



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 565500
Laman: uny.ac.id E-mail: humas@uny.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mencapai *clean university government* dan *good university governance*, proses seleksi calon mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta harus tetap menjaga akuntabilitas dan transparansi, baik dari segi akademis, administratif, maupun keuangan;
 - bahwa proses seleksi calon mahasiswa baru harus tetap menaati prinsip penjaminan mutu berkelanjutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan tentang penerimaan negara bukan pajak (PNBP);
 - bahwa demi efisiensi dan efektifitas, proses seleksi calon mahasiswa baru di Universitas Negeri Yogyakarta perlu sebuah sistem penerimaan calon mahasiswa baru yang melengkapi penerimaan calon mahasiswa baru nasional dengan penerimaan calon mahasiswa baru secara mandiri;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Prosedur Operasional Baku Seleksi Mandiri Universitas Negeri Yogyakarta;

- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Pada Perguruan Tinggi Negeri;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 98/MPK.A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri, sebagaimana telah 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;
12. Peraturan Rektor Unuiversitas Negeri Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2014 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERISTAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2016.

Pasal 1

Penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Yogyakarta dilaksanakan untuk menjamin kualitas *input* yang baik melalui sistem seleksi yang kredibel, valid, dan handal dengan tetap memperhatikan kebutuhan riil Universitas Negeri Yogyakarta, baik untuk pengembangan ilmu maupun keahlian di masa yang akan datang.

Pasal 2

- (1) Kebijakan Universitas Negeri Yogyakarta dalam melaksanakan seleksi mahasiswa mengedepankan kualitas calon mahasiswa dengan tetap membuka peluang kepada seluruh calon mahasiswa baru secara adil dan tanpa ada diskriminasi termasuk kepada mahasiswa berkebutuhan khusus.
- (2) Disamping kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Universitas Negeri Yogyakarta juga membuka peluang kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa asing dengan seleksi tersendiri.

Pasal 3

Dalam rangka mencapai *clean university government* dan *good university governance*, proses seleksi calon mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta tetap menjaga akuntabilitas dan transparansi dari segi akademis, administratif, maupun keuangan.

Pasal 4

- (1) Secara umum seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Yogyakarta bertujuan untuk memperoleh calon mahasiswa yang berkualitas, berpotensi, dan mampu menyelesaikan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta dengan lancar dan memiliki prestasi yang tinggi.
- (2) Secara khusus penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Yogyakarta bertujuan sebagai berikut.
 - a. memberikan kesempatan kepada seluruh anak bangsa yang berprestasi akademik tinggi dan prestasi bidang lainnya untuk memperoleh pendidikan tinggi melalui berbagai jalur seleksi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan calon mahasiswa dengan tidak membedakan agama, suku, ras, golongan, gender, asal daerah, asal sekolah, dan memperhatikan ekuitas daerah;
 - b. mendapatkan calon mahasiswa baru terbaik melalui seleksi siswa yang mempunyai prestasi akademik tinggi dan prestasi bidang lainnya di SMA/SMK/MA/MAK, termasuk sekolah Republik Indonesia di luar negeri, dan calon mahasiswa asing;
 - c. memberikan kesempatan dan kepercayaan lembaga/masyarakat untuk menjadi bagian pelaksana seleksi melalui pola kerjasama;
 - d. memberikan kesempatan, kepercayaan dan penghargaan warga negara lulusan jenjang tertentu untuk mengembangkan karir melalui peningkatan jenjang pendidikan di perguruan tinggi;
 - e. upaya pembinaan lingkungan perguruan tinggi melalui pemberian kesempatan bagi *stakeholder* berpartisipasi dalam pendidikan tinggi.

Pasal 5

- (1) Pola penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana di Universitas Negeri Yogyakarta dilakukan melalui:
 - a. Pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional selanjutnya disebut Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), dilakukan oleh Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa.

- b. Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan Perguruan Tinggi Negeri secara bersama selanjutnya disebut Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), yang seleksinya ditetapkan berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*paper based testing*) atau menggunakan komputer (*computer based testing*) atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan.
 - c. Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan sendiri oleh Universitas Negeri Yogyakarta yang disebut Seleksi Mandiri (SM) diatur dan ditetapkan oleh Rektor, meliputi:
 - 1. Seleksi Mandiri Prestasi.
 - 2. Seleksi Mandiri Ujian Tulis.
 - 3. Seleksi Mandiri Ujian Tulis Kerjasama.
 - 4. Seleksi Mandiri Program Kelanjutan Studi.
- (2) Pola penerimaan mahasiswa baru untuk Program Diploma dan Program Pascasarjana (PPs) Universitas Negeri Yogyakarta termasuk dalam pola Seleksi Mandiri, secara rinci meliputi:
- a. Seleksi Mandiri Prestasi/Nontes/Portofolio.
 - b. Seleksi Mandiri Ujian Tulis.

Pasal 6

- (1) Pola penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dalam Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Dokumen pendukung Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 7

Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi panduan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Yogyakarta dan anggota masyarakat yang terlibat dalam prosedur penerimaan mahasiswa baru Perguruan Tinggi Negeri di Universitas Negeri Yogyakarta.

Pasal 8

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
pada tanggal : 8 Desember 2015,
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



PROF. DR. ROCHMAT WAHAB. M.Pd. M.A.
NIP. 19570110 198403 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA NOMOR 10 TAHUN 2015
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA TAHUN 2016

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

Penerimaan Mahasiswa Baru

Tahun 2016



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Kualitas *output* (lulusan) perguruan tinggi sangat ditentukan oleh kualitas *input* (calon mahasiswa). Untuk menjamin kualitas *input* yang baik, calon mahasiswa harus diseleksi melalui sistem seleksi yang kredibel, valid, dan handal, dengan tetap memperhatikan kebutuhan riil perguruan tinggi baik untuk pengembangan ilmu maupun keahlian di masa yang akan datang.

Sistem penerimaan mahasiswa baru di Perguruan Tinggi Negeri (PTN) di Indonesia telah mengalami perjalanan sejarah yang panjang. Secara fundamental perjalanan tersebut dimulai pada tahun 1976, ketika lima perguruan tinggi negeri yang tergabung dalam sekretariat kerjasama antar lima universitas (SKALU) melakukan seleksi calon mahasiswa baru secara bersama-sama. Kemudian sistem tersebut dikembangkan menjadi Proyek Perintis, Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (Sipenmaru), Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri (UMPTN), Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB), dan sejak tahun 2008 menjadi Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN).

Pengembangan pendidikan tinggi menuju sistem pendidikan tinggi yang sehat (*healthy higher education system*) mempunyai tiga ciri utama, yaitu peningkatan kualitas dan relevansi, perluasan akses dan kesetaraan, dan otonomi yang lebih luas. Berdasarkan konsep tersebut, maka kebijakan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dalam melaksanakan seleksi mahasiswa mengedepankan peningkatan kualitas calon mahasiswa dengan tetap membuka peluang kepada seluruh calon mahasiswa baru secara adil dan tanpa ada diskriminasi. Landasan hukum terbaru yang terkait dengan sistem penerimaan mahasiswa baru mengacu kepada UU No. 12 tahun 2012, yang menyebutkan bahwa seleksi mahasiswa baru masuk perguruan tinggi terdiri atas seleksi nasional dan seleksi bentuk lain. Pada tahun 2016 pelaksanaan seleksi nasional dibiayai oleh pemerintah melalui jalur SNMPTN berdasarkan prestasi akademik siswa, sedangkan seleksi bentuk lain pelaksanaannya melalui jalur SBMPTN dalam bentuk ujian tertulis. Secara lebih rinci ketetapan tentang penerimaan mahasiswa baru UNY mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2015 tentang jalur penerimaan mahasiswa baru program sarjana pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah.

Berdasarkan landasan hukum tersebut, maka secara garis besar pengaturan seleksi mahasiswa baru di UNY pada tahun 2016 meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Jalur penerimaan calon mahasiswa secara nasional dilaksanakan berdasarkan penjangkaran prestasi akademik melalui SNMPTN.
2. Jalur penerimaan calon mahasiswa baru melalui ujian tertulis dengan atau tanpa ujian keterampilan melalui SBMPTN.
3. Jalur penerimaan calon mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana melalui Seleksi Mandiri UNY terdiri dari: Seleksi Mandiri Prestasi, Ujian Tulis dengan/atau Tanpa Uji Keterampilan, Ujian Tulis dengan/atau tanpa uji keterampilan dalam kerangka kerjasama serta Program Kelanjutan Studi.
4. Jalur penerimaan calon mahasiswa baru Program Pascasarjana melalui Seleksi Mandiri UNY terdiri dari: Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio, Ujian Tulis dengan/atau wawancara dan Ujian Tulis dengan/atau tanpa wawancara dalam kerangka kerjasama.

Dalam rangka mencapai *clean university government* dan *good university governance*,

maka dalam proses seleksi calon mahasiswa, UNY harus tetap menjaga akuntabilitas dan transparansi, baik dari segi akademis, administratif, maupun keuangan.

Berdasarkan pemikiran di atas, demi efisiensi dan efektivitas, maka proses seleksi calon mahasiswa baru di Universitas Negeri Yogyakarta perlu sebuah sistem penerimaan calon mahasiswa baru mandiri yang terpadu dengan penerimaan calon mahasiswa baru secara nasional. Seleksi Mandiri UNY 2016 sebagai upaya untuk memperluas akses masyarakat seluruh Indonesia agar dapat masuk ke UNY.

Penyelenggaraan seleksi calon mahasiswa baru secara mandiri akan memberikan keuntungan antara lain sebagai berikut.

1. Sangat membantu peserta yang berminat melanjutkan ke perguruan tinggi tetapi belum lolos SNMPTN dan SBMPTN masih memperoleh peluang di UNY.
2. SM UNY 2016 sangat fleksibel karena dapat memilih lebih dari satu program studi di semua fakultas di UNY.
3. SM UNY 2016 memberi kesempatan yang lebih luas bagi para lulusan SMA/MA/SMK/MAK tiga tahun terakhir (2014, 2015, dan 2016) untuk mengikuti seleksi berbasis prestasi dan lulusan lima tahun terakhir (2013, 2014, 2015, dan 2016) untuk mengikuti seleksi melalui ujian tulis.
4. SM UNY 2016 memberi kesempatan yang lebih luas bagi para lulusan Program Diploma, Sarjana dan/atau Magister untuk memperluas dan meningkatkan kualitas pendidikan antar jenjang melalui SM Program Kelanjutan Studi dan Program Pascasarjana.
5. Melalui SM, UNY dapat menjaring calon mahasiswa dengan potensi khusus, jumlah peminat akan lebih besar, sehingga kualitas calon mahasiswa baru yang terjaring lebih tinggi.
6. Dapat dilakukan *benchmark* kualitas mahasiswa baru antar jalur seleksi, karena seleksi calon mahasiswa baru dilakukan dengan menggunakan sistem dan standar yang sama.
7. Sebagai wahana Bina Lingkungan terhadap potensi di sekitar kampus UNY, mengikuti dinamika sosial masyarakat untuk memantapkan peranan kampus.

Untuk mengelola sistem penerimaan calon mahasiswa baru, UNY membentuk kepanitiaan dengan nama Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 yang ditetapkan oleh Rektor. Dalam rangka lebih menjamin kredibilitas seleksi, panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 berupaya keras untuk meningkatkan mutu pelaksanaan seleksi.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyelenggaraan PMB UNY, baik yang menyangkut aspek akademis maupun aspek keuangan, adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1997 Tentang Sistem Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Bagi Instansi Pemerintah.
8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115 Tahun 2001 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Pada Perguruan Tinggi Negeri.
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri, sebagaimana telah 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.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Tujuan

Seleksi Calon Mahasiswa Baru UNY bertujuan untuk memperoleh calon mahasiswa yang berkualitas, berpotensi, dan mampu menyelesaikan pendidikan di UNY dengan lancar dan memiliki prestasi yang tinggi, melalui jalur: SNMPTN, SBMPTN, SM Prestasi, SM Tulis, SM Kerjasama, SM Program Kelanjutan Studi (PKS), SM PPs Portofolio, dan SM PPs Ujian Tulis. Secara khusus penyelenggaraan PMB UNY bertujuan sebagai berikut.

1. Memberikan kesempatan kepada seluruh anak bangsa yang berprestasi akademik tinggi dan prestasi bidang lainnya untuk memperoleh pendidikan tinggi melalui berbagai jalur seleksi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan calon mahasiswa.
2. Mendapatkan calon mahasiswa baru terbaik melalui seleksi siswa yang mempunyai prestasi akademik tinggi dan prestasi bidang lainnya di SMA/SMK/MA/MAK, termasuk sekolah Republik Indonesia di luar negeri.
3. Memberikan kesempatan dan kepercayaan lembaga/masyarakat untuk menjadi bagian pelaksana seleksi melalui pola kerjasama.
4. Memberikan kesempatan, kepercayaan dan penghargaan warga negara lulusan jenjang tertentu untuk mengembangkan karir melalui peningkatan jenjang pendidikan di perguruan tinggi.
5. Upaya pembinaan lingkungan perguruan tinggi melalui pemberian kesempatan bagi *stakeholder* berpartisipasi dalam pendidikan tinggi.

D. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru UNY

Pola PMB UNY 2016 mengikuti pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri, sebagaimana telah 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.

Berdasarkan Peraturan Menteri tersebut ditetapkan bahwa pola penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana di UNY dilakukan melalui tiga pola, yaitu sebagai berikut.

1. Pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional selanjutnya disebut Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), dilakukan oleh PTN berdasarkan hasil

- penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa.
2. Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan PTN secara bersama selanjutnya disebut Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), yang seleksinya ditetapkan berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*paper based testing*) atau menggunakan komputer (*computer based testing*) atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan.
 3. Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan sendiri oleh UNY yang disebut Seleksi Mandiri (SM) diatur dan ditetapkan oleh Rektor, meliputi:
 - a. SM Prestasi
 - b. SM Ujian Tulis
 - c. SM Ujian Tulis Kerjasama
 - d. SM PKS

Khusus PMB untuk Program Diploma dan Program Pascasarjana (PPs) termasuk dalam pola SM, yang secara rinci meliputi:

1. SM Prestasi/Nontes/Portofolio
2. SM Ujian Tulis

Pola PMB UNY 2016 secara keseluruhan sebagai berikut.

No.	Pola	Program Diploma	Program Sarjana	Program Pascasarjana
1.	SNMPTN	-	✓	-
2.	SBMPTN	-	✓	-
3.	SM:			
a.	SM Prestasi	✓	✓	-
b.	SM Nontes/ Portofolio	✓	-	✓
c.	SM Ujian Tulis	✓	✓	✓
d.	SM Ujian Tulis Kerjasama		✓	✓
e.	SM PKS		✓	-

E. Penetapan Daya Tampung Mahasiswa UNY Tahun 2016

UNY dalam menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru untuk program sarjana mengikuti Permen Ristek Dikti tersebut untuk menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya. Alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana di UNY sebagai berikut:

1. mahasiswa baru yang diterima melalui SNMPTN paling sedikit 40% (empat puluh persen) pada setiap program studi;
2. mahasiswa baru yang diterima melalui SBMPTN paling sedikit 30% (tiga puluh persen) pada setiap program studi; dan
3. mahasiswa baru yang diterima melalui SM UNY paling banyak 30% pada setiap program studi.

Kuota daya tampung mahasiswa baru PPs UNY ditentukan tersendiri dengan mempertimbangkan jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber

daya pendidikan lainnya.

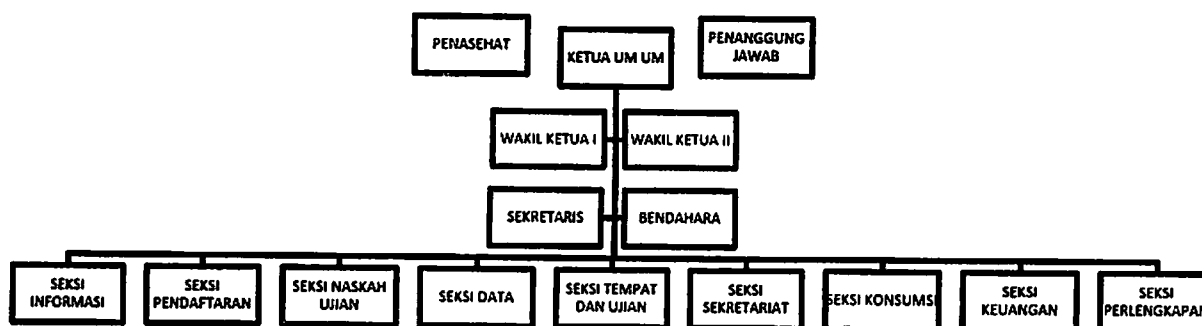
UNY berkomitmen mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi melalui SNMPTN, SBMPTN, dan SM UNY. Di samping itu, dalam rangka memberi kesempatan yang lebih luas kepada masyarakat Indonesia yang ingin masuk di perguruan tinggi, UNY mengalokasikan untuk program afirmasi difabilitas, wilayah, dan prestasi khusus nonakademik dengan kuota 5% (lima persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi melalui SM UNY.

F. Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru UNY Tahun 2016

No.	Pola	Jalur	PDSS & Pendaftaran	Tertulis	Waktu Tes Keterampilan	Pengumuman
1	SNMPTN	Penjaringan Prestasi Akademik	PDSS 18 Jan - 20 Febr 2016 Pendaftaran 29 Jan - 12 Maret 2016	-	-	10 Mei 2016
2	SBMPTN	CBT	25 April - 20 Mei 2016	31 Mei 2016	1 dan 2 Juni 2016	28 Juni 2016
		PBT	25 April - 20 Mei 2016	31 Mei 2016	1 dan 2 Juni 2016	28 Juni 2016
3	SM (D3 & S1)	Berbasis Prestasi Ujian Tulis	12 Juni - 11 Juli 2016	-	-	15 Juli 2016
		Kerjasama	20 Juni - 20 Juli 2016	24 Juli 2016	25 - 26 Juli 2016	1 Agustus 2016
		PKS	20 Juni - 30 Juli 2016	-	-	22 Agustus 2016
4	SM PPs (S2 & S3)					
a.	Gel. I	Ujian Tulis	4 - 9 Febr 2016	14 Febr 2016	14 Febr 2016	12 Juni 2016
		Nontes/Portofolio	4 - 9 Febr 2016	-	-	
b.	Gel. II	Ujian Tulis	15 Febr - 5 April 2016	10 April 2016	10 April 2016	18 April 2016
		Nontes/Portofolio	15 Febr - 5 April 2016	-	-	12 Juni 2016
c.	Gel. III	Ujian Tulis	11 April - 8 Juni 2016	12 Juni 2016	12 Juni 2016	20 Juni 2016
		Nontes/Portofolio	11 April - 8 Juni 2016	-	-	20 Juni 2016

G. Susunan Kepanitiaan/Penanggung Jawab

Panitia Seleksi Mandiri UNY 2016 merupakan kepanitiaan tingkat Universitas. Panitia Seleksi Mandiri UNY berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab Wakil Rektor I dan ditetapkan oleh Rektor. Struktur organisasi panitia Seleksi Mandiri UNY tahun 2016 dapat dilihat pada gambar berikut.



1. Penasehat:
 - a. Rektor
 - b. Wakil Rektor II
 - c. Wakil Rektor III
 - d. Wakil Rektor IV
2. Penanggung jawab : Wakil Rektor I
3. Panitia Pelaksana (Susunan terlampir)

Deskripsi tugas pokok dan fungsi panitia PMB UNY 2016

- a. Penasehat bertugas memberikan nasehat, arah dan kebijakan pelaksanaan seleksi mandiri UNY tahun akademik 2016 kepada panitia pelaksana.
- b. Penanggung jawab bertugas sebagai pengendali utama kelancaran tugas panitia pelaksana.
- c. Panitia Pelaksana
 - 1) Ketua bertugas melakukan koordinasi seluruh perangkat panitia seleksi mandiri tahun akademik 2016.
 - 2) Wakil Ketua bertugas melakukan koordinasi seluruh perangkat panitia seleksi mandiri tahun akademik 2016.
 - 3) Bendahara bertugas menyusun rancangan penggunaan uang pendaftaran calon mahasiswa sebagai anggaran untuk seluruh kegiatan seleksi mandiri UNY 2016, dan menerima laporan uang pendaftaran calon mahasiswa dari bank penerima.
 - 4) Wakil bendahara bertugas membantu pengelola keuangan dalam menyusun rancangan alokasi anggaran, memonitor dan mengevaluasi pengelolaan anggaran, serta menyusun pelaporan penggunaan anggaran.
 - 5) Sekretaris bertugas menyusun manajemen pengelolaan operasional panitia seleksi mandiri 2016.
 - 6) Wakil sekretaris bertugas membantu sekretaris dalam pengelolaan operasional panitia seleksi, koordinasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan promosi, serta pelaksanaan pendaftaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi.
 - 7) Koordinator Seksi bertugas melaksanakan kegiatan operasional pada bidang masing-masing; yang meliputi : informasi, pendaftaran, data, tempat dan ujian, sekretariat, konsumsi, keuangan, dan perlengkapan.

H. Prosedur Operasional Baku dan Ruang Lingkup

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan sistem seleksi calon mahasiswa yang kredibel diperlukan Prosedur Operasional Baku (POB) untuk PMB UNY. POB merupakan bagian dari dokumen tertulis dalam penjaminan mutu, dengan prinsip "tuliskan yang akan dikerjakan dan kerjakan apa yang tertulis". POB paling sedikit harus memuat rasional/latar belakang, landasan dan konsep, ketentuan/definisi, prosedur/tata cara, jadwal kegiatan, 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).

Ruang lingkup kegiatan yang merupakan "*core business*" Seleksi Mandiri UNY adalah kegiatan pengelolaan SM Program Diploma dan Sarjana, serta SM PPs UNY yang masing-masing mencakup seleksi berbasis prestasi dan/atau portofolio serta seleksi melalui ujian tulis.

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 Seleksi Mandiri UNY, baik pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal maupun eksternal.

I. Kemitraan

Dalam rangka memperlancar pelaksanaan Seleksi Mandiri UNY diperlukan kerjasama dalam bentuk kemitraan dengan berbagai pihak dengan prinsip saling menguntungkan tanpa mengurangi nilai-nilai akademis.

1. Mitra Perbankan

Mekanisme penetapan mitra perbankan didasarkan atas hasil penilaian terhadap presentasi yang dilakukan oleh calon-calon bank mitra. Berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh tim khusus ditetapkan satu bank mitra yang memenuhi kriteria yang telah disusun dan hasilnya dilaporkan dalam rapat pleno panitia PMB UNY. Sebagai realisasi pelaksanaan kerjasama antara panitia PMB UNY dan bank mitra, ditandatangani MOU antara panitia PMB UNY 2016 dan pimpinan bank mitra. Untuk pelaksanaan PMB UNY tahun 2016 telah ditetapkan bank mandiri sebagai bank mitra.

2. Mitra penyedia layanan teknologi informasi dan komunikasi

Panitia Seleksi Mandiri UNY menjalin kemitraan dengan penyedia layanan TIK untuk mendukung pendaftaran *online*.

BAB II

SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI (SNMPTN)

A. Pengertian dan Karakteristik SNMPTN 2016

SNMPTN merupakan salah satu pola penerimaan mahasiswa baru program sarjana yang dilakukan oleh PTN berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa. SNMPTN bertujuan untuk melakukan seleksi calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademis dan tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, serta tingkat kemampuan ekonomi dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan. Beberapa karakteristik SNMPTN adalah sebagai berikut.

1. SNMPTN dilaksanakan secara nasional, yaitu jalur penerimaan mahasiswa yang diselenggarakan oleh seluruh PTN secara bersama dan dapat diikuti oleh calon mahasiswa dari seluruh wilayah di Indonesia.
2. SNMPTN dilaksanakan melalui penjangkaran prestasi akademik.
3. Seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui SNMPTN dilaksanakan sebelum pelaksanaan Ujian Nasional Pendidikan Menengah.
4. SNMPTN dilakukan secara bersama-sama dan terintegrasi serta menggunakan prinsip penjaminan mutu pada setiap langkah dan prosedur penyelenggaraan.
5. Tahapan SNMPTN adalah: pembuatan dan penyebaran informasi, penyusunan sistem PDSS dan pendaftaran, pembuatan dan penyusunan materi seleksi dan portofolio, pengolahan data, penetapan kelulusan, dan penyebarluasan hasil seleksi.
6. Seluruh proses penerimaan dan penggunaan keuangan serta pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan menaati seluruh prosedur dan peraturan perundang-undangan.

B. Penyelenggaraan dan Keuntungan SNMPTN 2016

SNMPTN diselenggarakan oleh Panitia Nasional dengan anggota Rektor PTN, yang dibentuk dan ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas usul Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI) setiap tahun. Tugas Panitia Nasional adalah merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan penerimaan mahasiswa baru, serta mengembangkan sistem penerimaan mahasiswa baru berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya. Salah satu kewenangan Panitia Nasional adalah memberikan penugasan kepada PTN dalam pelaksanaan seleksi.

Pembiayaan penyelenggaraan SNMPTN dibebankan pada anggaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dengan demikian peserta seleksi tidak dipungut biaya. Panitia Nasional dan PTN yang mendapat penugasan dalam pelaksanaan kegiatan SNMPTN harus menyusun rencana anggaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru pada tahun berjalan dan wajib melakukan pengelolaan keuangan dan pertanggungjawabannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

SNMPTN diselenggarakan dengan prinsip: (1) adil, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi di perguruan tinggi yang bersangkutan; (2) akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas; dan (3) transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah. Setiap program studi jenjang sarjana pada PTN yang telah mendapatkan izin pembukaan program studi oleh Menteri atau pihak yang berwenang wajib melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui SNMPTN.

Pelaksanaan SNMPTN dapat dilakukan sebelum pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada Pendidikan Menengah.

SNMPTN sebagai pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional mempunyai beberapa keunggulan, yaitu: (1) SNMPTN dapat membangun satu kesatuan sistem pendidikan nasional melalui integrasi vertikal antara pendidikan menengah dan pendidikan tinggi karena SNMPTN memberikan pengakuan terhadap semua prestasi akademik siswa selama menempuh pendidikan sebagai pertimbangan dalam penerimaan mahasiswa baru di PTN; (2) SNMPTN memberi kesempatan seluas-luasnya kepada seluruh siswa lulusan sekolah menengah yang mempunyai prestasi akademik terbaik di seluruh Indonesia untuk dapat mengikuti pendidikan program sarjana di PTN di Indonesia tanpa diskriminasi; (3) SNMPTN memberikan peran kepada pendidikan menengah untuk ikut bersama-sama dengan PTN dalam proses penerimaan mahasiswa baru dengan membangun Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS) secara *online* sebagai bagian dari proses pendaftaran dan seleksi; (4) SNMPTN diharapkan dapat membangun budaya akademik yang menjunjung tinggi nilai kejujuran dan menjadi sarana edukasi nasional penggunaan teknologi informasi; dan (5) secara nasional SNMPTN berguna sebagai wahana perekat bangsa karena dapat diikuti oleh siswa lintas wilayah di seluruh Indonesia sehingga dalam kampus PTN terbangun komunitas yang bernuansa Bhinneka Tunggal Ika.

Penyelenggaraan seleksi calon mahasiswa baru secara nasional melalui SNMPTN akan memberikan keuntungan bagi peserta seleksi dan bagi masing-masing PTN, antara lain: (1) SNMPTN memberikan fleksibilitas bagi calon mahasiswa baru dalam memilih lebih dari satu program studi secara lintas perguruan tinggi di daerah manapun, (2) jumlah peminat di PTN akan lebih besar karena berasal dari seluruh wilayah di Indonesia; (3) seleksi calon mahasiswa baru dilakukan dengan menggunakan sistem dan standar nasional, dan (4) kualitas calon mahasiswa baru yang terjaring akan lebih baik, karena tingkat keketatan dan nilai batas lulusnya lebih tinggi dibanding dengan seleksi sendiri oleh PTN serta adanya *benchmark* kualitas mahasiswa baru antar-PTN.

C. Peserta SNMPTN 2016

Persyaratan peserta untuk mengikuti SNMPTN adalah: (1) calon peserta sudah berada di kelas terakhir pada pendidikan menengah yang akan lulus pada tahun berjalan; (2) calon peserta memiliki prestasi akademik baik dan konsisten dalam pemeringkatan yang dibangun oleh Panitia Nasional berdasarkan nilai rapor siswa; (3) calon peserta masuk peringkat terbaik di sekolah yang ditentukan berdasarkan akreditasi sekolah; dan (4) calon peserta memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing PTN. Persyaratan untuk diterima sebagai mahasiswa baru PTN adalah: (1) mengikuti dan dinyatakan lulus SNMPTN; (2) telah memiliki ijazah pada pendidikan menengah; dan (3) memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PTN yang bersangkutan.

D. Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS)

PDSS adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Panitia Nasional SNMPTN sebagai bagian dari sistem SNMPTN. Seluruh SMA/MA, SMK diharapkan dapat mengisi PDSS sesuai waktu yang telah ditentukan. PDSS yang telah diisi secara lengkap dan benar oleh Sekolah dan telah diverifikasi oleh siswa akan menjadi dasar penilaian hasil belajar siswa selama menempuh pendidikan menengah. Selain itu, PDSS menggambarkan kemampuan akademik siswa, sehingga dapat dijadikan acuan pokok dalam menyeleksi calon mahasiswa oleh setiap PTN.

Tujuan pengisian PDSS adalah (1) untuk mendapatkan data sekolah dan siswa seluruh SMA/MA, SMK secara lengkap dan akurat, dan (2) memberikan data yang valid kepada PTN yang tergabung dalam SNMPTN untuk bahan seleksi yang akurat sehingga diperoleh calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi. Beberapa ketentuan umum berkenaan dengan PDSS, adalah:

1. PDSS merupakan basis data yang berisikan rekam jejak kinerja sekolah dan nilai rapor siswa;
2. pengisian PDSS dilakukan oleh sekolah dan kebenaran data yang diisikan menjadi tanggung jawab kepala sekolah; dan
3. siswa wajib melakukan verifikasi data nilai rapor yang telah diisikan oleh sekolah di PDSS.

Untuk pengisian PDSS pihak sekolah atau siswa harus masuk pada laman <http://pdss.snmptn.ac.id>. Alur pengisian PDSS berbeda antara SMA/MA dan SMK, secara garis besar sebagai berikut.

No.	SMA/MA	SMK
1	--	Pendefinisian jurusan
2	Pendefinisian kurikulum (2006 atau 2013)	Pendefinisian kurikulum (2006 atau 2013)
3	Pendaftaran kelas	Pendaftaran kelas
4	Pengisian data siswa	Pengisian data siswa
5	Pengisian data nilai	Pengisian data nilai
6	Verifikasi oleh siswa	Verifikasi oleh siswa

E. Pendaftaran

Proses pendaftaran dilakukan secara *online* yang disiapkan dan dikembangkan oleh Panitia Nasional SNMPTN 2016.. Pendaftaran calon peserta SNMPTN dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu tahap pengisian PDSS oleh sekolah dan tahap pendaftaran yang dilakukan oleh siswa. Pendaftaran oleh siswa dilakukan secara *online* yang merupakan syarat utama untuk dapat diikutkan dalam proses seleksi. Pada tahap pendaftaran ini siswa melakukan pemilihan PTN dan program studi sesuai dengan minat masing-masing dengan memperhatikan ketentuan SNMPTN. Langkah-langkah pendaftaran SNMPTN, sebagai berikut.

1. Siswa Pendaftar melakukan *login* ke laman SNMPTN <http://web.snmptn.ac.id> dengan menggunakan NISN dan *password* yang diberikan oleh Kepala Sekolah pada waktu verifikasi data di PDSS.
2. Siswa pendaftar program studi bidang seni dan olahraga wajib membaca dan mengunduh *template* dokumen portofolio sesuai bidang yang dipilihnya.
3. Siswa pendaftar yang sudah membuat dokumen portofolio, wajib mengunggah dokumen portofolio tersebut secara bersamaan dengan proses pengisian biodata, pilihan PTN, pilihan program studi pada laman <http://www.snmptn.ac.id>.
4. Siswa peserta beasiswa Bidikmisi harus memasukkan KAP dan PIN melalui menu bidikmisi.
5. Siswa pendaftar mencetak Kartu Tanda Peserta SNMPTN 2016.

F. Seleksi dan Pengumuman

Seleksi dilakukan oleh masing-masing PTN yang dikoordinasikan oleh Panitia Nasional. Dalam proses seleksi, UNY mengacu pada POB SNMPTN yang secara garis besar mempertimbangkan aspek-aspek berikut.

1. SNMPTN 2016 dilakukan berdasarkan dua komponen dasar seleksi nasional, yaitu: prestasi akademik siswa dan prestasi sekolah.
2. Aksesibilitas siswa yang berasal dari keluarga miskin serta dari daerah Terdepan, Terluar, dan Tertinggal (3T).
3. Komponen prestasi akademik siswa meliputi nilai rapor, Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) mata pelajaran, prestasi akademik lain di luar rapor, yang relevan dengan pilihan program studi.
4. Nilai Ujian Nasional (UN) murni dan/atau hasil kelulusan UN menjadi pertimbangan saat seleksi.
5. Komponen prestasi sekolah meliputi peringkat akreditasi sekolah dan prestasi alumni yang diterima di UNY pada tahun-tahun sebelumnya.
6. Kriteria seleksi diupayakan memenuhi syarat sebagai alat ukur yang handal untuk menjadi prediktor keberhasilan calon mahasiswa.
7. Seleksi dirancang untuk mengukur kriteria umum yang diperkirakan menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi di UNY.
8. Khusus untuk program studi bidang ilmu Seni dan Keolahragaan, diperlukan materi seleksi lain untuk mengukur kemampuan dan keterampilan calon mahasiswa, yaitu dengan menggunakan dokumen portofolio yang terkait bidang ilmu Seni dan Keolahragaan.

Setelah menerima data pendaftar SNMPTN di UNY dari Panitia Nasional, UNY melakukan penilaian terhadap dokumen prestasi akademik dan/atau portofolio yang diunggah oleh para pendaftar, dengan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Penetapan rumus penilaian dokumen dan portofolio.
2. Penetapan mata pelajaran yang menjadi unsur penilaian prestasi akademik
3. Pengembangan sistem penilaian dokumen dan portofolio berbasis komputer.
4. Penyiapan penilai prestasi akademik, dokumen, dan/atau portofolio dari dosen program studi yang sesuai dan kompeten dalam bidangnya.
5. Penyamaan persepsi bagi para penilai prestasi akademik, dokumen, dan/atau portofolio.
6. Proses penilaian prestasi akademik, dokumen, dan/atau portofolio.
7. Pengolahan hasil penilaian prestasi akademik, dokumen, dan/atau portofolio.
8. Penyampaian hasil penilaian ke Panitia Nasional SNMPTN.
9. Penetapan kelulusan SNMPTN bersama-sama dengan PTN lain di Panitia Nasional SNMPTN.

Selanjutnya UNY menerima hasil penetapan kelulusan SNMPTN dari Panitia Nasional kemudian dibuatkan SK Rektor UNY, didokumen, dan diumumkan ke masyarakat secara online dan melalui media massa cetak lokal. Penerbitan pengumuman di media massa cetak dilakukan satu setelah pengumuman resmi secara nasional.

Bagi calon mahasiswa yang diterima di UNY melalui jalur SNMPTN harus melakukan verifikasi data pada tanggal 31 Mei 2016 bersamaan dengan berlangsungnya Ujian Tertulis SBMPTN. Ketentuan umum proses verifikasi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pelaksanaan verifikasi data ditangani oleh Panitia Verifikasi Data SNMPTN UNY 2016.

2. Verifikasi data dilakukan secara sistem menggunakan *software* yang disiapkan oleh Tim IT.
3. Verifikasi data dilakukan oleh Petugas UNY yang telah diberi pembekalan tentang sistem verifikasi berbasis komputer dari Tim IT.
4. Bagi peserta yang memilih program studi seni dan ilmu keolahragaan dilakukan verifikasi data/portofolio asli serta video yang diunggah.
5. Dimungkinkan verifikasi data melibatkan sekolah dan siswa pendaftar untuk menjamin keakuratan dan kebenaran data yang dimiliki pendaftar.
6. Hasil verifikasi data selanjutnya diolah untuk penetapan calon mahasiswa yang lolos verifikasi.
7. Pengumuman hasil verifikasi data.

G. Sosialisasi dan Promosi

Kegiatan Sosialisasi dan Promosi (Sospro) SNMPTN UNY 2016 dilaksanakan secara bersama-sama dengan UGM, UIN Sunan Kalijaga, dan UPN "Veteran" Yogyakarta, yang dikoordinasikan secara bersama oleh Humas masing-masing perguruan tinggi tersebut. Sosialisasi dan promosi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Sosialisasi dan promosi di Provinsi DIY menjadi tanggung jawab bersama 4 PTN dengan pembagian wilayah:
 - a. UGM wilayah Kabupaten Sleman
 - b. UNY wilayah Kabupaten Bantul
 - c. UIN Sunan Kalijaga wilayah Kota Yogyakarta
 - d. UPN "Veteran" Yogyakarta wilayah Kabupaten Kulon Progo dan Gunungkidul.
2. Sosialisasi dan promosi melalui pertemuan langsung dengan para Kepala Sekolah dan Guru SMA/MA dan SMK baik di level provinsi maupun kabupaten/kota.
3. Sospro melalui media Televisi, dengan pembagian koordinator: UGM di RBTv, UNY di JogjaTV, UIN Suka di ADiTV, dan UPN "Veteran" Yogyakarta di ADiTV.
4. Sospro melalui media Radio, dengan pembagian: UGM di Swaragama/Sonora, UNY di Jiz FM/RB, UIN Suka di RRI/UNISI, dan UPN "Veteran" Yogyakarta di Geronimo/GCD FM.
5. Sospro media cetak: UGM di Harjo; UIN di Tribun; UNY di KR; dan UNP di Radar Jogja
6. Pendampingan ke sekolah dalam pengisian PDSS dan pendaftaran SNMPTN, melalui layanan telepon, online (*e-mail*), dan kunjungan ke sekolah.
7. Distribusi materi sospro berupa file dalam flasdisk ke sekolah yang menjadi tanggung jawab masing-masing PTN.

H. Jadwal SNMPTN 2016

Jadwal pelaksanaan SNMPTN UNY mengikuti jadwal secara nasional, secara garis besar sebagai berikut.

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengisian PDSS	18 Januari - 20 Februari 2016
2.	Pendaftaran	29 Februari - 12 Maret 2016
3.	Pencetakan Kartu Tanda Peserta	22 Maret - 21 April 2016
4.	Proses Seleksi	24 Maret - 8 Mei 2016
5.	Pengumuman Hasil Seleksi	10 Mei 2016
6.	Pendaftaran Ulang di PTN masing-masing bagi yang lulus seleksi (bersamaan dengan pelaksanaan ujian tertulis SBMPTN 2016)	31 Mei 2016

BAB III

SELEKSI BERSAMA MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI (SBMPTN)

A. Pengertian dan Karakteristik SBMPTN 2016

Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) dilakukan oleh PTN secara bersama di bawah koordinasi Panitia Pusat dengan seleksi berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*paper based testing*) atau menggunakan komputer (*computer based testing*), atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan calon mahasiswa. SBMPTN bertujuan mencari dan menjaring calon mahasiswa yang diprediksi mampu menyelesaikan studi di perguruan tinggi dengan baik serta memberi peluang bagi calon mahasiswa untuk memilih lebih dari satu PTN lintas wilayah. Dengan demikian, SBMPTN memiliki karakteristik sebagai berikut.

1. SBMPTN dilaksanakan secara nasional, yaitu jalur penerimaan mahasiswa yang diselenggarakan oleh seluruh perguruan tinggi negeri secara bersama dan dapat diikuti oleh calon mahasiswa dari seluruh wilayah di Indonesia.
2. SBMPTN dilakukan oleh PTN secara bersama yang seleksinya ditetapkan berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*PBT*) atau menggunakan komputer (*CBT*), atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan calon mahasiswa.
3. Seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui SBMPTN dilaksanakan setelah pelaksanaan Ujian Nasional Pendidikan Menengah.
4. SBMPTN dilakukan secara bersama-sama dan terintegrasi serta menggunakan prinsip penjaminan mutu pada setiap langkah dan prosedur penyelenggaraan.
5. Tahapan SBMPTN meliputi: pengembangan tes, proses pendaftaran, penyediaan dokumen ujian, pelaksanaan ujian tertulis (*PBT* dan *CBT*), pelaksanaan ujian keterampilan (untuk program studi Ilmu Seni dan Keolahragaan), validasi, seleksi, alokasi dan pengumuman hasil, penjaminan mutu dan monitoring, sosialisasi dan promosi, pengelolaan keuangan, dan kesekretariatan serta evaluasi dan pengembangan.
6. Seluruh proses penerimaan dan penggunaan keuangan serta pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan menaati seluruh prosedur dan peraturan perundang-undangan.
7. Ujian tertulis terdiri dari *Paper Based Testing* (*PBT*) dan *Computer Based Testing* (*CBT*) dengan menggunakan soal-soal ujian yang dirancang mengikuti kaidah-kaidah akademik pengembangan tes. Ujian tertulis SBMPTN dirancang untuk mengukur kemampuan dasar yang dapat memprediksi keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi, yakni kemampuan penalaran tingkat tinggi (*higher order thinking*), yang meliputi potensi akademik, penguasaan bidang studi dasar, bidang sains dan teknologi (saintek) dan/atau bidang sosial dan humaniora (soshum). Selain mengikuti ujian tertulis (*PBT* atau *CBT*), peserta yang memilih program studi Ilmu Seni dan/atau Keolahragaan diwajibkan mengikuti ujian keterampilan.

B. Penyelenggaraan dan Keunggulan SBMPTN 2016

Pelaksanaan SBMPTN dikoordinasi oleh Panitia Pusat terdiri atas para Rektor PTN, yang dibentuk dan ditetapkan oleh Menteri atas usul Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI) setiap tahun. Salah satu kewenangan Panitia Pusat adalah memberikan penugasan kepada PTN dalam pelaksanaan seleksi.

Pembiayaan penyelenggaraan SBMPTN dibebankan kepada para peserta dan dapat disubsidi dari anggaran Kementerian, dengan demikian peserta dipungut biaya seleksi, kecuali para peserta dari keluarga kurang mampu secara ekonomi tidak dipungut biaya

seleksi. Panitia Pusat dan Panitia Lokal yang mendapat penugasan dalam pelaksanaan kegiatan SBMPTN harus menyusun rencana anggaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru pada tahun berjalan dan wajib melakukan pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

SBMPTN diselenggarakan dengan prinsip: (1) adil dan tidak deskriminatif, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa serta kekhususan program studi di perguruan tinggi yang bersangkutan; (2) akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas; dan (3) transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap program studi jenjang sarjana pada PTN yang telah mendapatkan izin pembukaan program studi oleh Menteri atau pihak yang berwenang wajib melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui SBMPTN. Pelaksanaan SBMPTN dilakukan setelah pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah dan setelah pelaksanaan SNMPTN.

Keunggulan pola SBMPTN adalah: (1) memberikan keleluasaan kepada seluruh siswa lulusan sekolah menengah yang mempunyai potensi dan kemampuan akademik terbaik di seluruh Indonesia untuk dapat mengikuti pendidikan program sarjana di PTN di Indonesia tanpa diskriminasi; (2) diharapkan dapat membangun budaya akademik yang menjunjung tinggi nilai kejujuran dan edukasi nasional penggunaan teknologi informasi, dan (3) sebagai wahana perekat bangsa karena dapat diikuti oleh siswa lintas wilayah diseluruh Indonesia sehingga dalam kampus PTN terbangun komunitas yang Bhinneka Tunggal Ika.

Penyelenggaraan seleksi calon mahasiswa baru secara nasional melalui SBMPTN juga memberikan keuntungan bagi peserta seleksi dan bagi masing-masing PTN, antara lain: (1) bagi calon mahasiswa baru, SBMPTN memiliki keuntungan fleksibel dalam memilih lebih dari satu program studi secara lintas perguruan tinggi di daerah manapun, (2) bagi PTN, jumlah peminat akan lebih besar karena berasal dari seluruh wilayah di Indonesia, sehingga kualitas calon mahasiswa baru yang terjaring lebih tinggi, karena tingkat keketatan dan nilai batas lulusnya lebih tinggi dibanding dengan seleksi sendiri dan adanya *benchmark* kualitas mahasiswa baru antar-PTN, karena seleksi calon mahasiswa baru dilakukan dengan menggunakan sistem dan standar nasional.

C. Persyaratan Peserta SBMPTN 2016

Persyaratan peserta untuk mengikuti SBMPTN adalah: (a) peserta telah memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan menengah atau telah mengikuti ujian akhir sekolah; dan (b) lulusan pendidikan menengah tiga tahun terakhir. Adapun persyaratan penerimaan adalah: (a) lulus SBMPTN 2016; (b) memiliki ijazah asli pada pendidikan menengah; (c) memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PTN yang bersangkutan; dan (d) khusus bagi lulusan sekolah luar negeri non Sekolah Republik Indonesia (SRI) harus memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

BAB IV

SELEKSI MANDIRI PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA

Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana bertujuan untuk menjaring calon mahasiswa jenjang D3 dan S1 di semua Program Studi dan Fakultas. Sebagai sebuah skema PMB di luar skema nasional, SM Program D3 dan S1 memiliki ciri khas dengan harapan dapat mengakomodasi potensi calon mahasiswa yang belum terjaring melalui SNMPTN dan SBMPTN. Adapun macamnya terdiri dari SM Prestasi, SM Ujian Tulis dengan/tanpa ujian keterampilan, SM Ujian Tulis dengan/tanpa ujian keterampilan program kerjasama, dan Program Kelanjutan Studi. Secara rinci dijelaskan sebagai berikut.

A. Seleksi Mandiri Prestasi

1. Ketentuan dan Persyaratan

- a. Seleksi Berbasis Prestasi ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjaringan prestasi akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi-prestasi lainnya tanpa ujian tulis dan/atau ujian keterampilan.
- b. Lulusan Sekolah yang berhak mengikuti Seleksi Mandiri Prestasi adalah lulusan sekolah yang mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- c. Siswa yang berhak mengikuti seleksi adalah siswa yang memiliki rekam jejak prestasi akademik dan prestasi lainnya.
- d. Siswa pelamar wajib membaca ketentuan yang berlaku pada masing-masing Program studi.
- e. Pendaftaran
 - 1) Siswa lulusan SMA/SMK/MA/MAK yang mengikuti Ujian Nasional (UN) pada tahun 2014, 2015, atau 2016.
 - 2) Memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)
- f. Memiliki nilai rapor semester 1 sampai semester 5 (sampai semester 7 bagi SMK/MAK Empat Tahun)
- g. Penerimaan

Lulus dari Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional, lulus seleksi prestasi, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Prodi penerima.

2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Mandiri Prestasi

- a. Panitia Seleksi Mandiri UNY 2016 menginformasikan kepada sekolah tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri prestasi.
- b. Calon login ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Calon wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
- c. Calon yang telah memiliki nomor pendaftaran kemudian membayar biaya pendaftaran melalui Bank Mandiri. Pembayaran biaya seleksi mandiri prestasi sebesar Rp. 200.000,- dengan menunjukkan nomor pendaftaran kepada petugas bank. Setelah selesai membayar kemudian diberikan tanda bukti pembayaran dan *password* untuk login ke laman seleksi mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
- d. Calon mengisi biodata, data sosial ekonomi dan pilihan program studi, serta mengunggah (*upload*) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi. Calon harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.

- e. Pelamar program studi keolahragaan dan seni harus mengunggah portofolio atau dokumen bukti keterampilan yang diketahui oleh Kepala Sekolah dan/atau siswa menggunakan pedoman yang dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.
- f. Calon mencetak Kartu Bukti Pendaftaran sebagai tanda bukti peserta Seleksi Mandiri UNY 2016.
- g. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>

3. Jadwal Seleksi Mandiri Berbasis Prestasi

- a. Pendaftaran : 12 Juni s.d. 11 Juli 2016
- b. Pengumuman Hasil Seleksi : 15 Juli 2016

4. Program Studi dan Jumlah Pilihan

- a. Setiap calon pelamar dapat memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) Program Studi yang diminati.
- b. Urutan pilihan program studi menyatakan prioritas pilihan.
- c. Daftar program studi dan daya tampung seleksi mandiri berbasis prestasi tahun 2016 dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id> pada periode pendaftaran.

5. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran Seleksi Mandiri prestasi Tahun 2016 sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per calon.

6. Prinsip Seleksi

- a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis.
- b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
- c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.

7. Mekanisme Seleksi

- a. Seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:
 - 1) Tahap pertama, calon/ pelamar akan diseleksi di Program studi pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi.
 - 2) Tahap kedua, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di program studi pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi.
 - 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri berbasis prestasi diatur dan ditetapkan oleh Rektor.
- b. Proses seleksi pada masing-masing Program studi melalui tahapan berikut:
 - 1) Proses pengolahan data calon
 - 2) Proses seleksi
 - 3) Proses penetapan kelulusan

8. Perhitungan Nilai Akhir Calon

Nilai Akhir Calon (NAC) dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut ini:

- a. Nilai Ujian Nasional (X1).
- b. Data Siswa yang mencakup nilai mata pelajaran (X2), dan prestasi yang telah dicapai (X3).
- c. Data pendukung lainnya (Xn).

Secara matematis NAC dapat dinyatakan dalam persamaan berikut:

$$NAS = \sum_{i=1}^n f_i x_i = f_1 x_1 + f_2 x_2 + \dots + f_n x_n$$

Keterangan: x = parameter
 f = bobot

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan oleh masing-masing Program studi berdasarkan kebutuhan dan kondisi masing-masing.

B. Seleksi Mandiri Ujian Tulis

1. Ketentuan dan Persyaratan

- Seleksi mandiri ujian tulis ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjarangan prestasi akademik dengan ujian tulis dan/atau ujian keterampilan.
- Lulusan Sekolah yang berhak mengikuti Seleksi Mandiri Ujian Tulis adalah lulusan sekolah yang mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- Lulus Ujian Sekolah dan Ujian Nasional SMA/SMK/MA/MAK/paket C tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016.
- Calon dapat memilih kelompok Saintek, Soshum atau Campuran sesuai dengan Program studi S1 dan D3 yang diminati.
- Calon dapat memilih 2 (dua) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok Saintek atau Soshum, dan memilih 3 (tiga) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok Campuran.
- Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 200.000,- untuk kelompok Saintek atau Soshum, dan Rp. 225.000,- untuk kelompok Campuran melalui Bank Mandiri. Calon yang memilih program studi yang mensyaratkan ujian keterampilan membayar biaya sebesar Rp. 100.000,- per prodi bidang seni serta Rp100.000,- per kelompok program studi olah raga.
- Calon dapat dinyatakan lulus jika : lulus dari Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional, lulus ujian tulis dan/atau ujian keterampilan, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi penerima.

2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis

- Panitia Seleksi Mandiri UNY 2016 menginformasikan kepada masyarakat dan sekolah tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri ujian tertulis.
- Calon login ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Calon wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
- Calon yang telah memiliki nomor pendaftaran kemudian membayar biaya pendaftaran melalui Bank Mandiri. Pembayaran biaya seleksi mandiri ujian tulis dan ujian keterampilan dengan menunjukkan nomor pendaftaran kepada petugas bank. Setelah selesai membayar kemudian diberikan tanda bukti pembayaran dan *password* untuk login ke laman seleksi mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
- Calon mengisi biodata, data sosial ekonomi dan pilihan program studi, serta mengunggah (*upload*) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi tambahan (jika ada). Calon harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.

- e. Calon mencetak Kartu Peserta Ujian sebagai tanda bukti peserta Seleksi Mandiri UNY 2016.
- f. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.

3. Jadwal Seleksi Mandiri Ujian tertulis

- a. Pendaftaran: 20 Juni s.d. 11 Juli 2016
- b. Pelaksanaan ujian tulis: 24 Juli 2016
- c. Pelaksanaan ujian keterampilan: 25-26 Juli 2016.
- d. Pengumuman hasil ujian: 1 Agustus 2016

4. Program Studi dan Jumlah Pilihan

- a. Setiap calon dapat memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) program studi kelompok Saintek atau Soshum dan 3 (tiga) Program Studi kelompok Campuran yang diminati.
- b. Urutan pilihan program studi menyatakan prioritas pilihan.
- c. Daftar program studi dan daya tampung seleksi mandiri ujian tulis tahun 2016 dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id> pada periode pendaftaran.

5. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis Tahun 2016 sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per calon untuk kelompok Saintek dan Soshum, Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) untuk kelompok Campuran serta Rp. 100.000,- per program studi yang mensyaratkan ujian keterampilan.

6. Prinsip Seleksi

- a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis.
- b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
- c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.

7. Mekanisme Seleksi

Seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

- a. Tahap pertama, calon/ pelamar akan diseleksi di Program studi pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi.
- b. Tahap kedua, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di program studi pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi.
- c. Tahap ketiga, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan kedua, maka akan diikutkan pada seleksi tahap ketiga di program studi pilihan ketiga berdasarkan urutan pilihan program studi.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri ujian tulis diatur dan ditetapkan oleh Rektor.

C. Seleksi Mandiri Ujian Tulis Kerjasama

1. Ketentuan dan Persyaratan

- a. Seleksi mandiri ujian tulis Kerjasama ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjarangan prestasi akademik dengan ujian tulis dengan dan/atau tanpa ujian

keterampilan melalui kerjasama antar lembaga dengan Universitas Negeri Yogyakarta.

- b. Kerjasama yang dimaksud berupa penyediaan beasiswa bagi mahasiswa, kuota penerimaan berdasarkan afirmasi serta hal lain yang diatur dalam perjanjian kerjasama.
 - c. Lulusan Sekolah yang berhak mengikuti Seleksi Mandiri Jalur Kerjasama adalah lulusan sekolah yang mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
 - d. Lulus Ujian Sekolah dan Ujian Nasional SMA/SMK/MA/MAK/paket C tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016.
 - e. Calon dapat memilih kelompok Saintek, Soshum atau Campuran sesuai dengan Program studi S1 dan D3 tertentu yang diminati.
 - f. Calon dapat memilih 2 (dua) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok Saintek atau Soshum, dan memilih 3 (tiga) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok Campuran.
 - g. Biaya pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis Kerjasama Tahun 2016 ditanggung sepenuhnya oleh Pemkab/Pemkot/Dinas Pendidikan dan lembaga lainnya yang bekerjasama dengan UNY.
 - h. Calon dapat dinyatakan lulus jika : lulus dari Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional, lulus ujian tertulis dan/atau ujian keterampilan, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Prodi penerima.
- 2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis Jalur Kerjasama**
- a. Panitia Seleksi Mandiri UNY 2016 menginformasikan kepada Pemkab/ Pemkot/Dinas Pendidikan dan lembaga lainnya tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri ujian tertulis kerjasama.
 - b. Pemkab/Pemkot/Dinas Pendidikan atau Lembaga yang berminat kerjasama bersama UNY menyusun dan menandatangani perjanjian kerjasama penyelenggaraan seleksi mandiri ujian tulis kerjasama.
 - c. Calon login ke laman Seleksi Mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Calon wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
 - d. Calon mendaftarkan diri ke Dinas Pendidikan/Lembaga yang melaksanakan kerjasama guna mendapatkan password untuk login ke laman seleksi mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
 - e. Calon mengisi biodata, data sosial ekonomi dan pilihan program studi, serta mengunggah (*upload*) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi tambahan (jika ada). Calon harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.
 - f. Calon mencetak Kartu Peserta Ujian sebagai tanda bukti peserta Seleksi Mandiri UNY 2016.
 - g. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>
- 3. Jadwal Seleksi Mandiri Ujian Tulis Kerjasama**
- a. Pendaftaran: 20 Juni s.d. 11 Juli 2016
 - b. Pelaksanaan ujian tertulis: 24 Juli 2016
 - c. Pelaksanaan ujian keterampilan: 25-26 Juli 2016.
 - d. Pengumuman hasil ujian: 1 Agustus 2016

4. Program Studi dan Jumlah Pilihan

- a. Setiap calon dapat memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) program studi kelompok Saintek atau Soshum dan 3 (tiga) Program Studi kelompok Campuran yang diminati.
- b. Urutan pilihan program studi menyatakan prioritas pilihan.
- c. Daftar program studi dan daya tampung seleksi mandiri ujian tulis tahun 2016 dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id> pada periode pendaftaran.

5. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis Kerjasama Tahun 2016 ditanggung sepenuhnya oleh Pemkab/Pemkot/Dinas Pendidikan dan lembaga lainnya.

6. Prinsip Seleksi

- a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis serta mengacu kepada perjanjian kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak.
- b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
- c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.

7. Mekanisme Seleksi

Seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

- a. Tahap pertama, calon/ pelamar akan diseleksi di Program studi pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi.
- b. Tahap kedua, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di program studi pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi.
- c. Tahap ketiga, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan kedua, maka akan diikutkan pada seleksi tahap ketiga di program studi pilihan ketiga berdasarkan urutan pilihan program studi.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri ujian tulis kerjasama diatur dan ditetapkan oleh Rektor.

D. Seleksi Mandiri Program Kelanjutan Studi

1. Ketentuan

- a. Seleksi Program Kelanjutan Studi ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjurangan calon mahasiswa yang telah lulus perguruan tinggi jenjang D2 dan atau D3, dengan menggunakan transkrip akademik, rekomendasi pimpinan lembaga, prestasi-prestasi lainnya dengan dan/atau tanpa ujian keterampilan.
- b. Lulus perguruan tinggi jenjang D2 dan/atau D3 dari Program Studi perguruan tinggi terakreditasi BAN-PT serendah-rendahnya B. Program studi pilihan harus linier dengan program studi jenjang sebelumnya.
- c. Prodi yang dibuka ditentukan berdasarkan ketersediaan sumber daya, sarana dan prasarana yang ada.
- d. Pelamar wajib membaca ketentuan yang berlaku pada masing-masing Program studi.

2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Program Kelanjutan Studi

- a. Panitia PMB UNY 2016 menginformasikan kepada masyarakat tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri Program Kelanjutan Studi.
- b. Pelamar login ke laman Seleksi Mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Pelamar wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
- c. Pelamar yang telah memiliki nomor pendaftaran kemudian membayar biaya pendaftaran melalui Bank Mandiri. Pembayaran biaya seleksi program kelanjutan studi sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dengan menunjukkan nomor pendaftaran kepada petugas bank. Setelah selesai membayar kemudian diberikan tanda bukti pembayaran dan password untuk login ke laman seleksi mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
- d. Pelamar mengisi biodata, dan pilihan program studi, serta mengunggah (*upload*) pas foto resmi terbaru dan dokumen lainnya. Pelamar harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.
- e. Pelamar mencetak Kartu Bukti Pendaftaran sebagai tanda bukti peserta Seleksi Mandiri Program Kelanjutan Studi 2016.
- f. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.

3. Jadwal Seleksi Program Kelanjutan Studi

- a. Pendaftaran: 20 Juni s.d. 30 Juli 2016
- b. Pengumuman Hasil Seleksi : 22 Agustus 2016

4. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran Seleksi Mandiri Program Kelanjutan Studi Tahun 2016 sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per calon.

5. Prinsip Seleksi

- a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis.
- b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
- c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.

6. Mekanisme Seleksi

Seleksi dilakukan di Program studi pilihan. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Program Kelanjutan Studi diatur dan ditetapkan oleh Rektor.

BAB V

SELEKSI MANDIRI PROGRAM PASCASARJANA

Seleksi Mandiri Program Pascasarjana bertujuan untuk menjaring calon mahasiswa jenjang S2 dan S3 di semua Program Studi Program Pascasarjana. Adapun macamnya terdiri dari Seleksi Mandiri Ujian Tulis dan Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio. Secara rinci dijelaskan sebagai berikut.

A. Seleksi Mandiri Ujian Tulis

1. Ketentuan dan Persyaratan

- a. Seleksi mandiri ujian tulis Program Pasca Sarjana ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjurangan prestasi akademik dengan ujian tulis untuk jenjang S2 dan S3.
- b. Lulusan Perguruan Tinggi yang berhak mengikuti Ujian Tulis Program Pasca Sarjana adalah lulusan perguruan tinggi dengan akreditasi program studi minimal B atau yang setara.
- c. Pendaftar jenjang S2 berkualifikasi Sarjana (S1) sesuai bidangnya dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 2,75 dalam skala 0-4.
- d. Pendaftar jenjang S3 berkualifikasi Magister (S2) sesuai bidangnya dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 3,00 dalam skala 0-4.
- e. Sehat fisik dan mental dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter
- f. Bagi calon yang sudah bekerja wajib mendapatkan izin dari atasan.
- g. Calon mendapatkan rekomendasi dari 2 (dua) orang dosen pembimbing studi jenjang di bawahnya.
- h. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 300.000,- untuk jenjang S2 (Magister) dan Rp. 400.000,- untuk jenjang S3 (doktor) melalui Bank Mandiri di seluruh Indonesia.
- i. Calon dapat dinyatakan lulus jika : lulus ujian tulis dan/atau wawancara, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi penerima.

2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Mandiri Ujian Tulis Program Pasca Sarjana

- a. Panitia PMB UNY 2016 menginformasikan kepada masyarakat tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri ujian tulis Program Pasca Sarjana.
- b. Calon login ke laman Seleksi Mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Calon wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
- c. Calon yang telah memiliki nomor pendaftaran kemudian membayar biaya pendaftaran melalui Bank Mandiri dengan menunjukkan nomor pendaftaran kepada petugas bank. Setelah selesai membayar calon memperoleh tanda bukti pembayaran dan *password* untuk login ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
- d. Calon mengisi biodata, data sosial ekonomi dan pilihan program studi, serta mengunggah (upload) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi tambahan (jika ada). Calon harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.
- e. Calon mencetak Kartu Peserta Ujian sebagai tanda bukti peserta PMB UNY 2016.
- f. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.

3. Jadwal Seleksi Mandiri Ujian Tulis Program Pascasarjana

- b. Pendaftaran :
 - 1) Gelombang I : 4 Januari s.d. 9 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 15 Februari s.d. 5 April 2016
 - 3) Gelombang III : 11 April s.d. 8 Juni 2016
- b. Ujian Tulis :
 - 1) Gelombang I : 10 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 10 April 2016
 - 3) Gelombang III : 9 Juni 2016
- c. Pengumuman hasil ujian :
 - 1) Gelombang I : 22 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 18 April 2016
 - 3) Gelombang III : 20 Juni 2016

4. Program Studi dan Jumlah Pilihan

- a. Setiap calon dapat memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) program studi jenjang S2 (magister) atau 1 (satu) program studi jenjang S3 (doktor) .
- b. Urutan pilihan program studi menyatakan prioritas pilihan.
- c. Daftar program studi dan daya tampung seleksi mandiri ujian tulis tahun 2016 dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id> pada periode pendaftaran.

5. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran Ujian Tulis Program Pasca Sarjana Tahun 2016 sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus tujuh ribu rupiah) per calon untuk jenjang S2 (Magister) dan Rp. 400.000 (empat ratus ribu rupiah) untuk jenjang S3 (Doktor).

6. Prinsip Seleksi

- a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis.
- b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
- c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.

7. Mekanisme Seleksi

Seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

- a. Tahap pertama, calon/ pelamar akan diseleksi di Program studi pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi.
- b. Tahap kedua, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di program studi pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri ujian tulis diatur dan ditetapkan oleh Rektor.

B. Seleksi Mandiri Nontes / Portofolio

1. Ketentuan dan Persyaratan

- a. Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio ialah mekanisme seleksi berdasarkan penjarangan prestasi akademik dengan menggunakan transkrip nilai akademik

jenjang D3 dan atau S1 dan prestasi-prestasi lainnya tanpa ujian tulis dan/atau ujian keterampilan.

- b. Lulusan Perguruan Tinggi yang berhak mengikuti Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio adalah lulusan perguruan tinggi dengan akreditasi program studi minimal B atau yang setara.
- c. Calon yang berhak mengikuti seleksi adalah Sarjana atau Magister yang memiliki rekam jejak prestasi akademik dan prestasi lainnya.
- d. Rekam jejak prestasi antara lain dapat berupa lulusan dengan predikat Cumlaude, kemampuan Bahasa Inggris, pegawai berprestasi, pegawai/guru teladan, juara dalam lomba akademik, seni, olahraga dll, reputasi ilmiah dll.
- e. Pendaftar jenjang S2 berkualifikasi Sarjana (S1) sesuai bidangnya dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 2,75 dalam skala 0-4.
- f. Pendaftar jenjang S3 berkualifikasi Magister (S2) sesuai bidangnya dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 3,00 dalam skala 0-4.
- g. Sehat fisik dan mental dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter
- h. Bagi calon yang sudah bekerja wajib mendapatkan izin dari atasan.
- i. Calon mendapatkan rekomendasi dari 2 (dua) orang dosen pembimbing studi jenjang di bawahnya.
- j. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 300.000,- untuk jenjang S2 (Magister) dan Rp. 400.000,- untuk jenjang S3 (doktor) melalui Bank Mandiri di seluruh Indonesia.
- k. Calon dapat dinyatakan lulus jika : lulus ujian tertulis dan/atau wawancara, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Prodi penerima.

2. Tata Cara Pendaftaran Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio

- a. Panitia PMB UNY 2016 menginformasikan kepada masyarakat tentang pola penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri Nontes/Portofolio Program Pascasarjana.
- b. Calon login ke laman Seleksi Mandiri UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran. Calon wajib mengisi pilihan program studi yang diminati dan akan memperoleh nomor pendaftaran.
- c. Calon yang telah memiliki nomor pendaftaran kemudian membayar biaya pendaftaran melalui Bank Mandiri. Pembayaran biaya seleksi mandiri ujian tertulis dengan menunjukkan nomor pendaftaran kepada petugas bank. Setelah selesai membayar kemudian diberikan tanda bukti pembayaran dan password untuk login ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>.
- d. Calon mengisi biodata, data sosial ekonomi dan pilihan program studi, serta mengunggah (*upload*) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi yang dimiliki. Calon harus membaca dan memahami seluruh ketentuan yang berlaku pada Program studi yang akan dipilih.
- e. Calon mencetak Kartu Peserta Ujian sebagai tanda bukti peserta PMB UNY 2016.
- f. Tata cara pengisian formulir pendaftaran dapat diunduh pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.

3. Jadwal Seleksi Mandiri Nontes/Portofolio

- a. Pendaftaran :
 - 1) Gelombang I : 4 Januari s.d. 9 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 15 Februari s.d. 5 April 2016
 - 3) Gelombang III : 11 April s.d. 8 Juni 2016

- b. Seleksi :
 - 1) Gelombang I : 10 s.d. 21 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 6 s.d. 17 April 2016
 - 3) Gelombang III : 9 s.d. 19 Juni 2016
- g. Pengumuman hasil ujian :
 - 1) Gelombang I : 22 Februari 2016
 - 2) Gelombang II : 18 April 2016
 - 3) Gelombang III : 20 Juni 2016
- 4. Program Studi dan Jumlah Pilihan**
 - a. Setiap calon dapat memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) program studi jenjang S2 (magister) atau 1 (satu) program studi jenjang S3 (doktor).
 - a. Urutan pilihan program studi menyatakan prioritas pilihan.
 - b. Daftar program studi dan daya tampung seleksi mandiri berbasis prestasi tahun 2016 dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id> pada periode pendaftaran.
- 5. Biaya Pendaftaran**

Biaya pendaftaran Ujian Tulis Program Pascasarjana Tahun 2016 sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus tujuh ribu rupiah) per calon untuk jenjang S2 (Magister) dan Rp. 400.000 (empat ratus ribu rupiah) untuk jenjang S3 (Doktor).
- 6. Prinsip Seleksi**
 - a. Seleksi merupakan wewenang penuh pimpinan UNY dengan mempertimbangkan hal-hal yang strategis.
 - b. Seleksi dilakukan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik.
 - c. Seleksi dilaksanakan secara objektif, adil, akuntabel, transparan sesuai dengan batas-batas kewajaran, dan tidak menimbulkan dampak sosial sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
 - d. Daya tampung masing-masing program studi tidak harus dipenuhi apabila pelamar tidak memenuhi persyaratan akademik.
- 7. Mekanisme Seleksi**

Seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

 - a. Tahap pertama, calon/ pelamar akan diseleksi di Program studi pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi.
 - b. Tahap kedua, apabila calon/ pelamar tidak terpilih pada program studi pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di program studi pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi.
 - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi Mandiri berbasis prestasi diatur dan ditetapkan oleh Rektor.
- 8. Proses seleksi pada masing-masing Program studi melalui tahapan berikut:**
 - a. Proses pengolahan data calon
 - b. Proses seleksi
 - b. Proses penetapan kelulusan
- 9. Perhitungan Nilai Akhir Calon**

Nilai Akhir Calon (NAC) dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut ini:

 - a. Nilai Transkrip akademik (X1).
 - b. Skor TOEFL/IELT'S (X2)
 - c. Prestasi yang telah dicapai (X3).
 - b. Data pendukung lainnya (Xn).

Secara matematis NAC dapat dinyatakan dalam persamaan berikut:

$$NAS = \sum_{i=1}^n f_i x_i = f_1 x_1 + f_2 x_2 + \dots + f_n x_n$$

Keterangan: x = parameter

f = bobot

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan oleh masing-masing Program studi berdasarkan kebutuhan dan kondisi masing-masing.

BAB VI PENGEMBANGAN TES TULIS

PMB UNY menggunakan Tes tertulis pada dua jalur, ialah Jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) dan Jalur Seleksi Mandiri (SM). Sebagai sebuah teknik, tes tertulis dirancang mampu memilah dan memilih calon atau peserta tes yang mempunyai potensi untuk berhasil menempuh studi di perguruan tinggi, melalui sejumlah soal yang digunakan. Dengan kata lain, soal tes tertulis diharapkan mampu mempunyai nilai prediktif bahwa calon yang terseleksi atau terpilih mampu menyelesaikan studi di UNY dengan baik.

Agar memiliki kemampuan prediktif, soal tes tertulis perlu dikembangkan dengan baik. Perlu pertimbangan dan penetapan mengenai komponen dan aspek yang diukur, dasar dan acuan materi soal, bentuk dan bobot soal, penyusunan, dan mekanisme rentetan pengembangan lainnya, sampai diperoleh soal yang valid dan reliabel. Oleh karenanya, dipandang perlunya rambu-rambu dan POB pengembangan soal tes tertulis, khususnya tes tertulis untuk SM.

Penyusunan soal tes tertulis untuk SBMPTN, mulai dari perumusan kisi-kisi, pembuatan butir, penelaahan, perakitan serta pencetakan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Panitia Pusat SBMPTN. Perguruan tinggi negeri (PTN), termasuk UNY, tinggal menggunakan saja. Dengan demikian, POB ini akan fokus pada pengembangan soal tes tertulis untuk untuk SM UNY.

A. Tujuan

POB pengembangan soal tes tertulis dimaksudkan sebagai rambu-rambu dan sekaligus acuan bagi panitia dan unsur terkait dalam pengembangan tes sehingga dihasilkan soal tes yang:

1. valid, reliabel, efektif, dan efisien untuk menyeleksi calon mahasiswa yang diprediksi mampu menyelesaikan pendidikan di UNY dengan baik, dan
2. mampu memberikan gambaran tentang standar kualitas calon mahasiswa UNY secara keseluruhan.

B. Ketentuan Umum

Selain secara umum harus valid dan reliabel, soal soal tes tertulis SM harus mempunyai nilai prediktif sehingga dapat dipergunakan sebagai prediktor keberhasilan calon mahasiswa UNY. Dengan demikian, validitas soal tidak saja terkait isi (*content validity*), konsep (*construct validity*), muka (*face validity*), budaya (*cross cultural validity*), melainkan juga terkait dengan kemampuan prediktif (*predictive validity*). Sementara reliabilitas keajegan soal mengarah pada kehandalan digunakan oleh semua peserta tes, di berbagai lokasi dan waktu tes. Untuk menjamin ketentuan umum ini, ada beberapa syarat dan prinsip yang harus dipenuhi, ialah sebagai berikut.

1. Materi soal dikaitkan dengan konten pengetahuan, kemampuan pikir, dan keterampilan khusus lainnya, tanpa meninggalkan standar kompetensi lulusan siswa SLTA dan/atau LO (*learning outcome*) KKN level 2.
2. Soal tes terdiri tes untuk kemampuan bakat akademik (TBA), dasar akademik (TKDA), dan kemampuan bidang studi (TKBS).

C. Ketentuan Khusus

Soal tes tertulis harus mengikuti beberapa ketentuan khusus sebagai berikut.

1. Soal yang dikembangkan untuk ujian tulis Seleksi Mandiri UNY 2016 adalah soal

- objektif dalam bentuk pilihan ganda.
2. Materi soal disesuaikan dengan kisi-kisi, bersifat orisinal dan belum pernah digunakan dalam kegiatan lain.
 3. Soal dikembangkan dengan bahasa Indonesia baik dan benar (baku, logis, efisien, tidak bias budaya, wilayah, agama, ras, dan gender).
 4. Soal yang dikembangkan berjumlah lebih dari satu set dengan memperhatikan kesetaraan antarset.
 5. Tim pengembang soal terdiri atas tim penulis kisi-kisi, tim penulis soal, tim penelaah internal, tim perakitan soal, tim penelaah eksternal, dan tim penyelaras bahasa.
 6. Anggota tim pengembang 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.
 7. Anggota tim pengembang soal tidak mempunyai anak yang sedang duduk di Kelas XII SMA/SMK/MA dan atau sedang dalam proses mendaftar masuk ke perguruan tinggi.
 8. Keanggotaan tim pengembang soal ditetapkan oleh Rektor.
 9. Semua tim yang terlibat dalam proses pengembangan 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, dan sebagainya).
 10. Semua dokumen soal yang tidak terpakai dimusnahkan oleh panitia di ruang kerja.
 11. Soal tes SM Ujian Tulis Program Diploma dan Sarjana UNY 2016 disusun dengan komposisi adalah sebagai berikut.

No	Komponen/ Bidang Uji/Tes	SubBidang Uji/Tes	Jumlah Butir Soal	Waktu
1	Tes Bakat Akademik (TBA)	Verbal, numerik, analitik dan spasial, bahasa Indonesia serta bahasa Inggris	100	120 menit
2	Tes Kemampuan Bidang Saintek	Biologi, Fisika, Kimia dan Matematika	80	100 menit
3	Tes Kemampuan Bidang Soshum	Sejarah, PKn, Geografi, ekonomi, sosiologi	100	100 menit

12. Sedangkan soal tes SM Ujian Tulis Program Pascasarjana Jenjang S2 dan S3 UNY 2016 disusun dengan komposisi adalah sebagai berikut.

No	Komponen/ Bidang Uji/Tes	SubBidang Uji/Tes	Jumlah Butir Soal	Waktu
1	Tes Potensi Akademik (TPA)	Verbal, numerik, analitik dan spasial	95	120 menit
2	Tes Kemampuan Bahasa Inggris	Kemampuan Reading dan Grammar	80	100 menit

Tes tertulis Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana UNY terdiri dari Tes Bakat Akademik (Verbal, numerik, analitik dan spasial, bahasa Indonesia serta bahasa

Inggris), Tes Kemampuan Bidang Saintek (Biologi, Fisika, Kimia dan Matematika) dan Tes Kemampuan Bidang Soshum (Sejarah, PKN, Geografi, ekonomi, sosiologi). TBA dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran umum calon mahasiswa yang lebih merupakan kemampuan potensial untuk dapat berhasil dan berkembang dalam menempuh pendidikan di perguruan tinggi. Kemampuan ini tidak terlalu terkait dengan materi bidang studi tertentu yang dipelajari di jenjang pendidikan sebelumnya. Selain itu, materi yang dikembangkan dalam TBA tidak dipengaruhi oleh variasi pembelajaran di jenjang pendidikan sebelumnya, seperti jenis sekolah (SMA, SMK, MA, MAK), lokasi sekolah (perkotaan, pedesaan, daerah terpencil), maupun variasi fasilitas dan standar mutu. 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 Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran yang terkait dengan bidang studi yang dipelajari di semua jenis jenjang pendidikan menengah, yakni Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.

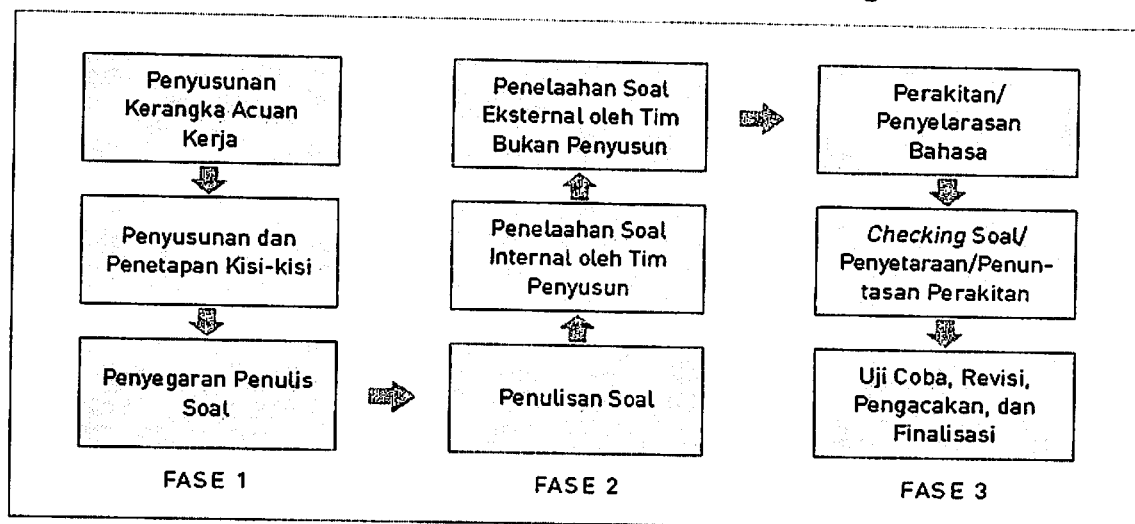
Tes Bidang Saintek bertujuan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan penalaran calon mahasiswa yang terkait bidang studi biologi, fisika, kimia, dan matematika. Tes Bidang Soshum dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran calon mahasiswa yang terkait dengan bidang studi sejarah, PKN, ekonomi, geografi, dan sosiologi. Kedua jenis tes ini dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang memiliki kemampuan berpikir sesuai dengan kelompok program studi di UNY.

Untuk program studi bidang Bahasa, seni dan keolahragaan diperlukan ujian keterampilan untuk mengukur bakat dan kemampuan calon mahasiswa.

Secara konseptual, ujian tertulis Seleksi Mandiri UNY dikembangkan berdasarkan pertimbangan berikut:

1. Kisi-kisi tes yang komprehensif dengan fokus pada pengukuran kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran yang bersifat prediktif terhadap keberhasilan belajar di perguruan tinggi. Kurikulum jenjang pendidikan menengah digunakan sebagai acuan pokok dalam penyusunan tes bidang studi.
2. Ujian tertulis Seleksi Mandiri UNY tidak mengukur peranan motivasi, problem emosi, masalah pribadi, dukungan sosial, dan kondisi belajar pada jenjang pendidikan sebelumnya.
3. TBA dikembangkan berdasar konstruk kemampuan umum (*general potential ability*) dalam memecahkan masalah terkait dengan kemampuan berpikir analogis, logis, analitis, numerikal, dan abstrak.
4. Tes Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia dikembangkan berdasarkan kemampuan pemahaman dan kemampuan penalaran yang terkait dengan bidang studi yang dipelajari di semua jenis jenjang pendidikan menengah, yakni bahasa Inggris dan bahasa Indonesia.
5. Tes Bidang Saintek 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.
6. Pengembangan soal ujian tulis Jenjang S1 dan D3 dilakukan terstruktur dengan agenda dan jadwal seperti terlampir. Untuk soal ujian tulis Program Pascasarjana diatur tersendiri.

Secara rinci tahapan pengembangan soal dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar Tahapan Pengembangan Soal Ujian Tulis SM UNY 2016

D. Prosedur Kerja

Soal dikembangkan melalui beberapa tahapan. Secara skematik, tahapan-tahapan tersebut divisualkan dalam gambar di atas.

1. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja

Kegiatan pengembangan soal diawali dengan penyusunan kerangka acuan kerja dan pokok-pokok pikiran pengembangan TBA, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Bidang Saintek dan Bidang Soshum. Kerangka acuan kerja dibuat untuk memberikan arah dalam tahapan pengembangan soal agar target dapat tercapai. Rekrutmen personel pengembang soal dikoordinasikan dengan para dekan. Naskah akademik pengembangan TBA disusun untuk memperkuat konstruk teoretik TBA dan konsepsi Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Bidang Saintek dan Bidang Soshum dirumuskan sebagai acuan untuk pengembangan kisi-kisi tes bidang ilmu.

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 pengembangan soal juga mencakup proporsi soal, jumlah butir soal, dan sebaran tingkat kesulitan butir soal. Pengembangan kisi-kisi dilakukan oleh tim pengembang yang terdiri atas perwakilan fakultas yang ditentukan oleh rektor.

3. *Workshop* Penulis Soal

Workshop penulis soal adalah kegiatan penyamaan persepsi, penyegaran tentang prinsip-prinsip penyusunan soal, dan pelatihan penulisan soal Seleksi Mandiri UNY 2016. *Work shop* diikuti oleh tim pengembang dan calon penulis 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 penulis yang telah mengikuti *workshop* sesuai dengan prinsip dan kisi-kisi yang sudah disepakati untuk menghasilkan 2 (dua) perangkat soal TBA, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Bidang

- Saintek dan Bidang 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 TBA, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia dan sub-bidang ilmu pada mata uji bidang Saintek dan bidang Soshum. Penelaahan soal secara internal bertujuan untuk meningkatkan kualitas soal yang telah ditulis dengan cara *sharing* antarpengarang, dan merevisi butir soal (bila diperlukan) atas dasar masukan dari para penulis lain.
 6. Penelaahan butir soal oleh tim eksternal dan perakitan set soal tim penelaah eksternal (bukan penulis soal) bertugas untuk menelaah dan menyeleksi butir soal yang telah dihasilkan oleh tim penulis berdasarkan pertimbangan berikut: (1) akurasi substansi soal dan jawabannya, (2) orisinalitas soal (belum pernah digunakan dalam kegiatan apapun), (3) kesesuaian dengan kisi-kisi, (4) penggunaan bahasa yang benar, baku, efisien, logis, dan tidak bias makna, (5) perkiraan tingkat kesulitan, dan (6) kemungkinan bias budaya lokal, agama, ras dan gender. Berdasarkan hasil telaahan ini, tim kemudian menyusun/merakit seperangkat set soal sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kesetaraan antarset, baik dari segi materi maupun tingkat kesulitan setiap soal. Jika penelaah menemukan soal yang tidak memenuhi ketentuan, maka penelaah bertugas untuk memperbaiki dan/ atau menulis soal baru untuk memenuhi aspek kesetaraan antar set soal.
 7. Penyelarasan bahasa penyelarasan bahasa dilakukan oleh tim ahli bahasa tanpa mengubah substansi soal. Penyelarasan bahasa ini dimaksudkan untuk menghindari adanya kemungkinan penggunaan bahasa yang kurang jelas, tidak baku, tidak efisien, dan bias makna.
 8. Uji coba tes, telaah ulang, dan revisi soal salah satu set hasil pengembangan dipilih secara acak untuk diujicobakan di beberapa sekolah menengah terpilih. Uji coba tes dilakukan untuk mendapatkan bukti empirik tentang kualitas soal. Analisis data hasil uji coba yang terdiri atas validitas butir, tingkat kesulitan butir, daya beda setiap butir, dan keandalan tes. hasil ini merupakan bahan masukan bagi refleksi dan revisi soal pada set lain.
 9. Pengacakan soal dilakukan untuk memperoleh seri set soal yang setara yang akan digunakan di daerah uji tertentu yang berbeda. Set-set soal yang telah dihasilkan dari proses perakitan ditelaah ulang dan diacak secara terstruktur, yakni dengan mengacak nomor soal maupun posisi kunci jawaban dalam setiap butir soal.
 10. Finalisasi tahap akhir dari pengembangan tes tulis ini adalah pemeriksaan lengkap terhadap semua set naskah soal untuk memastikan tidak ada kesalahan teknis maupun nonteknis terkait dengan penulisan, jawaban, dan *lay out (setting)* naskah soal. Hasil finalisasi berupa master naskah soal yang siap untuk digandakan.
 11. Prosedur kerja untuk penyusunan soal tes tulis Program Pascasarjana diatur tersendiri dalam instruksi kerja yang terpisah.

E. Jadwal Kegiatan

NO	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Workshop pembekalan prinsip soal tes SM: pengertian dan pengembangannya	Minggu III Februari 2016
2.	FGD Finalisasi POB pengembangan soal SM	Minggu I Maret 2016
3.	Workshop penyusunan kisi-kisi soal	Minggu II Maret 2016
4.	Workshop penyusunan butir-butir soal tes SM	Minggu IV Maret 2016
5.	Review unsur isi/substansi materi soal tes SM	Minggu I April 2016
6.	Review dan penyelerasan bahasa soal tes SM	Minggu II April 2016
7.	Revisi butir soal tes SM	Minggu III April 2016
8.	Perakitan soal tes SM	Minggu I Mei 2016
9.	Pencetakan soal tes SM	Minggu II Mei 2016

F. Instruksi Kerja

Instruksi kerja merupakan prosedur operasional baku yang bersifat khusus. Instruksi kerja pengembangan tes tertulis mengandung informasi yang bersifat rahasia. Oleh karena itu, instruksi kerja pengembangan tes tertulis didokumentasikan secara terpisah.

BAB VII PENDAFTARAN

Salah satu kegiatan penting yang ada dalam pelaksanaan PMB UNY adalah pendaftaran peserta. Pendaftaran peserta dilaksanakan secara online, sehingga calon peserta dapat melaksanakan pendaftaran tanpa harus dibatasi tempat dan waktu sepanjang masih dalam masa pendaftaran. Pendaftaran dilaksanakan secara massal dan serentak, sehingga dibutuhkan teknologi yang mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, akurat, dan handal. Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan teknologi yang tepat untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan tersebut. Aplikasi pendaftaran online dan aplikasi lainnya perlu disiapkan untuk pelaksanaan pendaftaran online. Keberadaan call center dan tim TIK sangat membantu calon peserta dalam menyelesaikan proses pendaftaran online, terutama bagi calon peserta yang kurang terampil dalam menggunakan teknologi informasi.

A. Tujuan

1. Memudahkan calon untuk mendaftar tanpa adanya keterbatasan ruang dan waktu karena dapat dilakukan dari manapun yang ada jaringan internet.
2. Memudahkan panitia untuk pengelompokan data pendaftaran, penjaringan dan sortir data, pengolahan data sebagai bahan pertimbangan.
3. Menjadi acuan dalam menyiapkan ruang ujian dan pencetakan album bukti hadir peserta (ABHP) ujian tulis;
4. Menjadi acuan dalam memasukan data program studi, pencetakan ABHP ujian keterampilan, pengelolaan nilai ujian keterampilan, dan ujian wawancara;
5. Menjadi acuan dalam memasukan data portofolio, piagam penghargaan dan sertifikat lainnya untuk pendaftaran prestasi/nontes/portofolio;
6. Menjadi acuan dalam memantau perkembangan data pendaftar secara online.

B. Prosedur dan Mekanisme

Sebelum pelaksanaan PMB UNY 2016, infrastruktur TIK perlu dipersiapkan sejak awal. Dalam persiapannya melibatkan Bank Mandiri sebagai bank mitra. Aplikasi yang sudah ada perlu dimodifikasi dan disesuaikan dengan kebutuhan PMB UNY 2016. Aplikasi ini meliputi aplikasi pengelolaan laman resmi PMB UNY 2016, aplikasi pendaftaran online, aplikasi manajemen panitia pelaksana, dan aplikasi manajemen Prodi untuk ujian keterampilan (UK).

1. Infrastruktur TIK

Persiapan infrastruktur untuk pelaksanaan PMB UNY 2016 meliputi penataan topologi jaringan yang dipergunakan, asesmen ulang perangkat keras dan perangkat lunak yang ada, penyediaan bandwidth, serta pengujian kemampuan infrastruktur yang telah disiapkan terhadap beban dan kemungkinan ancaman keamanan.

- a. Topologi dirancang untuk mengoptimalkan availability dari layanan yang disediakan. Konfigurasi terdiri dari primary site dan backup site. Konfigurasi di primary site dirancang untuk mengoptimalkan lalu lintas data yang ada. Backup site terhubung ke primary site.
- b. Bandwidth koneksi perangkat keras yang digunakan ke internet dilayani oleh bandwidth 520 MBps dedicated 1:1.

2. Laman

Pengembangan laman PMB UNY 2016 berbasis content management system (CMS) didesain untuk memuat fitur berita, panduan umum, daftar prodi, nomor telepon panitia, info ujian keterampilan, tautan (link) pendaftaran online, jadwal penting, download area,

konten dan menu dinamis, kemampuan multiuser, integrasi dengan media sosial, dan teks info berjalan.

3. Aplikasi

a. Pendaftaran online

Pengembangan aplikasi menggunakan fitur sekuritas yang cukup tinggi dengan tetap mempertimbangkan kecepatan akses.

b. Pemasukan data prodi

Pengembangan aplikasi pemasukan data prodi secara online yang meliputi daya tampung prodi, persyaratan ketunaan, persyaratan uji keterampilan untuk beberapa prodi yang memerlukan.

c. Manajemen panitia menggunakan aplikasi berbasis web untuk mengelola ruang ujian dan memantau calon peserta di setiap lokasi. Aplikasi manajemen panitia adalah aplikasi terbatas yang tidak semua orang diperbolehkan mengakses. Ada 2 (dua) user dengan peran berbeda yang diberikan kepada panitia sesuai dengan fungsinya: user untuk TIK panitia dan user untuk pelaporan. Fitur dari aplikasi TIK panitia adalah sebagai berikut: home, upload data ruang, upload denah lokasi ujian, pengelolaan lokasi, ruang, proses pemakaian ruang, download (ABHP, daftar peserta berkebutuhan khusus, daftar alokasi ruang, POB PMB UNY 2016, buku panduan peserta), monitoring (lokasi ujian, ruang ujian), statistik rekap pendaftar di panitia, dan fasilitas pencarian (peserta dan pin).

d. Manajemen panitia menggunakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk memantau aktivitas pendaftaran online. Informasi yang terdapat pada aplikasi manajemen panitia pelaksana bersifat rahasia. Oleh karenanya, tidak semua orang diperbolehkan mengakses halaman ini, sehingga dibutuhkan otentikasi untuk mengaksesnya. Aplikasi ini harus memuat menu yang memungkinkan untuk memantau: pendaftaran per hari, pendaftaran per lokasi, pilihan per prodi, pembayaran per hari per kelompok ujian, pembayaran per hari per kelompok UK, monitoring ketersediaan ruang, monitoring kapasitas ruang terpakai, dan pencarian peserta. Secara global aplikasi manajemen digunakan untuk :

- 1) download daftar nilai peserta, untuk mengunduh daftar nilai peserta yang masih kosong dalam bentuk file ms excel yang sudah terproteksi sehingga pengguna hanya dapat mengisikan nilai, kehadiran, dan hasil validasi peserta (kesesuaian wajah dengan foto pada Album Bukti Hadir Peserta (ABHP) dan kesesuaian wajah dengan foto pada ijazah)
- 2) upload daftar nilai peserta, untuk mengunggah kembali daftar nilai peserta yang sudah diisi oleh pelaksana ujian keterampilan.
- 3) ABHP olahraga, untuk mencetak album bukti hadir peserta ujian keterampilan olahraga.
- 4) ABHP Seni Rupa, untuk mencetak album bukti hadir peserta ujian keterampilan seni rupa dan desain.
- 5) ABHP Seni Tari, untuk mencetak album bukti hadir peserta ujian keterampilan seni tari.
- 6) ABHP Seni Musik, untuk mencetak album bukti hadir peserta ujian keterampilan seni musik.

C. Instruksi Kerja

Instruksi kerja untuk tim TIK dalam penyiapan pelaksanaan pendaftaran online adalah sebagai berikut.

1. Perancangan ulang borang/formulir pendaftaran elektronik (e-pdf) dilakukan untuk

- menyesuaikan dengan kebutuhan informasi pada PMB UNY 2016.
2. Modifikasi perangkat lunak aplikasi (pendaftaran online, manajemen panitia pelaksana, manajemen lokasi, manajemen untuk ujian keterampilan) dilakukan sesuai dengan perubahan yang ada maupun adanya kebutuhan yang baru.
 3. Pengadaan perangkat keras tambahan dilakukan untuk menyempurnakan kinerja sistem pendaftaran online.
 4. Uji coba perangkat keras dilakukan untuk menjamin bahwa perangkat keras berfungsi dengan baik.
 5. Instalasi dan konfigurasi sistem dilakukan untuk mengintegrasikan sistem aplikasi ke dalam sistem perangkat keras.
 6. Stress test dan penetration test dilakukan untuk menjamin keandalan sistem.
 7. Uji coba program aplikasi dilakukan untuk menjamin aplikasi sudah berfungsi sesuai dengan yang diharapkan, dan juga untuk menjangkir masukan dari berbagai pihak.
 8. Sosialisasi sistem pendaftaran online PMB kepada fakultas dilakukan untuk diseminasi informasi terkait pendaftaran online.
 9. Pengisian dan penetapan data ruang ujian seleksi mandiri menggunakan aplikasi manajemen lokasi dilakukan untuk menyiapkan data yang diperlukan peserta seleksi mandiri pada saat melakukan pendaftaran secara online.
 10. Upload video tutorial tatacara pendaftaran online dan panduan peserta di laman PMB dilakukan agar calon peserta dapat memahami tata cara pendaftaran online sebelum mereka melaksanakan pendaftaran online.
 11. Pelaksanaan pendaftaran peserta secara online oleh calon peserta dilakukan melalui laman <http://pmb.uny.ac.id>. Pendaftaran online dilakukan sesuai dengan periode waktu yang telah ditentukan.
 12. Call center PMB UNY membantu calon peserta yang mengalami kesulitan dalam melakukan pendaftaran online. Layanan ini terintegrasi dengan layanan helpdesk Kring! PMB UNY 2016
 13. Pencetakan Album Bukti Hadir Peserta (ABHP) dilakukan oleh Tim TIK
 14. Pencetakan berkas ujian keterampilan dilakukan oleh Tim TIK (termasuk ABHP untuk ujian keterampilan).

C. Alur Pendaftaran untuk Peserta

Prosedur pendaftaran PMB UNY 2016 oleh siswa pendaftar adalah sebagai berikut.

1. Calon mahasiswa masuk ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id> untuk melakukan pendaftaran dengan memilih Jenjang dan Jalur pendaftaran yang sesuai.
2. Masukkan Nama, No Telp., email, alamat, dan NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) untuk mendapatkan Nomor Pendaftaran.
3. Cetak Nomor Pendaftaran dan tunjukkan Nomor Pendaftaran ketika melakukan pembayaran biaya pendaftaran di Bank Mandiri untuk memperoleh PIN (Personal Identification Number).
4. Calon mahasiswa login ke laman <http://pmb.uny.ac.id> dengan menggunakan PIN yang tercetak pada bukti pembayaran dan Nomor Pendaftaran.
5. Isikan biodata dan pilih program studi yang diminati.
6. Unggah (upload) file foto resmi terbaru, Ijazah, dan dokumen prestasi tambahan (jika ada). Ukuran minimal masing-masing file adalah 100kb dan maksimal 2Mb.
7. Mengunggah (upload) dokumen portofolio bagi pendaftar yang mendaftar SM Ujian Tulis program studi bidang seni dan olahraga, SM Prestasi, SM PPs Nontes/Portofolio dengan menggunakan template dokumen portofolio sesuai bidang pilihannya pada laman <http://pmb.uny.ac.id>.

8. Mencetak Kartu Tanda Peserta sebagai tanda bukti peserta PMB UNY 2016.

D. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal kegiatan Pendaftaran Peserta Program Diploma dan Sarjana PMB UNY 2016 adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Jadwal
1	Modifikasi software PMB UNY 2016	Februari- April 2016
2	Launching PMB UNY 2016	Mei 2016
3	Modifikasi Aplikasi Manajemen Panitia	1 Maret - 30 April 2016
4	Modifikasi Aplikasi pendaftaran online dan Manajemen Pelaksanaan Uji keterampilan	1 Maret - 30 April 2016
5	Stress test dan penetration test	1-30 April 2016
6	Instalasi dan testing aplikasi manajemen panitia, pendaftaran online, dan Manajemen Pelaksanaan Uji keterampilan	1-30 April 2016
7	Workshop manajemen pendaftaran online untuk tim TIK	5 Mei 2016
8	Uji coba pendaftaran online	7-15 Mei 2016
9	Upload video tutorial tata cara pendaftaran di laman PMB UNY 2016	16 Mei 2016
10	Upload panduan peserta PMB UNY 2016	16 Mei 2016
11	Pendaftaran online	20 Juni s.d. 20 Juli 2016

BAB VIII

PENGELOLAAN DOKUMEN UJIAN

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan ujian di semua lokasi diselenggarakan dengan prosedur yang sama, maka dibutuhkan Prosedur Operasional Baku (POB) pengelolaan dokumen ujian. Dokumen ujian yang dimaksud terdiri atas Naskah Soal Ujian (NSU), Lembar Jawaban Ujian (LJU), dan Berita Acara (BA). Dengan POB yang berlaku di seluruh lokasi, maka peserta ujian akan mendapat perlakuan yang sama di manapun peserta tersebut mengikuti ujian. Pengelolaan dokumen ujian yang baku mutlak diperlukan untuk menjamin mutu pelaksanaan PMB UNY 2016. Prosedur Pengelolaan Dokumen ujian digunakan sebagai acuan bagi Panitia dalam pengelolaan dokumen sehingga mempunyai mutu dan standar yang sama dalam pengelolaan dokumen ujian tulis.

A. Ketentuan Umum

1. Naskah Soal Ujian (NSU) adalah naskah soal ujian yang masing-masing dilengkapi dengan kode soal dan instruksi pengerjaan serta dipergunakan dalam pelaksanaan ujian tulis Seleksi Mandiri UNY 2016.
2. Lembar Jawaban Ujian (LJU) adalah lembar jawaban yang harus dilengkapi dengan isian informasi identitas peserta, tanda tangan peserta, dan jawaban soal ujian. Seluruh pengisian LJU dilakukan dengan menggunakan pensil 2B, kecuali untuk tanda tangan harus menggunakan bolpoin yang disediakan oleh panitia.
3. Berita Acara adalah borang yang harus diisi oleh para pihak mengenai: serah terima NSU, keadaan NSU, pelaksanaan ujian, dan serah terima LJU.
4. Percetakan NSU dan LJU adalah percetakan yang ditunjuk UNY.
5. Distribusi NSU dan LJU adalah proses penyaluran NSU dan LJU ke semua lokasi oleh Seksi Tempat dan Ujian.

B. Ketentuan Khusus

1. Ketentuan Penggandaan NSS, LJU, dan BA.U2
 - a. Penetapan Percetakan
Penggandaan NSU, LJU, dan BA.U2 dilakukan oleh Percetakan yang ditunjuk UNY dengan persyaratan tertentu. Penetapan Percetakan untuk menggandakan NSU, LJU, dan BA.U2 akan ditunjuk sesuai dengan hasil verifikasi dan penilaian berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia Pelaksana.
 - b. Persyaratan Percetakan
Secara teknis percetakan yang ditetapkan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) memiliki pengalaman dan rekam jejak yang baik dalam mencetak NSU, LJU, dan BA.U2 yang bersifat high state test;
 - 2) memiliki peralatan dan sumberdaya manusia yang memadai dalam kualifikasi, kualitas dan jumlah;
 - 3) mampu mencetak NSU, LJU, dan BA.U2 sesuai jumlah, spesifikasi dan jadwal yang telah ditetapkan;
 - 4) memiliki lokasi, ruang pencetakan, ruang penyimpanan hasil cetakan, serta ruang dan alat pemusnah sisa hasil cetakan;
 - 5) memiliki sistem pengamanan dan penjaminan kerahasiaan NSU, LJU, dan BA.U2.
 - c. Ruang lingkup kerja Percetakan
 - 1) mencetak NSU, LJU, dan BA.U2
 - 2) mencetak amplop NSU
 - 3) mengemas NSU, LJU, dan BA.U2 ke dalam amplop dan pengepakan amplop

NSU, LJU, dan BA.U2 sampai dengan siap didistribusikan

d. Pengamanan film/Plate Cetak

Percetakan harus menyimpan dan mengamankan film/plate cetak NSU, LJU, dan BA.U2 yang akan dan telah digunakan. Pemusnahan film/plate cetak dilakukan bersama Pimpinan UNY dengan menggunakan berita acara pemusnahan BA.S6.

2. Ketentuan LJU dan BA.U2

a. Desain LJU dan BA.U2

Desain, tata letak, dan warna LJU dan BA.U2 sesuai dengan kebutuhan informasi yang diinginkan.

b. Format dan Warna LJU

1) Format dan isi LJU

Format LJU terdiri atas 6 (enam) area dengan rincian sebagai berikut:

a) Area A-01: NOMOR PESERTA

Peserta menuliskan NOMOR PESERTA sesuai dengan nomor pada TANDA PESERTA serta menghitami bulatan yang sudah disediakan.

b) Area A-02: KODE NASKAH

Peserta menuliskan KODE NSU seperti tercantum pada PETUNJUK UMUM NSU yang sedang dikerjakan, kemudian menghitami bulatan yang sudah disediakan.

c) Area A-03: TANGGAL LAHIR

Peserta membubuhkan tanggal, bulan, dan tahun lahir serta menghitami bulatan yang sudah disediakan.

d) Area A-04: NAMA PESERTA

Peserta menuliskan Nama peserta sesuai dengan yang tercantum pada TANDA PESERTA pada kolom yang tersedia, kemudian menghitami bulatan yang sudah disediakan.

e) Area A-05: PERNYATAAN

Peserta membubuhkan tanda tangan dua kali, dengan ballpen panitia; pertama bersamaan dengan menandatangani Bukti Hadir, dan kedua sebelum LJU dikumpulkan.

f) Area A-06: JAWABAN

Peserta menghitami bulatan pada LJU sesuai jawaban yang benar.

2) Warna LJU dan BA.U2

Warna LJU dan BA.U2 pada pelaksanaan ujian tertulis PMB UNY 2016 berdasarkan waktu ujian sebagai berikut:

a) Waktu pertama warna untuk BIRU Kemampuan Bidang Saintek

b) Waktu kedua warna HIJAU untuk TBA

c) Waktu ketiga warna MERAH untuk Kemampuan Bidang Soshum

3. Ketentuan Tentang Distribusi NSU, LJU dan BA.U2

a. NSU, LJU, dan BA.U2 yang sudah dicetak oleh percetakan dikirim ke lokasi sesuai dengan kebutuhan.

b. Pengiriman NSU, LJU, dan BA.U2 dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian

c. Setiap proses pengiriman NSU, LJU, dan BA.U2 harus disertai panitia dengan bantuan aparat keamanan.

d. Setiap proses serah terima NSU, LJU, dan BA.U2 harus disertai dengan Berita Acara serah terima BA.S5.

C. Instruksi Kerja

1. Pengelolaan NSU di Percetakan

a. Penyerahan Master NSU

Master NSU diserahkan dari Rektor/Wakil Rektor I kepada Pimpinan Percetakan UNY yang diberi tugas untuk mencetak NSU

b. Pencetakan NSU

- 1) Pimpinan percetakan menerima master NSU dari Rektor/Wakil Rektor I dengan menggunakan berita acara serah terima BA.S2.
- 2) Percetakan tidak dibenarkan melakukan penelaahan soal, penyuntingan, pengetikan ulang, ataupun mengubah layout termasuk letak gambar NSU.
- 3) Percetakan melakukan pencetakan NSU dengan jumlah sesuai kontrak kerja/surat penugasan.
- 4) Selama pelaksanaan pencetakan NSU dilakukan pengawasan dan pengamanan oleh pengawas dan dibantu oleh petugas keamanan.

c. Pengemasan NSU

- 1) Setiap 20 eksemplar NSU yang terdiri atas 2 (dua) kode yang berbeda dimasukkan dalam amplop. Setiap kode NSU terdiri dari 10 eksemplar.
- 2) NSU yang terdiri dari 20 eksemplar pada butir a, disusun berdasarkan urutan kode NSU (kode NSU terkecil ditempatkan paling atas).
- 3) Setiap amplop yang telah diisi NSU ditutup rapat, dilengkapi informasi kode dan jumlah NSU, kemudian dilak/disegel.
- 4) NSU yang sudah dimasukkan ke dalam amplop, selanjutnya dimasukkan ke dalam kotak karton yang pada setiap sisinya bertuliskan DOKUMEN NEGARA.
- 5) Setiap kotak karton berisi 10 amplop, diberi label dengan warna yang menunjukkan hari dan waktu ujian, jumlah NSU, dan nama mata ujian.
- 6) Setiap kotak karton yang telah diisi amplop NSU ditutup rapat dan dilak/disegel.
- 7) Setiap 4 (empat) kotak karton yang telah terisi NSU dibungkus dengan plastik dan kemudian dimasukkan ke dalam peti kayu.
- 8) Setiap peti kayu diikat dengan plat logam dan diberi label DOKUMEN NEGARA serta kode hari dan waktu ujian.

d. Pengiriman NSU

NSU dikirim dari percetakan selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian.

2. Pengelolaan LJU dan BA.U2 di Percetakan

a. Pencetakan LJU dan BA.U2

- 1) LJU dan BA.U2 dicetak di percetakan yang sama dengan NSU.
- 2) Percetakan menerima hasil desain form LJU dan BA.U2 dari Panitia
- 3) LJU dan BA.U2 terlebih dahulu dicetak dalam jumlah terbatas untuk diuji di pusat validasi untuk memastikan bahwa LJU dan BA.U2 dapat dipindai.
- 4) Percetakan mencetak LJU dan BA.U2 dengan warna, jumlah dan waktu sesuai dengan ketentuan.

b. Pengemasan LJU dan BA.U2 di percetakan

- 1) Setiap amplop LJU berisi 20 (dua puluh) lembar LJU yang belum terisi, 1 (satu) lembar BA.U2 yang belum terisi, 2 (dua) lembar karton, dan 1 (satu) amplop plastik. Pengemasan setiap amplop LJU adalah sebagai berikut:

- a) Dua puluh lembar LJU kosong dan 1 (satu) lembar form BA.U2 kosong ditumpuk menjadi satu dengan semua lembarannya menghadap arah yang sama (BA.U2 berada di posisi paling atas)
 - b) Tumpukan BA.U2 dan LJU kemudian dimasukkan ke dalam kantong plastik.
 - c) Kantong plastik ditempatkan di antara 2 (dua) lembar karton dan dimasukkan ke dalam amplop LJU, kemudian ditutup rapat.
- 2) Setiap amplop yang telah terisi LJU dan BA.U2 diberi label sesuai dengan hari dan waktu ujian.
- c. Pengiriman LJU dan BA.U2
LJU dan BA.U2 dikirim ke Lokasi bersamaan dengan pengiriman NSU.

3. Pengelolaan LJU dan BA.U2 di lokasi

a. Sebelum Pelaksanaan Ujian

- 1) Koordinator Seksi Tempat dan Ujian menyiapkan amplop AJ1 dengan jumlah sesuai kebutuhan, yang akan diisi dengan LJU terisi dan BA.U2 terisi di ruang ujian.
- 2) Koordinator Lokasi mendistribusikan amplop LJU kepada pengawas ujian tertulis.

b. Setelah Pelaksanaan Ujian

LJU dan BA.U2 yang diterima dari pengawas ujian tertulis dengan menggunakan Berita Acara Serah Terima LJU (BA.J1) dikemas dengan teknis sebagai berikut:

- 1) Menyusun amplop LJU AJ.1. berdasarkan nomor peserta ujian dan jenis tes.
- 2) Memberi identitas pada amplop dengan pengaturan sebagai berikut: nomor batch yang terdiri dari tiga bagian:
 - a) Kode Kelompok Ujian:
 - 1 = Saintek
 - 2 = Soshum
 - 3 = Campuran
 - b) Hari dan Waktu Ujian:
 - 11 = H1W1
 - 12 = H1W2
 - 13 = H1W3
 - c) Nomor urut amplop (isi tiga digit mulai dari 001 dan seterusnya).
- 3) Memasukkan 5 (lima) amplop A.J1 ke dalam amplop LJU AJ2.
- 4) Mengumpulkan Berita Acara BA.U1 dan BA.U2 berdasarkan kelompok ujian, tanggal ujian, jenis tes, dan waktu ujian.
- 5) Menyiapkan Berita Acara BA.J4 dan BA.J5. untuk setiap kelompok, tanggal, jenis tes, dan waktu ujian (masing-masing dua rangkap).
- 6) Mengumpulkan LJU yang tidak terpakai termasuk yang rusak dalam amplop LJU AJ.3. dengan disertai Berita Acara BA.J6 untuk dikembalikan ke Pusat Validasi Data.
- 7) Mengemas amplop LJU berdasarkan kelompok ujian, tanggal dan waktu ujian dalam peti kedap air.
- 8) Mengirim peti LJU beserta kumpulan Berita Acara BA.U1 dan BA.U2. tersebut ke Pusat Validasi Data dengan Berita Acara dan Lampirannya BA.J5.

- 9) Melakukan konfirmasi waktu (jam) melalui telepon (ke Pusat Validasi Data) tentang kedatangan LJU sekurang-kurangnya sehari sebelum hari kedatangan LJU.
 - 10) Mengemas album bukti hadir berdasarkan kelompok ujian (Saintek/Soshum/Campuran) dalam peti kedap air.
- Pengelolaan LJU dan BA.U2 secara rinci dapat dilihat pada instruksi kerja pengelolaan ujian tertulis.

D. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan pengelolaan dokumen ujian adalah Seksi Tempat dan Ujian.

BAB IX

PENGELOLAAN UJIAN TERTULIS DAN UJIAN KETERAMPILAN

Seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan menggunakan pola ujian tertulis yang selama ini telah dilakukan menunjukkan berbagai keuntungan dan keunggulan. Bagi calon mahasiswa, ujian tulis lebih menguntungkan karena efisien, murah, dan fleksibel. Namun demikian bidang Ilmu Seni, bahasa dan Keolahragaan memiliki karakteristik khusus terkait bakat dan kemampuan, yang tidak bisa diukur hanya dengan ujian tertulis. Oleh sebab itu diperlukan ujian keterampilan bagi peserta Seleksi Mandiri UNY 2016 yang mendaftar ke program studi bidang Ilmu Seni, bahasa dan Keolahragaan.

Prosedur pengelolaan ujian tertulis digunakan sebagai acuan bagi Panitia dalam melaksanakan ujian tertulis sehingga dalam proses pelaksanaannya mempunyai standar yang sama. Demikian juga dengan prosedur ujian keterampilan adalah sebagai acuan bagi Panitia dan Peserta dalam pelaksanaan ujian keterampilan agar mempunyai standar yang sama untuk menjaring calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan minimal terkait bakat dan keterampilan yang diperlukan untuk menempuh studi dalam bidang ilmu Seni, bahasa atau Keolahragaan.

A. Ujian tulis

1. Ketentuan Ujian

- a. Jenis Ujian tulis berlaku bagi semua peserta. Khusus peserta yang memilih program studi Ilmu Seni, Bahasa atau Keolahragaan yang mensyaratkan ujian keterampilan, selain mengikuti ujian tulis, juga diwajibkan mengikuti ujian keterampilan.
- b. Materi Ujian tulis
 - 1) Tes Bakat Akademik (TBA) terdiri dari kemampuan verbal, numerik, analitik spasial, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.
 - 2) Tes Kemampuan Bidang Saintek terdiri dari Biologi, Fisika, Kimia, dan Matematika.
 - 3) Tes Kemampuan Bidang Soshum terdiri dari Ekonomi, Studi Geografi, PKn, Sejarah, dan Sosiologi.

c. Pelaksanaan Ujian tulis

Pelaksanaan ujian tulis dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

- 1) Sebelum Ujian, yang meliputi kegiatan:
 - a) Pemeriksaan ruang ujian
 - b) Penerimaan NSU, LJU, dan kelengkapannya
 - c) Verifikasi dokumen peserta
 - d) Pembagian LJU dan NSU
 - 2) Saat Ujian, yang meliputi kegiatan:
 - a) Pemeriksaan kelengkapan NSU
 - b) Pengisian Berita Acara
 - c) Pengawasan ujian
 - d) Melakukan presensi dan verifikasi dokumen peserta
 - 3) Setelah Ujian Selesai, yang meliputi kegiatan: Pengelolaan dan penyerahan LJU serta kelengkapannya
- ##### **2. Ketentuan Petugas Pelaksana Ujian**
- Petugas Pelaksana Ujian terdiri dari Pengawas, Penanggung Jawab Ruang (PJR), Penanggung Jawab Lokasi, dan Seksi Tempat Ujian. Adapun ketentuan dari masing-masing Petugas Pelaksana Ujian adalah sebagai berikut:
- a. Seksi Tempat dan Ujian
 - 1) Seksi Tempat dan Ujian bertugas dan bertanggung jawab atas distribusi dokumen ujian yang meliputi Naskah Soal Ujian (NSU), Lembar Jawaban Ujian (LJU), Berita Acara beserta kelengkapannya kepada Penanggung Jawab

- Lokasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Persyaratan Seksi Tempat dan Ujian:
 - a) Dosen yang diberi tugas khusus sebagai seksi Tempat dan Ujian.
 - b) Belum pernah mendapatkan sanksi akademis atau sanksi administratif.
 - c) Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes.
- b. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (PJJ)
- 1) Persyaratan
 - a) Dosen yang diberi tugas khusus sebagai PJJ.
 - b) Belum pernah mendapatkan sanksi akademis atau sanksi administratif.
 - c) Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes.
 - d) Bersedia mengisi, menyerahkan, serta mematuhi isi surat pernyataan PJJ SPU02.
 - e) Mengikuti pengarahan tugas dan fungsi PJJ.
 - f) Memperoleh Surat Tugas dari Panitia
 - 2) Penanggung Jawab Lokasi Ujian bertugas dan bertanggung jawab:
 - a) Memimpin pelaksanaan ujian di lokasi ujian.
 - b) Membawa dan mendistribusikan dokumen ujian.
 - c) Mengawasi pelaksanaan ujian tertulis dan memastikan pengisian BA.U2 oleh PJJ sudah sesuai dengan petunjuk.
 - d) Menerima dokumen ujian dari para PJJ dan menyerahkan kembali ke Panitia
- c. Penanggung Jawab Tempat Ujian (PJT)
- 1) Persyaratan Penanggung Jawab Tempat Ujian (PJT):
 - 1) Pimpinan dari Lokasi Ujian yang digunakan sebagai pelaksanaan ujian tertulis (Dekan/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah).
 - 2) Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes.
 - 2) Penanggung Jawab Tempat Ujian bertugas dan bertanggung jawab:
 - a) Menyiapkan lokasi, ruangan ujian, dan rambu-rambu lokasi ujian.
 - b) Mengirimkan daftar calon pengawas ujian.
 - c) Mengawasi pelaksanaan ujian tertulis di lokasi ujian.
 - d) Mengkoordinasi pengamanan lokasi ujian.
- d. Penanggung Jawab Ruang (PJR)
- 1) Persyaratan PJR:
 - a) Dosen yang diberi tugas PJR
 - b) Belum pernah mendapatkan sanksi akademis atau sanksi administratif.
 - c) Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes.
 - d) Bersedia mengisi, menyerahkan, serta mematuhi isi surat pernyataan sebagai PJR SPU01.
 - e) Mengikuti pengarahan tugas dan fungsi PJR dalam kegiatan pengawasan ujian dari Panitia Lokal.
 - f) Memperoleh Surat Tugas dari Panitia
 - 2) Penanggung Jawab Ruang (PJR) bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan ujian di ruang ujian masing-masing yang terdiri dari:
 - a) Menerima dokumen ujian dari PJJ.

- b) Memberikan petunjuk pelaksanaan ujian kepada peserta
 - c) Membacakan tata tertib ujian.
 - d) Membagikan LJU dan NSU ujian.
 - e) Melakukan verifikasi keabsahan dokumen peserta ujian.
 - f) Mengisi BA.U2 dengan baik dan benar.
 - g) Mengawasi pelaksanaan ujian.
 - h) Mengumpulkan dan mengemas dokumen ujian (LJU dan BA.U2) sesuai dengan instruksi pelaksanaan ujian tertulis.
 - i) Menyerahkan kembali dokumen ujian kepada Panitia.
- e. Pengawas
- 1) Persyaratan Pengawas:
 - a) Dosen, Tenaga Kependidikan Gol. III/A ke atas, Guru pada sekolah yang digunakan sebagai lokasi ujian. Jika kualifikasi pengawas tidak dapat dipenuhi, maka Panitia dapat menurunkan kualifikasinya dengan persetujuan Ketua Panitia.
 - b) Belum pernah mendapatkan sanksi akademis atau sanksi administratif.
 - c) Tidak terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan bimbingan tes atau kegiatan apapun yang mirip bimbingan tes.
 - d) Bersedia mengisi, menyerahkan, serta mematuhi isi surat pernyataan pengawas ujian SPU01.
 - e) Mengikuti pengarahan tugas dan fungsi pengawas dalam kegiatan pengawasan ujian dari Panitia Lokal.
 - f) Memperoleh Surat Tugas dari Panitia Lokal.
 - 2) Pengawas bertugas membantu PJR dan bertanggung jawab mengawasi pelaksanaan ujian tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Ketentuan Ruang Ujian
- a. Berkapasitas 20 peserta ujian atau kelipatannya.
 - b. Berpenerangan dan sirkulasi udara yang cukup.
 - c. Berisi kursi dan meja atau kursi yang dilengkapi dengan alas tulis yang layak.
 - d. Jarak antarkursi 80 cm ke samping dan 60 cm ke belakang.
 - e. Ruang ujian tidak boleh dalam bentuk teater
 - f. Susunan kursi dapat dilihat pada instruksi kerja.
4. Instruksi kerja Sebelum ujian
- a. Seksi Tempat dan Ujian
 - 1) Hadir di ruang distribusi NSU Panitia pada pukul 04.00 WIB.
 - 2) Berpakaian rapi dan menggunakan sepatu.
 - 3) Mengenakan tanda Panitia yang diberikan oleh Panitia.
 - 4) Menerima penjelasan-penjelasan terbaru dari Ketua Panitia.
 - 5) Menerima Dokumen Ujian dan kelengkapan lainnya dari Koordinator NSU Panitia dengan Berita Acara.
 - 6) Menyerahkan Dokumen Ujian dan kelengkapan lainnya kepada Penanggung Jawab Lokasi dengan Berita Acara.
 - b. Penanggung Jawab Lokasi Ujian
 - 1) Hadir di ruang distribusi NSU Panitia pada pukul 05.00 WIB.
 - 2) Berpakaian rapi dan menggunakan sepatu.
 - 3) Mengenakan tanda Panitia yang diberikan oleh Panitia.
 - 4) Menerima penjelasan-penjelasan terbaru dari Seksi Tempat dan Ujian.
 - 5) Menerima Dokumen Ujian dan kelengkapan lainnya dari Seksi Tempat dan Ujian dengan Berita Acara.

- 6) Membawa Dokumen Ujian dan kelengkapannya ke Lokasi Ujian yang telah ditentukan.
 - 7) Menyerahkan Dokumen Ujian dan kelengkapannya kepada PJR dengan Berita Acara.
 - 8) Memberikan informasi terbaru tentang pelaksanaan ujian kepada PJR dan Pengawas.
- c. PJR dan Pengawas
- 1) Selambat-lambatnya 60 menit sebelum ujian dimulai, PJR dan Pengawas harus sudah siap di tempat ujian dan melapor pada Penanggung Jawab Lokasi Ujian (P JL) dengan menunjukkan Surat Tugas.
 - 2) Berpakaian rapi dan menggunakan sepatu.
 - 3) Mengenakan tanda pengawas.
 - 4) Menerima penjelasan-penjelasan terbaru dari P JL.
 - 5) Menerima Dokumen Ujian dan kelengkapan lainnya dari P JL.
 - 6) Menuju ruang ujian yang telah ditentukan setelah ada perintah dari P JL.
 - 7) Memeriksa ruang ujian, melihat susunan nomor peserta (Tidak diperbolehkan mengubah susunan meja dan kursi ujian, dengan alasan apapun, kecuali dengan ijin P JL).
 - 8) Memeriksa dan mencocokkan identitas diri peserta (KTP/SIM/Paspor Indonesia/Kartu Siswa), fotokopi ijazah yang sudah dilegalisir/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) asli dengan Kartu Tanda Peserta dan bagi peserta lulusan Paket C selain fotocopy ijazah juga menyertakan fotocopy rapor mulai kelas X sampai dengan kelas XII. Pemeriksaan dilakukan pada hari pertama ujian, 30 menit sebelum ujian dimulai. Jika pengawas atau PJR menemukan ketidakcocokan hasil pemeriksaan identitas diri, maka harus dilaporkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian BA.U2.
 - 9) Membagikan LJU ke semua peserta Ujian.
 - 10) Membuka amplop NSU dengan saksi dua orang peserta dengan menggunakan Berita Acara BA.U1.
 - 11) Membagikan NSU kepada para peserta ujian sesuai urutan nomor peserta 10 menit sebelum ujian dimulai.
 - 12) Membacakan petunjuk pengisian identitas peserta pada LJU
5. Instruksi kerja Selama ujian Berlangsung
- a. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (P JL)
- 1) Melakukan koordinasi pelaksanaan ujian dengan Wakil P JL
 - 2) Melakukan monitoring terhadap berlangsungnya pelaksanaan ujian di lokasi ujian yang menjadi tanggung jawabnya
 - 3) Melakukan monitoring terhadap PJR dan Pengawas pada pengisian Berita Acara Pelaksanaan Ujian (BA.U2)
 - 4) Melakukan komunikasi dengan Panitia untuk penyelesaian permasalahan yang mungkin timbul selama ujian berlangsung
- b. PJR dan Pengawas
- 1) Memberi isyarat bahwa ujian dimulai pada saat tanda ujian berbunyi.
 - 2) Memberi tahu bahwa semua peserta harus memeriksa lengkap/tidaknya NSU. Jika NSU tidak lengkap harus diganti dengan NSU yang utuh dan baru dengan kode NSU yang sama (tidak diperbolehkan mengganti hanya sebagian saja).
 - 3) Mengisi berita acara keadaan NSU (BA.U1).
 - 4) Mencatat kode NSU tiap peserta pada Album Bukti Hadir Peserta (ABHP) dan

membubuhkan tanda tangan pada kotak pengawas.

- 5) Mengedarkan dan meminta tanda tangan peserta pada ABHP sebanyak dua kali, saat awal dan akhir setiap sesi ujian, dengan menggunakan bolpoin yang disediakan Panitia. Pengawas harus mencocokkan tanda tangan tersebut dengan tanda tangan pada tanda peserta atau Kartu Identitas Diri (KTP/SIM/Paspor/ Kartu Siswa).
 - 6) Memastikan peserta telah membubuhkan tanda tangan dan menyalin pernyataan pada LJU dengan menggunakan bolpoin Panitia.
 - 7) Tidak mengganggu dan tidak bertanya tentang hal-hal yang tidak perlu kepada peserta ujian yang dapat menghambat kelancaran jalannya ujian.
 - 8) Tidak dibenarkan dengan cara apapun membantu Peserta dalam menjawab soal.
 - 9) Tidak dibenarkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Peserta yang berkaitan dengan pernyataan pada soal-soal ujian (semua soal sudah cukup jelas).
 - 10) Memastikan peserta ujian mengisi Nama, Nomor, Kode NSU, dan Tanggal Lahir pada LJU dengan benar.
 - 11) Melaksanakan tugas administrasi lain, seperti mengisi bukti hadir pengawas dan lain-lain.
 - 12) Mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian BA.U2 sesuai dengan petunjuk yang tertera pada borang BA.U2, mengenai jalannya ujian, kejadian-kejadian khusus dan lain-lain, kemudian menandatangani.
 - 13) Menyerahkan Dokumen Ujian yang tidak terpakai kepada PJJ yang akan berkeliling ke ruang/kelas ujian.
6. Instruksi kerja Setelah waktu ujian Selesai
- a. PJR dan Pengawas
 - 1) Memberi isyarat supaya peserta segera berhenti mengerjakan soal ujian dan tetap tinggal duduk di tempatnya masing-masing setelah tanda ujian selesai dibunyikan.
 - 2) Memeriksa kembali kebenaran isian nomor peserta, nama peserta, kode naskah, tanggal lahir, dan tanda tangan peserta pada LJU.
 - 3) Menghitung LJU terisi dan menyusun dengan urutan nomor peserta terkecil diletakkan paling atas, sesuai dengan peserta yang hadir pada masing-masing ABHP (LJU kosong tidak dimasukkan dalam amplop).
 - 4) Meletakkan BA.U2 terisi di atas susunan LJU terisi.
 - 5) Memasukkan BA.U2 dan LJU terisi ke dalam kantong plastik.
 - 6) Meletakkan kantong plastik terisi BA.U2 dan LJU di antara dua lembar karton dan memasukkan ke dalam amplop AJ1 serta menutup rapat amplop AJ1.
 - 7) Mengumpulkan dan mengemas LJU per duapuluhan dan diurut dari nomor peserta terkecil di bagian atas.
 - 8) Memasukkan LJU beserta BA.U2 (Dokumen Ujian) ke dalam amplop LJU.
 - 9) Menyerahkan Dokumen Ujian dengan Berita Acara Serah Terima LJU (BA.I1.), dan Berita Acara Keadaan Naskah Soal Ujian (BA.U1) kepada Koordinator Pengawas
 - b. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (PJJ)
 - 1) Menerima kembali Dokumen Ujian beserta kelengkapannya dari PJR dengan Berita Acara
 - 2) Menyerahkan kembali Dokumen Ujian beserta kelengkapannya kepada Penanggung Jawab Dokumen Ujian dengan Berita Acara BA.I2).

- c. Penanggung Jawab Dokumen Ujian (PJDU)
 - 1) Menerima kembali Dokumen Ujian beserta kelengkapannya dari PJJL dengan Berita Acara BA.J3.
 - 2) Mengemas Dokumen Ujian sesuai instruksi kerja Pengelolaan Dokumen Ujian
7. Jadwal Ujian Tertulis

Pelaksanaan ujian tertulis Seleksi Mandiri UNY 2016 dilakukan secara serentak dengan jadwal sebagai berikut:

PUKUL	KEGIATAN
06.30 – 07.30 WIB	PJR dan Pengawas hadir di lokasi dan menerima penjelasan dari PJJL dan PJT
07.30 – 08.00 WIB	Penjelasan tata tertib dan pengisian & pemeriksaan identitas
08.00 – 09.40 WIB	Tes Kemampuan Bidang Saintek
09.40 – 10.00 WIB	Istirahat
10.00 – 10.15 WIB	Pengisian & pemeriksaan identitas
10.15 – 12.15 WIB	Tes Bakat Akademik, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.
12.15 – 13.15 WIB	Istirahat
13.15 – 13.30 WIB	Pengisian & pemeriksaan identitas
13.30 – 15.10 WIB	Tes Kemampuan Bidang Soshum

B. Ujian Keterampilan

1. Ketentuan Umum

Ujian Keterampilan adalah ujian khusus yang dilaksanakan setelah Ujian Tulis Seleksi Mandiri UNY 2016 yang terdiri dari:

- a. Tes Praktik serta Tes Pengetahuan dan Wawasan Seni bagi peserta bidang Seni
- b. Tes Kesehatan dan Tes Kebugaran Jasmani bagi peserta bidang Ilmu Keolahragaan

2. Ketentuan Khusus

- a. Jenis Ujian Keterampilan yang diselenggarakan sebagai berikut:
- b. Bidang Seni: Seni Rupa (termasuk Desain, Kriya, dan Mediarekam), dan Seni Drama, Tari, dan Musik (Sendratasik).
- c. Bidang Ilmu Keolahragaan: Ilmu Keolahragaan (IKOR), Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR), Pendidikan Kepelatihan Olahraga (PKO), dan Pendidikan Jasmani dan Kesehatan (PJK).

Ujian keterampilan dan Program Studi penyelenggara secara lengkap dapat dilihat di Laman Seleksi Mandiri UNY 2016, <http://pmb.uny.ac.id>

3. Waktu Ujian

Ujian Keterampilan dilakukan setelah Ujian Tulis Seleksi Mandiri UNY 2016 yakni tanggal 25-26 Juli 2016. Peserta Ujian dapat mengikuti ujian keterampilan di program studi yang dipilih.

4. Biaya Ujian Keterampilan

Peserta ujian keterampilan diwajibkan membayar biaya Ujian Keterampilan sebesar Rp. 100.000,00 per jenis ujian keterampilan. Pembayaran biaya ujian dilakukan bersamaan dengan pembayaran biaya seleksi. Tata cara pembayaran uji keterampilan dapat dilihat pada laman <http://pmb.uny.ac.id>

5. Jenis dan Materi ujian keterampilan

Ujian Keterampilan terdiri atas 5 (lima) jenis, yaitu:

- a. Ilmu Keolahragaan meliputi Tes Kesehatan dan Tes Kebugaran Jasmani (TKJ) dengan materi ujian:
 - 1) Tes Kesehatan
 - a) Pengukuran Antropometri
 - b) Pemeriksaan Tekanan Darah
 - c) Pemeriksaan Mata
 - 2) Tes Kebugaran Jasmani (TKJ) terdiri dari 5 (lima) item tes, yaitu:
 - a) Tes Kelincahan (agility) berupa tes lari bolak-balik 4x10 m (shuttle-run)
 - b) Standing Long Jump
 - c) Lemparan ke Dinding (Wall-pass)
 - d) Kebugaran (Motor Fitness), terdiri dari tes push-up, sit-up, kelenturan tubuh (flexibility), lari 2400 m, dan lari cepat 60 m (dash).
 - e) Standing Stork Test
 - b. Seni Rupa (termasuk Desain dan Kriya) dengan materi ujian:
 - 1) Tes praktik menggambar (Gambar bentuk dan Gambar ekspresi)
 - 2) Tes pengetahuan dan wawasan Seni
 - c. Sendratasik dengan materi ujian:
 - 1) Tes praktik monolog, menari, dan instrumen musik.
 - 2) Tes kreativitas.
 - 3) Wawancara
 - d. Seni Tari dengan materi ujian:
 - 1) Tes praktik menari, meliputi kemampuan wiraga, wirama, dan wirasa.
 - 2) Tes kreativitas
 - 3) Wawancara
 - e. Seni Musik dengan materi ujian:
 - 1) Tes mendengar dan menirukan bunyi untuk mengukur kemampuan musikalitas.
 - 2) Tes praktik instrumen musik.
 - 3) Wawancara.
6. Bobot penilaian
- a. Bobot Penilaian Ilmu Keolahragaan
 - 1) 50% untuk Ujian Tertulis
 - 2) 50% untuk Ujian Keterampilan
 - b. Bobot penilaian Ilmu Seni
 - 1) 40% untuk Ujian Tertulis
 - 2) 60% untuk Ujian Keterampilan
7. Instruksi kerja Peserta ujian keterampilan
- a. Peserta datang untuk melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan di Fakultas/Program Studi tempat ujian dengan menunjukkan Kartu Bukti Pendaftaran ujian Seleksi Mandiri UNY 2016.
 - b. Peserta ujian mengikuti ujian keterampilan sesuai dengan Program studi yang dipilihnya.
 - c. Peserta wajib mempersiapkan perlengkapan uji keterampilan sesuai dengan Program studi yang dipilih:
 - 1) 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 A3 (Kertas gambar disediakan oleh panitia ujian).

- 3) Sendratasik membawa perlengkapan seni peran, rekaman iringan tari yang akan digunakan sesuai pilihan dalam bentuk CD/kaset/flashdisk, pakaian latihan/ praktik tari, dan peralatan musik sesuai dengan pilihan kecuali piano dan drum.
 - 4) Tari, membawa rekaman iringan tari yang akan digunakan sesuai pilihan dalam bentuk CD/kaset/flashdisk dan pakaian latihan/praktik tari.
 - 5) Musik, membawa peralatan musik sesuai dengan pilihan kecuali piano dan drum.
8. Instruksi Kerja Prodi Penyelenggara ujian keterampilan
- a. Menyediakan sarana ujian antara lain: piano, drum, dan kertas gambar.
 - b. Melaksanakan verifikasi peserta ujian keterampilan.
 - c. Menyerahkan daftar peserta ujian keterampilan yang telah diverifikasi kepada penguji.
 - d. Melakukan monitoring pelaksanaan ujian keterampilan di Prodi masing-masing.
- Seluruh jenis ujian keterampilan dilengkapi dengan Instruksi Kerja (IK) bagi semua penguji, yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Prosedur Operasional Baku.

C. Ujian Tertulis dan ujian keterampilan jalur kerjasama.

Ujian Tertulis dan ujian keterampilan jalur kerjasama pada dasarnya sama dengan ketentuan dan prosedur ujian tertulis dan ujian keterampilan, hanya tempat penyelenggaraan di lembaga yang bekerja sama.

D. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan Ujian Tertulis dan Ujian Keterampilan adalah Seksi Tempat dan Ujian.

BAB X

PENGELOLAAN HASIL UJIAN DAN PENETAPAN KELULUSAN

Dalam rangka menjamin akuntabilitas penerimaan mahasiswa baru, UNY mengembangkan pedoman operasional baku (POB) yang mengatur pengelolaan hasil ujian calon mahasiswa baru, mekanisme penetapan, dan prosedur pengumuman kelulusan calon mahasiswa baru yang masuk melalui berbagai jalur di antaranya adalah jalur SNMPTN, SBMTN, dan SM. POB ini dimaksudkan memberikan dasar tata cara kerja yang dapat digunakan sebagai pedoman baku. Berikut disampaikan uraian rinci dari masing-masing sub-bahasan.

A. Pengelolaan Hasil

Sebagaimana disampaikan dalam subbahasan sebelumnya, PMB UNY menggunakan tiga jalur penerimaan, yakni SNPTN, SBMPTB, dan SM. Terkait dengan ketiga jalur tersebut, berikut disampaikan mekanisme pengelolaan hasil dari masing-masing jalur.

1. Jalur SNMPTN

Pada jalur SNMPTN, para pendaftar mengikuti serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing sekolah dengan melibatkan para siswa yang dimasukkan dalam sistem PDSS (Pangkalan Data Sekolah dan Siswa). Dalam sistem tersebut, sekolah diwajibkan mengisi semua data siswa yang dimungkinkan untuk melanjutkan studi di tingkat universitas. Data-data yang dimasukkan dalam PDSS mencakup nilai rapor siswa mulai dari semester I sampai dengan semester V untuk para siswa SMA/SMK/MA atau yang sederajat dengan masa studi 3 tahun dan prestasi ataupun kejuaraan yang diperoleh selama yang bersangkutan duduk di SMA/SMK/MA atau yang sederajat. Bagi siswa SMK dengan masa studi 4 tahun, wajib memasukkan nilai rapor mulai semester I dan VII. Khusus, pendaftar yang mengambil prodi keolahragaan dan seni, diwajibkan mengupload portofolio yang relevan dengan prodi yang diambilnya.

Nilai rapor, capaian prestasi atau piagam, dan portofolio dengan ketentuan tersebut di atas dikoordinasikan oleh panitia SNMPTN pusat dengan menggunakan sistem berbasis komputer. Selanjutnya, data-data ataupun dokumen pendaftar SNMPTN dibuka untuk dilakukan proses verifikasi data atau dokumen portofolio yang dilakukan oleh masing-masing perguruan tinggi peserta SNMPTN. Pelaksanaan verifikasi data atau dokumen portofolio dikoordinasikan oleh panitia lokal (perguruan tinggi terkait) dengan melibatkan kaprodi dan/atau dosen perwakilan prodi untuk melakukan verifikasi dan penilaian dokumen sesuai dengan ketentuan baku dari panitia pusat. Dokumen-dokumen yang telah diverifikasi dan dinilai dilakukan perankingan skor perolehan peserta yang didasarkan pada PDSS sebelum dilakukan penetapan lulusan.

2. Jalur SBMPTN

Dalam jalur SBMPTN, para pendaftar mengikuti tes tulis yang dikategorikan ke dalam tiga bidang, yakni (1) SAINTEK, (2) SOSHUM, dan (3) Campuran. Pelaksanaan tes tulis tersebut mengikuti panduan pelaksanaan tes SBMPTN yang dikoordinasikan oleh panitia pusat yang berkolaborasi dengan panitia lokal. Hasil tes tulis tersebut dikoordinasikan oleh masing-masing perguruan tinggi peserta SBMPTN sesuai dengan bidangnya. Sebagai contoh, UNY mengkoordinasikan bidang SOSHUM. Untuk itu, semua lembar jawaban yang dikerjakan oleh seluruh pendaftar jalur SBMPTN dikumpulkan menjadi setelah dilakukan verifikasi dan pengecekan jumlah lembar jawaban dan jumlah peserta ujian sesuai dengan panduan pelaksanaan SBMPTN. Selanjutnya, semua lembar

jawaban peserta SBMPTN yang disertai dengan berita acara dikirim ke panitia pemindaian pusat untuk dilakukan pemindaian.

3. Jalur Seleksi Mandiri (SM)

Universitas Negeri Yogyakarta memiliki 2 sub-jalur penerimaan SM, yakni (1) sub-jalur prestasi dan (2) sub-jalur tulis. Dalam sub-jalur pertama, para pendaftar diminta untuk mengupload nilai rapor dan sertifikat dan/atau piagam yang diperoleh selama yang bersangkutan menempuh studi di SMA/SMK/MA atau yang sederajat dalam laman pmb.uny.ac.id. Khusus pendaftar yang mengambil prodi-prodi kesenian seperti seni tari, seni kerajinan, seni musik, dan seni rupa dan prodi keolahragaan seperti prodi pendidikan keolahragaan, prodi pendidikan jasmani, kesehatan, dan keolahragaan (PJKR), prodi pendidikan pelatihan olahraga, dan prodi PGSD pendidikan jasmani. Hasil dokumen yang diupload dalam sistem yang disediakan selanjutnya dilakukan verifikasi dan penilaian oleh kaprodi atau dosen yang ditunjukan berdasarkan ketentuan yang berlaku tanpa mengabaikan ketentuan POB nasional. Hasil verifikasi dan penilaian kemudian dilakukan pensekoran berdasarkan bobot dan rumus yang telah ditentukan oleh para pimpinan melalui rapat penentuan dengan melibatkan Rektor, para Wakil Rektor, Dekan, dan Wakil Dekan I.

Pada sub-jalur 2, yakni SM ujian tulis, para pendaftar mengikuti tes tulis sesuai dengan bidang yang diambil, yakni SAINTEK, SOSHUM, dan Campuran yang dilaksanakan selama satu hari terhitung mulai pukul 06.00 sampai dengan 15.10. Setelah selesai pelaksanaan tes tulis, dilakukan pengecekan jumlah lembar jawaban dan berita acara yang diisi oleh penanggung jawab ruang (PJR melalui penanggung jawab lokai (P JL). Pengecekan ini dimaksudkan memvalidasi antara jumlah lembar jawab dan daftar hadir peserta. Selanjutnya, setelah terdapat kesesuaian antara lembar jawab dan jumlah peserta ujian, dilakukan pengkodean amplop dan jumlah lembar jawab pada setiap amplopnya. Setelah itu, dilakukan proses pemindaian semua lembar jawab yang telah dikerjakan oleh peserta ujian berdasarkan bidang tes. Kegiatan pemindaian ini dilakukan oleh tim pemindai yang dibentuk oleh wakil rektor I dan ditetapkan melalui SK keputusan rektor. Dalam kegiatan pemindaian tersebut, diawasi oleh Tim Penjaminan Mutu UNY dan juga diawasi oleh Tim Pengawas yang dibentuk oleh wakil rektor I untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan kegiatan pemindaian. Dalam kegiatan pemindaian, juga dilakukan pengamanan dengan melibatkan SATPAM UNY dan pihak kepolisian.

Penyeleksian hasil tes PMB jalur SM dilakukan dengan mengacu pada berbagai kriteria sebagai berikut.

- a. Semua peserta dapat diseleksi, kecuali:
 - 1) Peserta kelompok ujian Saintek atau Soshum yang pernah tidak hadir dalam satu waktu ujian.
 - 2) Peserta kelompok ujian Campuran yang pernah tidak hadir satu kali, dua kali, atau tiga kali waktu ujian.
 - 3) Peserta yang melakukan kesalahan menghitami bulatan dalam kolom nomor peserta pada LJU, sehingga identitas peserta tidak dikenali atau identitas peserta menimpa nomor peserta lain yang dinyatakan valid.
 - 4) Peserta yang melakukan kesalahan menghitami bulatan dalam kolom kode soal pada LJU, sehingga hasil LJU tidak dapat dinilai.
 - 5) Peserta yang disimpulkan telah melakukan kecurangan.

- b. Penentuan kecurangan yang dilakukan oleh peserta didasarkan pada informasi yang diberikan oleh Koordinator lokasi, Pusat Validasi, atau Tim Penjaminan Mutu.
- c. Semua peserta yang dinyatakan tidak terseleksi maupun yang dinyatakan melakukan kecurangan dihapus dari daftar peserta yang akan diseleksi (peserta yang dinyatakan valid).
- d. Penentuan mekanisme proses *scoring* dari semua jawaban peserta yang dinyatakan valid menggunakan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jawaban BENAR: + 1
 - 2) Jawaban SALAH: 0
 - 3) Tidak Menjawab: 0
- e. Penilaian dilakukan terhadap data skor peserta, dimana masing-masing skor mata uji ditransformasi ke dalam bentuk skor terstandarisasi berbasis *College Entrance Examination Board* (CEEB) terbobot seperti berikut:
 - 1) Hitung nilai mentah setiap mata uji (jenis tes) dari setiap peserta
 - 2) Untuk setiap mata uji, hitung skor CEEB setiap peserta untuk mata uji tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NCEEB = 500 + \frac{(NM-x)}{Sx} * 100$$
 dimana NM , x , dan Sx berturut-turut menyatakan skor peserta pada setiap mata uji, nilai rata-rata semua peserta pada setiap mata uji, dan simpangan baku semua peserta pada setiap mata uji.
 - 3) Nilai akhir (NA) CEEB terbobot dari setiap peserta untuk semua mata uji dihitung menggunakan rumus:

$$NA = \sum_{i=1}^{(Jml\ mata\ uji)} bi * Ni\ CEEB$$

dimana bi dan $NCEEB$ berturut-turut menyatakan bobot dari mata uji ke- i dan nilai CEEB peserta pada mata uji ke- i .

Nilai akhir untuk peserta kelompok ujian Saintek dan kelompok ujian Soshum masing-masing dihitung dengan rumus sebagai berikut:

a) NA (Saintek) = 30% TBA + 10% Bhs. Ind. + 10% Bhs. Inggris + 12,5% Matematika + 12,5% Fisika + 12,5% Kimia + 12,5% Biologi

b) NA (Soshum) = 30% TBA + 10% Bhs. Ind. + 10% Bhs. Inggris + 10% Sejarah + 10% Geografi + 10% Ekonomi + 10% Sosiologi

- f. Pemingkatan peserta menggunakan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Bagi peserta yang hanya memilih kelompok ujian Saintek atau Soshum hanya mempunyai satu nilai Saintek atau Soshum, sedang bagi peserta yang memilih kelompok ujian Campuran 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 yang tertinggi sampai dengan peserta dengan nilai yang terendah.

Khusus untuk prodi yang mempersyaratkan uji keterampilan menggunakan rumus sebagai berikut.

Perhitungan Nilai Akhir Peserta yang Mengikuti Ujian Keterampilan. Nilai akhir peserta dengan pilihan program studi yang mensyaratkan ujian keterampilan dihitung dengan menggunakan tahapan sebagai berikut.

- a) Menghitung skor CEEB ujian keterampilan dengan menggunakan rumus penilaian seperti dijelaskan dalam ketentuan umum tentang penilaian ujian tertulis untuk memperoleh nilai akhir ujian keterampilan.
- b) Menghitung nilai akhir peserta menggunakan pembobotan sebagai berikut:
 - 1) Untuk peserta yang mengikuti ujian keterampilan ilmu seni, nilai akhir = 40% nilai akhir ujian tertulis + 60% nilai akhir ujian keterampilan
 - 2) Untuk peserta yang mengikuti ujian keterampilan ilmu keolahragaan, nilai akhir = 50% nilai akhir ujian tertulis + 50% nilai akhir ujian keterampilan.

Setelah selesai dilakukan kegiatan pemindaian berupa jawaban peserta berbentuk huruf, kemudian dilakukan pemasukkan kunci jawaban yang dilakukan oleh Tim IT yang berbeda dengan Tim Pemindai. Kunci jawaban untuk masing-masing sub-tes diberikan langsung oleh Wakil Rektor I dengan didampingi oleh Kepala Layanan Admisi dan para staf ahli bidang akademik dalam ruangan tersteril untuk menghindari kesalahan dan campur tangan dari pihak-pihak lain. Secara rinci, mekanisme pengelolaan hasil tes ujian tulis SM dipaparkan sebagai berikut.

a. Validasi Data LJU Pendaftar dan BA.U2

- 1) Setelah pelaksanaan ujian tertulis, Lembar Jawaban Ujian (LJU) dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian (BA.U2) dipindai dan divalidasi di Sekretariat Seleksi Mandiri UNY 2016.
- 2) Setelah proses pemindaian dan validasi selesai, hasilnya dikirimkan ke Sekretariat WR I untuk digunakan dalam proses penilaian dan seleksi.

b. Verifikasi dan Integrasi Data Jawaban

- 1) Verifikasi data nilai ujian tulis.
Lembar Jawaban Ujian peserta yang sudah dipindai dan divalidasi harus diverifikasi oleh tim sebelum diproses lebih lanjut.
- 2) Integrasi data jawaban
Data yang telah diverifikasi digabung untuk dilakukan analisis.
- 3) Verifikasi dan integrasi skor ujian keterampilan Verifikasi dan integrasi skor uji keterampilan dilakukan oleh Tim IT yang dibentuk oleh Wakil Rektor I dengan SK penetapan Rektor UNY.

Selanjutnya, dilakukan analisis hasil tes dengan menggunakan rumus yang telah disetujui oleh pimpinan melalui rapat penentuan rumus pengolahan hasil tes calon mahasiswa baru. Hasil analisis berbentuk sederetan perolehan skor peserta tes kemudian dicetak sesuai dengan prodi yang ditawarkan dalam seleksi mandiri dengan sekaligus menampilkan pilihan pertama, kedua, dan ketiga.

B. Penetapan Lulusan

Penetapan lulusan peserta seleksi dilakukan sesuai dengan pedoman operasional baku yang disusun oleh panitia pusat untuk jalur SNMPTN dan SBMPTN. Selanjutnya, penentuan kelulusan peserta tes jalur seleksi mandiri juga mengacu pada pedoman operasional baku pusat dengan mengakomodasi berbagai perubahan seperti perumahan bobot untuk masing-masing aspek penilaian. Berikut disampaikan deskripsi penetapan lulusan sesuai dengan jalur penerimaan masuk perguruan tinggi negeri.

1. Penetapan Lulusan Jalur SNMPTN

Proporsi jumlah calon mahasiswa yang diterima melalui jalur SNMPTN adalah paling sedikit 40% dari daya tampung mahasiswa baru 2016. Dari hasil analisis dokumen berupa nilai rapor dan/atau nilai portofolio dengan menggunakan rumus yang sepakati dengan mengacu pada rumus yang ditentukan oleh panitia nasional, diperoleh daftar perolehan skor peserta SNMPTN. Selanjutnya, daftar perolehan skor total tersebut divalidasi keakuratan untuk digunakan sebagai dasar penentuan kelulusan jalur SNMPTN oleh pimpinan perguruan (Rektor). Penentuan kelulusan ini memperhatikan ekuitas peserta dari berbagai wilayah di Indonesia dengan *passing grade* yang telah ditentukan melalui rapat pimpinan. Dalam penentuan kelulusan juga mempertimbangkan sebaran sekolah dan jenis sekolah untuk prodi tertentu dalam rangka afirmasi. Di samping itu, dalam penentuan kelulusan juga mengakomodasi peserta ujian kategori anak berkebutuhan khusus dengan kuota minimal 5 % dari total jumlah kuota daya tampung.

2. Penetapan Lulusan Jalur SBMPTN

Proporsi jumlah calon mahasiswa yang diterima melalui jalur SBMPTN adalah paling sedikit 30% dari daya tampung mahasiswa baru 2016. Berbeda dengan penentuan kelulusan SNMPTN, kelulusan SBMPTN ditentukan oleh pimpinan perguruan tinggi berdasarkan perolehan tes tulis peserta SBMPTN. Penentuan tersebut dikoordinasikan oleh panitia pusat dengan menggunakan rumus tertentu dan kuota yang telah ditetapkan secara nasional.

3. Penetapan Lulusan Jalur SM Program Diploma dan Sarjana

Proporsi jumlah calon mahasiswa yang diterima melalui jalur SM adalah paling banyak 30% dari daya tampung mahasiswa baru 2016, baik itu SM Prestasi maupun SM Ujian Tulis. Penetapan lulusan jalur SM di UNY mengacu pada peraturan SNMPTN untuk jalur SM prestasi dan peraturan SBMPTN dengan dilakukan modifikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan. Berikut disampaikan penetapan kelulusan masing-masing sub-jalur SM.

a. Penetapan Lulusan Jalur SM Prestasi Program Diploma dan Sarjana

Dari hasil analisis dokumen berupa nilai rapor dan/atau nilai portofolio dengan menggunakan rumus yang sepakati oleh pimpinan perguruan tinggi, diperoleh daftar perolehan skor peserta SM prestasi. Selanjutnya, daftar perolehan skor total tersebut divalidasi keakuratan untuk digunakan sebagai dasar penentuan kelulusan jalur SM prestasi oleh pimpinan perguruan (Rektor). Penentuan kelulusan ini memperhatikan ekuitas peserta dari berbagai wilayah di Indonesia dengan *passing grade* yang telah ditentukan melalui rapat pimpinan. Dalam penentuan kelulusan juga mempertimbangkan sebaran sekolah dan jenis sekolah untuk prodi tertentu dalam rangka afirmasi. Di samping itu, dalam penentuan kelulusan juga mengakomodasi peserta ujian kategori anak berkebutuhan khusus dengan kuota minimal 5 % dari total jumlah kuota daya tampung.

b. Penetapan Lulusan Jalur SM Program Diploma dan Sarjana Ujian Tulis

Penetapan lulusan jalur SM ujian tulis tidak jauh berbeda dengan penetapan lulusan SBMPTN. Perbedaannya adalah penentuan lulusan SM ujian tulis dilaksanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta secara mandiri sesuai dengan kuota yang disediakan. Mekanisme penetapan lulusan SM ujian tulis adalah sebagai berikut.

Hasil skor perolehan peserta ujian tulis dengan menggunakan rumus yang telah disepakati oleh pimpinan divalidasi oleh Tim yang dibentuk oleh Wakil Rektor I dengan SK rektor. Setelah itu, daftar skor perolehan yang telah dicetak disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi dan fakultas untuk dilakukan penetapan lulusan dengan

mempertimbangkan *passing grade* yang telah disepakati, ekuitas asal daerah peserta ujian tulis. Di samping itu, penetapan lulusan juga mempertimbang sebaran asal dan jenis sekolah serta mengakomodasi anak berkubutuah khusus dengan kuota minimal 5% untuk setiap prodinya.

4. Penetapan Lulusan Jalur SM Program Kelanjutan Studi (PKS)

Dari hasil analisis dokumen berupa skor transkrip nilai akademik, akreditasi program studi, daya tampung program studi dll. dengan menggunakan rumus yang sepakati oleh pimpinan perguruan tinggi, diperoleh daftar perolehan skor peserta SM Program Kelanjutan Studi. Selanjutnya, daftar perolehan skor total tersebut divalidasi keakuratan untuk digunakan sebagai dasar penentuan kelulusan jalur SM PKS oleh pimpinan perguruan (Rektor). Penentuan kelulusan ini memperhatikan ekuitas peserta dari berbagai wilayah di Indonesia dengan *passing grade* yang telah ditentukan melalui rapat pimpinan. Dalam penentuan kelulusan juga mempertimbangkan sebaran sekolah dan jenis sekolah untuk prodi tertentu dalam rangka afirmasi.

5. Penetapan Lulusan Jalur SM Program Pascasarjana Jenjang S2 dan S3

Penetapan lulusan jalur SM Program Pascasarjana di UNY mengacu pada daya tampung tiap prodi pada setiap gelombang penerimaan yang disesuaikan dengan kebutuhan. Berikut disampaikan penetapan kelulusan masing-masing sub-jalur SM Program Pascasarjana.

c. Penetapan Lulusan Jalur SM Prestasi/Portofolio Program Pascasarjana

Dari hasil analisis dokumen berupa skor transkrip akeademik, skor bahasa Inggris (ProTefl/TOEFL) Tes Potensi Akademik (TPA/GRA) dan prestasi akedmika lainnya dengan menggunakan rumus yang sepakati oleh pimpinan perguruan tinggi, diperoleh daftar perolehan skor peserta SM prestasi/portofolio. Selanjutnya, daftar perolehan skor total tersebut divalidasi keakuratan untuk digunakan sebagai dasar penentuan kelulusan jalur SM prestasi/potofolio oleh pimpinan perguruan (Rektor). Penentuan kelulusan ini memperhatikan ekuitas peserta dari berbagai wilayah di Indonesia dengan *passing grade* yang telah ditentukan melalui rapat pimpinan. Dalam penentuan kelulusan juga mempertimbangkan sebaran sekolah dan daerah untuk prodi tertentu dalam rangka afirmasi.

d. Penetapan Lulusan Jalur SM Ujian Tulis Program Pascasarjana

Penetapan lulusan jalur SM ujian tulis Program Pascasarjana tidak jauh berbeda dengan penetapan lulusan jalur SM ujian tulis Program Diploma dan Sarjana. Mekanisme penetapan lulusan SM ujian tulis adalah sebagai berikut.

Hasil skor perolehan peserta ujian tulis dengan menggunakan rumus yang telah disepakati oleh pimpinan divalidasi oleh Tim yang dibentuk oleh Wakil Rektor I dengan SK rektor. Setelah itu, daftar skor perolehan yang telah dicetak disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi dan PPs untuk dilakukan penetapan lulusan dengan mempertimbangkan *passing grade* yang telah disepakati, ekuitas asal daerah peserta ujian tulis.

C. Pengumuman Kelulusan

Ketentuan umum untuk pengelolaan laman pengumuman hasil seleksi adalah sebagai berikut.

1. Pengumuman hasil seleksi dilakukan melalui laman PMB UNY 2016 (<http://pmb.uny.ac.id>.)

2. Pengumuman hasil seleksi dilaksanakan sesuai dengan tanggal yang ditentukan pada pukul 17.00 WIB, sedangkan data hasil seleksi untuk konsumsi media cetak diserahkan setelah waktu tersebut.

Instruksi kerja untuk kegiatan pengumuman hasil seleksi adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Kantor Admisi menyusun format pengumuman hasil seleksi.
2. TIK menyiapkan data bahan pengumuman sesuai dengan format yang telah ditentukan.
3. TIK mengunggah isi pengumuman ke laman PMB UNY 2016 <http://pmb.uny.ac.id>

BAB XI

PENJAMINAN MUTU DAN MONITORING-EVALUASI

A. Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu pada dasarnya dilakukan untuk memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi memang memenuhi standar mutu yang dipersyaratkan yaitu memiliki kemampuan guna mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi. Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan seleksi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) memperoleh kepastian dan kepuasan.

Pengelolaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dinyatakan bermutu apabila mampu memberikan jaminan terhadap mutu pengelolaan seleksi mulai dari tahap pendaftaran calon mahasiswa, penulisan soal, pelaksanaan ujian, validasi, penilaian, seleksi dan alokasi, serta pengumuman hasil ujian. Panitia pelaksana Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 berkewajiban melakukan kegiatan sesuai dengan Prosedur Operasional Baku (POB) dalam rangka penjaminan mutu. Tim Penjaminan Mutu merupakan bagian tak terpisahkan dalam pelaksanaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016, dengan tugas dan tanggung jawab utama memastikan dan memonitor semua kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai pasca pelaksanaan seleksi.

Penjaminan mutu dilakukan terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru di UNY dari berbagai program dan jalur seleksi meliputi: SNMPTN, SBMPTN, Seleksi Mandiri D3, S1, S2, dan S3. Pedoman penjaminan mutu disusun sebagai acuan bagi panitia dan pihak-pihak terkait dalam memastikan proses seleksi agar berjalan secara efektif, kredibel, transparan, dan berkeadilan. Dengan demikian, panitia mampu mempersiapkan, menjalankan, dan mengendalikan proses seleksi yang menjamin pencapaian mutu pengelolaan serta mampu memelihara dan meningkatkan mutu pengelolaan secara berkelanjutan.

1. Mekanisme

Semua personil yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan mahasiswa baru harus melaksanakan tugas sesuai dengan POB yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang penjaminan mutu memastikan mekanisme dan pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru agar berjalan sesuai dengan POB. Bagian penjaminan mutu melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a. Sinkronisasi POB Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 untuk menjamin konsistensi POB antar bidang.
- b. Penyusunan kisi-kisi instrumen monitoring dan evaluasi Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016
- c. Penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016.
- d. Penyusunan kriteria kelayakan pencetakan soal.
- e. Penyusunan kriteria kelayakan pusat validasi.
- f. Pencegahan terjadinya kesalahan dalam implementasi POB.
- g. Pencegahan dan pendeteksian kecurangan peserta.

2. Instruksi Kerja

Instruksi kerja penjaminan mutu meliputi:

- a. Memastikan agar ketentuan-ketentuan POB dari masing-masing bidang dapat terlaksana

- b. Memastikan agar ketentuan-ketentuan dalam POB dari masing-masing bidang sejalan
- c. Memastikan agar tahapan kegiatan dalam Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 berjalan sesuai jadwal yang ditetapkan
- d. Membuat instrumen untuk menentukan kelayakan tempat dan proses pencetakan soal

- b. Membuat instrumen untuk menentukan kelayakan pusat validasi
- c. Mencegah dan melakukan deteksi kecurangan

Tugas dan tanggungjawab utama penjaminan mutu adalah memastikan dan memonitor semua kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan seleksi.

a. **Persiapan**

Kegiatan persiapan mencakup penyusunan prosedur operasional baku (POB) untuk semua tim yang ada dalam kegiatan pengelolaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016, di antaranya:

- 1) Penyempurnaan POB Penjaminan Mutu.
- 2) Memberikan masukan untuk penyempurnaan dan penyusunan POB:
 - a) Pendaftaran
 - b) Pengembangan Tes
 - c) Pengelolaan Dokumen Ujian
 - d) Pelaksanaan Ujian Tulis
 - e) Pelaksanaan Ujian Keterampilan
 - f) Seleksi, Alokasi, dan Pengumuman Hasil
 - g) Sosialisasi dan Promosi
 - h) Pengelolaan Keuangan
- 3) Penyempurnaan POB Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016

b. **Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu diarahkan untuk memastikan:

- 1) Pelaksanaan pendaftaran sesuai dengan POB.
- 2) Pengembangan tes sesuai dengan POB
- 3) Pengelolaan dokumen ujian sesuai dengan POB.
- 4) Pelaksanaan ujian tertulis sesuai dengan POB.
- 5) Pelaksanaan ujian keterampilan sesuai dengan POB.
- 6) Pelaksanaan validasi data, seleksi, dan alokasi serta pengumuman hasil sesuai dengan POB.
- 7) Pelaksanaan sosialisasi dan promosi sesuai dengan POB.
- 8) Pengelolaan keuangan sesuai dengan POB.
- 9) Proses monitoring dan evaluasi sesuai dengan POB.

3. **Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan bidang Penjaminan Mutu mengikuti proses pelaksanaan sejak awal sampai akhir kegiatan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016. Secara rinci tahapan penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Penyempurnaan POB Penjaminan Mutu.	Minggu pertama Maret 2016
2	Memberikan masukan untuk penyempurnaan dan penyusunan POB Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY	Minggu ke dua Maret 2016
3	Penyempurnaan POB Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016	Minggu ketiga Maret 2016

4. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua Pusat Penjaminan Mutu LPPMP UNY.

B. Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) merupakan bagian tidak terpisahkan dari proses penjaminan mutu. Monev Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016 dilakukan secara komprehensif dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Melalui monev ini diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan dan pelaksanaan seleksi mahasiswa baru.

1. Mekanisme

Monev dilakukan melalui pengamatan di lapangan untuk memperoleh informasi empirik dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan. Aspek yang dijadikan sasaran monev terdiri atas.

- a. Pelaksanaan pendaftaran meliputi:
 - 1) Kemudahan akses.
 - 2) Keterbacaan sistem pendaftaran.
 - 3) Kebenaran output sistem pendaftaran.
 - 4) Keandalan sistem pendaftaran.
 - 5) Ketersampaian informasi pendaftaran.
- b. Penggandaan dan Distribusi Dokumen Ujian, meliputi:
 - 1) Kesesuaian proses pencetakan dengan POB.
 - 2) Ketepatan waktu pencetakan.
 - 3) Ketepatan alokasi kode NSU dan jumlah NSU.
 - 4) Ketepatan waktu distribusi dokumen ujian.
- c. Pelaksanaan ujian tertulis meliputi:
 - 1) Ruangan.
 - 2) Dokumen ujian.
 - 3) Naskah soal dan LJU.
 - 4) Pengawas ujian.
 - 5) Pelaksanaan pengawasan ujian.
- d. Pelaksanaan ujian keterampilan meliputi:
 - 1) Tempat pelaksanaan.
 - 2) Peralatan ujian
 - 3) Dokumen ujian.
 - 4) Pelaksanaan ujian.

Selaras dengan aspek sasaran monev, kegiatan dan pihak-pihak yang dijadikan responden monev adalah sebagai berikut.

- a. Pendaftaran
 - 1) Peserta ujian
 - 2) Panitia
 - b. Penggandaan dan Distribusi Dokumen Ujian
 - 1) Percetakan
 - 2) Panitia
 - c. Ujian tertulis
 - 1) Peserta ujian
 - 2) Pengawas, dan
 - 3) Panitia
 - d. Ujian Keterampilan
 - 1) Peserta ujian
 - 2) Pengawas/Penguji ujian
2. Instruksi Kerja

Pelaksanaan Monev dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan monev di masing-masing lokasi dilakukan dengan memantau secara langsung keterlaksanaan POB di Panlok dengan menggunakan instrumen monev.
- b. Tim Monev merekap dan menganalisis hasil pemantauan, selanjutnya disampaikan kepada Tim Penjaminan Mutu sebagai masukan evaluasi secara menyeluruh penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UNY 2016.

Tahapan kegiatan dalam monev adalah sebagai berikut.

- a. Persiapan

Kegiatan persiapan untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi yaitu:

 - 1) Menentukan jadwal kegiatan monev dan pemberitahuan kepada pihak terkait.
 - 2) Memberikan informasi kepada petugas tentang sasaran monev dan ruang lingkup kegiatan yang akan dimonev.
 - 3) Menyiapkan instrumen monev dan kelengkapan administrasi
- b. Pelaksanaan

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

 - 1) mengumpulkan data dengan menggunakan instrumen sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
 - 2) Merekap data hasil monev sesuai dengan komponen yang sudah ditetapkan
- c. Pascapelaksanaan

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

 - 1) Persiapan monev
 - 2) Data hasil monev
 - 3) Analisis data hasil monev
 - 4) Permasalahan dan alternatif mengatasi permasalahan di lapangan
 - 5) Kesimpulan hasil pelaksanaan monev
 - 6) Rekomendasi tindak lanjut hasil monev
 - 7) Penutup

8) Lampiran

d. Pengembangan

Berdasarkan laporan pelaksanaan monev, maka disusun langkah strategis untuk pengembangan seleksi penerimaan mahasiswa baru di masa yang akan datang.

3. Jadwal kegiatan

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan seleksi mahasiswa baru meliputi: SNMPTN, SBMPTN, dan Seleksi Mandiri UNY 2016.

4. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan Monev adalah Ketua Pusat Penjaminan Mutu LPPMP UNY.

BAB XII SOSIALISASI DAN PROMOSI

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) UNY 2016 dilaksanakan melalui berbagai jalur, yaitu SNMPTN, SBMPTN, dan Seleksi Mandiri. Seleksi Mandiri terdiri dari Seleksi Mandiri Ujian Tulis, Nontes/Portofolio/Prestasi, Kerjasama dan Program Kelanjutan Studi. Untuk melaksanakan PMB diperlukan kegiatan Sosialisasi dan Promosi kepada masyarakat dan calon mahasiswa baru. Jalur PMB memiliki karakteristik, jadwal dan prosedur yang berbeda sehingga diperlukan informasi tentang hal-hal yang terkait dengan sistem, prosedur, jadwal dan ketentuan penting lainnya. Oleh karena itu PMB UNY 2016 harus disosialisasikan sedini mungkin agar para calon mahasiswa dapat mempersiapkan diri dan dapat melaksanakan pendaftaran dengan benar sesuai aturan yang berlaku. Materi sosialisasi mencakup: pengertian PMB UNY 2016, ketentuan umum dan ketentuan khusus, persyaratan pendaftaran, biaya, tata cara pembayaran, jadwal kegiatan PMB UNY 2016, program studi dan jumlah pilihan, prinsip dan mekanisme seleksi, alur informasi, kepanitiaan, keterkaitan dengan program Bidikmisi dan lain-lain. Selain itu perlu promosi PMB UNY 2016, sehingga diperoleh calon mahasiswa yang makin meningkat dan lebih berkualitas.

A. Tujuan

Sebagai acuan bagi Panitia Pelaksana dalam menjalankan kegiatan sosialisasi dan promosi agar masyarakat mengetahui dan memahami informasi PMB UNY 2016 dengan lengkap dan benar serta meningkatkan animo dan citra UNY.

B. Ketentuan Umum

1. Materi sosialisasi yang dikelola mencakup informasi umum tentang UNY dan informasi terinci tentang program studi, fakultas dan kebijakan PMB UNY 2016. Materi sosialisasi berupa informasi yang dipublikasikan secara berkala, setiap saat, dan melalui mekanisme permintaan oleh masyarakat/sekolah/pemangku kepentingan.
2. Media sosialisasi dan promosi dapat dilakukan melalui pertemuan langsung dengan kelompok sasaran, laman PMB UNY 2016, media cetak dan elektronik, serta media luar ruang.
3. Pusat Informasi PMB UNY 2016 merupakan media untuk memberikan layanan permintaan informasi dari masyarakat. Pelayanan Pusat Informasi disediakan untuk membantu dan mempermudah proses pendaftaran bagi calon peserta yang tidak mengetahui atau belum memiliki informasi mengenai tata cara pendaftaran atau ragu atas informasi yang sudah diketahuinya. Layanan pusat informasi PMB UNY 2016 dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Sekretariat PMB UNY 2016 di Kantor Admisi UNY, Gedung Rektorat Lt. 1 Sayap Utara Jl. Colombo No. 1 Karangmalang Yogyakarta Telpon 0274-548811, website <http://pmb.uny.ac.id>, e-mail : pmb@uny.ac.id; twitter, Facebook,
 - b. Layanan *Call Center* melalui telepon ke nomor 0274-548811.

C. Ketentuan Khusus

Jenis Informasi yang diberikan sesuai ketentuan keterbukaan informasi publik, menganut azas akuntabilitas dan akurat, yaitu:

1. Informasi yang diumumkan secara berkala
2. Informasi yang tersedia setiap saat
3. Informasi yang tersedia melalui mekanisme permintaan

D. Instruksi Kerja

1. Instruksi Kerja Sosialisasi

- a. Humas UNY melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi melalui:
 - 1) Pertemuan langsung dengan kelompok sasaran
 - 2) *Press release*
 - 3) *Press conference*.
 - 4) *Talk show*.
 - 5) Pameran pendidikan dan atau kegiatan yang relevan
 - 6) Dokumentasi kegiatan
 - 7) Advertorial Media Cetak dan Elektronik
- b. Humas UNY melakukan kegiatan koordinasi internal melalui:
 - 1) Pengumuman Panitia Pelaksana
 - 2) Rapat koordinasi Panitia Pelaksana
- c. Kantor Admisi UNY memberikan informasi eksternal melalui:
 - 1) Laman (*website*) PMB UNY 2016: <http://pmb.uny.ac.id>
 - 2) PMB UNY 2016 *on air* (Radio)
 - 3) PMB UNY 2016 *on TV* (*Entertainment*, dan lain-lain)
- d. Pusat Informasi Seleksi Mandiri UNY 2016
 - 1) Website PMB UNY 2016 (<http://pmb.uny.ac.id>)
 - 2) *Call Center* Seleksi Mandiri UNY 2016 (0274-548811)
- e. Media Sosial:
 - 1) *Twitter* (@PanitiaPMBUNY2016)
 - 2) *Facebook* (PanitiaPMBUNY2016)
- f. Paket Informasi PMB UNY 2016 (Poster informasi awal, CD, dan *leaflet*).

E. Jadwal Kegiatan Sosialisasi dan Promosi

No	Kegiatan	Waktu	Target
1	Penyiapan POB PMB UNY 2016	1 Januari – Februari 2016	Tersedianya POB sosialisasi dan promosi
2	Penggandaan materi Informasi Awal PMB UNY 2016	Januari 2016	Tersedianya Informasi Awal PMB UNY 2016 dalam bentuk CD dan Buku Informasi Awal Panpel kerjasama dengan Bank Mandiri.
3	Pembuatan Paket Informasi	Februari 2016	Tersedianya CD yang berisi materi informasi PMB UNY 2016
4	Launching dan konferensi Pers	15 Januari 2016	Masyarakat, Sekolah, Bank Mandiri, dan Telkom
5	Koordinasi dengan Panlok/PTN di DIY	Januari- Juli 2016	Tersusun kegiatan bersama kehumasan antara Panitia PMB UNY 2016 dan 4 PTN di DIY
6	Sosialisasi awal PMB UNY 2016	Januari 2016	Masyarakat, sekolah dan Dinas Pendidikan

7	Sosialisasi pelaksanaan PMB UNY 2016	Januari – Agustus 2016	Masyarakat, sekolah dan Dinas Pendidikan
8	Talk show di televise	Maret – Juni 2016	Tersosialisasi PMB UNY 2016
9	Diseminasi Informasi Awal PMB UNY 2016 dan Roadshow ke sekolah-sekolah/Kabupaten/Kota	Januari – Juni 2016	Tersosialisasi informasi Seleksi Mandiri UNY 2016
10	Advertorial Media Cetak	April- Mei 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum
11	TalkShow di televise swasta	April – Mei 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum
12	Pelayanan Call Center	Januari - Agustus 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum
13	Pelayanan Helpdesk	Januari - Agustus 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 dan layanan PMB untuk masyarakat umum/sekolah
14	Pelayanan Media Sosial (twitter dan facebook)	Januari - Agustus 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum/sekolah
15	Konferensi Pers dan Siaran Pers	Januari - Agustus 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum
16	Media Luar Ruang (Spanduk)	Januari - Juli 2016	Tersosialisasi informasi PMB UNY 2016 untuk masyarakat umum
17	Pengumuman hasil PMB UNY 2016	10 Mei 2016, 28 Juni 2016, 15 Juli 2016, 1 dan 22 Agustus 2016	Terinformasi hasil SNNPTN, SBMPTN, SM PMB UNY 2016
18	Penyelesaian dan penanganan sengketa informasi PMB UNY 2016	Agustus 2016	Tentatif (Terselesaikan kasus dengan pihak Terkait)

F. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan Sosialisasi dan Promosi adalah Kantor Humas dan Admisi UNY.

BAB XIII PENGELOLAAN KEUANGAN

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan agar pengelolaan keuangan negara dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Hal tersebut dipertegas dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, serta Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.

Berdasarkan peraturan perundang-undangan tersebut, penerimaan keuangan PMB UNY 2016 bersumber dari Rupiah Murni melalui dana SNMPTN dan SBMPTN serta dana masyarakat sebagai pendapatan BLU dan dimasukkan dalam Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

A. Tujuan

POB pengelolaan keuangan PMB UNY Tahun 2016 disusun dengan tujuan sebagai berikut.

1. Memberi pemahaman mengenai standar dan prosedur pengelolaan keuangan PMB UNY Tahun 2016.
2. Memberi pemahaman dan penyamaan persepsi dalam tata cara pengadaan belanja barang untuk operasional kegiatan.
3. Memberi pemahaman dan tata cara pembukuan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban belanja, dan penghitungan pajak.
4. Memberi penjelasan dan pemahaman petunjuk teknis pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

B. Ketentuan Umum

Pola Pengelolaan Keuangan BLU merupakan pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menetapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengelolaan keuangan PMB UNY Tahun 2016 didasarkan kepada peraturan dan kebijakan pemerintah yang berlaku, baik dalam teknis pelaksanaan anggaran, tata cara pengajuan pembayaran, tata cara pelaporan, tata cara perhitungan pajak, tata cara pengadaan barang dan jasa, dan tata cara pertanggungjawaban keuangan. Anggaran PMB UNY Tahun 2016 didasarkan kepada pagu yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Penganggaran Terpadu UNY Tahun 2016 berdasarkan Surat keputusan Rektor Nomor : , tanggal 2016.

C. Sumber Pembiayaan PMB UNY Tahun 2016

Sumber pembiayaan PMB UNY Tahun 2016 berasal dari SNMPTN dan SBMPTN serta dana masyarakat yang seluruhnya digunakan untuk membiayai operasional kegiatan PMB UNY.

D. Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus pengelolaan keuangan PMB UNY tahun 2016 adalah sebagai berikut.

1. Pembelanjaan pelaksana seleksi disesuaikan dengan pagu dalam surat penugasan atau kontrak.
2. Anggaran hanya boleh digunakan untuk operasional kegiatan antara lain sebagai berikut.
 - a. Persiapan: konsumsi rapat, perjalanan dinas, uang transpor, Alat Tulis Kantor (ATK), cetakan, dan uang saku rapat.
 - b. Pendaftaran: konsumsi rapat, perjalanan dinas, uang transpor, ATK, cetakan dan uang saku rapat.
 - c. Pelaksanaan seleksi: uang saku rapat, honorarium penyusun pedoman seleksi, ATK, uang transport, konsumsi, dan perjalanan dinas.
 - d. Pelaporan: Honor penyusun laporan, cetakan, ATK dan perjalanan dinas.
 - e. Honorarium panitia pelaksana.
 - f. Pengadaan barang (komputer, printer dan perlengkapan kantor) hanya diperbolehkan untuk penunjang operasional kegiatan panitia pelaksana.
3. Pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015. Secara umum tata cara pengadaan barang/jasa dapat diuraikan sebagai berikut.
 - a. Belanja barang/jasa dengan nilai Rp250.000,00 sampai dengan Rp1.000.000,00 menggunakan kuitansi bermaterai Rp3.000,00 sedangkan belanja di atas Rp1.000.000,00 menggunakan kuitansi bermaterai Rp6.000,00
 - b. Belanja pengadaan barang Rp1.000.000,00 s/d Rp2.000.000,00 dikenakan PPN sebesar 10% dan bebas PPh. Pengadaan barang diatas Rp2.000.000,00 dikenakan PPN sebesar 10% dan PPh Pasal 22 sebesar Rp 1,5% dari nilai dasar.
 - c. Belanja pengadaan jasa berapapun nominalnya dikenakan PPh Pasal 23 sebesar 2%. Apabila penyedia jasa tidak memiliki NPWP maka dikenakan PPh pasal 23 sebesar 4%. Pengadaan jasa di atas Rp1.000.000,00 selain dikenakan PPh pasal 23 sebagaimana tarif tersebut, juga dikenakan PPN sebesar 10% dari nilai dasar.
 - d. Pengadaan jasa konsultasi sampai dengan Rp50.000.000,00 dan/atau pengadaan barang/jasa lainnya sampai dengan Rp200.000.000,00 dilakukan melalui pengadaan langsung dan dilengkapi Surat Pertanggungjawaban (SPJ):
 - 1) Surat Perintah Kerja (SPK),
 - 2) Surat Pernyataan Kepala Kantor/Satuan Kerja atau pejabat lain yang ditunjuk mengenai penetapan rekanan pemenang,
 - 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, Berita Acara Pemeriksaan Penyelesaian Hasil Pekerjaan, dan Berita Acara Persetujuan Pembayaran,
 - 4) kuitansi yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor/Satuan Kerja atau pejabat lain yang ditunjuk,
 - 5) Faktur pajak beserta SSP-nya yang telah ditandatangani oleh wajib pajak,

- 6) Rekening Bank,
 - 7) Jaminan Bank,
 - 8) semua berita acara rapat yang dilakukan selama proses pengadaan, dan
 - 9) berkas perusahaan yang ikut dalam proses pengadaan.
- e. Pengadaan jasa konsultasi di atas Rp50.000.000,00 dan/atau pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp200.000.000,00 diadakan melalui lelang umum serta dilengkapi dokumen seperti pada poin 4.
4. Pembayaran honorarium, uang lembur, dan lain-lain diterimakan langsung kepada penerima dengan membuat daftar penerimaan dengan memperhitungkan PPh Pasal 21 untuk PNS Golongan III dikenakan pajak 5% dan Golongan IV dikenakan pajak 15%, sedangkan PNS Golongan I, II, dan Pegawai Honorar/Kontrak tidak dikenakan pajak.
 5. Pembayaran biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan perjalanan dinas (Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 113/PMK.05/2012 dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: PER-22/PB/2013) dan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 (PMK Nomor 65/PMK.02/2015).
 6. Untuk kelancaran administrasi keuangan, Rektor PTN pelaksana seleksi dapat memfungsikan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran yang sudah ada pada PTN dan jika dipandang perlu dapat mengangkat Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).
 7. Dalam rangka menghindari multitafsir pelaksanaan POB maupun peraturan perundangan terkait maka perlu disusun Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan PMB UNY tahun 2016 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari POB ini.

Prosedur kerja dalam pengelolaan keuangan PMB UNY tahun 2016 adalah sebagai berikut.

1. Tahapan persiapan pengelolaan keuangan tahun 2016 dimulai dari penyusunan proposal kebutuhan operasional PMB UNY ke Rektor.
2. Pengalokasian pagu anggaran dilakukan melalui surat penugasan atau kontrak yang ditandatangani oleh Wakil Rektor I atau pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan. Standard belanja menggunakan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 65/PMK.02/2015.
3. Laporan pertanggungjawaban belanja menggunakan form yang ditetapkan dan telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Nilai yang dipertanggungjawabkan disesuaikan dengan pagu yang tertera dalam surat penugasan/kontrak.

E. Instruksi Kerja Pertanggungjawaban Keuangan

1. Bendahara diharuskan mengadministrasikan keuangan secara tertib dan membukukannya dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu.
2. Pajak-pajak yang dipungut dari kegiatan wajib disetor ke Kas Negara.
3. Copy Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak agar dilampirkan pada masing-masing berkas kuitansi.
4. Laporan keuangan berupa rekap penggunaan dana dilampiri copy bukti Surat Setor Pajak (SSP) dan copy Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

F. Penanggung Jawab

Penanggung jawab keuangan adalah bendahara PMB UNY dan dibantu oleh Kabag Keuangan UNY

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



[Handwritten signature]
PROF. DR. ROCHMAT WAHAB. M.Pd. M.A.
NIP. 195701101984031002

[Handwritten initials]

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA NOMOR 10 TAHUN 2015
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA TAHUN 2016

INSTRUKSI KERJA PENDAFTARAN ONLINE SELEKSI MANDIRI UNY 2016

1. SELEKSI BERBASIS PRESTASI

- a. Pendaftaran dapat dilakukan mulai tanggal 12 Juni s.d. 11 Juli 2016.
- b. Calon peserta membaca ketentuan, syarat dan prosedur Seleksi Mandiri pada laman <http://pmb.uny.ac.id/program-pmb-2016> secara cermat untuk dapat memilih program studi yang dikehendaki
- c. Calon yang boleh mendaftar hanya lulusan SMA/SMK/MA/MAK tahun 2016
- d. Masuk ke laman pendaftaran di <http://pmb.uny.ac.id/sm-prestasi>
- e. Mengisi nama calon peserta dan pilihan program studi untuk mendapatkan nomor pendaftaran
- f. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 175.000,-
- g. Pembayaran dilakukan pada Bank Mandiri melalui teller, ATM, Internet Banking atau sms banking menggunakan/dengan menyebutkan nomor pendaftaran
- h. Setelah membayar calon mendapatkan pin pendaftaran yang tercetak pada bukti pembayaran
- i. Pin pendaftaran digunakan calon login ke <http://pmb.uny.ac.id> untuk mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah data dan portofolio secara lengkap
- j. Setelah diisi secara lengkap peserta wajib mencetak Kartu Tanda Peserta Seleksi Mandiri berbasis Prestasi
- k. Pendaftaran dinyatakan selesai dan diakui resmi jika sudah mencetak dan memiliki Kartu Tanda Peserta Seleksi Mandiri berbasis prestasi.

2. SELEKSI UJIAN TERTULIS

- a. Pendaftaran dapat dilakukan mulai tanggal 20 Juni s.d. 20 Juli 2016.
- b. Calon peserta membaca ketentuan, syarat dan prosedur Seleksi Mandiri pada laman <http://pmb.uny.ac.id/program-pmb-2016> secara cermat untuk dapat memilih program studi yang dikehendaki
- c. Memilih 2 (dua) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok SAINTEK atau SOSHUM dan memilih 3 (tiga) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok CAMPURAN.
- d. Calon yang boleh mendaftar hanya lulusan SMA/SMK/MA/MAK tahun 2012, 2013, 2014, 2016, dan 2016.
- e. Masuk ke laman pendaftaran di <http://pmb.uny.ac.id/sm-utul>
- f. Mengisi nama calon peserta dan pilihan program studi untuk mendapatkan nomor pendaftaran
- g. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 175.000,- untuk kelompok SAINTEK atau SOSHUM dan Rp. 200.000,- untuk kelompok CAMPURAN
- h. Pembayaran dilakukan pada Bank Mandiri melalui teller, ATM, Internet Banking atau sms banking menggunakan/dengan menyebutkan nomor pendaftaran
- i. Setelah membayar calon mendapatkan pin pendaftaran yang tercetak pada bukti pembayaran
- j. Pin pendaftaran digunakan calon login ke <http://pmb.uny.ac.id> untuk mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah data secara lengkap
- k. Setelah diisi secara lengkap peserta wajib mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian Tulis Seleksi Mandiri

- l. Pendaftaran dinyatakan selesai dan diakui resmi jika sudah mencetak dan memiliki Kartu Tanda Peserta Ujian Tulis Seleksi Mandiri.

3. SELEKSI UJIAN TERTULIS KERJA SAMA

- a. Pendaftaran dapat dilakukan mulai tanggal 20 Juni s.d. 20 Juli 2016..
- b. Calon peserta membaca ketentuan, syarat dan prosedur Seleksi Mandiri pada laman <http://pmb.uny.ac.id/program-pmb-2016> secara cermat untuk dapat memilih program studi yang dikehendaki
- c. Memilih 2 (dua) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok SAINTEK atau SOSHUM dan memilih 3 (tiga) program studi S1 dan atau D3 untuk kelompok CAMPURAN.
- d. Calon yang boleh mendaftar hanya lulusan SMA/SMK/MA/MAK tahun 2012, 2013, 2014, 2016, dan 2016.
- e. Masuk ke laman pendaftaran di <http://pmb.uny.ac.id/sm-kerjasama>
- f. Mengisi nama calon peserta dan pilihan program studi untuk mendapatkan nomor pendaftaran
- g. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 175.000,- untuk kelompok SAINTEK atau SOSHUM dan Rp. 200.000,- untuk kelompok CAMPURAN
- h. Pembayaran dilakukan pada Bank Mandiri melalui teller, ATM, Internet Banking atau sms banking menggunakan/dengan menyebutkan nomor pendaftaran
- i. Setelah membayar calon mendapatkan pin pendaftaran yang tercetak pada bukti pembayaran
- j. Pin pendaftaran digunakan calon login ke <http://pmb.uny.ac.id> untuk mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah data secara lengkap
- k. Setelah diisi secara lengkap peserta wajib mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian Tulis Seleksi Mandiri
- l. Pendaftaran dinyatakan selesai dan diakui resmi jika sudah mencetak dan memiliki Kartu Tanda Peserta Ujian Tulis Seleksi Mandiri.

4. PROGRAM KELANJUTAN STUDI

- a. Pendaftaran dapat dilakukan mulai tanggal 20 Juni s.d. 30 Juli 2016.
- b. Calon peserta membaca ketentuan, syarat dan prosedur Seleksi Mandiri pada laman <http://pmb.uny.ac.id/program-pmb-2016> secara cermat untuk dapat memilih program studi yang dikehendaki
- c. Calon yang boleh mendaftar hanya lulusan D3 yang linier dari program studi dengan akreditasi minimal B
- d. Masuk ke laman pendaftaran di <http://pmb.uny.ac.id/pks>
- e. Mengisi nama calon peserta dan pilihan program studi untuk mendapatkan nomor pendaftaran
- f. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 175.000,-
- g. Pembayaran dilakukan pada Bank Mandiri melalui teller, ATM, Internet Banking atau sms banking menggunakan/dengan menyebutkan nomor pendaftaran
- h. Setelah membayar calon mendapatkan pin pendaftaran yang tercetak pada bukti pembayaran
- i. Pin pendaftaran digunakan calon login ke <http://pmb.uny.ac.id> untuk mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah data secara lengkap
- j. Setelah diisi secara lengkap peserta wajib mencetak Kartu Tanda Peserta Program Kelanjutan Studi Seleksi Mandiri
- k. Pendaftaran dinyatakan selesai dan diakui resmi jika sudah mencetak dan memiliki Kartu Tanda Peserta Program Kelanjutan Studi Seleksi Mandiri.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR

BA.D.

Lembar ini untuk: Seksi Pendaftaran
 Seksi Pelaksanaan Ujian

Pada hari ini Tanggal 2016 telah diserahkan oleh

SEKSI PENDAFTARAN

Kepada

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN

ALBUM BUKTI HADIR SELEKSI MANDIRI UNY

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN
Nomor peserta : s.d.....
Sejumlah : Map atau Lembar

Yang Menerima

Yogyakarta, Juli 2016

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA NASKAH SOAL UJIAN

BA.N

Lembar ini untuk: Seksi Pelaksana Ujian
 Penanggung Jawab Lokasi

Pada hari ini Minggu, Tanggal 24 Juli 2016 oleh

SEKSI PELAKSANA UJIAN

telah diserahkan kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

berupa :

NASKAH SOAL UJIAN

Lokasi Ujian :

Kelompok Ujian : SOSHUM/SAINTEK/CAMPURAN*)

Waktu Ujian Pagi Siang

Sejumlah : Amplop

Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM

Sejumlah : Amplop

Kode Naskah Soal Ujian :

Untuk Pelaksanaan di :

MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DILAK

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menerima

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

* Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA NASKAH SOAL UJIAN

BA.N.1

Lembar ini untuk: Penanggung Jawab Lokasi
 Penanggung Jawab Ruang

Pada hari ini Minggu, Tanggal 24 Juli 2016 oleh

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

telah diserahkan kepada

PENANGGUNG JAWAB RUANG

berupa :

NASKAH SOAL UJIAN

Lokasi Ujian :

Kelompok Ujian : SOSHUM/SAINTEK/CAMPURAN*)

Waktu Ujian Pagi Siang

Sejumlah : Amplop

Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM

Sejumlah : Amplop

Kode Naskah Soal Ujian :

Untuk Pelaksanaan di :

MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DILAK

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menerima

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

* Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
KEADAAN NASKAH SOAL UJIAN

BA.U.1.

Lokasi Ujian : Lembar ini untuk:
Ruang : Pusat Validasi Data
 Panitia
Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM
Kode Naskah Soal Ujian :
Tanggal : 24 Juli 2016 Pukul :

KEADAAN NASKAH SOAL UJIAN

Para penanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pada saat ujian dengan data seperti tersebut di atas ternyata :

AMPLOP NASKAH SOAL UJIAN
MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DILAK

Saksi-saksi :
Peserta Ujian 1 Nomor Ujian :
Nama :
Tanda Tangan :
Peserta Ujian 2 Nomor Ujian :
Nama :
Tanda Tangan :
Pengawas Ujian 1 Nama :
Tanda Tangan :
Pengawas Ujian 2 Nama :
Tanda Tangan :

Penanggung Jawab Ruang,

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA LEMBAR JAWABAN UJIAN

BA.J.1.

Lembar ini untuk: Penanggung Jawab Lokasi (P JL)
 Penanggung Jawab Ruang (PJR)

Pada hari ini Minggu, Tanggal 24 Juli 2016 telah diserahkan oleh

PENANGGUNG JAWAB RUANG (PJR)

Kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI (P JL)

LEMBAR JAWABAN UJIAN
SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Lokasi Ujian :

Ruang :

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN

Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM

Waktu Ujian Pagi Siang

Sejumlah : Amplop atau lembar

Yang Menerima

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA LEMBAR JAWABAN UJIAN

BA.J.2.

Lembar ini untuk: Penanggung Jawab Lokasi (P JL)
 Seksi Pelaksanaan Ujian

Pada hari ini Minggu, Tanggal 24 Juli 2016 telah diserahkan oleh

PENANGGUNG JAWAB LOKASI (P JL)

Kepada

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN

LEMBAR JAWABAN UJIAN
SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Lokasi Ujian :

Ruang :

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN

Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM

Waktu Ujian Pagi Siang

Sejumlah : Amplop atau lembar

Yang Menerima

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA LEMBAR JAWABAN UJIAN

BA.J.3.

Lembar ini untuk: Seksi Pelaksanaan Ujian
 Seksi Pengolahan Data

Pada hari ini Minggu, Tanggal 24 Juli 2016 telah diserahkan oleh

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN

Kepada

SEKSI PENGOLAHAN DATA

LEMBAR JAWABAN UJIAN
SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Lokasi Ujian :

Ruang :

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN

Jenis Tes Tes Bakat Akademik
 Tes SAINTEK Tes SOSHUM

Waktu Ujian Pagi Siang

Sejumlah : Amplop atau lembar
dengan rincian sebagaimana terlampir

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menerima

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Lampiran Berita Acara Serah Terima

LEMBAR JAWAB UJIAN

Dari Seksi Pelaksanaan Ujian Lokasi :

Ke Seksi Pengolahan Data

BA.J.4.

TPA/SAINTEK/SOSHUM *) Halaman ke dari halaman

No Urut	Nomor AMPLOP	ISI	No Urut	Nomor AMPLOP	ISI
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

**Berita Acara
SERAH TERIMA LJU
TIDAK TERPAKAI/RUSAK**

BA.J.6.

Lembar ini untuk: Seksi Pelaksanaan Ujian
 Seksi Pengolahan Data

Pada hari ini Tanggal 2016 telah diserahkan oleh

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN

Kepada

SEKSI PENGOLAHAN DATA

**LEMBAR JAWABAN UJIAN SM UNY
TIDAK TERPAKAI/RUSAK**

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN

Jenis Tes Tes Bakat Akademik Tes SAINTEK
 Tes SOSHUM

Sejumlah : Amplop atau lembar

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menerima

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

**Berita Acara
SERAH TERIMA
ALBUM BUKTI HADIR**

BA.H.

Lembar ini untuk: Seksi Pelaksanaan Ujian
 Seksi Pengolahan Data

Pada hari ini Tanggal 2016 telah diserahkan oleh

SEKSI PELAKSANAAN UJIAN

Kepada

SEKSI PENGOLAHAN DATA

ALBUM BUKTI HADIR SELEKSI MANDIRI 2016

Kelompok Ujian : SAINTEK SOSHUM CAMPURAN

Sejumlah : Amplop SAINTEK
..... Amplop SOSHUM
..... Amplop CAMPURAN

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Yang Menerima

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

AMPLOP
LEMBAR JAWAB UJIAN

AJ.1.

KODE PANITIA LOKAL	KELOMPOK UJIAN	NO. URUT AMPLOP <small>(Nomor terakhir dibagi 20)</small>
	<input type="checkbox"/> SAINTEK <input type="checkbox"/> SOSHUM <input type="checkbox"/> CAMPURAN	

Jenis Tes Tes Bakat Akademik Tes SAINTEK
 Tes SOSHUM
 Waktu Ujian Pagi Siang

Lokasi Ujian : Ruang :
 Jumlah : lembar
 Peserta Nomor : Sampai dengan

PESERTA YANG TIDAK HADIR

No. Peserta	No. Peserta	No. Peserta	No. Peserta	No. Peserta
.....
.....
.....
.....

Laporan Khusus

.....

PENANGGUNG JAWAB RUANG

Nama : Tanda Tangan :

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

LEMBAR PERNYATAAN

SP.1.

Lembar ini untuk: Seksi Pelaksana Ujian

**SURAT PERNYATAN
PENANGGUNGJAWAB RUANG/PENGAWAS**

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 Mandiri tahun 2016, menyatakan bersedia diangkat menjadi Penanggungjawab Ruang/Pengawas, dan saya 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. Mematuhi dan mentaati semua peraturan yang diterbitkan oleh Panitia Seleksi Mandiri 2016 dalam upaya menegakkan ketertiban serta kelancaran dalam pelaksanaan ujian tertulis Seleksi Mandiri tahun 2016;
4. Bekerja sebaik mungkin dengan penuh tanggung jawab atas nama dan untuk kepentingan Seleksi Mandiri, 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.

Yogyakarta, Juli 2016
Yang membuat pernyataan,

.....
Nama dan tanda tangan

*) Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
SERAH TERIMA MASTER NASKAH SOAL
UJIAN

BA.S1

Lembar ini untuk: Wakil Rektor I
 Kepala UPP UNY

Pada hari ini bertempat di UPP UNY, telah dilaksanakan serah terima naskah soal Ujian Tulis Seleksi Mandiri Tahun 2016 oleh Wakil Rektor I selaku Penanggung Jawab Seleksi Mandiri 2016 Kepada Kepala UPP UNY selaku Pelaksana Penggandaan Dokumen Ujian Seleksi Mandiri 2016

dengan rincian sebagai berikut

No	Naskah soal Ujian	Nomor Kode	Dicetak masing-masing	Warna sampul
1				
2				
3				

Yogyakarta, 2016

Yang Menerima,
Kepala UPP UNY

Yang Menyerahkan,
Wakil Rektor I

Drs. Rohali, M.Hum
NIP 19650808 199305 1001

Drs.Wardan Suyanto, MA., Ed.D.
NIP. 19561206 198103 2 002

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PANITIA SELEKSI MANDIRI TAHUN 2016

Berita Acara
PEMUSNAHAN FILM, PLATE, DAN SISA
HASIL CETAKAN YANG TIDAK TERPAKAI

BA.S3

Lembar ini untuk: Kepala UPP UNY
Rektor

Pada hari ini Juli 2016 bertempat di UPP UNY, telah dilaksanakan pemusnahan dokumen naskah soal Ujian Tulis Seleksi Mandiri Tahun 2016 oleh Kepala UPP UNY selaku Pelaksana Penggandaan Dokumen Ujian Seleksi Mandiri 2016 disaksikan Rektor selaku Pengarah Seleksi Mandiri 2016

Berupa

Film, Plate, dan Sisa Hasil Cetak yang Tidak Terpakai
Dokumen Seleksi Mandiri 2016

Yogyakarta, Juli 2016

Yang Menyaksikan,
Rektor

Yang Memusnahkan,
Kepala UPP UNY

Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA.
NIP. 19570110 198403 1 002

Beri tanda silang (X) yang sesuai dengan pilihan

**JADWAL PELAKSANAAN UJIAN TULIS
SELEKSI MANDIRI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Minggu, 24 Juli 2016

KELOMPOK SAINTEK

PUKUL	KEGIATAN	Tanda bel
06.30 – 07.30	PJR dan Pengawas hadir di lokasi dan menerima penjelasan dari PJL dan PJT	-
07.30 – 08.00	Peserta masuk ruang ujian, Penjelasan tata tertib dan pengisian & pemeriksaan identitas	X
08.00 – 09.40	Tes Bidang Studi IPA /Saintek	XX
09.40 – 10.00	Istirahat	XXX
10.00 – 10.15	Peserta masuk ruang ujian, Pengisian & pemeriksaan identitas	X
10.15 – 12.15	Tes Potensi Akademik, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris	XX
12.15	Selesai	XXX

**JADWAL PELAKSANAAN UJIAN TULIS
SELEKSI MANDIRI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Minggu, 24 Juli 2016

KELOMPOK SOSHUM

PUKUL	KEGIATAN	
08.30 – 09.45	PJR dan Pengawas hadir di lokasi dan menerima penjelasan dari PJL dan PJT	-
09.45 – 10.15	Peserta masuk ruang ujian, Penjelasan tata tertib dan pengisian & pemeriksaan identitas	X
10.15 – 12.15	Tes Potensi Akademik, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris	XX
12.15 – 13.15	Istirahat	XXX

13.15 – 13.30	Peserta masuk ruang ujian, Pengisian & pemeriksaan identitas	X
13.30 – 15.10	Tes Bidang Studi IPS/Soshum	XX
15.10	Selesai	XXX

JADWAL PELAKSANAAN UJIAN TULIS
SELEKSI MANDIRI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Minggu, 24 Juli 2016

KELOMPOK CAMPURAN

PUKUL	KEGIATAN	Tanda bel
06.30 – 07.30	PJR dan Pengawas hadir di lokasi dan menerima penjelasan dari PJI. dan PJT	-
07.30 – 08.00	Peserta masuk ruang ujian, Penjelasan tata tertib dan pengisian & pemeriksaan identitas	X
08.00 – 09.40	Tes Bidang Studi IPA /Saintek	XX
09.40 – 10.00	Istirahat	XXX
10.00 – 10.15	Peserta masuk ruang ujian, Pengisian & pemeriksaan identitas	X
10.15 – 12.15	Tes Potensi Akademik, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris	XX
12.15 – 13.15	Istirahat	XXX
13.15 – 13.30	Peserta masuk ruang ujian, Pengisian & pemeriksaan identitas	X
13.30 – 15.10	Tes Bidang Studi IPS/Soshum	XX
15.10	Selesai	XXX

INSTRUKSI KERJA CARA PENGISIAN LEMBAR JAWABAN UJIAN

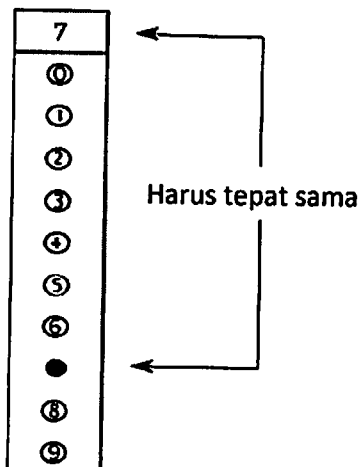
Tata cara pengisian LJU adalah sebagai berikut

1. LJU tidak boleh kotor, robek, terlipat atau basah.
2. LJU hanya boleh diisi dengan pensil 2B saja kecuali kolom pernyataan dan tanda tangan menggunakan bolpoin.
3. Cara mengisi dan menghitamkan bulatan pada LJU:
 - a. LJU akan diproses dengan komputer, oleh karena itu bacalah semua petunjuk pengisian dengan seksama, sehingga tidak terjadi kesalahan.
 - b. LJU hanya boleh diisi dengan pensil 2B saja. Pengisian dengan alat tulis lain (tinta, pensil H dan lain sebagainya) akan berakibat isian tersebut tidak terbaca oleh komputer.
 - c. Segala petunjuk mengenai pengisian LJU yang diberikan oleh siapa pun, yang bertentangan dengan Buku Panduan Peserta SM UNY ini adalah tidak benar.
 - d. Bila terjadi kesalahan dalam pengisian, hapus bagian yang salah dengan karet penghapus yang baik sampai bersih, kemudian isi kembali data yang benar.
 - e. Pada waktu menghitamkan satu bulatan, harus sehitam mungkin tetapi jangan sampai merusak kertas. Seluruh bulatan harus dihitamkan sampai penuh, dan jangan sampai keluar dari bulatan tersebut.

Contoh:

●	Benar
⊙	salah, tidak penuh
○	salah, sampai keluar
✓	salah, hanya dicentang
⊗	salah, bulatan hanya dilingkari dan tidak dihitamkan

- f. Jika disediakan kotak-kotak, tuliskan data yang diminta pada kotak-kotak tersebut dengan huruf cetak yang jelas, kemudian hitamkan satu bulatan di bawah masing-masing huruf/angka dimana terdapat huruf/angka yang sesuai.



- g. Jika dalam satu kolom yang sama ada dua atau lebih bulatan yang dihitamkan, maka isian tersebut salah. Contoh:

0	9
⊙	●
①	①
②	②
③	③
④	④
⑤	⑤
⑥	⑥
⑦	⑦
⑧	⑧
⑨	⑨
⓪	●

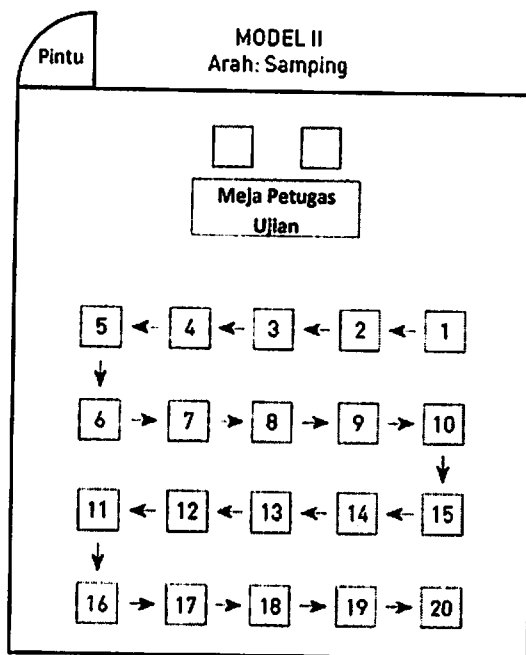
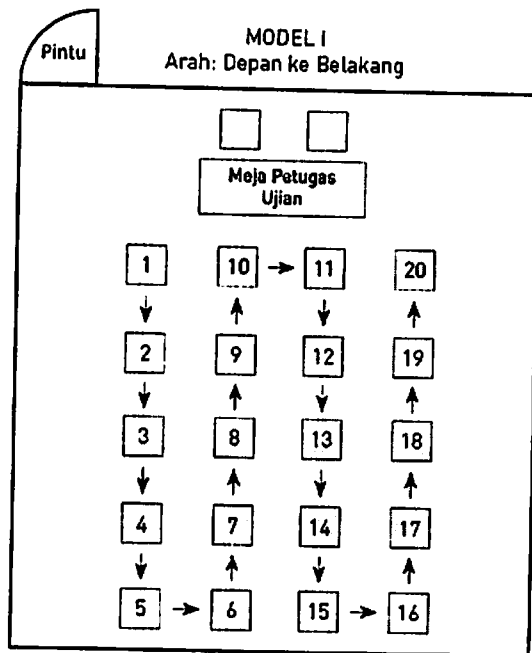
SALAH karena ada dua bulatan yang dihitamkan dalam satu kolom yang sama

- h. Jika bulatan dalam kolom tidak dihitamkan, walaupun pada bagian kotak sudah diisi, maka dianggap salah. Contoh:

4	5
⊙	①
①	①
②	②
③	③
●	④
⑤	⑤
⑥	⑥
⑦	⑦
⑧	⑧
⑨	⑨
⓪	⓪

SALAH karena bulatan angka 5 tidak dihitamkan

**CONTOH DENAH RUANG UJIAN, PENGATURAN NOMOR PESERTA
DAN ARAH PEMBAGIAN NASKAH**



Tata Tertib

TUGAS PENANGGUNG JAWAB WILAYAH (PJW)

I. PERSIAPAN

1. Bersama Penanggung Jawab Lokasi (PJL) memeriksa kesiapan masing-masing lokasi.
2. Mengadakan koordinasi dengan PJL serta mengecek tempat ujian
3. Menyediakan ruang khusus untuk menerima berkas-berkas ujian dari lokasi.Ujian

II. PELAKSANAAN

Pada hari Minggu, 24 Juli 2016 (pukul 05.30)

1. PJW bersama PJL di Sekretariat SM UNY:
 - a. Menerima NSU, LJU, dan ABHP, dan perangkat lainnya dari Penanggung Jawab Naskah Soal.
 - b. Mendistribusikan NSU (Naskah Soal Ujian), LJU (Lembar jawab Ujian), ABHP (Album Bukti Hadir Peserta), dan perangkat ujian lain kepada Penanggung Jawab Lokasi.
2. Bersama-sama dengan PJL memantau pelaksanaan ujian.

III. SELAMA UJIAN

Bertanggung jawab terhadap kelancaran dan keamanan pelaksanaan ujian di wilayahnya masing-masing.

IV. SETELAH UJIAN SELESAI

1. Menerima LJU terisi, ABHP, dan semua Berita Acara pelaksanaan ujian dari Penanggung Jawab Lokasi di wilayah masing-masing
2. Menyerahkan LJU terisi, ABHP, dan semua Berita Acara pelaksanaan ujian kepada Panitia SM UNY

TUGAS PENANGGUNG JAWAB LOKASI (PJL)

I. PERSIAPAN

Pada hari Jumat, 22 Juli 2016

1. Menerima peralatan untuk membuat denah tempat ujian, no.kursi, no.ruang, biaya penempatan nomor kursi dan biaya konsumsi pengawas serta kelengkapan lain untuk pelaksanaan ujian.
2. Bersama-sama dengan PJT memeriksa kelayakan ruang ujian, ruang pengawas, tanda bel, tempat parkir dan lainnya.
3. Menyerahkan peralatan yang telah diterima kepada PJT.

II. SEBELUM UJIAN

A. Minggu pagi tanggal 24 Juli 2016 (pukul: 05.30 WIB)

Di sekretariat Panitia SM UNY menerima berkas-berkas dari PJW berupa:

1. Daftar pengawas di lokasi masing-masing.
2. Daftar hadir dan tanda pengawas
3. Naskah Soal ujian
4. Amplop LUU
5. Lembar jawab ujian dan berita acara ujian.
6. Silet dan ballpoint/20-an peserta
7. Blanko surat izin bagi yang terlambat.
8. Tanda bel.
9. Karton penjepit, stiker
10. Album peserta.

III. SELAMA UJIAN

1. Mengecek kehadiran pengawas dan PJR yang bertugas di lokasi masing-masing, apabila ada PJR dan/atau Pengawas tidak hadir dimohon melapor ke sekretariat Panitia SELEKSI MANDIRI UNY TAHUN 2016.
2. Memberi penjelasan kepada pengawas dan PJR yang berkaitan dengan verifikasi data peserta, pengawasan, pengisian berita acara dan penyusunan lembar jawab serta pengepakan.
3. Menyerahkan berkas-berkas ujian kepada PJR yang terdiri dari:
 - a. Naskah dan Lembar Jawab Ujian,
 - b. Album Bukti Kehadiran Peserta.
 - c. Berita acara pelaksanaan ujian.
 - d. Amplop lembar jawaban dan karton penjepit.
 - e. Stiker untuk penyegelan.
 - f. Tanda Pengenal Pengawas
4. Menentukan kebijakan terhadap kasus tertentu.
5. Memberikan izin kepada peserta yang kehilangan Kartu Peserta Ujian, setelah dicocokkan dengan album peserta dan memberi pengganti Kartu Peserta Ujian sementara.
6. Menampung peserta ujian yang salah tempat dengan pertimbangan bahwa tempat ujian

- yang sebenarnya cukup jauh sedangkan ujian akan segera dimulai.
7. Memberikan izin untuk mengikuti ujian kepada peserta yang terlambat hadir tanpa menambah waktu.
 8. Mengatur tanda waktu/bel ujian yang disesuaikan dengan jadwal ujian.
 9. Bersama dengan PJT dan PJP memantau pelaksanaan ujian ke masing-masing ruang dan mencatat peserta yang tidak hadir pada format yang telah disediakan.

IV. SETELAH UJIAN SELESAI

1. Menerima LJU terisi, Album Bukti Hadir Peserta (ABHP), dan semua Berita Acara pelaksanaan ujian dari PJR.
2. Menyerahkan LJU terisi, ABHP, dan semua Berita Acara pelaksanaan ujian kepada Penanggung Jawab Wilayah.

RAMBU-RAMBU PENJELASAN PJI dan PJT KEPADA PJR dan PENGAWAS

MENJELANG PELAKSANAAN UJIAN

1. Mengingatkan kepada para pengawas untuk melakukan verifikasi 30 menit sebelum ujian dimulai:
 - a. memeriksa dan mencocokkan identitas peserta (KTP/SIM/Paspor Indonesia/NIK Kartu Keluarga) dengan fotocopy ijazah yang sudah dilegalisir/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), Kartu Tanda Peserta,
 - b. Peserta lulusan Paket C selain fotocopy ijazah juga menyertakan fotocopy rapor mulai kelas X sampai dengan kelas XII.
 - c. Mencocokkan foto dan tanda tangan peserta di kartu identitas dan di Album bukti hadir peserta,
 - d. memeriksa tahun kelulusan pada foto copy ijazah (yang berhak kelulusan tahun
2. Hasil verifikasi setiap peserta dituliskan pada berita acara verifikasi (BA.U).
3. Mengingatkan pada pengawas, sebelum ujian dimulai agar membacakan petunjuk pelaksanaan ujian, misal:
 - a. Menjelaskan tanda bel ujian.
 - b. Menulis pernyataan pada LJU dengan **PENSIL** dengan huruf latin (bukan huruf cetak).
 - c. Tanda tangan di LJU tidak boleh melebihi tempat yang disediakan.
 - d. Tanda tangan 2x di LJU menggunakan **BALLPOINT PANITIA** (saat ujian baru dimulai dan menjelang ujian berakhir).
4. Mengingatkan pengawas agar mencermati wajah peserta dan album bukti hadir, bila menjumpai hal mencurigakan segera melapor kepada PJI dan ditulis dalam berita acara ujian.
5. Pengawas harus mengecek kesesuaian antara nomor dan nama peserta pada LJU dengan blok yang dihitamkan, untuk mengantisipasi perjokian atau kecurangan khususnya saat menjelang ujian berakhir.
6. Pengawas dalam menyusun LJU jangan sampai terlipat atau rusak dan diatur secara urut dengan nomor kecil di atas.
7. Semua berita acara harus diisi sesuai petunjuk, pengawas yang bersangkutan harus membubuhkan tanda tangan dan nama terang selanjutnya dikemas tersendiri di luar amplop LJU, kecuali BA.U. (BA.U masuk di amplop LJU).
8. Isian jumlah peserta pada amplop lembar jawab sesuai dengan jumlah peserta yang hadir di ruang itu (jumlah riil).
9. Penyerahan hasil ujian dan perangkat lainnya dari PJR kepada PJI harus dilakukan dengan tertib sampai dinyatakan selesai.
10. Mengingatkan pengawas untuk menyampaikan bahwa selama ujian berlangsung peserta tidak boleh membawa dan menggunakan alat komunikasi apapun.
11. Mengingatkan kepada pengawas agar tanggap terhadap kemungkinan adanya tindak kecurangan dan perjokian

TUGAS PENANGGUNG JAWAB PENGAWAS (PJP)

(Kepala Sekolah)

I. PERSIAPAN

1. Bersama Penanggung Jawab Tempat (PJT) menerima peralatan yang diperlukan dari PJJ berupa: nomor kursi, nomor ruang, dan peralatan lain.
2. Memeriksa kesiapan ruang dan penempatan nomor kursi menurut daftar yang telah ditetapkan dengan ketentuan nomor terkecil di suatu ruangan di sebelah kiri barisan terdepan dan nomor berikutnya ke belakang dan diulang dari depan.
3. Mengecek kesiapan tanda pergantian waktu (bel, sirine, dsb).
4. Memeriksa kesiapan ruang panitia dan tempat titipan kendaraan pengawas dan peserta.
5. Mengelola biaya konsumsi pengawas/panitia dan biaya penempelan nomor kursi.
6. Butir 1 sampai 5 hendaknya telah dicek kesiapannya oleh PJP paling lambat satu hari menjelang ujian.

II. SELAMA UJIAN

Bersama dengan PJJ dan PJT:

1. Memberi tanda waktu ujian (dengan bel, gong atau tanda lainnya).
2. Melaksanakan presensi pengawas.
3. Membantu pelaksanaan verifikasi peserta.
4. Memantau pelaksanaan ujian.
5. Bersama PJJ mengatasi permasalahan dalam hal pelaksanaan ujian.
6. Bersama PJJ bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan ujian.

III. SETELAH UJIAN SELESAI

1. Bersama PJJ menerima dan mengecek serta menyusun amplop LUJ beserta berkas- berkas yang lain sesuai ketentuan.
3. Menandatangani SPJ keuangan untuk pelaksanaan ujian.

UNTUK PJJ, PJP, dan PJT

1. **PESERTA YANG TERLAMBAT LEBIH DARI 30 MENIT SETELAH TANDA BEL MULAI MENERJAKAN SOAL, TIDAK BOLEH MASUK (TIDAK BOLEH MENGIKUTI UJIAN)**
2. **APABILA ADA PJR/PENGAWAS YANG TERLAMBAT HADIR 15 MENIT DARI**

WAKTU YANG TELAH DITENTUKAN AGAR SEGERA DILAPORKAN KE PANITIA PUSAT DAN AKAN SEGERA DIKIRIM PENGAWAS PENGGANTI, SEDANGKAN PENGAWAS YANG TERLAMBAT TERSEBUT TIDAK BERHAK UNTUK MENGAWAS (AGAR DATANG KE SEKRETARIAT PANITIA)

3. PERANGKAT YANG DIBAWA PADA HARI "H" ADALAH

- a. Naskah soal sesuai peserta dan cadangan**
- b. LUU sesuai peserta dan cadangan**
- c. Amplop lembar jawab, stiker, karton pengapit, plastik, dan karet**
- d. Album Bukti Hadir Peserta**
- e. Berita acara BA.U1, BA.N1, BA.J1,**
- f. Balpoint, pensil, silet, karet penghapus**
- g. ID card untuk pengawas**
- h. Surat izin mengikuti ujian bagi yang terlambat**

TUGAS PENANGGUNG JAWAB TEMPAT (PJT)

I. PERSIAPAN:

1. Mengkoordinasikan pengaturan ruang, kursi, penempelan nomor ruang, nomor kursi dengan ketentuan sebagai berikut:

Model : dimulai dari nomor terkecil di suatu ruangan di sebelah kiri barisan terdepan dan nomor berikutnya ke belakang dan dari belakang ke depan (mengular).

2. Menyiapkan denah lokasi ruangan ujian yang mudah diketahui dan dipahami oleh peserta ujian (nomor ruang ujian, nomor kursi peserta, ruang panitia, tempat parkir, ruang UKS khusus lokasi yang ada petugas kesehatannya).
3. Menyediakan tanda bel, sirine, gong, dll. di lokasi ujian
4. Menyiapkan ruang panitia/pengawas ujian (sedapat mungkin) tersedia pesawat telepon atau berdekatan dengan pesawat telepon,
5. Menyiapkan tempat titipan kendaraan dan petugas parkir yang memadai untuk pengawas dan peserta ujian.

II. SELAMA UJIAN:

1. Pada saat pelaksanaan ujian PJT harus sudah siap di tempat ujian pada hari

Minggu tanggal 24 Juli 2016, pukul 05.30 WIB.

2. Membantu PJL dalam:

- 2.1. Memberi tanda waktu ujian (dengan bel, gong, dll).
- 2.2. Mengatur daftar hadir pengawas dan PJR
- 2.3. Menjaga ketertiban dan keamanan pelaksanaan ujian

3. Memeriksa nomor-nomor kursi dan memasang kembali apabila ada yang terlepas atau mengganti yang rusak.

4. Membantu kelancaran pelaksanaan ujian

4. Membantu pelaksanaan pemberian honorarium bagi pengawas dan PJR.

III. SETELAH UJIAN SELESAI:

Membantu PJL dan PJP dalam menerima, mengecek dan menyusun amplop lembar jawab serta lembar-lembar kendalinya.

TUGAS PENANGGUNG JAWAB RUANG DAN PENGAWAS UJIAN

Hadir 90 menit sebelum ujian dimulai di Lokasi sesuai undangan yang telah disampaikan dan melapor pada PJL setempat untuk menerima penjelasan teknis

I. SEBELUM UJIAN DIMULAI

1. Menerima penjelasan teknis dari PJL
2. Menerima naskah soal ujian dan lembar jawab ujian beserta perangkat ujian
 - Berita Acara BA.N1 (tentang Naskah Soal Ujian)
 - Berita acara BA.U.1 (tentang Keadaan Naskah Ujian)
 - Berita acara BA.U.2 (Berita Acara Pelaksanaan Ujian)
 - Berita acara BA.J.1 (berita acara serah terima LUJ)
 - Album Bukti Hadir Peserta (ABHP)
 - Amplop lembar jawaban ujian (AJ.1)
 - Kantong plastik, album presensi peserta
 - Perangkat ujian: Ballpoint, karton penjepit, silet.
3. Memberikan penjelasan mengenai cara pengisian lembar jawab ujian
4. Membagi naskah soal ujian.
5. Mempersilakan peserta meletakkan tas bawaannya di ruang ujian, bukan di luar dan mengingatkan peserta dilarang mengaktifkan HP, dan alat komunikasi lainnya.

II. PADA SAAT UJIAN BERLANGSUNG

1. Untuk kelompok SAINTEK, dan CAMPURAN Pukul 07.30 s.d. 08.00;

Untuk Kelompok SOSHUM Pukul 09.45 s.d. 10.15 verifikasi data peserta (kesesuaian tanda pengenal waktu mendaftar, kartu tanda peserta, fotokopi ijazah/tanda lulus yang sudah dilegalisir, dan fotokopi rapor mulai kelas X sampai dengan kelas XII khusus peserta lulusan paket C.
2. Pengisian identitas peserta dan membacakan Petunjuk Cara Pengisian LUJ.
3. Membuka sampul Naskah Soal Ujian dengan disaksikan oleh dua orang peserta ujian serta mengisi Berita Acara BA.U.1. (Berita Acara tentang Keadaan Naskah Soal Ujian)
4. Membagikan Naskah Soal Ujian beserta LUJ kosong mengular dari nomor kecil ke nomor besar
5. Mengedarkan album bukti hadir peserta dan meminta tandatangan sebanyak dua kali saat awal dan akhir setiap sesi ujian serta mencocokkan Tanda Tangan dan Nomor Peserta, serta wajah peserta dengan foto di album
7. Mengisi Berita Acara BA.U. (Berita Acara tentang Pelaksanaan Ujian)
8. Mengisi Berita Acara BA.N1 (tentang Naskah Soal Ujian)
9. Dilarang bertugas sambil mengobrol, bermain HP, membaca koran, mengoperasikan laptop dsb. yang dapat mengurangi kecermatan dalam mengawasi peserta.

III SETELAH UJIAN SELESAI

1. Mengumpulkan, menghitung dan mengepak LJU sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan panitia
2. Menyerahkan kepada PJL berupa :
 - a. Berita Acara BA.U. yang sudah diisi dimasukkan dalam amplop LJU,
 - b. Amplop berisi LJU dalam *keadaan tertutup* (disegel/dilak)
 - c. Berita Acara BA.U1. yang sudah diisi
 - d. Berita Acara BA.N1. yang sudah diisi
 - e. Album dan presensi peserta
- 3 Mengisi Berita Acara BA.J1. yaitu Berita Acara Serah Terima LJU dari PJR kepada PJL.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGG
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 565500; Rektor Telp.(0274) 512192
WR I Telp./Fax. : (0274) 561634; WR II Telp..Fax. : (0274) 512851; WR III Telp. : (0274) 548205
E-mail : warek1@uny.ac.id Home Page : <http://www.uny.ac.id>

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
NIP :
Jurusan/Prodi :
Fakultas :

dengan sesungguhnya menyatakan sebagai berikut.

1. Sanggup melaksanakan verifikasi piagam dan portofolio Seleksi Mandiri Berbasis Prestasi Tahun 2016, sesuai ketentuan yang sudah ditetapkan baik aspek kuantitas maupun kualitas.
2. Bertanggung jawab secara penuh menjaga kerahasiaan Seleksi Mandiri Berbasis Prestasi Tahun 2016.
3. Tidak akan menyimpan dokumen Seleksi Mandiri Berbasis Prestasi 2016 yang telah disusun dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.
4. Tidak akan menyalahgunakan informasi Seleksi Mandiri Berbasis Prestasi 2016 untuk kepentingan apapun.
5. Sanggup menerima sanksi dari Universitas Negeri Yogyakarta apabila terbukti tidak menepati pernyataan ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak mana pun untuk dipergunakan sebagai mestinya.

Yogyakarta, 11 Juli 2016

Yang menyatakan,

NIP

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



PROF. DR. ROCHMAT WAHAB. M.Pd. M.A.
NIP. 19570110 198403 1 002