik Elektronika (D3)
- Pendidikan Teknik Informatika
- Pendidikan Teknik Elektro
- Pendidikan Teknik Mesin
- Konsentrasi Elektronika
- Ilmu Keolahragaan \*

\* Ada ujian keterampilan

© 2017. All rights reserved.

Keterangan Pilihan Jurusan :

1. **Bidang Keilmuan** Sudah Terisi Secara Otomatis.
2. Perhatikan **Notifikasi** sebelum memilih jurusan yang diminati.

**PERHATIAN!**

Anda bisa mengosongkan pilihan 2 atau pilihan 3, tetapi Anda **HARUS** mengisi pilihan 1. Pilihan jurusan / program studi **TIDAK BOLEH** sama antara pilihan 1, pilihan 2 dan pilihan 3.

3. Pilih Jurusan Yang Diminati.

Jika data jurusan yang dipilih dirasa benar, selanjutnya Klik. Maka data Jurusan & Prodi tersimpan.

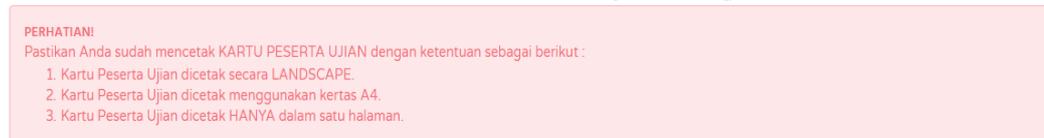
**Simpan**

- g. Klik **Menu Kartu Peserta Ujian**, muncul tampilan seperti dibawah ini :



© 2017. All rights reserved.

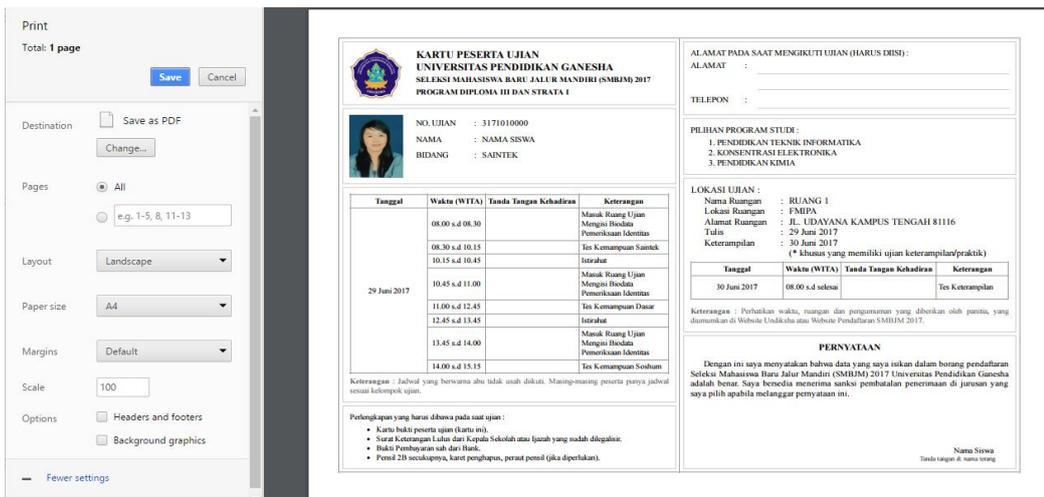
h. Perhatikan Notifikasi, sebelum mencetak kartu peserta ujian.



i. Jika dirasa data sudah pasti dan benar. Klik



j. Setelah klik **Cetak**, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



Keterangan Cetak Kartu Peserta Ujian :

1. Pilih Layout dalam bentuk **Landscape**
2. Pilih Paper Size dengan **ukuran A4.**
3. Centang pada bagian **Background Graphics.**
4. Klik **Save.**

- k. Setelah semua langkah pendaftaran sudah dilakukan. Silakan klik 
- l. Proses Pendaftaran Jalur SMBJM Selesai.
- m. Data yang sudah tersimpan dan dicetak tidak bisa dirubah kembali pastikan sebelum mengisi data pendaftaran perhatikan langkah-langkah yang harus dilakukan sebelum melakukan pendaftaran. Cermati panduan yang sudah disediakan. Persiapkan berkas yang diminta untuk melengkapi langkah pendaftaran Jalur SMBJM.

## **BAB IV**

### **UJIAN TERTULIS BERBASIS KOMPUTER** *(COMPUTER BASED TESTING)*

#### **4.1 Dasar**

Jalur Ujian Tertulis merupakan salah satu Jalur SMBJM, yang diharapkan mampu memprediksi keberhasilan calon mahasiswa menyelesaikan studinya tepat waktu di perguruan tinggi. Ujian tertulis menggunakan soal ujian yang dikembangkan sedemikian rupa sehingga memenuhi persyaratan validitas, tingkat kesulitan, dan daya pembeda yang memadai. Di samping itu, soal ujian tertulis SMBJM dirancang untuk mengukur kemampuan umum yang diduga menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi, yakni kemampuan berpikir tingkat tinggi, yang meliputi penguasaan bidang studi dasar, bidang studi Sainteks, dan bidang studi Soshum sesuai dengan program studi yang dipilih.

Sampai tahun 2016, ujian tertulis SMBJM di Universitas pendidikan Ganesha hanya tersedia dalam bentuk ujian berbasis kertas (*paper based*). Mulai tahun 2017, pelaksanaan ujian tertulis akan dilaksanakan dengan ujian berbasis komputer. Keunggulan dengan menggunakan Ujian Berbasis Komputer adalah: (1) meningkatkan kecepatan analisis hasil dan pengumuman, (2) mengurangi kesalahan pengisian identitas ujian, (3) mengurangi kesalahan scanning lembar jawaban, (4) meningkatkan efisiensi pelaksanaan ujian, (5) memungkinkan pelaksanaan ujian lebih dari satu kali dalam setahun, dan (6) memberikan dasar untuy pengembangan tes berbasis tes yang akan bermuara pada bentuk adaptif (*Computer Adaptive Test/CAT*).

#### **4.2 Tujuan**

1. Menjaring calon mahasiswa yang diprediksi berhasil menyelesaikan studi di perguruan tinggi.
2. Memberi peluang bagi calon mahasiswa untuk memilih lebih dari satu jurusan.

#### **4.3. Ketentuan Umum**

Jalur Ujian Tertulis adalah salah satu tahapan mekanisme seleksi masuk di Universitas Pendidikan Ganesha melalui ujian tertulis.

#### **4.4 Ketentuan Ujian**

##### **4.4.1 Jenis Ujian**

Ujian SMBJM terdiri atas ujian tulis dan ujian keterampilan. Ujian tulis berlaku bagi semua peserta, sedangkan ujian keterampilan hanya berlaku bagi peserta yang memilih jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, Jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, Jurusan Ilmu Keolahragan, serta Jurusan Pendidikan Seni Rupa.

##### **4.4.2 Materi Ujian Tulis**

Materi untuk SMBJM Ujian Tulis meliputi:

1. Tes Bidang Studi Dasar terdiri atas mata ujian Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.

2. Tes Bidang Studi Sainteks terdiri atas mata ujian Matematika, Biologi, Kimia, dan Fisika.
3. Tes Bidang Studi Soshum terdiri atas mata ujian Sosiologi, Sejarah, Geografi, dan Ekonomi.

#### **4.4.3 Pelaksanaan Ujian Tulis**

Pelaksanaan ujian tulis dibagi dalam tiga tahapan, yaitu:

- a. Sebelum Ujian, yang meliputi kegiatan:
  1. Pemeriksaan ruang ujian
  2. Verifikasi dokumen peserta
- b. Pada Saat Ujian, yang meliputi kegiatan:
  1. Pengisian Berita Acara
  2. Pengawasan ujian
  3. Melakukan presensi peserta
- c. Pada Waktu Ujian Selesai, yang meliputi kegiatan:  
Penyerahan Berita Acara

#### **4.4.4 Ketentuan Penanggungjawab Lokasi, Pengawas dan Teknisi**

- a. Persyaratan Penanggungjawab Lokasi
  1. Dosen
  2. Menguasai teknis jaringan, aplikasi dan database khususnya dalam kaitannya dengan CBT
- b. Persyaratan Teknisi
  1. Menguasai prinsip-prinsip pengetesan, teknis jaringan, administrasi server berbasis Linux, dan database MySQL
2. Pengawas Ujian
  1. Memahami prinsip-prinsip pelaksanaan ujian khususnya yang menyangkut kejujuran, keamanan soal, tata tertib dan prosedur ujian
  2. Belum pernah mendapatkan sanksi akademis atau sanksi administratif.
  3. Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes
  4. Bersedia mengisi, menyerahkan, serta mematuhi isi surat pernyataan pengawas ujian SPU01 (Lihat Lampiran 3).
  5. Memperoleh Surat Tugas dari Panitia Lokal untuk pengawasan Ujian.
  6. Telah mengikuti pengarahan tugas dan fungsi pengawas dalam kegiatan pengawasan ujian dari Seksi Pelaksana Ujian

#### **4.4.5. Ketentuan Infrastruktur**

- a. Tersedia Jaringan lokal (LAN) dengan menggunakan Kabel
- b. Tersedia *dedicated* bandwidth internet
- c. Tersedia Server yang terhubung dengan *workstation* melalui LAN dan dengan internet.
- d. Tersedia *workstation* dalam bentuk Personal Computer (PC)
- e. *Workstation* yang digunakan dalam CBT terhubung dengan jaringan LAN dengan menggunakan kabel UTP
- f. Memiliki sarana listrik yang memadai dan dapat memfasilitas *workstation* untuk bekerja secara optimal

- g. Tersedia perangkat pembangkit listrik alternatif yang berfungsi sebagai cadangan jika aliran listrik dari PLN mati.
- h. Ruang ujian cukup luas sesuai dengan jumlah peserta ujian, dan pengawas dapat mengawasi jalannya ujian tanpa ada halangan penglihatan
- i. Kapasitas ruang ujian sekurang-kurangnya mampu menampung 40 peserta ujian
- j. Ruang ujian memiliki pencahayaan yang cukup terang dan tenang
- k. Tempat duduk cukup nyaman dan memiliki meja yang cukup lebar untuk peserta mengerjakan soal ujian
- l. Terdapat penunjuk waktu yang bisa dilihat oleh semua peserta
- m. Terdapat ruang/*space* yang cukup aman atau lemari untuk penyimpanan barang pribadi peserta

## **4.5. Instruksi Kerja**

### **4.5.1 Pengawas Ujian**

- a. Selambat-lambatnya enam puluh menit sebelum ujian dimulai, Pengawas Ujian harus sudah siap di tempat ujian dan melapor pada Penanggung Jawab Lokasi dengan menunjukkan Surat Tugas.
- b. Berpakaian rapi dan menggunakan sepatu.
- c. Mengenakan tanda pengawas yang diberikan oleh Panitia.
- d. Menerima penjelasan-penjelasan terbaru dari Penanggung Jawab Lokasi.
- e. Sesudah ada perintah dari Penanggung Jawab Lokasi, Pengawas segera menuju ruang ujian yang telah ditentukan.
- f. Memberikan penjelasan kepada peserta dengan suara yang jelas dan sopan.
- g. Menjaga ketertiban dan ketenangan selama ujian.
- h. Memastikan tidak ada barang-barang/kertas lain di atas meja/kursi Peserta.
- i. Tidak berada di luar ruang ujian selama ujian berlangsung.
- j. Tidak mengganggu dan tidak bertanya tentang hal-hal yang tidak perlu kepada peserta ujian yang dapat menghambat kelancaran jalannya ujian.
- l. Tidak dibenarkan dengan cara apapun membantu Peserta dalam menjawab soal.
- m. Tidak dibenarkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Peserta yang berkaitan dengan pernyataan pada soal-soal ujian (semua soal sudah cukup jelas).

### **4.5.2. Pelaksanaan Ujian**

- a. Instruksi Kerja Sebelum Ujian
  - 1. Untuk Pengawas
    - i. Memeriksa ruang ujian, melihat susunan nomor peserta. Tidak boleh ada kertas dan barang-barang lain di atas meja/kursi peserta ujian.
    - ii. Menaruh kertas buram di meja komputer peserta
    - iii. Mempersilahkan peserta ujian untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu peserta ujian dan kartu identitas peserta
    - iv. Mempersilahkan peserta meletakkan tas dan alat komunikasi (dalam keadaan *off*) ditempat yang telah ditentukan
    - v. Mempersilahkan peserta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan
    - vi. Memeriksa dan memastikan setiap peserta ujian hanya membawa alat tulis dan dokumen yang dipersyaratkan

- vii. Melakukan verifikasi Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) Asli dan Surat Keterangan Lulus asli dari Kepala Sekolah, Identitas diri yang ada foto diri (KTP/SIM/Paspor/Kartu Siswa)., aktivasi peserta, dan mengedarkan album peserta ujian untuk ditandatangani oleh peserta ujian
- viii. Membacakan tata tertib peserta ujian
- ix. Meminta peserta memasukkan username untuk masuk ke aplikasi
- x. Meminta peserta untuk mengecek kesesuaian identitas di halaman identitas
- xi. Mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal
- xii. Mempersilahkan peserta untuk latihan selama 10 menit
- xiii. Mempersilahkan peserta ujian untuk mulai mengerjakan soal

## 2. Untuk Peserta

- i. Sudah mengetahui tempat, ruang, dan waktu ujian.
- ii. Membawa perlengkapan alat tulis berupa Pensil atau bolpoint.
- iii. Membawa:
  - (a) Tanda Bukti Pendaftaran SMBJM 2018,
  - (b) Fotocopy ijazah yang sudah dilegalisir oleh sekolah asal atau Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) Asli dan Surat Keterangan Lulus asli dari Kepala Sekolah.
  - (c) Identitas diri yang ada foto diri (KTP/SIM/Paspor/Kartu Siswa).
- iv. Sudah sampai di lokasi ujian paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai dan menunggu sampai dipersilakan masuk oleh pengawas ujian.
- v. Menempati tempat duduk sesuai dengan nomor peserta ujian setelah dipersilakan masuk ruang ujian oleh pengawas ujian.
- vi. Meletakkan dokumen-dokumen pada butir 3 di atas meja ujian.
- vii. Tidak diperbolehkan membawa:
  - (a) Segala macam buku, catatan, dan kertas apapun;
  - (b) Segala macam alat hitung, antara lain kalkulator, mistar hitung, sempoa, dan lain sebagainya;
  - (c) Segala macam alat elektronik antara lain, radio komunikasi, handy talkie, telepon seluler, alat bantu pendengaran, jam tangan digital, dan lain sebagainya ke dalam ruang ujian.

## b. Instruksi Kerja Selama Ujian Berlangsung

### 1. Untuk Pengawas

- i. Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian
- ii. Melakukan pengawasan dengan cermat dan teliti tanpa mengganggu Peserta
- iii. Memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan
- iv. Melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang ujian selain peserta ujian
- v. Mentaati larangan berikut: mengobrol, membaca, memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal ujian yang diujikan

- vi. Meminta peserta yang sudah selesai ujian CBT untuk meninggalkan kertas buram di meja komputer peserta
2. Untuk Peserta
- i. Peserta membubuhkan tanda tangan pada Bukti Hadir, dengan menggunakan bolpoin yang disediakan panitia.
  - ii. Peserta tidak diperbolehkan bertanya atau meminta penjelasan tentang soal-soal kepada siapapun termasuk kepada pengawas ujian.
  - iii. Peserta tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian sampai dengan ujian dinyatakan selesai oleh pengawas ujian.
  - iv. Peserta yang sudah menyelesaikan seluruh soal ujian sebelum waktu ujian habis tetap duduk tenang di tempat dan gunakan sisa waktu untuk memeriksa kembali jawabannya.
- c. Instruksi Kerja Setelah Waktu Ujian Selesai
- 1. Untuk Pengawas
    - i. Menyerahkan daftar hadir (ABHP) peserta dan berita acara pelaksanaan ujian kepada penanggung jawab Ruang
    - ii. Mengisi berita acara pelaksanaan ujian BA.U2 di komputer
  - 2. Untuk Peserta
    - i. Peserta yang sudah menyelesaikan seluruh soal ujian agar meninggalkan ruangan.
    - ii. Menginformasikan kepada peserta untuk memeriksa kembali barang-barang bawaannya.

#### **4.5.3 Panduan Aplikasi CBT untuk Peserta**

- a. Sebelum mengikuti ujian CBT SMBJM pastikan peserta tes telah menerima nomor pendaftara dan nomor pin dari bank. Silahkan login pada aplikasi CBT SMBJM Undiksha dengan menggunakan nomor pendaftaran sebagai nomor peserta dan nomor pin dari bank sebagai password, setelah memasukan nomor peserta dan password tekan tombol login“” untuk melanjutkan proses.



- b. Setelah berhasil login, peserta tes akan berada pada halaman utama aplikasi CBT SMBJM Undiksha dengan ciri adanya batas waktu dan tombol mulai pada pojok kiri atas halaman. Selanjutnya, silakan tekan tombol mulai “**MULAI**”, untuk memulai tes pertama CBT SMBJM Undiksha.



- c. Sebelum memulai tes pertama, peserta akan diijinkan menggunakan fitur latihan pada tes CBT SMBJM Undiksha.
- Pilihlah soal latihan yang akan dikerjakan dengan menekan tombol angka pada sebelah kiri tampilan atau yang ditandai dengan persegi A pada gambar dibawah. Soal yang sudah terjawab akan otomatis berwarna kuning.
  - Peserta juga dapat menggunakan fitur pindah soal yang berfungsi untuk pindah kehalam sebelum atau sesudah halam yang tampil saat ini. Peserta dapat menggunakan tombol hijau untuk berpindah halaman. Perta juga dapat menekan tombol backspace pada keyboard untuk kembali kehalamn

sebelumnya, dan menekan tombol space untuk beralih kehalaman selanjutnya. Fitur pindah soal ini ditujukan pada gambar dibawah yang ditunjukkan dengan persegi B.

- Pilihlah salah satu jawaban yang dianggap paling benar, dan usahakan semua soal dijawab. Gunakan fitur jawab soal dengan menekan tombol A/B/C/D/E pada keyboard atau klik tombol A/B/C/D/E pada fitur jawab soal yang ditunjukkan dengan persegi C pada gambar dibawah.
- Klik tombol selesai latihan “**SELESAI LATIHAN**” pada pojok kiri atas halaman untuk mengakhiri tahap latihan.



- d. Ketika tombol mulai “**MULAI**” pada halaman utama sudah di klik, maka aplikasi akan menghitung mundur waktu, yang dapat dilihat pada fitur batas waktu. Apabila peserta tes telah selesai mengerjakan seluruh soal pada tes, peserta dapat menekan tombol selesai “**SELESAI**” untuk mengakhiri tes pada ujian SMBJM .

Petunjuk

**CBT SMBJM UNDIKSHA 2017**  
3171010072  
Komang Agni Egarini  
Sainteks

Date: Waktu: **00:01:05**  
Tes Pertama, Kemampuan Saintek

SELESAI

No Soal 1 Soal Id=451

Nilai dari  $\frac{\sqrt{2\sqrt{2\sqrt{2\cdots}}}}{\sqrt{8:\sqrt{8}:\sqrt{8}\cdots}}$  =

A.  $\frac{1}{4}$ .  
B. 1.  
C. 2.  
D. 4.  
E. 16.

**Kemampuan Saintek**

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
66	67	68	69	70

**JAWABAN**

A B **C** D E

Klik mouse atau gunakan tombol (A/B/C/D/E) pada keyboard

**PINDAH NO SOAL**

70 1 2

Klik mouse atau gunakan tombol (Backspace/Space)

- e. Apabila waktu yang diberikan pada aplikasi sudah habis sebelum peserta selesai menjawab soal, aplikasi akan otomatis akan menghentikan aktifitas tes dan menampilkan halaman seperti pada gambar dibawah. Tekan tombol lanjutkan ke tes berikutnya “ **Lanjutkan Ke Tes Berikutnya** ” untuk melanjutkan tes pada tahap selanjutnya.



#### 4.6. Jadwal Seleksi Ujian Tulis

Pelaksanaan ujian tulis SMBJM 2018 dilaksanakan mulai tanggal 9 Juli sampai dengan 12 Juli 2018 yang secara rinci seperti jadwal berikut:

##### a. Jadwal Tes Bidang Campuran

No.	Waktu	Kegiatan
1	08.00 – 08.15	Peserta masuk ruang ujian, mengisi biodata, pemeriksaan identitas
2	08.15 – 10.00	Tes Kemampuan Sainteks
3	10.00 – 10.15	Istirahat
4	10.15 – 10.30	Peserta masuk ruang ujian
5	10.30 – 12.15	Tes Kemampuan Dasar
6	12.15 – 13.15	Istirahat
7	13.15 – 13.30	Peserta masuk ruang ujian
8	13.30 – 15.15	Tes Kemampuan Soshum

##### b. Jadwal Tes Bidang Sainteks/Soshum

Sesion	Waktu	Kegiatan
I	08.00 – 08.15	Peserta masuk ruang ujian, mengisi biodata, pemeriksaan identitas
	08.15 – 10.00	Tes Kemampuan Sainteks/Soshum
	10.00 – 10.15	Istirahat
	10.15 – 10.30	Peserta masuk ruang ujian
II	10.30 – 12.15	Tes Kemampuan Dasar
	13.15 – 13.30	Peserta masuk ruang ujian, mengisi biodata, pemeriksaan identitas
	13.30 – 15.15	Tes Kemampuan Sainteks/Soshum
	15.15 – 15.30	Istirahat
	15.30 – 15.45	Peserta masuk ruang ujian
	15.45 – 17.30	Tes Kemampuan Dasar

## **BAB V**

### **UJIAN KETERAMPILAN**

#### **5.1 Dasar**

Bidang Ilmu Seni dan Keolahragaan memiliki karakteristik khusus yaitu keterampilan, yang tidak bisa diukur hanya dengan ujian tulis. Oleh sebab itu diperlukan uji keterampilan dan kemampuan bagi peserta yang memilih jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan, serta jurusan Pendidikan Seni Rupa.

#### **5.2. Tujuan**

Tujuan ujian keterampilan adalah untuk menjaring calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan minimal di bidang bakat dan keterampilan yang diperlukan oleh jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan, serta jurusan Pendidikan Seni Rupa.

#### **5.3. Ketentuan Umum**

Ujian keterampilan adalah ujian khusus yang dilaksanakan setelah ujian tulis SMBJM yang terdiri dari uji keterampilan dan kemampuan bagi peserta yang memilih jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan, serta jurusan Pendidikan Seni Rupa.

#### **5.4. Ketentuan Khusus**

##### **5.4.1. Waktu dan Tempat Ujian**

Ujian keterampilan dan kemampuan dilakukan setelah ujian tertulis SMBJM yakni pada tanggal 13 Juli 2018 dengan bertempat di:

- c. Kampus Tengah (jalan Udayana Singaraja) untuk jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan
- d. Kampus bawah (jalan A Yani) untuk jurusan Pendidikan Seni Rupa.

##### **5.4.3. Jenis Ujian**

- a. Bidang Ilmu Keolahragaan:
  1. Tes Kesehatan
  2. Tes Kebugaran Jasmani Indonesia (TKJI)
- b. Bidang Ilmu Seni:
  1. Tes Keterampilan
  2. Tes Pengetahuan dan Wawasan Seni

##### **5.4.4. Bobot Penilaian**

Skor akhir peserta yang mengikuti ujian keterampilan untuk jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan, serta jurusan Pendidikan Seni Rupa adalah

$$\text{Skor Akhir} = 60\% \text{ Nilai Ujian Keterampilan} + 40\% \text{ Nilai Ujian Tertulis.}$$

## **5.5 Prosedur Kerja**

### **5.5.1. Prosedur Kerja Peserta Ujian Keterampilan**

Peserta datang untuk melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan di Fakultas/Program Studi tempat ujian dengan membawa dan menunjukkan:

- a. Kartu Tanda Bukti Pendaftaran SMBJM Jalur Ujian Tertulis.
- b. Surat Keterangan tidak buta warna.

Peserta ujian mengikuti ujian keterampilan sesuai dengan program studi yang dipilihnya.

Peserta wajib mempersiapkan perlengkapan ujian keterampilan sesuai dengan jurusan yang dipilih:

1. Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, jurusan Pendidikan Keperawatan Olahraga, jurusan Ilmu Keolahragaan membawa: pakaian olahraga lengkap.
2. Seni Rupa (termasuk Desain dan Kriya), membawa: pensil (HB sampai dengan 6B), karet penghapus dan alas gambar ukuran A2. Kertas gambar disediakan oleh panitia ujian.

### **5.5.2. Prosedur Kerja Ujian Keterampilan**

1. Melaksanakan verifikasi peserta ujian keterampilan.
2. Menyerahkan daftar peserta ujian keterampilan yang telah diverifikasi kepada penguji.
3. Melakukan monitoring pelaksanaan ujian keterampilan
4. Mengumpulkan nilai hasil ujian keterampilan kepada seksi TIK.

### **5.5.3. Materi Ujian Keterampilan**

#### **5.5.3.1. Jurusan Penjaskesrek, Ilmu Keolahragaan dan Pendidikan Keperawatan Olahraga**

- a. Tes Kesehatan
  1. Pengukuran Anthropometri.
  2. Pemeriksaan Tekanan Darah.
  3. Pemeriksaan Mata
- b. Tes Kebugaran Jasmani Indonesia (TKJI)
  1. Tes Lari Cepat.
  2. Gantung Siku Tekuk untuk Putri dan Gantung Angkat Tubuh untuk Putra (Putra: dihitung angkat badan selama 60 detik, dan untuk putri dicatat waktu mempertahankan badan dengan posisi siku ditekuk).
  3. Berbaring Duduk Lutut Ditekuk.
  4. Tes daya ledak otot tungkai (Loncat Tegak).
  5. Lari jarak Sedang (untuk Putri 1000 m, dan Putra 1200 m).

#### **5.5.3.2. Jurusan Pendidikan Seni Rupa**

1. Tes Praktik Menggambar (Gambar Bentuk atau Gambar Ekspresi).
2. Tes Pengetahuan dan Wawasan Seni.

## BAB VI ANALISIS DATA DAN PENGUMUMAN HASIL

### 6.1 Dasar

**Analisis data** diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri. Salah satu tahapan dalam pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) adalah proses analisis data.

### 6.2 Analisis Data

#### 6.2.1 Analisis Data SMBJM Jalur Minat dan Bakat

Mekanisme analisis data SMBJM Jalur Minat dan Bakat adalah:

- a. Mendatakan nilai raport yang di Ujian Nasional-kan mulai dari semester 1 sampai semester 5;
- b. Mendatakan rata-rata nilai rapor pada setiap Semester untuk SMA/MA dan SMK;
- c. Mendatakan nilai mata pelajaran yang sesuai atau relevan dengan Program Studi/Jurusan yang dipilih setiap semester;
- d. Meranking nilai berdasarkan hasil analisis;
- e. Memetakan dan mengisi kuota Jurusan berdasarkan data hasil analisis data.

#### 6.2.2 Analisis Data SMBJM Jalur Ujian Tertulis

##### 6.2.2.1 Mekanisme Kriteria Seleksi

Mekanisme kriteria seleksi perlu ditetapkan terlebih dahulu agar proses seleksi dan alokasi dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

- a. Peserta yang tidak dapat diikutkan dalam proses seleksi adalah :
  1. Peserta kelompok ujian Saintek, Soshum, atau campuran yang tidak hadir dalam satu sesi ujian.
  2. Peserta yang disimpulkan melakukan kecurangan.
- b. Penentuan kecurangan yang dilakukan oleh peserta didasarkan pada informasi yang diberikan oleh Panitia
- c. Semua peserta yang dinyatakan tidak diikutkan dalam proses seleksi maupun yang dinyatakan melakukan kecurangan dihapus dari daftar peserta yang akan diseleksi (peserta yang dinyatakan valid).
- d. Penyekoran terhadap jawaban peserta yang dinyatakan valid dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Jawaban BENAR : 1
  - 2) Jawaban Salah : 0
  - 3) Tidak Menjawab : 0
- e. Penilaian dilakukan berdasarkan rumus sebagai berikut.

$$Skor = \frac{\sum betul}{\sum salah} \times 100$$

- f. Perhitungan nilai akhir yang mengikuti Ujian Keterampilan pembobotannya diatur sebagai berikut:  
 $NA = 40\% \text{ Nilai Ujian Tertulis} + 60\% \text{ Nilai Ujian Keterampilan}$
- g. Pemingkatan peserta menggunakan ketentuan sebagai berikut :
1. Peserta kelompok ujian Saintek atau Soshum hanya mempunyai satu nilai Saintek atau Soshum, sedangkan peserta kelompok ujian Campuran dapat mempunyai dua nilai (nilai Saintek dan nilai Soshum)
  2. Pemingkatan peserta untuk masing-masing kelompok ujian Saintek atau Soshum dilakukan dalam urutan yang menurun, mulai dari peserta dengan nilai tertinggi sampai dengan peserta dengan nilai terendah.

#### **6.2.2.2 Alokasi**

Alokasi peserta pada program studi pilihannya dilakukan menggunakan ketentuan sebagai berikut :

1. Proses alokasi dilakukan mulai dari peserta dengan peringkat tertinggi, diikuti oleh peserta pada peringkat berikutnya, dan seterusnya.
2. Urutan alokasi dilakukan sesuai urutan program studi yang dipilih dan daya tampung program studi tersebut. Setiap peserta akan dialokasikan pada program studi pilihan pertama. Jika gagal, maka peserta tersebut akan dialokasikan pada program studi pilihan kedua (jika mempunyai dua pilihan). Jika peserta gagal pada pilihan pertama dan kedua, maka peserta tersebut akan dialokasikan pada program studi pilihan ketiga (jika mempunyai pilihan ketiga).
3. Pada saat peserta yang akan dialokasikan mempunyai nilai sama dengan peserta yang mempunyai nilai terendah untuk sebuah program studi dengan daya tampung sudah penuh, maka peserta yang mempunyai nilai TKD lebih tinggi akan diprioritaskan. Jika nilai TKD sama, maka prioritas akan diberikan kepada peserta yang mempunyai nilai TKD Bidang Studi lebih tinggi.

### **6.3 Pola Pengambilan Keputusan Kelulusan**

Berdasarkan hasil analisis data dan mengacu pada daya tampung yang tersedia di Universitas Pendidikan Ganesha, maka sistem pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru lakukan melalui rapat pimpinan. Peserta rapat pimpinan meliputi: Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Wakil Rektor IV, Kepala Biro AKPK, Kepala Biro UK, para Dekan dan Direktur Pascasarjana di lingkungan Undiksha. Rapat dipimpin langsung oleh Rektor. Penentuan kelulusan didasarkan pada peringkat nilai test dan kuota daya tampung.

### **6.4 Pengumuman Hasil**

Pengumuman hasil seleksi diatur sebagai berikut:

- a. Untuk SMBJM jalur Minat dan Bakat  
Peserta SMBJM jalur Minat dan Bakat yang dinyatakan lolos seleksi diumumkan pada minggu kedua bulan 23 April 2018 dengan menyurati Kepala Sekolah masing-masing dan website <http://www.undiksha.ac.id>.
- b. Untuk SMBJM jalur Ujian Tertulis  
Peserta SMBJM jalur Ujian Tertulis yang dinyatakan lolos seleksi akan diumumkan melalui website <http://penerimaan.undiksha.ac.id> dengan menggunakan akun masing-masing pada tanggal 20 Juli 2018.

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI**

### **7.1 Latar Belakang**

Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) adalah kegiatan seleksi mahasiswa baru yang dilaksanakan oleh Universitas Pendidikan Ganesha dilaksanakan dengan semangat untuk memperluas akses masyarakat di seluruh wilayah Indonesia agar dapat masuk ke perguruan tinggi negeri. Untuk lebih menjamin kredibilitas pelaksanaan seleksi, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SMBJM didasarkan pada landas-an hukum yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 dan Permendiknas Nomor 34 Tahun 2010.

### **7.2 Tujuan**

Secara umum, kegiatan monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk memperoleh gambaran dan informasi mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan keterlaksanaan ujian tertulis dan ujian keterampilan pada SMBJM, terutama dari sisi keterlaksanaan POB.

Monitoring dan evaluasi SMBJM merupakan bagian dari upaya penyempurnaan dan pengembangan yang perlu dilakukan secara berkelanjutan dalam rangka pengawasan dan pengendalian mutu seleksi masuk perguruan tinggi negeri. Melalui monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan dan pelaksanaan SMBJM. Komponen monitoring dan evaluasi SMBJM dapat dilihat dari aspek input, proses, output, dan dampak.

### **7.3 Pelaksanaan**

Komponen-komponen yang dijadikan fokus Monev dibatasi aspek pelaksanaan ujian tulis dan ujian keterampilan pada SMBJM Jalur Tertulis dan Keterampilan

Aspek Pelaksanaan SMBJM Ujian Tulis dan Keterampilan mencakup:

1. Ruang.
2. Dokumen ujian.
3. Naskah soal dan LJU.
4. Pengawas ujian.
5. Pelaksanaan pengawasan ujian.
6. Pelaksanaan ujian keterampilan.

Pihak-pihak yang dijadikan responden Monev terdiri atas:

1. Peserta ujian.
2. Pengawas, dan.
3. Panitia.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan Monev adalah sebagai berikut.

1. Pengumpulan data dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan.
2. Hasil monev disusun sesuai dengan komponen yang sudah ditetapkan.

3. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dengan kunjungan lapangan.

a. Pascapelaksanaan

Sebagai tindak lanjut hasil Monev dilakukan pengolahan dan analisis hasil Monev, serta pelaporan. Tim Monev menyusun dan menyampaikan laporan hasil Monev kepada Penanggung Jawab sesuai dengan waktu yang telah disepakati dan dilampiri data pendukung dari lapangan. Laporan hasil Monev disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Persiapan pelaksanaan Monev.
2. Data hasil pelaksanaan Monev.
3. Analisis data.
4. Permasalahan dan alternatif mengatasi permasalahan di lapangan.
5. Kesimpulan hasil pelaksanaan Monev.
6. Rekomendasi tindak lanjut hasil Monev.
7. Penutup.
8. Lampiran-lampiran.
9. Ditandatangani penanggung jawab Tim Monev.

## BAB VIII PENDAFTARAN KEMBALI

Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lolos seleksi SMBJM Minat dan Bakat maupun SMBJM jalur Ujian Tertulis di Universitas Pendidikan Ganesha diwajibkan untuk mendaftar kembali. Mekanisme pendaftaran kembali di atur sebagai berikut.

### 8.1 TAHAP PENGISIAN DATA UKT (UANG KULIAH TUNGGAL)

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus agar menyiapkan berkas-berkas kemudian di scan menjadi file dalam bentuk JPG/PDF untuk diunggah pada saat pengisian Form Data UKT. Berkas yang perlu disiapkan yaitu sebagai berikut :
  - a. Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa
  - b. Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja;
  - c. Fotokopi rekening listrik/voucer bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik)
  - d. Bukti pembayaran PBB dari orang tua/wali-nya (apabila mempunyai bukti pembayaran)
  - e. Foto rumah tampak depan
  - f. Foto bersama keluarga di ruang tamu
2. Setiap calon mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha (termasuk pendaftar bidikmisi) **diwajibkan** mengisi Form Data UKT secara *online* melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> dengan melakukan login terlebih dahulu dengan Username: **Nomor Pendaftaran SMBJM**, dan Password: **Tanggal Lahir**.
3. Setelah Form Data UKT diisi dengan lengkap, Calon Mahasiswa mencetak Surat Pernyataan pada laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> untuk selanjutnya dilengkapi dengan tanda tangan calon mahasiswa di atas materai Rp. 6.000, tanda tangan orang tua/wali, dan tanda tangan kepala desa/lurah.
4. Surat Pernyataan Asli yang telah dilengkapi tanda tangan dibawa pada saat pendaftaran kembali.
5. Pengisian Form Data UKT dilakukan dari tanggal 24 s/d 27 April 2018 untuk yang SMBJM Minat Bakat dan tanggal 21 s/d 26 Juli 2018 untuk SMBJM Ujian Tertulis. Pengisian dan pengunggahan setelah melewati batas akhir tidak bisa diproses dan dikenakan UKT tertinggi.
6. Bagi yang mengalami kendala dalam pengisian UKT bisa datang langsung ke Humas Rektorat Undiksha Jalan Udayana No. 11 Singaraja – Bali

### 8.2 TAHAP PENETAPAN DAN PEMBAYARAN UKT

1. Penetapan UKT dan penerima beasiswa Bidik Misi bagi setiap mahasiswa akan diumumkan pada tanggal 30 April 2018 untuk SMBJM jalur Minat dan Bakat serta tanggal 30 Juli 2018 SMBJM Jalur Ujian Tertulis melalui laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id>. Calon mahasiswa dapat melihat pengumuman dengan melakukan *login* terlebih dahulu, dengan menggunakan

*username* dan *password* yang sama dengan *username* dan *password* pada tahap pengisian data UKT.

2. Calon mahasiswa melengkapi Biodata dan mencetak form Biodata, serta dokumen kelengkapan pendaftaran kembali lainnya.
3. Calon Mahasiswa melakukan pembayaran UKT sesuai dengan pengumuman penetapan UKT melalui BNI (bisa dilakukan di semua cabang BNI di seluruh Indonesia), dari tanggal 2 s/d 4 Mei 2018 untuk yang SMBJM Jalur Minat dan Bakat serta tanggal 31 Juli s/d 2 Mei 2018 untuk yang SMBJM jalur Ujian Tertulis, dengan menunjukkan **Nomor Pendaftaran SMBJM**.
4. Calon mahasiswa penerima beasiswa Bidik Misi tidak melakukan pembayaran UKT.

### **8.3 TAHAP PENDAFTARAN KEMBALI**

#### **8.3.1 Tahapan Pendaftaran Kembali untuk Calon Mahasiswa Baru**

1. **Waktu:** Pendaftaran Kembali dilaksanakan pada tanggal 7 Mei 2018 untuk yang SMBJM Jalur Minat dan Bakat serta tanggal 3 Agustus 2018 untuk SMBJM Jalur Ujian Tertulis, pukul 08.00–16.00 wita
2. **Tempat:** Pendaftaran Kembali dilaksanakan di Gedung Auditorium UNDIKSHA, Jalan Udayana No.11 Singaraja.
3. **Dokumen kelengkapan:**
  - a. Kwitansi pembayaran UKT dari BNI (tidak diperlukan bagi calon mahasiswa penerima beasiswa Bidik Misi).
  - b. Surat Panggilan atau Kartu Tanda Peserta SMBJM 2018.
  - c. Surat Keterangan Lulus/Ijazah, Rapor, Sertifikat Prestasi, dan dokumen asli lainnya sesuai dengan file yang diupload pada saat pendaftaran *online* SMBJM.
  - d. *Foto copy* Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah.
  - e. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar. Di belakang pasfoto ditulisi identitas nama dan jurusan.
  - f. *Foto copy* KTP/SIM sebanyak 2 (satu) lembar.
  - g. Form Biodata (yang dicetak pada Tahap II).
  - h. Surat Pernyataan (yang telah ditandatangani pada Tahap I).
  - i. *Print-out Form B.0 (Cek list)* yang diunduh dari laman:  
<http://daftarkembali.undiksha.ac.id>
4. **Semua berkas dan bukti pembayaran dimasukkan ke dalam stofmap folio, dengan ketentuan:**
  - Warna Biru Muda untuk jurusan-jurusan di lingkungan FIS
  - Warna Hijau untuk jurusan-jurusan di lingkungan FMIPA
  - Warna Kuning untuk jurusan-jurusan di lingkungan FBS
  - Warna Merah Muda untuk jurusan-jurusan di lingkungan FIP
  - Warna Merah Tua untuk jurusan-jurusan di lingkungan FOK, dan
  - Warna Biru Dongker untuk jurusan-jurusan di lingkungan FTK.
  - Warna Orange untuk jurusan-jurusan di lingkungan FEB.
5. **Pelaksanaan Pendaftaran Kembali:**
  1. **Langkah ke-1:** Menyerahkan bukti pembayaran UKT dari BNI atau Kartu Peserta Bidikmisi dan Surat Pernyataan pada **Loket 1**.

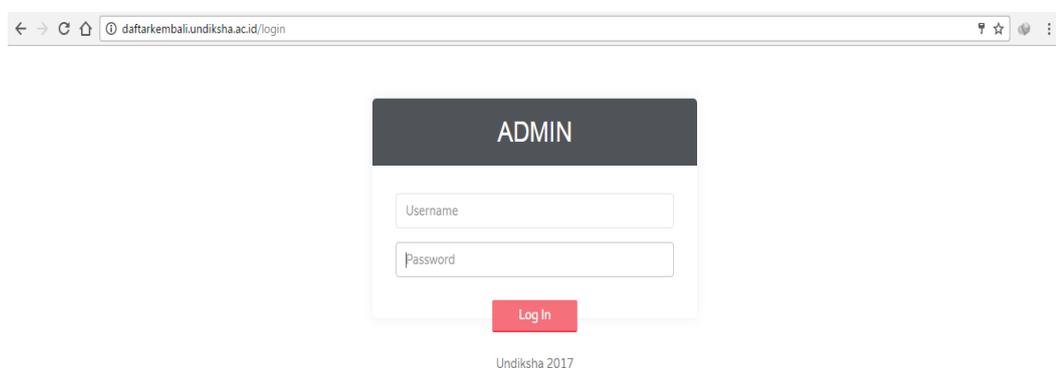
2. **Langkah ke-2:** Menjalani Tes Kesehatan Pada **Loket 2**. Calon Mahasiswa yang tidak lulus tes kesehatan dinyatakan GUGUR sebagai calon mahasiswa UNDIKSHA.
3. **Langkah ke-3:** Melakukan verifikasi data: Surat Keterangan Lulus/Ijazah, Rapor, Sertifikat Prestasi yang asli, dan data lainnya. Verifikasi data ini dilakukan pada **Loket 3**. Calon Mahasiswa yang tidak lulus verifikasi data dinyatakan GUGUR sebagai calon mahasiswa UNDIKSHA. (bagi SMBJM Jalur Minat dan Bakat)
4. **Langkah ke-4:** Validasi data di sistem oleh tim TI untuk mendapatkan **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**, yang dilakukan pada **Loket 4**.
5. **Langkah ke-5:** Melaksanakan pendaftaran kembali pada Fakultas dan Jurusan masing-masing dengan menyerahkan form Biodata dan form *check list* yang telah lengkap diparaf pada tiap Loket sebelumnya. Langkah ini dilakukan pada **Loket 5**
6. **Langkah ke-6:** Verifikasi beasiswa Bidik Misi, khusus bagi calon mahasiswa penerima beasiswa Bidik Misi, pada **Loket 6**.
7. **Langkah ke-7:** Mengisi formulir KTM pada **Loket 7**.
8. Pendaftaran selesai.

### 8.3.2 Alur Pendaftaran Kembali untuk Admin/Panitia

#### Memulai Sistem pada Loket 1

Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser
3. Masukkanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.

- Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**. Ketika tombol tersebut telah di tekan akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol **Valid**, kemudian pilih valid **Valid**. Pilihlah **Tidak Valid** untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Berilah keterangan pada kolom keterangan,
- Tekan tombol **SAVE** untuk menyimpan validasi mahasiswa.

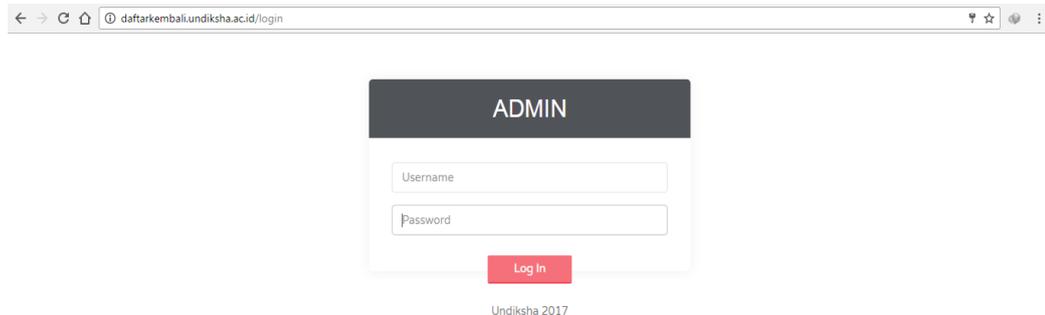
Adapun berkas- berkas yang perlu di validasi pada loket 1 yaitu:

- Biodata Peserta yang diperoleh dari sistem pendaftaran ulang
- Menunjukkan Surat Panggilan bagi Peserta SMBJM
- Bukti Pembayaran UKT dari Bank
- Bukti Penerima Bidik Misi bagi Penerima Bidik Misi

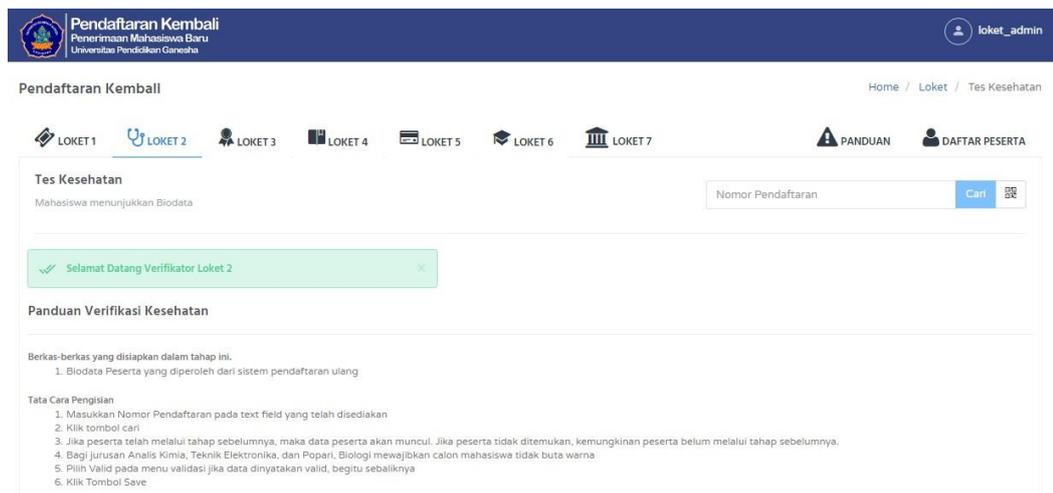
## Memulai Sistem pada Loker 2

Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser
3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.



4. Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**". Ketika tombol tersebut telah ditekan maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

Home / Loker / Tes Kesehatan

LOKET 1 LOKET 2 LOKET 3 LOKET 4 LOKET 5 LOKET 6 LOKET 7 PANDUAN DAFTAR PESERTA

**Tes Kesehatan**  
Mahasiswa menunjukkan Biodata

117140021172

	Nomor Pendaftaran : 117140021172	Buta Warna : <input checked="" type="radio"/> Tidak Buta Warna <input type="radio"/> Buta Warna
	Nama Peserta : HORAS YUNUS PATAR HASIHLAN	Golongan Darah : O
	Jurusan : Ilmu Keolahragaan	Keterangan : <input type="text"/>
	Jenis Kelamin : Laki-Laki	Validasi : <input checked="" type="button" value="Valid"/>
	Tgl Lahir : 07 Dec 1999	<input type="button" value="SAVE"/>
	Berat : kg	
	Tinggi : cm	

- Berikanlah keterangan mahasiswa memiliki buta warna atau tidak dengan menekan tombol “  ” pada kolom buta warna.
- Pilihlah golongan dengan menekan tombol “ ▼ ”
- Berilah keterangan pada kolom keterangan
- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol “  ” , kemudian pilih valid “  ”. Pilihlah “  ” untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Tekan tombol  ” untuk menyimpan validasi mahasiswa.  
Keterangan:

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

Home / Loker / Tes Kesehatan

LOKET 1 LOKET 2 LOKET 3 LOKET 4 LOKET 5 LOKET 6 LOKET 7 PANDUAN DAFTAR PESERTA

**Tes Kesehatan**  
Mahasiswa menunjukkan Biodata

117140017081

**Data Tidak Ditemukan!** Silakan periksa nomor pendaftaran, pastikan peserta sudah melakukan validasi UKT pada loket 1.

Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi .

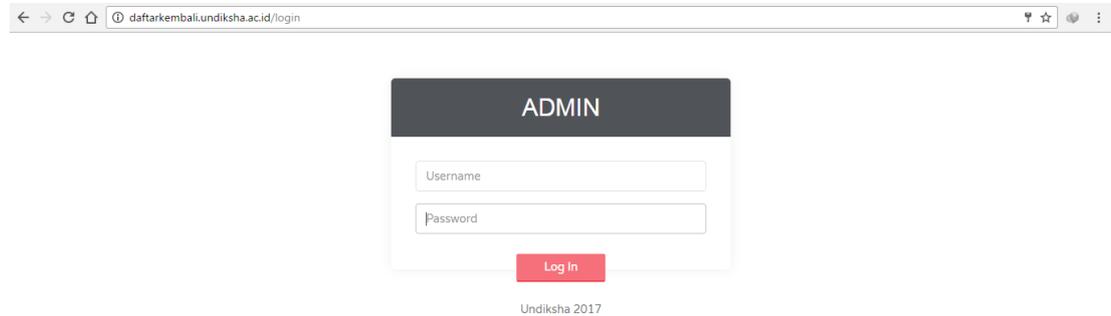
### Memulai Sistem pada Loker 3

Loker 3 merupakan loket yang memvalidasi berkas dari mahasiswa yang mendapatkan beasiswa Bidikmisi. Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

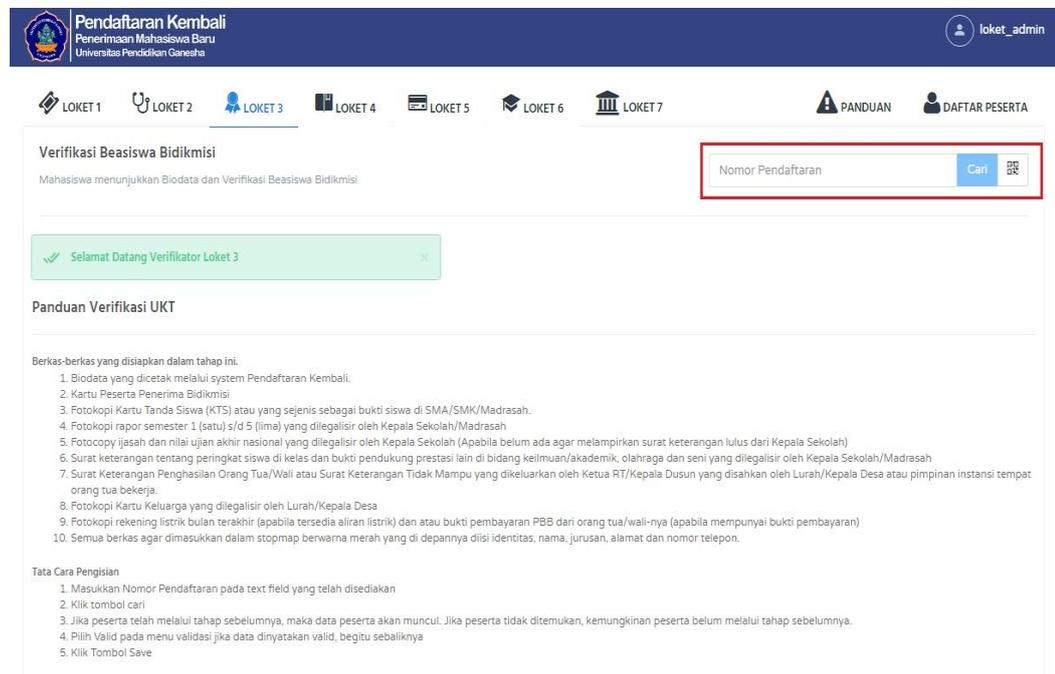
1. Pastikan komputer terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser

3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.

ini.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah



4. Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**". Ketika tombol tersebut telah di tekan maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

**Verifikasi Beasiswa Bidikmisi**

Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Verifikasi Beasiswa Bidikmisi

11758000619

Nomor Pendaftaran : 11758000619  
 Nama Peserta : IKA MARETA PUJI ASTUTIK  
 Jurusan : Pendidikan IPA  
 UKT : Diterima Bidik Misi, tidak perlu membayar.

Keterangan :

Validasi :

Berkas-berkas yang disiapkan dalam tahap ini.

1. Biodata yang dicetak melalui system Pendaftaran Kembali.
2. Kartu Peserta Penerima Bidikmisi
3. Fotokopi Kartu Tanda Siswa (KTS) atau yang sejenis sebagai bukti siswa di SMA/SMK/Madrasah.
4. Fotokopi rapor semester 1 (satu) s/d 5 (lima) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/Madrasah
5. Fotocopy ijazah dan nilai ujian akhir nasional yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah (Apabila belum ada agar melampirkan surat keterangan lulus dari Kepala Sekolah)
6. Surat keterangan tentang peringkat siswa di kelas dan bukti pendukung prestasi lain di bidang keilmuan/akademik, olahraga dan seni yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/Madrasah
7. Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja.

- Berilah keterangan pada kolom keterangan
- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol “  ”, kemudian pilih valid “  ”. Pilihlah “  ” untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Tekan tombol  ” untuk menyimpan validasi mahasiswa.

### Keterangan

**Verifikasi Beasiswa Bidikmisi**

Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Verifikasi Beasiswa Bidikmisi

117140021172

X

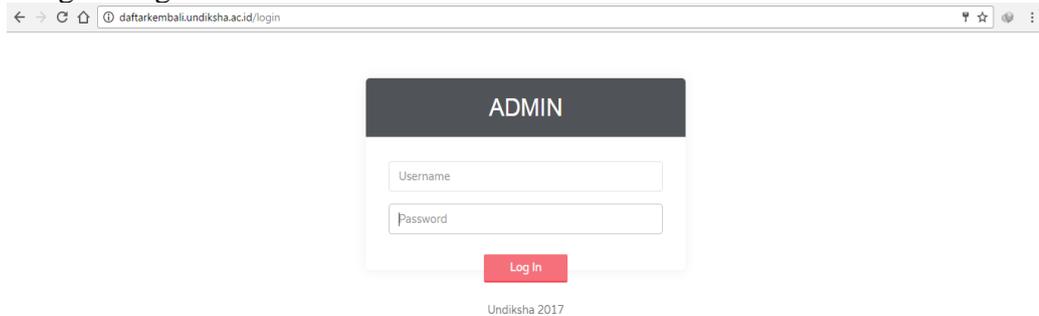
Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi . Untuk melihat pada loket mana mahasiswa belum melakukan validasi dapat memperhatikan gambar berikut:



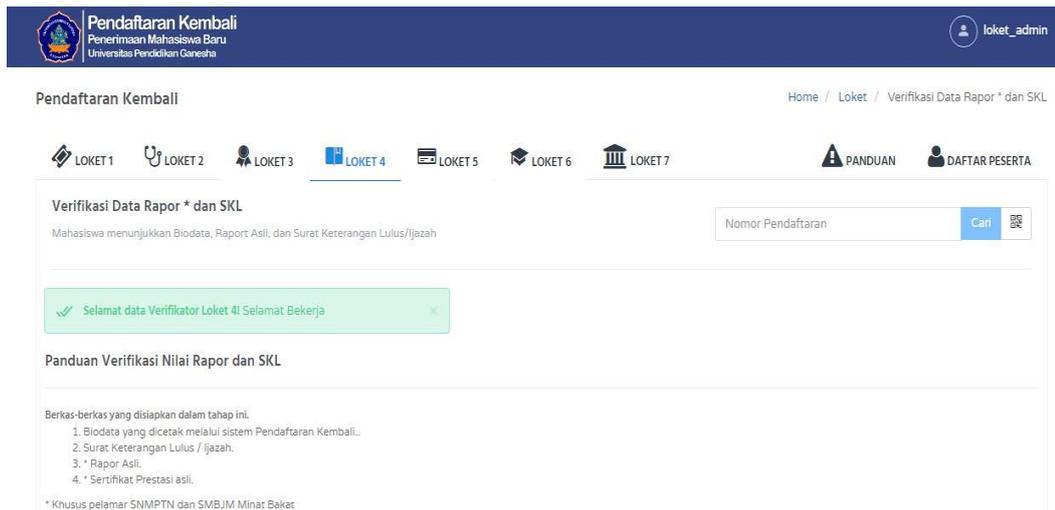
## Memulai Sistem pada Loker 4

Loker 4 merupakan loker yang memvalidasi berkas-berkas dari mahasiswa khusus pelamar SNMPTN dan SMBJM Minat Bakat. Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser
3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.



4. Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**". Ketika tombol tersebut telah di tekan maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

loket\_admin

Pendaftaran Kembali Home / Loker / Verifikasi Data Rapor \* dan SKL

LOKET 1 LOKET 2 LOKET 3 LOKET 4 LOKET 5 LOKET 6 LOKET 7 PANDUAN DAFTAR PESERTA

Verifikasi Data Rapor \* dan SKL  
Mahasiswa menunjukkan Biodata, Raport Asli, dan Surat Keterangan Lulus/Ijazah

117140021172 Cari

HOME NILAI RAPOR \* PRESTASI \*



Nomor Pendaftaran : 117140021172  
Jalur : SBMPTN  
Nama Peserta : HORAS YUNUS PATAR HASIHOLAN  
Jurusan : Ilmu Keolahragaan  
UKT : Rp. 3.100.000,00

Berkas-berkas yang disiapkan dalam tahap ini.  
1. Biodata yang dicetak melalui sistem Pendaftaran Kembali.  
2. Surat Keterangan Lulus / Ijazah.  
3. \* Rapor Asli.  
4. \* Sertifikat Prestasi asli.  
\* Khusus pelamar SNMPTN dan SMBJM Minat Bakat

Keterangan :

Validasi :

- Berilah keterangan pada kolom keterangan
- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol “  ”, kemudian pilih valid “  ”. Pilihlah “  ” untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Tekan tombol  ” untuk menyimpan validasi mahasiswa.

### Keterangan:

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

loket\_admin

Pendaftaran Kembali Home / Loker / Verifikasi Data Rapor \* dan SKL

LOKET 1 LOKET 2 LOKET 3 LOKET 4 LOKET 5 LOKET 6 LOKET 7 PANDUAN DAFTAR PESERTA

Verifikasi Data Rapor \* dan SKL  
Mahasiswa menunjukkan Biodata, Raport Asli, dan Surat Keterangan Lulus/Ijazah

117140008286 Cari

X

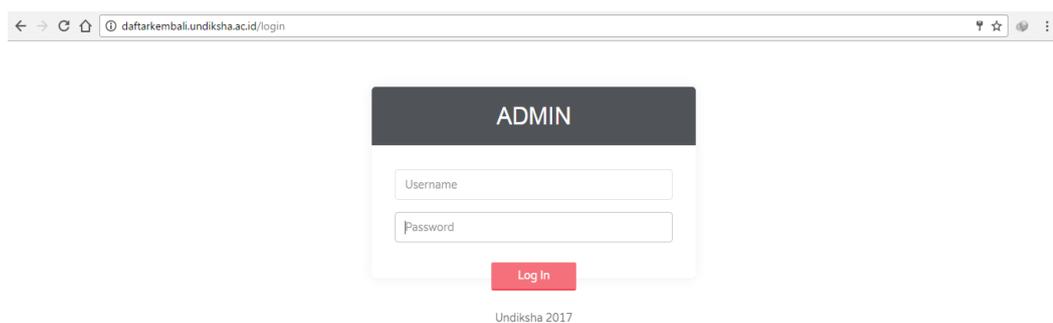
Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi . Untuk melihat pada loket mana mahasiswa belum melakukan validasi dapat memperhatikan gambar berikut:`



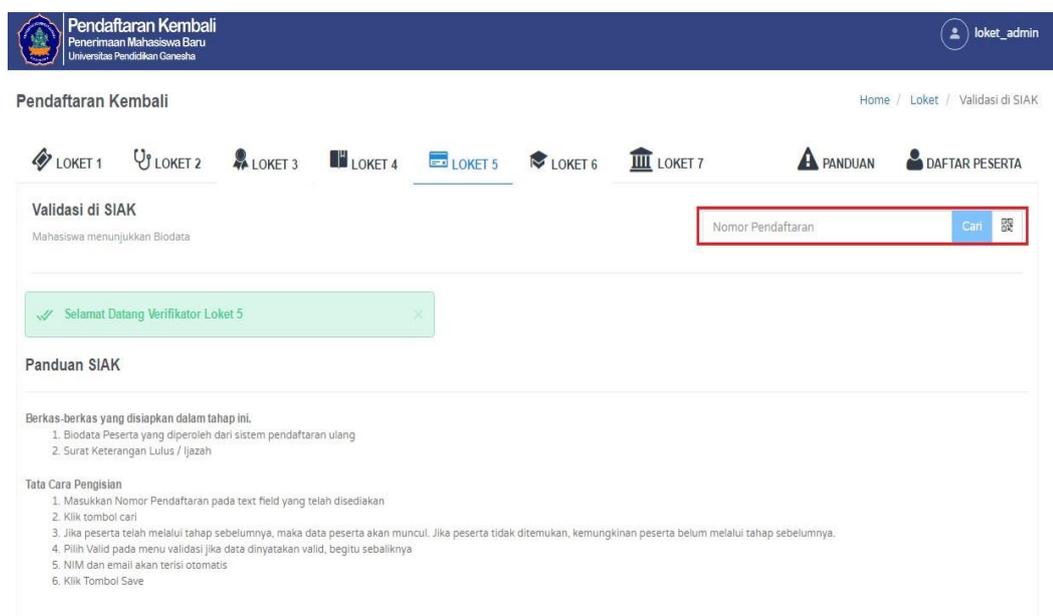
## Memulai Sistem pada Loker 5

Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser
3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.



4. Masukkanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari** ". Ketika tombol tersebut telah di tekan akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

Pada loket 5 tersedia fitur untuk mencetak NIM (Nomor Indik Mahasiswa). Tekan tombol **Print** untuk mencetak NIM Mahasiswa.

### Keterangan

Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi . Untuk melihat pada loket mana mahasiswa belum melakukan validasi dapat memperhatikan gambar berikut:

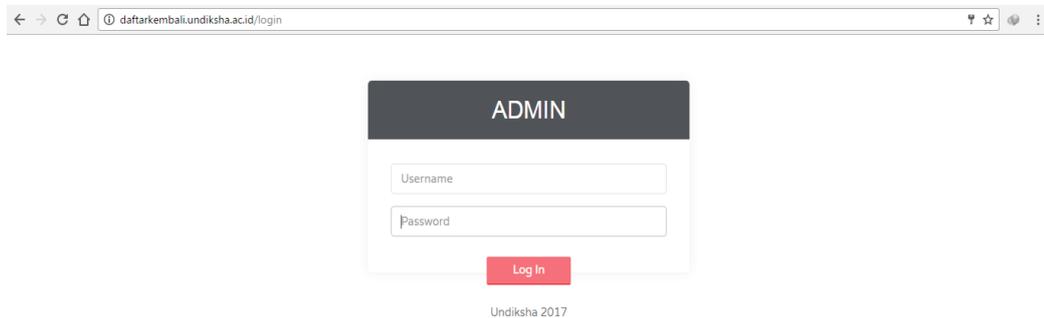


### Memulai Sistem pada Loket 6

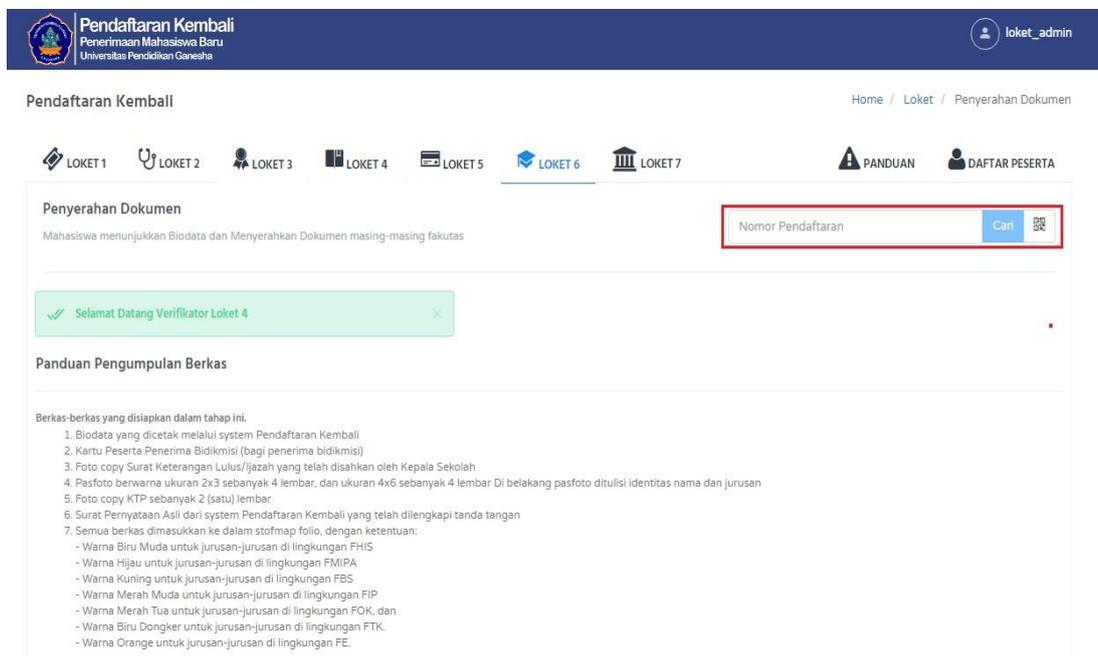
Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser

3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.



4. Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**". Ketika tombol tersebut telah di tekan maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

Penyerahan Dokumen  
Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Menyerahkan Dokumen masing-masing fakultas

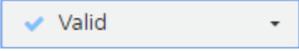
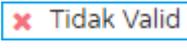
117140017081

Nomor Pendaftaran : 117140017081  
 Nama Peserta \* : Tesalonika Sihotang  
 Jenis Kelamin \* : Perempuan  
 Tempat Lahir \* : Medan  
 Tanggal Lahir \* : 1999-08-28  
 NISN \* : 0000000000  
 NIK \* : 0000000000000000  
 Ibu Kandung \* : NULL  
 NIM : 1713041059  
 Email : tesalonikasihotang28@undiksha.ac.id  
 Jurusan : Pendidikan Biologi  
 UKT : Rp. 3.100.000,00

Keterangan :   
 Validasi :

Berkas-berkas yang disiapkan dalam tahap ini.  
 1. Biodata yang dicetak melalui system Pendaftaran Kembali  
 2. Kartu Peserta Penerima Bidikmisi (bagi penerima bidikmisi)  
 3. Foto copy Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah  
 4. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar Di belakang pasfoto ditulisi identitas nama dan jurusan  
 5. Foto copy KTP sebanyak 2 (satu) lembar  
 6. Surat Pernyataan Asli dari system Pendaftaran Kembali yang telah dilengkapi tanda tangan

- Mohon diperbaiki kembali jika terdapat ketidaksesuaian dengan data terkait seperti ijazah terakhir, KTP, atau KK.
- Gunakan huruf SentenceCase.
- Data ini penting untuk kebutuhan akademik.

- Pastikanlah data pada sisten sesuai dengan berkas milik calon mahasiswa baru, apabila terdapat data yang tidak sesuai pengguna dapat menggunakan tombol  untuk mengubah data tersebut.
- Berilah keterangan pada kolom keterangan jika diperlukan.
- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol “  ”, kemudian pilih valid “  ”. Pilihlah “  ” untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Tekan tombol  untuk menyimpan validasi mahasiswa.

## Keterangan

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

Penyerahan Dokumen  
Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Menyerahkan Dokumen masing-masing fakultas

117140021172

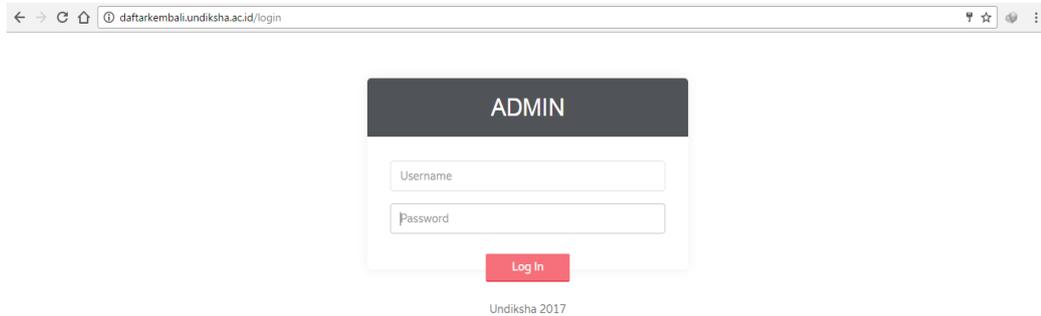
**Data Tidak Ditemukan!** Silakan perika nomor pendaftaran, pastikan peserta sudah melakukan validasi SIAK pada loket 5.

Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi.

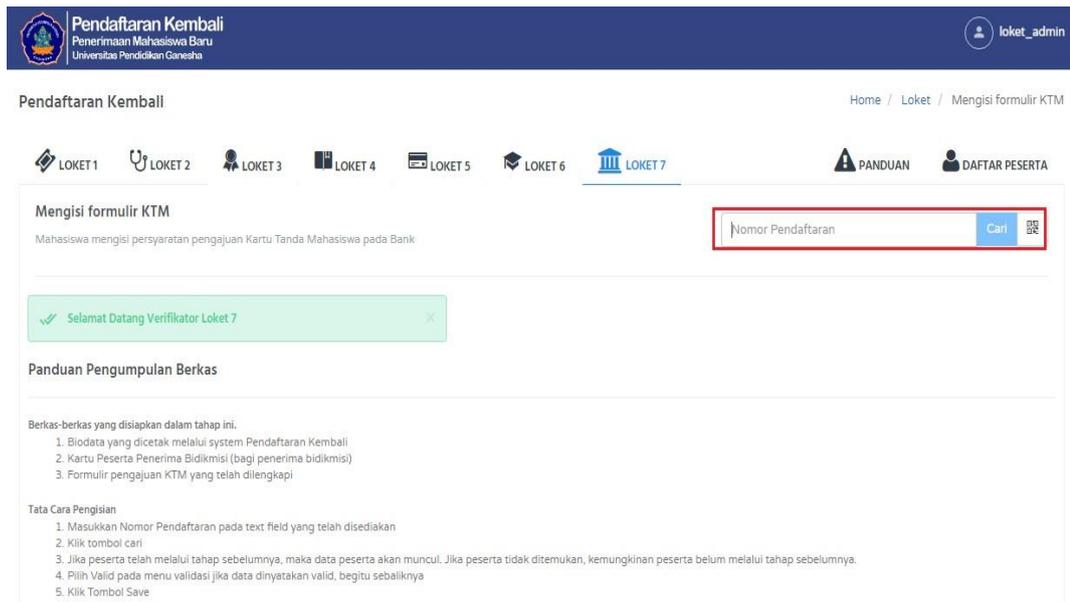
## Memulai Sistem pada Loket 7

Petunjuk penggunaan Sistem Daftar Kembali Penerimaan Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Bukalah browser
3. Masukanlah alamat <http://daftarkembali.undiksha.ac.id/loket> pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol **Log In**". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.



Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini.



4. Masukanlah nomor pendaftaran peserta daftar kembali pada kolom Nomor Pendaftaran kemudian tekan tombol **Cari**". Ketika tombol tersebut telah di tekan maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

loket\_admin

Pendaftaran Kembali Home / Loker / Mengisi formulir KTM

LOKET 1  
  LOKET 2  
  LOKET 3  
  LOKET 4  
  LOKET 5  
  LOKET 6  
  LOKET 7  
  PANDUAN  
  DAFTAR PESERTA

**Mengisi formulir KTM**

Mahasiswa mengisi persyaratan pengajuan Kartu Tanda Mahasiswa pada Bank

117140017854



Nomor Pendaftaran : 117140017854

Nama Peserta : OCTYAFANI BR SEMBIRING

NIM : 1713031016

Email : octyafanibrsembiring10@undiksha.ac.id

Jurusan : Pendidikan Kimia

UKT : Rp. 3.100.000,00

Keterangan :

Validasi :

Berkas-berkas yang disiapkan dalam tahap ini.

1. Biodata yang dicetak melalui system Pendaftaran Kembali
2. Kartu Peserta Penerima Bidikmisi (bagi penerima bidikmisi)
3. Formulir pengajuan KTM yang telah dilengkapi

- Berilah keterangan pada kolom keterangan jika diperlukan.
- Validasilah mahasiswa dengan menekan tombol “  ” , kemudian pilih valid “  ”. Pilihlah “  ” untuk membatalkan validasi mahasiswa.
- Tekan tombol  ” untuk menyimpan validasi mahasiswa.

### Keterangan

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

loket\_admin

Pendaftaran Kembali Home / Loker / Penyerahan Dokumen

LOKET 1  
  LOKET 2  
  LOKET 3  
  LOKET 4  
  LOKET 5  
  LOKET 6  
  LOKET 7  
  PANDUAN  
  DAFTAR PESERTA

**Penyerahan Dokumen**

Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Menyerahkan Dokumen masing-masing fakultas

117140021172

▲ Data Tidak Ditemukan ! Silakan perika nomor pendaftaran, pastikan peserta sudah melakukan validasi SIAK pada loket 5.

Tampilan seperti gambar di atas terjadi ketika mahasiswa belum melakukan validasi pada loket sebelumnya, maka segera informasikan kepada mahasiswa agar kembali pada loket sebelumnya untuk melakukan validasi . Untuk melihat pada loket mana mahasiswa belum melakukan validasi dapat memperhatikan gambar berikut:

LOKET 1  
  LOKET 2  
  LOKET 3  
  LOKET 4  
  LOKET 5  
 LOKET 6  
  LOKET 7

**Pendaftaran Kembali**  
Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Pendidikan Ganesha

Home / Loker / Penyerahan Dokumen

LOKET 1 ✓ LOKET 2 ✓ LOKET 3 LOKET 4 ✓ LOKET 5 ✓ LOKET 6 ✓ LOKET 7

PANDUAN DAFTAR PESERTA

**Penyerahan Dokumen**  
Mahasiswa menunjukkan Biodata dan Menyerahkan Dokumen masing-masing fakultas

117140012778



Nomor Pendaftaran	: 117140012778
Nama Peserta *	: SIXDES SILVANI PINEM
Jenis Kelamin *	: Perempuan
Tempat Lahir *	: Kab. Dairi Sumatera Utara
Tanggal Lahir *	: 1998-12-06
NISN *	:
NIK *	: 1211094612980001
Ibu Kandung *	: NURMAWATI LINGGA
NIM	: 1713041025
Email	: sixdesilvanipinem06@undiksha.ac.id
Jurusan	: Pendidikan Biologi
UKT	: Rp. 3.100.000,00
Keterangan	:

Berkas-berkas yang disiapkan dalam tahap ini.

1. Biodata yang dicetak melalui sistem Pendaftaran Kembali
2. Kartu Peserta Penerima Bidikmisi (bagi penerima bidikmisi)
3. Foto copy Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah
4. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, dan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar Di belakang pasfoto ditulisi identitas nama dan jurusan
5. Foto copy KTP sebanyak 2 (satu) lembar
6. Surat Pernyataan Asli dari sistem Pendaftaran Kembali yang telah dilengkapi tanda tangan

- Mohon diperbaiki kembali jika terdapat ketidaksesuaian dengan data terkait seperti ijazah terakhir, KTP, atau KK.
- Gunakan huruf SentenceCase.
- Data ini penting untuk kebutuhan akademik.

Tanda Centang pada loket menandakan mahasiswa telah melakukan validasi atau verifikasi data pada loket tersebut. Namun jika pada loket belum terdapat tanda centang sama sekali, informasikanlah mahasiswa untuk memulai validasi atau verifikasi pada loket 1.

#### 8.4 KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Bagi calon mahasiswa yang telah melakukan pembayaran UKT dan dinyatakan gugur dalam proses pendaftaran kembali, uang UKT yang telah dibayarkan akan dikembalikan.
2. Jika ada hal-hal yang belum jelas, calon mahasiswa dapat menghubungi humas UNDIKSHA untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut, Telp: (0362) 22570.
3. Jika saat login ke laman: <http://daftarkembali.undiksha.ac.id> mengalami kendala, hubungi Tim TI Puskom Undiksha: (0362) 26100.

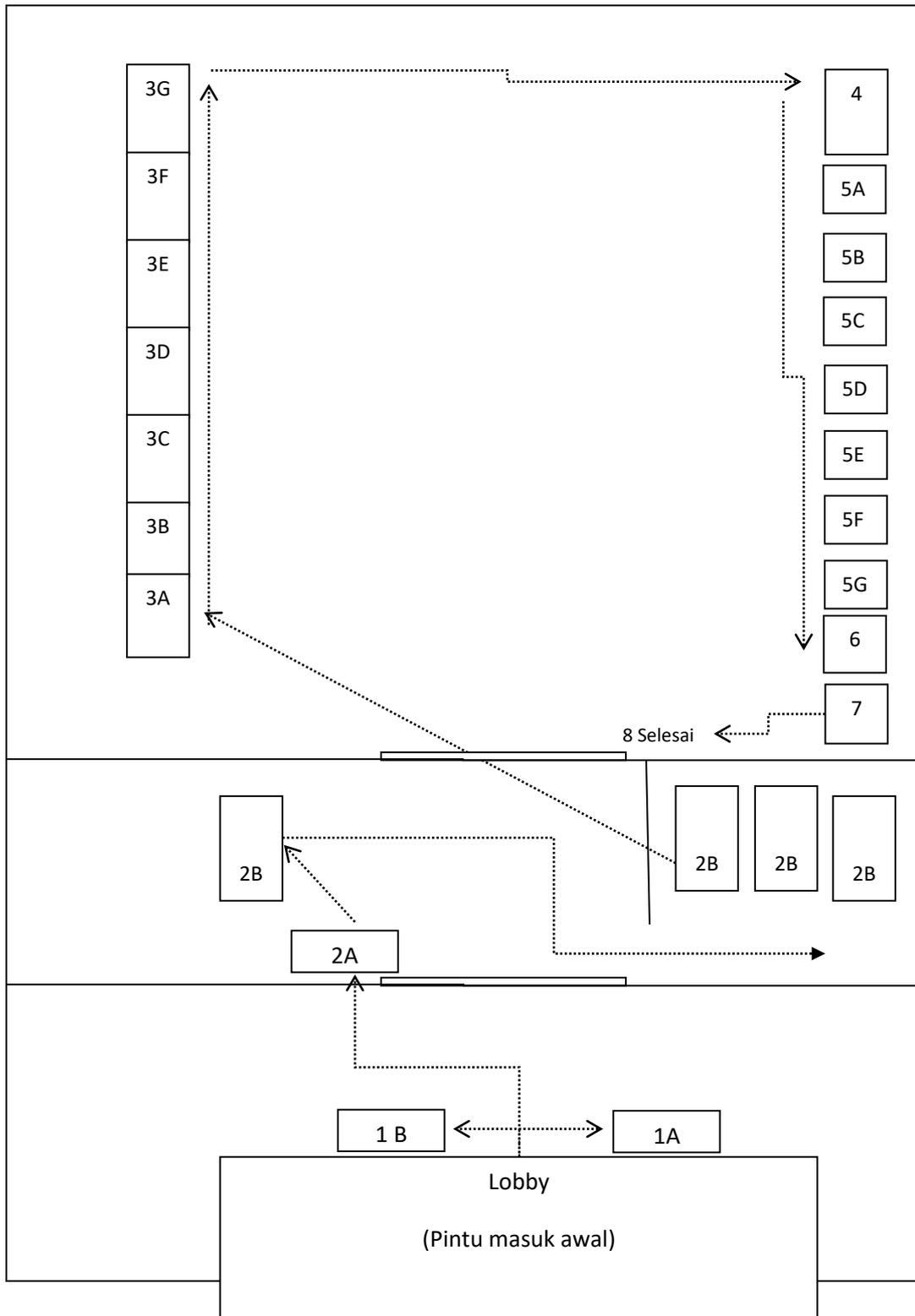
#### 8.5 PENGUMUMAN KHUSUS UNTUK BIDIK MISI

Pada saat pendaftaran kembali akan dilakukan verifikasi berkas Bidikmisi di **Loker Bidikmisi**, dan berkaitan dengan hal tersebut calon mahasiswa penerima bidikmisi agar membawa berkas-berkas sebagai berikut.

- Kartu Tanda Peserta Bidikmisi
- Formulir Biodata Mahasiswa
- Fotokopi Kartu Tanda Siswa (KTS) atau yang sejenis sebagai bukti siswa di SMA/SMK/Madrasah;
- Fotokopi rapor semester 1 (satu) s/d 5 (lima) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/Madrasah;
- Fotocopy ijazah dan nilai ujian akhir nasional yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah (Apabila belum ada agar melampirkan surat keterangan lulus dari Kepala Sekolah);
- Surat keterangan tentang peringkat siswa di kelas dan bukti pendukung prestasi lain di bidang keilmuan/akademik, olahraga dan seni yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/Madrasah;

- Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Ketua RT/Kepala Dusun yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pimpinan instansi tempat orang tua bekerja;
- Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa;
- Fotokopi rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan atau bukti pembayaran PBB dari orang tua/wali-nya (apabila mempunyai bukti pembayaran); Semua berkas agar dimasukkan dalam stopmap berwarna merah yang di depannya diisi label bidikmisi, nama, jurusan, alamat dan nomor telepon.

DENAH ALUR PENDAFTARAN KEMBALI MAHASISWA BARU  
UNDIKSHA SMBJM 2018  
(Lokasi Auditorium Undiksha – Jln Udayana Singaraja)



# LAMPIRAN

## Lampiran 1: Formulir SMBJM Jalur Minat dan Bakat

### **PERSYARATAN SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) MELALUI PENELURURAN MINAT DAN BAKAT TAHUN AKADEMIK 2018/2019 UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

#### **A. Persyaratan yang Harus Dipenuhi :**

1. Menyerahkan Surat Lamaran BERMETERAI Rp 6.000,- yang ditulis oleh calon dan dikuatkan oleh orang tua/wali,
2. Mengisi formulir Surat Keterangan Diri Pelamar (Form A) dengan lengkap, menempelkan pasfoto terbaru pada tempat yang telah disediakan.
3. Diberikan pengantar dari Kepala Sekolah, bahwa yang bersangkutan diikutsertakan sebagai calon peserta SMBJM melalui Penelurusan Minat dan Bakat Universitas Pendidikan Ganesha.
4. Menyerahkan fotokopy rapor kelas X semester 1, 2; kelas XI Semester 1, 2; dan kelas XII Semester 1 untuk SMA/MA dan SMK, yang disahkan Kepala Sekolah.
5. Melampirkan fotocopy sertifikat bagi calon yang memiliki prestasi kurikuler (seperti sertifikat Olimpiade atau kejuaraan lainnya), prestasi ekstrakurikuler (seperti kejuaraan olahraga atau seni) yang disahkan kepala sekolah.
6. Rata-rata nilai rapor pada setiap Semester untuk SMA/MA dan SMK minimal 65 (skala 100) atau 2,0 (skala 4);
7. Nilai mata pelajaran yang sesuai atau relevan dengan Program Studi/Jurusan yang dipilih setiap semester minimal 65 atau 2,33 (skala 4);
8. Tidak pernah tidak naik kelas;
9. Membayar uang pendaftaran sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah). Uang ini dikirimkan secara berkelompok oleh Kepala Sekolah melalui Bank BNI ke Rekening **BPn 132 UNDIKSHA** Nomor Rekening **388602118**;
10. Melampirkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang menyatakan bahwa:
  - a. tidak cacat fisik yang dapat mengganggu proses pembelajaran;
  - b. Tidak bertato;
  - c. tidak buta warna (D3 Teknik Elektro, D3 Analisis Kimia, dan Jurusan Pelatihan Olahraga Pariwisata).
11. Bila yang bersangkutan ***lulus seleksi*** SMBJM melalui Penelurusan Minat dan Bakat, tetapi ternyata setelah Ujian Nasional 2017/2018 tidak lulus, maka yang bersangkutan dinyatakan ***gugur*** (tidak diterima).
12. Tiap calon boleh memilih maksimal 2 jurusan/program studi yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha; (pilihan seperti lampiran 1)
13. Calon yang mendapat rekomendasi dari Rektor Undiksha untuk diterima sebagai mahasiswa Undiksha, diwajibkan melengkapi persyaratan di atas.

**B. Jadwal SMBJM melalui Penelurusan Minat dan Bakat**

SMBJM melalui Penelurusan Minat dan Bakat adalah sebagai berikut:

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
1	Sosialisasi/pengiriman undangan ke sekolah	12 Pebruari 2018	Dikirim lewat post
2	Pendaftaran	19 Pebruari s/d 16 April 2018	Panitia SMBJM Undiksha, Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja - Bali
3	Proses seleksi	17 s/d 21 April 2018	Undiksha
4	Pengumuman hasil seleksi	23 April 2018	Dikirim ke sekolah dan melalui laman <a href="http://www.undiksha.ac.id">www.undiksha.ac.id</a>
5	Pendaftaran Kembali	7 Mei 2018	Undiksha



## II. RIWAYAT PENDIDIKAN

## A. FORMAL

Sekolah	Nama Sekolah	Tahun		Keterangan
		Dari	Sampai	
SD				
SLTP				
SMA/MA/SMK				

## B. PRESTASI KOKURIKULER / EKSTRA-KURIKULER (jika ada)

CABANG	JUARA			Instansi Penyelenggara	TINGKAT			
	I	II	III		Kabu-paten	Pro-vinsi	Nasi-onal	Inter-nasional
1.								
2.								
3.								
4.								
5. dst								

Catatan :

Bukti-bukti kejuaraan (prestasi) agar dilampirkan dan disahkan oleh Kepala Sekolah

**LAMPIRAN:**

Jurusan/Program Studi khususnya **Diploma Tiga** yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha

Kode	Jurusan / Program Studi	Jenjang	Persyaratan	Ket.
24402	Analisis Kimia	Diploma III	SMA/MA IPA, SMK Analisis Kimia, SMK Analisis Farmasi	*
54443	Budidaya Kelautan	Diploma III	SMA/MA IPA	
71401	Perpustakaan	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	
35402	Survey dan Pemetaan	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	
62401	Akuntansi	Diploma III	SMA/MA IPA, IPS dan SMK Akuntansi	
93402	Perhotelan	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	
57401	Manajemen Informatika	Diploma III	SMA/MA IPA, SMK Informatika, SMK Elektro)	
20401	Teknik Elektronika	Diploma III	SMA/MA IPA, IPS, SMK Elektro, SMK Mesin, SMK Informatika	*
90441	Desain Komunikasi Visual	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	
85401	Pelatihan Olahraga Pariwisata	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	*
79402	Bahasa Inggris	Diploma III	SMA/MA, SMK Semua Jurusan	
15041	Kebidanan	Diploma III	SMA/MA IPA, SMK Kesehatan	*

Keterangan :

**\* Tidak buta warna**

## CONTOH LAMARAN\*)

No. : -  
Lampiran : 1 (satu) gabung  
Hal : Permohonan Menjadi Calon Mahasiswa Baru

Yth. : Bapak Rektor Universitas Pendidikan Ganesha  
di Singaraja

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIS :  
Kelas :  
Sekolah :  
Alamat Sekolah :  
Alamat Rumah :

dengan ini mengajukan permohonan kehadapan Bapak agar sudi kiranya menerima saya sebagai calon mahasiswa baru Universitas Pendidikan Ganesha melalui PMPMB dengan pilihan:

- I. Jurusan/Program Studi ..... ( Kode ..... )
- II. Jurusan/Program Studi ..... ( Kode ..... )

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini saya lampirkan:

1. Identitas diri
2. Fotokopi raport kelas I semester 1, dan 2, kelas II Semester, 1 dan 2, kelas III Semester 1 dan lampiran lainnya.
3. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah.

Demikian permohonan saya, atas pertimbangan Bapak saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui  
Orang Tua/Wali

Singaraja, .....  
Hormat saya,



.....  
Catatan :

Tanda tangan di atas meterai.

\*) Lamaran ditulis tangan

## Contoh Surat Pernyataan Siswa

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

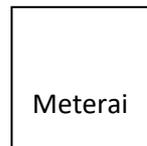
Nama :  
NIS :  
Kelas :  
Sekolah :  
Alamat Sekolah :  
Alamat Rumah :

menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya benar-benar berminat sebagai mahasiswa Undiksha dan data yang saya sampaikan sehubungan dengan keikutsertaan saya mengikuti seleksi SMBJM melalui penelurusan Minat dan Bakat Universitas Pendidikan Ganesha adalah benar adanya.

Saya bersedia dituntut atau menerima sanksi dari Universitas Pendidikan Ganesha apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data yang saya sampaikan tidak benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat  
pernyataan  
Siswa,



-----

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN  
SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018

**LEMBAR PERNYATAAN**

**SPU03**

Lembar ini untuk  
Seksi Pelaksana Ujian

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
Fakultas : .....  
Alamat Kantor : .....  
No. Telp Kantor : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telp rumah/HP : .....  
No. KTP/SIM/NIP\*) : .....

Dalam rangka pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) tahun 2018, menyatakan bersedia diangkat menjadi Penanggungjawab Lokasi dan saya bersedia memberikan pernyataan sebagai berikut:

1. Tidak pernah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan bimbingan tes atau kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai bimbingan tes;
2. Tidak pernah terlibat dalam kecurangan akademis atau tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai kecurangan akademis;
3. Akan mematuhi dan mentaati semua peraturan yang diterbitkan oleh Panitia SMBJM 2018 dalam upaya menegakkan ketertiban serta kelancaran dalam pelaksanaan ujian tertulis SMBJM tahun 2018;
4. Akan bekerja sebaik mungkin dengan penuh tanggung jawab atas nama dan untuk kepentingan SMBJM, bukan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
5. Bersedia menerima sanksi baik akademik maupun administratif apabila melakukan tindakan yang melanggar ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Singaraja, Juli 2018  
Yang Menyerahkan,

.....

\*) coret yang tidak perlu

**Seksi Pelaksanaan Ujian**  
**SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)**

<h2 style="margin: 0;">Berita Acara</h2> <h2 style="margin: 0;">PELAKSANAAN UJIAN</h2>	<h2 style="margin: 0;">BA.U.2.</h2>
<p>Lokasi Ujian : .....</p> <p>Ruang : .....</p> <p>Jenis Tes : <input type="checkbox"/> Tes Bidang Studi Sainteks  <input type="checkbox"/> Tes Bidang Studi Dasar</p>	
<p style="text-align: right;">Lembar ini untuk :</p> <p><input type="checkbox"/> UPT-TIK</p> <p><input type="checkbox"/> Panitia</p> <p><input type="checkbox"/> Tes Bidang Studi Soshum</p>	
<b>PELAKSANAAN UJIAN</b>	
<p>Ujian dimulai pukul : ..... sd .....</p> <p>Peserta No. : ..... sd .....</p> <p>Jumlah peserta yang hadir : ..... Orang      Tidak Hadir ..... orang</p>	
<b>HAL HAL YANG PERLU DICATAT</b>	
<p>Wajah tidak sesuai album No. Peserta .....</p> <p>Tidak hadir No. Peserta .....</p> <p>Terlambat No. Peserta .....</p> <p>Sakit No. Peserta .....</p> <p>Menggunakan alat bantu No. Peserta .....</p> <p>Mencontek No. Peserta .....</p> <p>Membawa catatan No. Peserta .....</p> <p>Berbicara dgn peserta lain No. Peserta .....</p> <p>Lain-lain: No. Peserta .....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Pengawas Ujian 1      Nama : .....</p> <p>Pengawas Ujian 2      Nama : .....</p>	<p style="text-align: right;">Tanda Tangan</p> <p style="text-align: right;">Tanda Tangan</p>
<p>Penanggung Jawab Ruang,</p> <p>.....</p> <p>Nama dan tanda tangan</p>	
<p>Satu rangkap dikirim ke Pusat Validasi Data yang sesuai dengan pilihan <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Beritanda silang (X)</span></p>	

Seksi Pendaftaran  
**SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)**

<b>Berita Acara</b> <b>SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR</b>	<b>BA.DC</b>
<p>Lembar ini untuk <input type="checkbox"/> Seksi Pendaftaran <input type="checkbox"/> Penanggungjawab Pelaksana CBT</p> <p>Pada hari ini..... tanggal .....2018 telah diserahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">SEKSI PENDAFTARAN</p> <p style="text-align: center;">Kepada</p> <p style="text-align: center;">PENANAGGUNGJAWAB LOKASI CBT</p> <p style="text-align: center;">ALBUM BUKTI HADIR PESERTA SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018 UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)</p> <p>Kelompok Ujian : Sainteks/Soshum/Campuran*)</p> <p>Nomor Peserta : ..... sd .....</p> <p>Sejumlah : ..... Map atau lembar</p> <p>Yang Menerima, ..... Singaraja, ..... 2018 Yang Menyerahkan, .....</p>	

**Seksi Pendaftaran**  
**SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)**

<b>Berita Acara</b> <b>SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR</b>	<b>BA.HC</b>
<p>Lembar ini untuk <input type="checkbox"/> Penanggungjawab Pelaksana CBT <input type="checkbox"/> Pusat Validasi</p> <p>Pada hari ini..... tanggal .....2018 telah diserahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">PENANGUNGJAWAB PELAKSANA CBT</p> <p style="text-align: center;">Kepada</p> <p style="text-align: center;">PUSAT VALIDASI</p> <p style="text-align: center;">ALBUM BUKTI HADIR CBT SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) 2018 UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)</p> <p>Kelompok Ujian : Sainteks/Soshum/Campuran*)</p> <p>Nomor Peserta : ..... sd .....</p> <p>Sejumlah : ..... Amplop Sainteks ..... Amplop Soshum</p> <p>Yang Menerima, ..... .....</p> <p style="text-align: right;">Singaraja, ..... 2018 Yang Menyerahkan, .....</p>	



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Alamat: Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja  
Telepon (0362) 22570 Fax. (0362) 25735 Email: [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)  
Laman [www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**  
**NOMOR 694/UN48/DL/2018**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN PEDOMAN SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI**  
**(SMBJM) UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018**

Menimbang : a.bahwa dalam rangka pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018 dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018;  
b.bahwa tim yang dibentuk perlu ditetapkan personalianya dengan Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha.

Mengingat : 1.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
4. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2006, tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2010, tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah;  
6. Kepmendiknas Nomor 006 Tahun 2009 tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Perguruan Tinggi Negeri;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG TIM PENYUSUN PEDOMAN SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM) UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2018
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Pedoman Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018 dengan susunan personalia seperti terlampir dalam keputusan ini;
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Pendidikan Ganesha;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan dengan dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada DIPA Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2018;
- KEEMPAT : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 6 Februari 2018



REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA,

I NYOMAN JAMPEL  
NIP 195910101986031003

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS  
PENDIDIKAN GANESHA  
NOMOR 694/UN48/DL/2018  
TANGGAL 6 FEBRUARI 2018  
TENTANG TIM PENYUSUN PEDOMAN SELEKSI  
MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI (SMBJM)  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
TAHUN 2018

- Pengarah : Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
- Penanggungjawab : 1. Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.  
2. Prof. Dr. I Wayan Lasmawan, M.Pd.  
3. Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.  
4. Drs. I Nyoman Suarnajaya, M.A., Ph.D.  
5. Drs. I Wayan Ariasa  
6. Ni Luh Wayan Yasmiami, SH
- Ketua : Nyoman Mudana, S.Sos.
- Wakil Ketua : K. Ary Trisnayanti, S.E.
- Sekretaris : Luh Rini Natarini, S.E.
- Anggota : 1. Kadek Yota Ernanda Aryanto, S.Kom.,M.T.  
2. Ida Komang Widhiarjaya, S.T.  
3. I Gusti Putu Anom Arimbawa, S.T.  
4. Dewa Nyoman Adi Sista, S.Pd.  
5. I Nyoman Yoga Setyawan, S.St.  
6. Ketut Agus Seputra, S.T.  
7. Putu Vera Tjahya Aryani, S.E.  
8. Ketut Darmayasa  
9. I Dewa Ayu Verawati, S.H.  
10. Nyoman Sumantra  
11. I Nyoman Dedi Sutrisna, S.Pd.  
12. Putu Joni Saputra, A.Md.  
13. Ni Nyoman Budiartini, S.E.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 6 Februari 2018



REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA,

I NYOMAN JAMPEL  
NIP 195910101986031003

