



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 151 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Menimbang :

- a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Negeri Semarang, perlu menetapkan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (8) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma pada Perguruan Tinggi Negeri serta Ketentuan Pasal 37 huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang, perlu menetapkan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 843), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 964);
 6. Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur Dan Tata Kerja Organisasi Di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TAHUN 2026.**

Pasal 1

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026 merupakan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru.

Pasal 2

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru.

Pasal 3

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026 dan Program Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 4

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 02 Desember 2025

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,



SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 151 TAHUN 2025
TENTANG
PANDUAN PENERIMAAN
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG TAHUN 2026

PANDUAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
TAHUN 2026



UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2025

DAFTAR ISI

1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.1 Dasar Hukum
- 1.2 Ruang Lingkup
- 1.3 Tujuan

2 HUMAS DAN PROMOSI

- 2.1 Konsep Dasar Promosi Perguruan Tinggi
- 2.2 Prinsip-prinsip Promosi
 - 2.2.1 Komunikatif
 - 2.2.2 Persuasif
 - 2.2.3 Relevan
 - 2.2.4 Kreatif
 - 2.2.5 Menghibur
- 2.3 Tahap Promosi
 - 2.3.1 Kepedulian (*Awareness*)
 - 2.3.2 Kesan (*Impressions*)
 - 2.3.3 Ketertarikan (*Interest*)
 - 2.3.4 Memutuskan (*Decision*)
 - 2.3.5 Bertindak
- 2.4 Strategi Promosi Program Studi
- 2.5 Pemanfaatan Media Promosi
 - 2.5.1 Pemanfaatan Media Sosial
 - 2.5.2 Pemanfaatan *Website*
 - 2.5.3 Pemanfaatan *Channel Youtube*
 - 2.5.4 Pemanfaatan *Newsletter*
 - 2.5.5 Pemanfaatan *Broadcast* dan Saluran Telegram
 - 2.5.6 Sosialisasi Langsung
 - 2.5.7 Pemanfaatan Media Cetak
 - 2.5.8 Pameran Pendidikan

2.6 *Helpdesk*

2.7 Kanal Informasi

JALUR PENERIMAAN

- 3.1 Jalur Penerimaan Program Sarjana dan Diploma
 - 3.1.1 Jalur SNBP
 - 3.1.2 Jalur SNBT
 - 3.1.3 Jalur Seleksi Mandiri (SM)
- 3.2 Jalur Penerimaan Program Magister dan Doktor
 - 3.2.1 SM Reguler
 - 3.2.2 SM *by Research*
 - 3.2.3 SM *Fast Track*
 - 3.2.4 SM Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Program Magister
 - 3.2.5 SM Kerja Sama/Khusus Program Magister dan Doktor
- 3.3 Jalur Penerimaan Program Pendidikan Profesi
- 3.4 Program non-Degree
 - 3.4.1 *Short Course*
 - 3.4.2 *Credit Transfer*

4 PENILAI DAN PETUGAS SELEKSI

- 4.1 Penilai Seleksi
 - 4.1.1 Verifikator Berkas
 - 4.1.2 Verifikator Portofolio/Keterampilan
 - 4.1.3 Pewawancara
 - 4.1.4 Tim Penyusun Instrumen
 - 4.1.5 Tim Seleksi Akademik
- 4.2 Petugas Seleksi

4.2.1 Panitia Inti

4.2.2 Petugas Pelaksana Ujian

5 PROSEDUR SELEKSI DAN REGISTRASI

5.1 Prosedur Umum Penerimaan Mahasiswa Baru

5.2 Prosedur Afirmasi

5.3 Pernyataan Persetujuan Sebagai Calon Mahasiswa Baru

5.3.1 Pernyataan Persetujuan pada Pendaftaran

5.3.2 Pernyataan Persetujuan pada Registrasi Administratif

5.4 Ketentuan Umum Penerimaan Mahasiswa Sarjana dan Diploma

5.4.1 Penetapan Daya Tampung Sarjana dan Diploma

5.4.2 Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

5.4.3 Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)

5.4.4 SM Skor UTBK-SNBT

5.4.5 SM Tulis

5.4.6 SM Prestasi

5.4.7 SM *International Undergraduate Program* (IUP) bagi WNA dan WNI

5.4.8 SM Terbatas

5.4.9 SM Kerja Sama/Khusus (Jenjang Sarjana)

5.5 Ketentuan Umum Penerimaan Mahasiswa Magister Doktor

5.5.1 Penetapan Daya Tampung Magister dan Doktor

5.5.2 Ketentuan Umum

5.5.3 Persyaratan Administrasi

5.6 Prosedur Registrasi Administratif

5.6.1 Pengisian Data Diri

5.6.2 Pembayaran UKT/BPT/IPI

5.6.3 Prosedur Tes Kesehatan

5.6.4 Prosedur Finalisasi Registrasi

5.6.5 Lapor Diri

5.7 Pengunduran Diri Calon Mahasiswa

5.7.1 Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru

5.7.2 Pengunduran Diri Mahasiswa Baru

5.8 Tunda Kuliah

6 PORTOFOLIO BIDANG SENI DAN OLAHRAGA

6.1 Portofolio dalam Seleksi Nasional

6.2 Isi Portofolio dalam Seleksi Nasional

6.3 Uji Keterampilan (Portofolio dalam Seleksi Mandiri)

6.3.1 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Rupa

6.3.2 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Musik

6.3.3 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Tari

6.3.4 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Olahraga

7 SISTEM DAN APLIKASI

7.1 Aplikasi Pendaftaran Seleksi Mandiri

7.1.1 Prosedur Pembukaan Pendaftaran SM

7.1.2 Prosedur Pendaftaran Seleksi Mandiri Untuk Peserta

7.2 Instrumen Tes

7.2.1 UTBK (Ujian Tulis Berbasis Komputer)

7.2.2 Tes Wawancara

7.2.3 Seleksi Dokumen Non Akademik

7.2.4 Seleksi Dokumen Akademik

7.3 Aplikasi Tes

7.3.1 Seleksi Nasional

7.3.2 UTBK

7.3.3 Pelaksanaan UTBK *Offline*

7.3.4 Pelaksanaan UTBK *Online*

7.4 Masa Sanggah

7.5 Ketentuan Lain

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 ACUAN KOMPONEN PANITIA INTI
Tabel 2 ACUAN KOMPONEN PETUGAS PELAKSANA UJIAN
Tabel 3 KISI – KISI PORTOFOLIO SELEKSI NASIONAL
Tabel 4 RUBRIK PENILAIAN TES KEMAMPUAN FISIK PMB UNNES
Tabel 5 SKOR PRESTASI SELEKSI DOKUMEN NON AKADEMIK

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 JALUR PENERIMAAN UNNES TAHUN 2026
Gambar 2 PROSEDUR UMUM PMB UNNES
Gambar 3 PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI CALON MAHASISWA BARU
Gambar 4 PROSEDUR PENGAJUAN TUNDA KULIAH BAGI CALON
MAHASISWA UNNES

1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penerimaan mahasiswa baru merupakan salah satu tahapan kritis dalam perjalanan pendidikan tinggi terutama di Universitas Negeri Semarang. Dalam era yang terus berubah dengan dinamika globalisasi dan persaingan ketat, seleksi calon mahasiswa menjadi unsur yang sangat penting. Melalui proses seleksi yang transparan, terstruktur, dan cermat diharapkan Universitas Negeri Semarang mampu menjadi perguruan tinggi bereputasi dunia pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri, penerimaan mahasiswa baru UNNES diselenggarakan dengan prinsip (a) 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, (b) akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, (c) fleksibel, yaitu diselenggarakan beberapa kali dan setiap calon mahasiswa dapat menempuh lebih dari sekali namun yang diakui hanya pilihan yang diterima pertama, (d) efisien, yaitu penyelenggaraan tes masuk PTN mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, pelibatan sumber daya manusia, dan fleksibilitas waktu dan (e) transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru PTN dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan diakses secara mudah.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pada penerimaan mahasiswa baru (PMB) berfungsi sebagai landasan resmi yang memberikan legalitas dan kepastian hukum dalam seluruh proses seleksi, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan institusi. Dasar hukum menjadi pedoman dalam menetapkan jalur seleksi, persyaratan, kuota, serta mekanisme penetapan kelulusan, sekaligus menjamin transparansi, objektivitas, dan akuntabilitas. Selain itu, dasar hukum melindungi institusi dan calon mahasiswa dari potensi sengketa atau penyalahgunaan wewenang serta mendukung tata kelola perguruan tinggi yang profesional dan berintegritas. Adapun dasar hukum penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru UNNES sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.

2. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 65120/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang periode 2022-2026.
3. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 16/UN37.MWA/KP/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang periode 2023-2028.
4. Keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor B/69/UN37/HK.02/2026 tentang Daya Tampung Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma Universitas Negeri Semarang Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi, Seleksi Nasional Berdasarkan Tes, dan Seleksi Mandiri Tahun 2026.
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 Pasal 119 tentang Tugas Seksi Admisi dan Layanan Terpadu.
6. Keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor T/3433/UN37/HK.02/2024 tentang Perubahan Surat Keputusan Nomor T/3216/UN37/HK.02/2024 tentang Penetapan Besaran Biaya Kuliah Program Sarjana dan Diploma Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi, Seleksi Nasional Berdasarkan Tes, dan Seleksi Mandiri Universitas Negeri Semarang.
7. Keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor T/3443/UN37/HK.02/2024 tentang Penetapan Besaran Biaya Pendidikan Tunggal Bagi Mahasiswa Program Magister dan Doktor Universitas Negeri Semarang.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mencakup seluruh ketentuan dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang Tahun 2026 untuk program sarjana, diploma, magister, doktor, profesi, serta program non-degree. Panduan ini mengatur secara komprehensif tahapan perencanaan dan pelaksanaan penerimaan, mulai dari strategi promosi dan kehumasan, prinsip, persyaratan umum dan khusus, jenis serta jalur penerimaan yang diselenggarakan, hingga struktur organisasi dan tugas petugas pelaksana seleksi. Selain itu, panduan ini menjelaskan prosedur pendaftaran, verifikasi berkas, pelaksanaan seleksi administrasi dan akademik, mekanisme ujian tulis maupun berbasis komputer, wawancara, serta ketentuan penilaian portofolio khususnya untuk bidang seni dan olahraga. Di dalamnya juga diatur tata cara pengumuman hasil seleksi, mekanisme sanggah, proses registrasi dan lapor diri, serta ketentuan pembatalan dan pengunduran diri. Panduan ini turut memuat pengelolaan sistem dan aplikasi admisi sebagai platform resmi pendaftaran dan pengolahan data, termasuk aspek keamanan, validitas data, serta integrasi dengan sistem akademik universitas. Dengan demikian, panduan ini menjadi acuan resmi yang menyeluruh bagi seluruh pihak terkait dalam menjamin proses penerimaan mahasiswa baru yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.4 Tujuan

Panduan penerimaan mahasiswa baru disusun untuk memberikan pedoman yang jelas, sistematis, dan terstandar dalam penyelenggaraan seluruh proses seleksi calon mahasiswa agar berjalan efektif, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun tujuan adanya Panduan PMB UNNES sebagai berikut:

1. Mewujudkan visi UNNES sebagai perguruan tinggi bereputasi dunia pelopor kecemerlangan pendidikan berwawasan konservasi.
2. Menjamin kualitas input mahasiswa baru UNNES.
3. Membuat standar baku penerimaan mahasiswa baru jalur Seleksi Mandiri.
4. Menjamin transparansi proses penerimaan mahasiswa baru UNNES.
5. Memberikan pedoman dan dokumentasi pada Seksi Admisi dan Layanan Terpadu dalam menjalankan tugas pelayanan penerimaan mahasiswa baru.

2 HUMAS DAN PROMOSI

2.1 Konsep Dasar Promosi Perguruan Tinggi

Dalam pemasaran konvensional, promosi diartikan sebagai serangkaian kegiatan berfokus untuk menginformasikan, membujuk, dan mengingatkan konsumen tentang produk yang dipasarkan (Alexandrescu & Marius, 2018). Definisi tersebut menunjukkan terhadap tiga kegiatan dalam promosi yaitu menginformasi, membujuk, dan mengingatkan masyarakat konsumen tentang produk yang dipromosikan. Meskipun semangat pengelolaan program studi tidak selalu sama dengan promosi dalam pengertian di atas, promosi merupakan aspek yang penting bagi program studi. Promosi diperlukan agar keunggulan yang dimilikinya diketahui masyarakat sehingga menerima prodi menerima respons positif sesuai yang diharapkan.

Dalam konteks ini, promosi memiliki peran penting karena dapat meningkatkan pengetahuan, kepedulian, dan respons positif masyarakat. Secara praktis, hal itu akan berdampak terhadap meningkatnya minat masyarakat terhadap program studi sesuai dengan ketertarikan dan kepentingannya. Minat tersebut dapat berupa minat mendaftarkan diri, minat bekerja sama, juga minat untuk terlibat dalam memajukan program studi.

UNNES menggunakan model AIDA dalam promosi yang menunjukkan bahwa promosi dapat dilakukan untuk mengintervensi persepsi, sikap, dan keputusan publik melalui empat aspek yaitu *attention*, *interest*, *desire*, dan *action*. Pada aspek *attention*, promosi yang baik dapat menarik perhatian publik sehingga informasi atau produk yang ditawarkan mendapatkan perhatian. Pada aspek *interest*, promosi dapat digunakan untuk menumbuhkan minat dan sikap positif masyarakat. Pada aspek *desire*, promosi dapat menimbulkan keinginan atau hasrat untuk memiliki atau membeli. Adapun dalam aspek *action* promosi berperan untuk mengintervensi tindakan masyarakat agar mengambil keputusan sebagaimana yang diharapkan.

2.2 Prinsip-prinsip Promosi

Promosi jalur seleksi dilaksanakan dengan prinsip komunikatif, persuasif, relevan, kreatif, dan menghibur.

2.2.1 Komunikatif

Tujuan utama promosi adalah menyampaikan pesan agar direspons oleh masyarakat sasaran sesuai dengan tujuan. Tujuan tersebut hanya dapat dicapai oleh jika media promosi bersifat komunikatif. Dalam pengertian sederhana, komunikatif berarti mudah dipahami. Sifat ini mengharuskan pesan-pesan dikemas dengan sederhana sehingga dapat dipahami dalam sekali baca.

2.2.2 Persuasif

Perbedaan promosi dengan komunikasi dalam bentuk lain adalah adanya daya persuasif atau kemampuan

mempengaruhi. Dalam setiap pesan yang dikirim perlu ditekankan unsur persuasif. Secara verbal, unsur-unsur persuasif dapat disampaikan secara eksplisit maupun implisit. Adapun secara visual, daya persuasif dapat disampaikan melalui tampilan visual yang menunjukkan keunggulan.

2.2.3 Relevan

Salah satu sasaran paling penting dalam promosi program studi adalah calon mahasiswa yaitu siswa kelas XII yang berminat dan berencana melanjutkan studi ke perguruan tinggi. Dari segi usia, siswa kelas XII berada pada usia 16-18 tahun. Agar kegiatan promosi dapat disampaikan kepada mereka, kita perlu memahami apa yang mereka butuhkan, yang mereka inginkan, dan yang ingin mereka wujudkan.

2.2.4 Kreatif

Salah satu sifat kreatif adalah kebaruan. Dalam menggunakan media promosi, kreator perlu memikirkan kebaruan-kebaruan untuk menghindari perulangan yang membosankan. Kebaruan dapat menyangkut isi dan penyajian.

2.2.5 Menghibur

Unsur hiburan menjadi penting dalam promosi karena secara psikologis dapat menimbulkan dampak positif. Unsur hiburan dalam materi promosi program studi dapat dilakukan melalui humor, komedi, musik, permainan (*games*), tantangan (*challenge*), dan unsur lainnya.

2.2.6 Tahap Promosi

Promosi dilakukan secara sistematis dengan mempertimbangkan kebutuhan institusi dan karakteristik masyarakat sasaran. Secara umum, promosi dilakukan untuk meningkatkan kepedulian, menciptakan kesan positif, meningkatkan ketertarikan, dapat membimbing pengambilan keputusan, dan tindakan yang diinginkan.

2.2.7 Kepedulian (*Awareness*)

Tujuan promosi paling mendasar adalah meningkatkan pengetahuan dan keberadaan program studi yang dimiliki kepada masyarakat luas. Pada level ini, tujuan promosi dalam memberitahukan. Tujuan ini sangat penting, terutama, untuk program studi baru atau program studi unik yang belum banyak dikenal oleh masyarakat.

2.2.8 Kesan (*Impressions*)

Tahap kedua dalam promosi dalam meningkatkan impresi positif. Dalam konteks ini, program studi yang dipromosikan bukan hanya diketahui keberadaannya tetapi juga memiliki kesan positif bagi masyarakat. Impresi positif tersebut dapat berkaitan dengan keunikan dan keunggulan yang dimiliki.

2.2.9 Ketertarikan (*Interest*)

Ketertarikan muncul jika masyarakat sasaran mulai memiliki kecenderungan (preferensi) terhadap program studi yang dipromosikan. Preferensi lazimnya muncul setelah masyarakat melakukan perbandingan antara program studi

satu dengan program studi lain, baik dalam satu perguruan tinggi maupun prodi di perguruan tinggi lain.

2.2.10 Memutuskan (*Decision*)

Tahap pengambilan keputusan merupakan tahap yang sangat penting dalam perilaku konsumsi, baik konsumsi barang maupun produk simbolik. Pada tahap ini masyarakat sasaran telah mempertimbangkan berbagai kemungkinan dan memutuskan untuk memilih salah satu program studi.

2.2.11 Bertindak

Tindakan (*action*) adalah puncak dari kegiatan promosi. Pada tahap ini, masyarakat sasaran melakukan tindakan sesuai dengan yang diharapkan. Dalam konteks promosi program studi, calon mahasiswa yang disasar melakukan pendaftaran pada program studi yang dipromosikan.

2.3 Strategi Promosi Program Studi

Promosi merupakan bagian penting dalam pemasaran (*marketing*). Untuk memastikan promosi yang efektif, promosi harus diinstrumentasikan dengan kegiatan pemasaran secara lebih umum yang meliputi *branding*, publisitas, dan *public relation*.

2.4 Pemanfaatan Media Promosi

2.4.1 Pemanfaatan Media Sosial

Media sosial merupakan salah satu kanal yang paling dominan dalam kegiatan promosi perguruan tinggi. Popularitas media sosial sangat terkait dengan karakteristik audiens utama UNNES yaitu remaja berusia 16 (enam belas) sampai 20 (dua puluh) tahun. Berdasarkan pengalaman tersebut, media sosial menjadi salah satu media yang harus dimanfaatkan secara optimal. Dalam konteks ini, media sosial yang paling populer adalah Instagram dan Tiktok. Untuk mengoptimalkan media sosial, terdapat tiga strategi yang digunakan dalam promosi Seleksi Mandiri UNNES yaitu postingan (*feed*) umum, postingan berbayar, siaran langsung (*live*) Instagram dan Tiktok.

Postingan umum adalah *feed* yang diposting secara berkala sesuai dengan kebutuhan informasi yang ingin disampaikan kepada audiens pada waktu tertentu. Pada prinsipnya, postingan ini bisa memuat profil program studi, keunggulan program studi, jadwal seleksi, persyaratan, dan sebagainya. Agar postingan dapat mendapatkan interaksi (*engagement*) yang memuaskan, postingan harus memiliki daya tarik visual dan verbal. Daya tarik visual berkaitan dengan gambar yang relevan dan menarik. Adapun daya tarik verbal berkaitan dengan kata-kata yang memiliki daya persuasif tinggi.

Postingan berbayar adalah jenis postingan khusus yang informasinya sangat penting sehingga harus segera diketahui oleh masyarakat sasaran. Keuntungan postingan berbayar (*paid promotion*) adalah jangkauan yang luas melampaui

jangkauan organik, memungkinkan adanya pengaturan demografi sasaran berdasarkan wilayah dan usia, serta memungkinkan pengaturan bentuk interaksi. Postingan berbayar dapat diarahkan agar audience (1) membaca informasi lebih lanjut, (2) langsung ke laman pendaftaran, (3) berinteraksi melalui WhatsApp, email, atau saluran lain. Pilihan pengaturan tersebut harus disesuaikan dengan kebutuhan praktis ketika iklan ditayangkan.

Live adalah salah satu fitur Instagram dan Tiktok yang memungkinkan interaksi pengelola akun UNNES dengan calon audience. Sifatnya yang interaktif inilah yang membuat live akan optimal jika digunakan untuk tanya jawab terkait hal-hal teknis dalam proses pendaftaran. *Live* Instagram dan Tiktok dapat dilakukan pada awal pembukaan jalur seleksi untuk menyosialisasikan ketentuan umum, pada pertengahan untuk menjelaskan progres pendaftaran dan masalah-masalah yang ditemui, dan di akhir jalur pendaftaran untuk memastikan calon pendaftar menyelesaikan pendaftaran.

2.4.2 Pemanfaatan *Website*

Website resmi UNNES adalah pangkalan informasi yang paling otoritatif mengenai penerimaan mahasiswa baru. Sifat *website* yang multimedia dapat digunakan untuk mempromosikan program studi secara verbal (teks), visual (gambar), dan audiovisual. *Website* resmi universitas sebagai media promosi dioptimalkan dengan cara sebagai berikut:

1. Mencantumkan informasi jalur pendaftaran/seleksi secara lengkap dan sistematis (nama jalur pendaftaran, persyaratan, jadwal, biaya, hasil seleksi, dan lain sebagainya).
2. Mencantumkan profil program studi secara lengkap dan sistematis yang memuat nama program studi, keunggulan yang dimiliki, profil lulusan, akreditasi, dan mitra kerja sama.
3. Informasi pendaftaran dan jalur seleksi dapat dikemas dalam bentuk grafis dalam bentuk ringkasan yang memungkinkan pembaca lebih mudah memahami isi informasi.

2.4.3 Pemanfaatan *Channel Youtube*

UNNES memiliki dua kanal youtube yaitu UNNES TV dan UNNES Official. Karakteristik platform dan pengguna Youtube menunjukkan kecenderungan bahwa platform ini efektif digunakan untuk sosialisasi program, petunjuk praktis (tutorial), dan dialog interaktif.

Sosialisasi program merupakan gambaran umum mengenai jalur-jalur Seleksi Mandiri yang dibuka UNNES pada tahun bersangkutan. Video tutorial adalah bentuk video yang memberikan bimbingan teknis, misalnya melakukan pendaftaran, membuat portofolio, dan sebagainya. Adapun dialog interaktif adalah video siaran langsung memungkinkan

audiens berinteraksi dengan narasumber (misalnya dalam bentuk dialog).

2.4.4 Pemanfaatan *Newsletter*

UNNES memiliki pangkalan data peminat yang bersumber dari program #2025SiapMasukUNNES. Data tersebut memuat nama, alamat kontak, dan bidang yang diminati. Pangkalan data (*database*) tersebut perlu dimanfaatkan untuk promosi dengan mengintensifkan komunikasi dengan prospek peminat sehingga dapat dipersuasi terus-menerus. Dalam pengiriman newsletter rutin, Humas UNNES perlu memperhatikan preferensi dan kecenderungan minat calon prospek.

2.4.5 Pemanfaatan *Broadcast* dan Saluran Telegram

Humas UNNES membuat saluran Telegram khusus penerimaan mahasiswa baru yang berisi calon peminat. Melalui saluran inilah Humas mengirimkan informasi pendaftaran secara berkala. Selain saluran Telegram, Tim Promosi juga dapat melakukan promosi dengan mengirimkan informasi melalui *broadcast* kepada dosen, tenaga kependidikan, atau mahasiswa UNNES agar diteruskan kepada masyarakat yang membutuhkan.

2.4.6 Sosialisasi Langsung

Sosialisasi langsung adalah bentuk sosialisasi yang mempertemukan tim promosi UNNES dengan guru, orang tua, calon mahasiswa, atau pemangku kepentingan lain secara tatap muka. Sosialisasi langsung dapat berupa kunjungan ke sekolah, sosialisasi kepada sekolah dan guru, atau pihak lain. Sosialisasi langsung memungkinkan interaksi yang intensif. Dengan sifat tersebut, sosialisasi langsung hanya dilakukan kepada pihak-pihak yang dinilai memiliki peran strategis.

2.4.7 Pemanfaatan Media Cetak

Terdapat dua jenis media cetak yang dapat digunakan untuk promosi UNNES yaitu media cetak luar ruangan dan media cetak dalam ruangan. Media cetak luar ruangan dapat berupa baliho, videotron, *billboard*, spanduk, dan sejenisnya. Adapun media cetak dalam ruangan dapat berupa poster, *flyer*, dan selebaran dan sejenisnya. Karakteristik kedua media tersebut memiliki perbedaan yang cukup signifikan sehingga penggunaannya pun disesuaikan dengan tujuan.

Media luar ruangan cenderung bersifat umum karena bisa diakses oleh semua kalangan. Dengan karakteristik demikian, media luar ruangan memuat informasi umum. Dalam menyiapkan media luar ruangan, pertimbangan yang harus diperhatikan adalah (1) kemenarikan (*attractiveness*), (2) kesan positif (*good impressions*), (3) daya persuasi (*persuasive*). Materi media promosi luar ruang harus dilengkapi referensi informasi lebih lanjut, baik dalam bentuk alamat *website*, media sosial, maupun bentuk lain.

Media cetak dalam ruangan cenderung bersifat spesifik dan detail. Karakteristik demikian membuat media cetak dalam ruang digunakan untuk calon mahasiswa yang telah menunjukkan minat tinggi terhadap UNNES.

2.4.8 Pameran Pendidikan

Pameran pendidikan adalah bentuk promosi langsung dengan menunjukkan keunggulan UNNES kepada masyarakat luas pada waktu, tempat, dan *event* tertentu. Pameran pendidikan dilakukan untuk memperkenalkan keunggulan, mempersuasi, dan atau memfasilitasi masyarakat melakukan pendaftaran secara langsung. Untuk mencapai tujuan promosi, tim promosi UNNES perlu menyampaikan keunggulan UNNES secara visual dan verbal.

2.5 Helpdesk

Aduan dan/atau pertanyaan dari publik yang bersifat teknis dapat diajukan melalui *Helpdesk* Admisi dan Layanan Terpadu di laman <https://unnes.ac.id/helpdesk>. Pengunjung mendapatkan informasi pertanyaan umum (*FAQ-Frequently Asked Question*) di laman tersebut, namun jika permasalahan belum teratasi dapat mengajukan tiket untuk diolah oleh tim Admisi dan Layanan Terpadu.

2.6 Kanal Informasi

Dalam mempermudah akses dan menjamin kebenaran informasi yang berkaitan dengan proses penerimaan mahasiswa baru maka UNNES hanya membuka beberapa kanal sosial media dan/atau aplikasi yang khususnya digunakan untuk proses penerimaan mahasiswa baru. berikut adalah kanal sosial media dan/atau aplikasi resmi dari UNNES yang digunakan dalam penerimaan mahasiswa baru.

1. Laman *Website* Resmi UNNES yang menampilkan segala informasi tentang UNNES terutama program studi yang ada di UNNES. Laman resmi UNNES dapat diakses pada alamat <https://unnes.ac.id>.
2. Laman *Website* Penerimaan mahasiswa baru UNNES yang menampilkan segala informasi tentang kegiatan penerimaan mahasiswa baru baik dari proses pendaftaran sampai dengan proses registrasi. Laman resmi penerimaan mahasiswa baru dapat diakses pada alamat <https://unnes.ac.id/admission>.
3. Instagram Resmi UNNES pada @unnes_semarang yang menampilkan informasi terkini di UNNES.
4. Instagram Resmi Admisi dan Layanan Terpadu pada @alt.unnes yang menampilkan informasi terkini seputar UNNES dari penerimaan mahasiswa baru sampai dengan kegiatan akademik di UNNES.
5. Kanal *Youtube* Resmi yang digunakan untuk publikasi dan memberikan panduan teknis yang bersifat audio visual bagi publik. Kanal Youtube resmi tersebut dapat diakses pada alamat @unnestv.

6. Aplikasi Pendaftaran SM calon mahasiswa baru UNNES, yang selanjutnya disebut aplikasi SM, merupakan aplikasi yang digunakan calon mahasiswa untuk pendaftaran Seleksi Mandiri yang meliputi kegiatan melengkapi dokumen, memilih jalur, memilih program studi, pembuatan *Virtual Account* untuk pembayaran pendaftaran, sampai pencetakan kartu ujian. Aplikasi ini dapat diakses pada alamat <https://sm.unnes.ac.id> atau <https://sm.unnes.ac.id/en> untuk mahasiswa asing.
7. Aplikasi Registrasi mahasiswa baru UNNES, yang selanjutnya disebut aplikasi Registrasi *Online*, merupakan aplikasi yang digunakan mahasiswa baru untuk melengkapi isian data yang dibutuhkan untuk pencatatan data mahasiswa baru, dasar penentuan UKT, pembuatan VA untuk pembayaran UKT/BPT dan/atau SPI, hingga pencetakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sementara. Aplikasi ini dapat diakses pada alamat <https://registrasi.unnes.ac.id>.

3 JALUR PENERIMAAN

Universitas Negeri Semarang membuka penerimaan mahasiswa baru melalui beberapa jalur dengan mekanisme jenis seleksi yang berbeda dengan tujuan mencari bibit unggul. Jenis seleksi yang diberlakukan meliputi UTBK (Ujian Tulis Berbasis Komputer), Seleksi Dokumen, Tes Wawancara, dan Uji Keterampilan/Portofolio untuk Bidang Seni, dan Olahraga.

Pertama, UTBK. Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) merupakan salah satu instrumen utama dalam proses seleksi mahasiswa baru karena digunakan untuk mengukur kemampuan akademik peserta secara terstandar. Pelaksanaan UTBK secara *online* maupun *offline* memberikan fleksibilitas sekaligus menjaga prinsip objektivitas, keadilan, dan akuntabilitas dalam proses seleksi. Tujuan utama UTBK adalah untuk mengukur kemampuan akademik dasar calon mahasiswa secara objektif, menilai potensi kognitif, kemampuan penalaran, serta kesiapan peserta untuk mengikuti pendidikan tinggi. Selain itu, UTBK juga berfungsi untuk menyaring peserta berdasarkan kompetensi akademik yang relevan dengan program studi yang dipilih. *Output* dari pelaksanaan UTBK berupa skor atau nilai hasil ujian masing-masing peserta, peringkat peserta berdasarkan hasil ujian, data ketercapaian kompetensi akademik, serta daftar peserta yang memenuhi ambang batas atau dinyatakan lolos ke tahap berikutnya. Adapun *outcome* yang diharapkan dari pelaksanaan UTBK adalah terpilihnya calon mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik memadai, meningkatnya kualitas input mahasiswa baru, terciptanya proses seleksi yang objektif dan terukur, serta adanya dukungan terhadap keberhasilan studi mahasiswa karena peserta yang diterima telah memiliki kesiapan akademik sejak awal.

Kedua, Tes Wawancara. Tes wawancara memungkinkan institusi untuk menilai aspek-aspek akademik maupun non akademik yang tidak sepenuhnya dapat diukur melalui tes tertulis. Melalui wawancara, UNNES dapat memperoleh gambaran yang lebih utuh mengenai motivasi, karakter, kesiapan, dan kesesuaian calon mahasiswa dengan program studi yang dipilih. Oleh karena itu, tes wawancara tidak hanya berfungsi sebagai alat penilaian, tetapi juga sebagai sarana klarifikasi atas data atau informasi yang telah disampaikan peserta pada tahap sebelumnya. Tujuan tes wawancara adalah untuk menggali motivasi, komitmen, dan kesungguhan calon mahasiswa dalam menempuh pendidikan di UNNES, menilai aspek kepribadian, kemampuan komunikasi, etika, dan kematangan calon mahasiswa, serta mengklarifikasi data yang telah disampaikan sebelumnya. Selain itu, wawancara juga bertujuan untuk menilai kesesuaian antara minat, bakat, dan pilihan program studi peserta. *Output* dari tes wawancara berupa hasil penilaian setiap peserta, profil singkat calon mahasiswa berdasarkan aspek sikap, komunikasi, motivasi, dan kesiapan, rekomendasi kelulusan atau pertimbangan seleksi lanjutan, serta data pendukung dalam pengambilan keputusan akhir. Sementara itu, *outcome* yang diharapkan adalah terpilihnya calon mahasiswa yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga memiliki motivasi dan karakter yang baik, meningkatnya kesesuaian antara calon mahasiswa dengan program studi yang dipilih, berkurangnya resiko ketidaksiapan mahasiswa dalam mengikuti

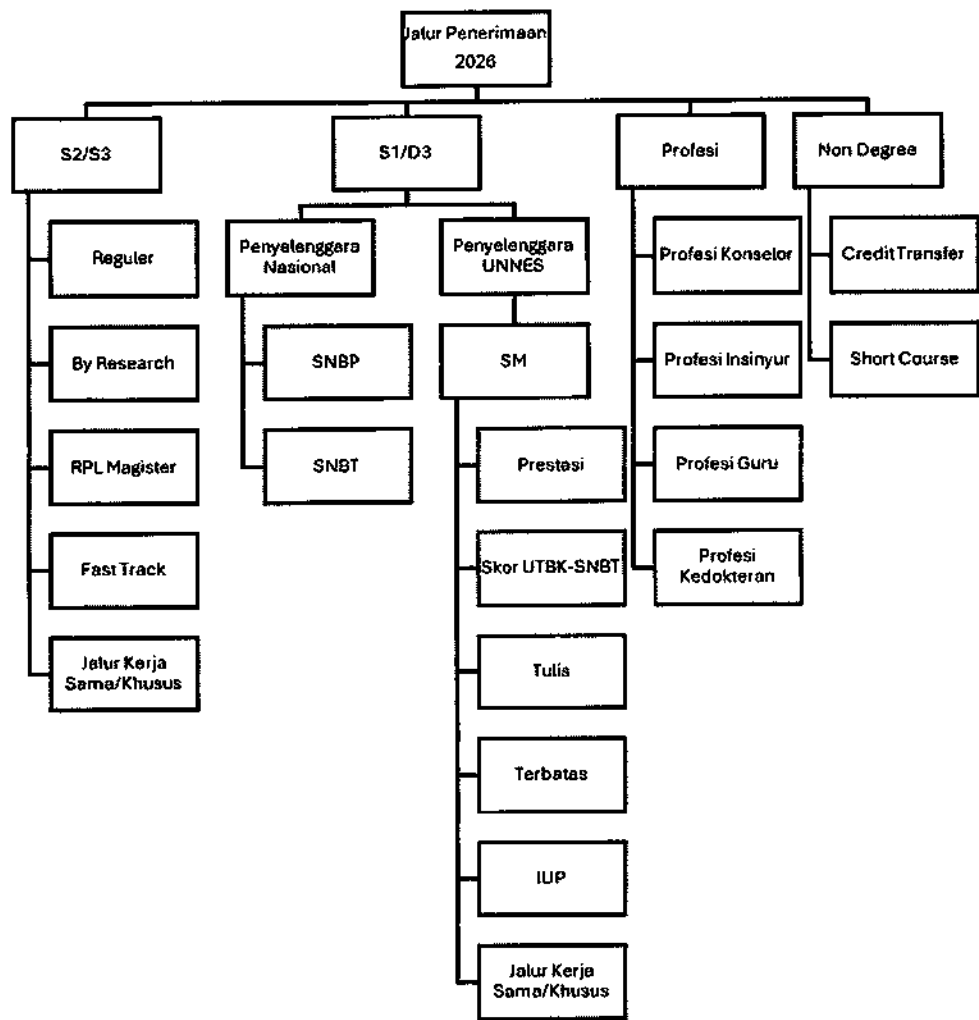
proses pendidikan, serta terbentuknya lingkungan akademik yang sehat dan produktif.

Ketiga, Seleksi Dokumen. Seleksi dokumen merupakan tahapan penilaian yang digunakan untuk menelaah bukti capaian peserta dalam bentuk dokumen prestasi akademik dan dokumen non akademik lainnya. Tahap ini tidak hanya diarahkan pada pemeriksaan dokumen administratif, melainkan pada penilaian substansi capaian peserta berdasarkan bukti yang sah, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui seleksi dokumen, perguruan tinggi dapat memperoleh gambaran mengenai rekam jejak prestasi, konsistensi capaian, serta potensi akademik maupun non akademik calon mahasiswa. Tujuan seleksi dokumen adalah untuk menilai rekam jejak prestasi peserta melalui dokumen kejuaraan, penghargaan, sertifikat, piagam, portofolio akademik, dan dokumen akademik pendukung lainnya, misal untuk proses rekognisi mata kuliah untuk jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Selain itu, seleksi ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi peserta yang memiliki keunggulan akademik maupun non akademik secara terukur, memverifikasi keaslian, relevansi, dan tingkat capaian prestasi yang dimiliki peserta, menilai kesesuaian prestasi peserta dengan karakteristik jalur seleksi atau program studi yang dipilih, serta memperoleh dasar penilaian terhadap potensi peserta berdasarkan bukti kinerja yang telah dicapai sebelumnya. *Output* dari seleksi dokumen berupa hasil penilaian atas dokumen prestasi kejuaraan dan dokumen akademik lainnya dari setiap peserta, pemetaan jenis, tingkat, dan relevansi prestasi peserta, skor atau bobot penilaian dokumen berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, daftar peserta yang memenuhi standar penilaian dokumen untuk ditetapkan lulus atau mengikuti tahap seleksi berikutnya, serta data pendukung sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan seleksi. *Outcome* yang diharapkan dari seleksi dokumen adalah tersaringnya calon mahasiswa yang memiliki prestasi, kompetensi, dan potensi unggul berdasarkan bukti capaian yang sah, meningkatnya kualitas input mahasiswa baru dari sisi prestasi akademik maupun non akademik, terwujudnya proses seleksi yang lebih berbasis rekam jejak dan pencapaian peserta, meningkatnya peluang diperolehnya mahasiswa yang mampu berkontribusi pada budaya prestasi di lingkungan perguruan tinggi, serta terpilihnya mahasiswa yang sesuai dengan karakteristik jalur penerimaan dan tuntutan program studi.

Keempat, Uji Keterampilan. Untuk program studi tertentu, khususnya yang berkaitan dengan seni dan olahraga, kemampuan praktik merupakan unsur penting yang harus dinilai secara langsung. Oleh sebab itu, uji keterampilan dilaksanakan secara *offline* agar penilaian terhadap performa peserta dapat dilakukan secara lebih akurat, menyeluruh, dan objektif. Seleksi ini dirancang untuk memastikan bahwa calon mahasiswa yang diterima pada bidang seni dan olahraga benar-benar memiliki kemampuan dasar yang sesuai dengan tuntutan program studi. Tujuan uji keterampilan bidang seni dan olahraga adalah untuk mengukur kemampuan praktik, teknik, dan performa peserta pada bidang seni dan olahraga menilai bakat, potensi, dan kesiapan calon mahasiswa untuk mengikuti pendidikan pada program studi terkait, memastikan peserta memiliki kompetensi dasar yang dibutuhkan sesuai kekhususan bidang, serta memperoleh gambaran nyata

atas kemampuan peserta melalui penilaian langsung. *Output* dari uji keterampilan berupa nilai hasil praktik atau performa peserta, deskripsi tingkat kemampuan teknis dan artistik atau fisik peserta, pemetaan potensi peserta pada cabang seni atau olahraga tertentu, serta daftar peserta yang dinyatakan memenuhi standar keterampilan. *Outcome* yang diharapkan dari uji keterampilan adalah terpilihnya calon mahasiswa yang memiliki kemampuan praktis sesuai tuntutan program studi seni dan olahraga, meningkatnya relevansi antara kemampuan awal mahasiswa dengan bidang studinya, mendukung proses pembelajaran yang lebih efektif karena mahasiswa telah memiliki dasar keterampilan, serta meningkatnya peluang lahirnya mahasiswa berprestasi di bidang seni dan olahraga.

Pelaksanaan seleksi dapat diselenggarakan secara *online* maupun *offline* dengan tujuan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi peserta di seluruh Indonesia untuk menjadi mahasiswa UNNES. Penentuan jenis seleksi dilakukan berdasarkan karakteristik masing-masing jalur penerimaan mahasiswa baru di UNNES berdasarkan keputusan rapat pimpinan. Selanjutnya, jalur penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang pada tahun 2026 secara garis besar dapat dilihat pada diagram berikut.



GAMBAR 1 JALUR PENERIMAAN UNNES TAHUN 2026

3.1 Jalur Penerimaan Program Sarjana dan Diploma

3.1.1 Jalur SNBP

SNBP atau Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi merupakan seleksi yang dilaksanakan secara bersama oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri yang meliputi seleksi prestasi akademik dan/atau non akademik dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak. SNBP dilakukan berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dengan menggunakan nilai rapor dan portofolio akademik. Rapor yang digunakan adalah semester satu sampai dengan semester lima bagi SMA/SMK/MA dengan masa belajar tiga tahun atau semester satu sampai dengan semester tujuh bagi SMK dengan masa belajar empat tahun. Sekolah yang siswanya mengikuti SNBP harus mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan mengisi data prestasi siswa di PDSS dengan lengkap dan benar. Siswa yang berhak mengikuti seleksi adalah siswa yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), memiliki prestasi unggul, dan rekam jejak prestasi akademik di PDSS.

3.1.2 Jalur SNBT

SNBT atau Seleksi Nasional Berdasar Tes merupakan seleksi yang dilaksanakan secara bersama oleh Perguruan Tinggi Negeri dalam satu sistem yang terpadu melalui tes terstandar nasional berbasis komputer. Mahasiswa yang memilih program studi Seni dan Olahraga wajib mengunggah video portofolio prestasi bidang seni dan/atau olahraga. Jalur ini dapat diikuti oleh siswa lulusan 3 (tiga) tahun terakhir dari pendidikan menengah (SMA/MA/SMK dan sederajat), serta lulusan Paket C dengan umur maksimal 25 tahun (per 1 Juli di tahun penyelenggaraan). Keikutsertaan dalam UTBK merupakan syarat utama untuk mengikuti SNBT pada PTN Akademik, PTN Vokasi, dan Perguruan Tinggi Keagamaan Agama Islam Negeri (PTKIN).

3.1.3 Jalur Seleksi Mandiri (SM)

Seleksi Mandiri yang berikutnya disebut SM, merupakan seleksi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara mandiri. Seleksi Mandiri UNNES terdiri dari beberapa jalur penerimaan dengan pilihan program studi (prodi) berupa prodi kelas reguler dan prodi kelas internasional. Jalur penerimaan untuk jenjang sarjana dan diploma meliputi SM Prestasi, SM Skor UTBK-SNBT, SM Tulis, SM Terbatas, SM *International Undergraduate Program (IUP)* bagi WNA dan WNI, SM dan SM Kerja Sama/Khusus. Khusus prodi kedokteran dan kedokteran hewan akan dibuka pada jalur SNBP, SNBT, dan SM Tulis Gelombang Pertama. Kelas Reguler pada Program Sarjana dan Diploma merupakan Kelas Reguler merupakan program perkuliahan terjadwal yang diselenggarakan dengan kurikulum nasional sesuai standar pendidikan tinggi di Indonesia, sementara Kelas Internasional merupakan program perkuliahan dengan orientasi global yang dirancang untuk berkuliah bersama mahasiswa WNA dan WNI dari jalur SM IUP. Mahasiswa yang memilih program studi Seni

dan Olahraga pada jalur Tulis dan Skor UTBK-SNBT wajib mengikuti Uji Keterampilan bidang seni dan/atau olahraga. Pembahasan Uji Keterampilan akan dibahas dalam Bab Portofolio.

3.1.3.1 SM Prestasi

Seleksi Mandiri Prestasi (SM Prestasi) merupakan mekanisme penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang untuk menjaring siswa lulusan *fresh graduate* yang berprestasi saat menempuh jenjang sekolah menengah atas. Keistimewaan jalur ini dilihat dari syarat dan biaya pendidikannya. Peserta memiliki syarat utama yaitu memiliki prestasi akademik maupun non akademik seperti prestasi kejuaraan olahraga, seni, sains, dan prestasi keagamaan seperti hafidz Qur'an yang diperoleh saat SMA/MA/SMK/Sederajat. Proses seleksi diawali dengan Seleksi Dokumen dimana peserta mengunggah bukti berupa dokumen sertifikat kejuaraan/keahlian yang kemudian diverifikasi oleh tim ahli. Peserta yang lolos tahap verifikasi dokumen, akan mengikuti UTBK dan Tes Wawancara (Unjuk Bakat) secara *Offline* di UNNES. Pada Jalur ini, peserta tidak perlu mengikuti Uji Keterampilan meskipun memilih program studi bidang seni dan/atau olahraga.

3.1.3.2 SM Skor UTBK-SNBT

Seleksi Mandiri UTBK-SNBT merupakan mekanisme penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang untuk siswa SMA/MA/SMK/Sederajat lulusan 3 (tiga) tahun terakhir yang menjaring mahasiswa baru melalui hasil UTBK-SNBT tahun berjalan yang diselenggarakan oleh panitia SNPMB. Keistimewaan jalur ini dilihat dari proses seleksinya, yaitu tanpa Tes. Peserta cukup mengunggah file sertifikat UTBK-SNBT Tahun berjalan.

3.1.3.3 SM Tulis

Seleksi Mandiri Tes Tulis (SM Tulis) merupakan mekanisme penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang untuk siswa SMA/MA/SMK/Sederajat lulusan 3 (tiga) tahun terakhir yang menjaring mahasiswa baru melalui Ujian Tulis Berdasarkan Komputer (UTBK) dan Uji Keterampilan bagi peserta yang memilih program studi bidang seni dan/atau olahraga. Khusus untuk prodi Kedokteran selain tes tulis, terdapat tes tambahan yaitu tes psikometri dan tes kesehatan untuk menilai kelaikan diterima di program studi tersebut.

3.1.3.4 SM *International Undergraduate Program (IUP)* bagi WNA dan WNI

Seleksi Mandiri *International Undergraduate Program (SM IUP)* merupakan mekanisme penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Semarang untuk menjaring siswa Warga Negara Asing (WNA) dan Warga Negara Indonesia (WNI) melalui pilihan Program Studi yang membuka kelas internasional. Kelas Internasional diselenggarakan sebagai bentuk *international exposure (double degree/joint degree; international internships, international student exchange*, riset di mitra internasional, dan/atau bentuk lainnya. Keistimewaan IUP salah satunya dilihat dari atmosfer akademik yang menggabungkan mahasiswa WNA dan WNI yang diterima di program studi kelas internasional menjadi satu kelas sehingga memudahkan universitas memberikan pengayaan pengetahuan dan pengalaman internasional, peningkatan keilmuan, kemampuan beradaptasi dengan budaya asing dan indonesia, kemampuan berbahasa asing, *career opportunity*, dan lain sebagainya. Proses seleksi meliputi Verifikasi Dokumen, Ujian Tulis Berbasis Komputer Secara *Online*, Tes Wawancara Secara *Online*, dan tes psikologi jika diperlukan.

3.1.3.5 SM Kerja Sama Program Sarjana dan Diploma

Jalur Kerja Sama adalah jalur penerimaan mahasiswa baru program Sarjana atau Diploma yang diselenggarakan oleh UNNES berdasarkan kebutuhan masyarakat untuk memperoleh kemudahan melanjutkan studi seperti mendapatkan beasiswa baik dari UNNES maupun lembaga lain diluar UNNES yang tidak memungkinkan diterapkan pada jalur seleksi mandiri lainnya. Beberapa kondisi umum penyelenggaraan Jalur Kerja Sama antara lain:

1. Adanya permintaan resmi dari mitra institusional, seperti pemerintah daerah, BUMN, perusahaan, atau lembaga swasta yang memiliki kerja sama dengan universitas.
2. Untuk mendukung program beasiswa, program peningkatan kompetensi, peningkatan kualitas akademik, atau program lainnya yang berasal dari kementerian/lembaga lain.
3. Tidak memungkinkan diterapkan penyelenggaraannya pada Jalur SNBP, SNBT, dan Seleksi Mandiri.

Calon mahasiswa yang mendaftar melalui jalur ini akan diseleksi secara khusus sesuai kriteria mitra atau lembaga pemberi beasiswa. Jumlah kuota dan program studi yang dibuka melalui jalur ini bersifat terbatas dan

disesuaikan dengan kebutuhan. Jalur ini bertujuan untuk memperluas akses pendidikan tinggi serta menjalin kemitraan strategis antara universitas dengan lembaga-lembaga eksternal dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia Indonesia.

3.2 Jalur Penerimaan Program Magister dan Doktor

3.2.1 SM Reguler

Universitas Negeri Semarang (UNNES) membuka kesempatan untuk melanjutkan studi S2 (Magister) dan S3 (Doktor) melalui jalur Seleksi Mandiri Reguler yang dibuka sepanjang tahun untuk pelaksanaan perkuliahan baik di semester gasal maupun genap. Proses seleksi meliputi Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) secara *online* serta Tes Wawancara secara *online*. Peserta yang lolos seleksi akan mendapatkan LoA (*Letter of Acceptance*) dan diterima dalam kelas reguler mengikuti perkuliahan terjadwal sesuai kurikulum yang berlaku pada Program Studi.

3.2.2 SM *by Research*

Universitas Negeri Semarang (UNNES) membuka kesempatan untuk melanjutkan studi S2 (Magister) dan S3 (Doktor) melalui Seleksi Mandiri *by Research* yang dibuka sepanjang tahun untuk pelaksanaan perkuliahan baik di semester gasal maupun genap. Kelas *by research* menawarkan pendekatan yang lebih fleksibel dalam pendidikan Magister Doktor, dengan fokus utama pada output penelitian dan publikasi. Proses seleksi meliputi Tes Wawancara untuk mengetahui kesiapan dan kesungguhan calon peserta.

3.2.3 SM *Fast Track*

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2022 tentang Panduan Program Fast Track Universitas Negeri Semarang, seleksi ini dilaksanakan khusus untuk program percepatan studi pada Program Sarjana dan Magister. Proses seleksi meliputi Seleksi Dokumen akademik dan Tes Wawancara untuk mengetahui kesiapan dan kesungguhan calon peserta.

3.2.4 SM Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Program Magister

Universitas Negeri Semarang (UNNES) membuka kesempatan untuk melanjutkan studi S2 (Magister) melalui jalur Seleksi Mandiri RPL yang dibuka sepanjang tahun untuk pelaksanaan perkuliahan baik di semester gasal maupun genap. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan program pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan formal dan memperoleh pengakuan/rekognisi satuan kredit semester serta ijazah. Proses seleksi dilakukan melalui Seleksi Dokumen berupa asesmen terhadap dokumen persyaratan penunjang RPL yang selanjutnya dilakukan Tes Wawancara untuk menentukan pemantapan

rekognisi terhadap satuan kredit semester oleh tim asesor RPL sesuai dengan aturan rekognisi yang berlaku.

3.2.5 SM Kerja Sama/Khusus Program Magister dan Doktor

Jalur Khusus adalah jalur penerimaan mahasiswa baru program Magister atau Doktor yang diselenggarakan oleh UNNES bagi WNI dan WNA berdasarkan kebutuhan masyarakat untuk memperoleh kemudahan melanjutkan studi seperti mendapatkan beasiswa baik dari UNNES maupun lembaga lain diluar UNNES yang tidak memungkinkan diterapkan pada jalur seleksi mandiri lainnya. Beberapa kondisi umum penyelenggaraan Jalur Khusus antara lain:

1. Adanya permintaan resmi dari mitra institusional, seperti pemerintah daerah, BUMN, perusahaan, atau lembaga swasta yang memiliki kerja sama dengan universitas.
2. Untuk mendukung program beasiswa yang berasal dari kementerian/lembaga lain (misalnya beasiswa KNB untuk mahasiswa asing, beasiswa PMDSU untuk program doktoral WNI, dan lain sebagainya).
3. Tidak memungkinkan diterapkan penyelenggaraannya pada Jalur Seleksi Mandiri Reguler, *by Research*, RPL, dan *Fast Track*.

Calon mahasiswa yang mendaftar melalui jalur ini akan diseleksi secara khusus sesuai kriteria mitra atau lembaga pemberi beasiswa. Jumlah kuota dan program studi yang dibuka melalui jalur ini bersifat terbatas dan disesuaikan dengan kebutuhan. Jalur ini bertujuan untuk memperluas akses pendidikan tinggi serta menjalin kemitraan strategis antara universitas dengan lembaga-lembaga eksternal dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia Indonesia.

3.3 Jalur Penerimaan Program Pendidikan Profesi

Seleksi untuk Program Pendidikan Profesi dibahas di panduan tersendiri.

3.4 Program *non-Degree*

Jalur *Non Degree* Universitas Negeri Semarang adalah jalur seleksi untuk calon mahasiswa yang akan mengambil kursus untuk meningkatkan keterampilan atau pengetahuan dalam bidang tertentu tanpa memperoleh sebuah gelar.

3.4.1 *Short Course*

Program *short course* merupakan program pendidikan yang ditujukan kepada pelajar asing yang tertarik terhadap kebudayaan Indonesia antara lain bahasa, seni, atau olahraga. Proses penjurangan calon peserta melalui verifikasi kelengkapan dokumen.

3.4.2 *Credit Transfer*

Program transfer kredit merupakan program mobilitas internasional mahasiswa untuk belajar di universitas di luar negeri dengan syarat bahwa mata kuliah yang mereka ambil di

luar negeri sepadan dengan mata kuliah yang diambil di UNNES. Demikian juga mahasiswa asing yang belajar di UNNES akan mengambil mata kuliah yang sepadan dengan mata kuliah di universitas asal. Durasi pelaksanaan program ini selama 1 (satu) semester dengan menempuh mata kuliah sebanyak minimal 14 (empat belas) SKS. Mata kuliah yang sudah diambil oleh mahasiswa akan dikonversikan nilainya dengan mata kuliah di universitas asal.

4 PENILAI DAN PETUGAS SELEKSI

4.1 Penilai Seleksi

Penilai seleksi pada penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru merupakan tim yang dibentuk untuk memberikan verifikasi, skor, atau rekomendasi sesuai dengan jenis seleksi yang ditetapkan (Seleksi Dokumen/UTBK/Tes Wawancara/Uji Keterampilan). Persyaratan umum untuk petugas pelaksana diantaranya.

1. Dosen atau Tenaga Kependidikan yang berstatus aktif di UNNES.
2. Tidak pernah menerima sanksi akademis atau sanksi administratif.
3. Tidak terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan lembaga bimbingan belajar atau kegiatan apapun yang mirip dengan kegiatan lembaga bimbingan belajar.
4. Bersedia mengisi, menandatangani, menyerahkan, serta mematuhi isi surat pernyataan (pakta integritas).
5. Berkomitmen, bertanggung jawab, bekerja sama, dan mampu bekerja di bawah tekanan.
6. Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan.
7. Memperoleh surat tugas dari UNNES.

4.1.1 Verifikator Berkas

Verifikator Berkas dibentuk pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan Seleksi Dokumen seperti SNBP, SM Prestasi, SM Skor UTBK-SNBT, dan SM RPL. Berkas yang dimaksud meliputi berkas prestasi, rapor, atau sertifikat UTBK SNBT. Verifikator bertugas untuk menjamin kebenaran dan kesesuaian dari data yang peserta unggah baik sertifikat bukti prestasi, nilai rapor, maupun sertifikat UTBK SNBT. Persyaratan khusus untuk verifikator tersebut yaitu Dosen atau Tenaga Kependidikan yang menguasai literasi digital.

Pada Jalur SM RPL, verifikator berkas bertugas sebagai asesor untuk menilai pengalaman kerja dan/atau perolehan nilai di pendidikan sebelumnya dan menyesuaikan hasil tersebut ke dalam kurikulum program studi yang dituju baik mata kuliah maupun nilai mata kuliah tersebut. Ketentuan khusus untuk asesor pengakuan RPL yaitu:

1. Dosen dari program studi yang sesuai dan ditunjuk oleh Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana.
2. Rasio asesor pengakuan RPL dengan peserta maksimal adalah 1:10.

4.1.2 Verifikator Portofolio/Keterampilan

Verifikator portofolio bertugas untuk menjamin kebenaran dan kesesuaian data portofolio peserta terutama peserta yang memilih program studi keolahragaan dan/atau kesenian. Verifikator ini bertugas pada jalur SNBP, SM Prestasi, dan Uji Keterampilan pada penerimaan Jalur SM Tulis dan SM Skor UTBK-SNBT. Ketentuan khusus untuk verifikator portofolio diantaranya.

1. Dosen yang membidangi bidang keolahragaan untuk Verifikator Portofolio bidang Olahraga dan bidang kesenian untuk Verifikator Portofolio bidang Seni.
2. Rasio verifikator dengan peserta maksimal adalah 1:20.

4.1.3 Pewawancara

Pewawancara bertugas menggali informasi, mengkonfirmasi data, dan memastikan kesungguhan peserta supaya diterima di program studi pilihannya. Pewawancara dibentuk pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan seleksi Tes Wawancara seperti jalur SM Prestasi, SM IUP khusus WNA dan WNI, SM Program *Fast Track*, SM *by Research*, SM Reguler, dan SM Khusus jika diperlukan. Ketentuan khusus untuk pewawancara diantaranya sebagai berikut.

1. Dosen dari program studi yang sesuai dan ditunjuk oleh Dekan atau Direktur SPS.
2. Rasio pewawancara dengan peserta maksimal adalah 1:20.

4.1.4 Tim Penyusun Instrumen

Tim penyusun instrumen bertanggungjawab untuk membuat instrumen seleksi UTBK, Tes Wawancara, dan Portofolio/Uji Keterampilan. Ketentuan khusus untuk tim penyusun instrumen diantaranya.

1. Dosen yang menguasai bidang evaluasi pembelajaran.
2. Dosen yang memahami instrumen tes seleksi pada bidang keilmuan.

4.1.5 Tim Seleksi Akademik

Tim Seleksi Akademik bertanggungjawab memeriksa dan mengolah hasil UTBK/ Seleksi Dokumen/ Tes Wawancara sampai dengan menyajikan hasil seleksi kepada pimpinan. Tim Seleksi Akademik memiliki peran strategis dalam menjamin kualitas dan objektivitas proses penerimaan akademik. Tim ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap seluruh hasil UTBK, Seleksi Dokumen, serta Tes Wawancara dengan mengacu pada ketentuan dan standar yang telah ditetapkan. Proses pemeriksaan tidak hanya berfokus pada kelengkapan dan keabsahan data, tetapi juga mencakup verifikasi, penilaian, serta pengolahan nilai agar setiap peserta dinilai secara adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan kriteria seleksi yang berlaku.

Selain itu, Tim Seleksi Akademik juga bertugas mengolah dan menganalisis seluruh hasil seleksi menjadi informasi yang sistematis dan mudah dipahami. Hasil pengolahan tersebut kemudian disusun dalam bentuk laporan atau rekapitulasi yang komprehensif untuk disajikan kepada pimpinan sebagai dasar pengambilan keputusan. Dengan demikian, tim ini berperan penting dalam memastikan bahwa keputusan seleksi yang diambil oleh pimpinan didukung oleh data yang valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

4.2 Petugas Seleksi

Panitia seleksi merupakan tim yang dibentuk untuk merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan rangkaian kegiatan penerimaan mahasiswa baru. Berdasarkan cakupan kewenangannya, petugas seleksi dibagi menjadi 2 (dua), yaitu (1) Panitia Inti dan (2) Petugas Pelaksana.

4.2.1 Panitia Inti

Panitia Inti adalah tim utama yang berperan sebagai pengarah dan pengambil keputusan, sekaligus penanggung jawab atas keseluruhan kebijakan dan jalannya PMB. Panitia inti menetapkan rencana besar seperti jadwal utama, kuota, mekanisme dan standar seleksi, strategi sosialisasi, serta SOP/pedoman yang menjadi acorn kerja semua pihak, melakukan koordinasi lintas unit, menyelesaikan persoalan strategis saat terjadi kendala, serta mengesahkan informasi dan dokumen resmi sampai pelaporan akhir kegiatan. Dalam pekerjaannya, Panitia Inti dibantu oleh Unit Admisi dan Layanan Terpadu berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang. Susunan Panitia Inti disusun berdasarkan kebutuhan universitas dan tidak bertentangan dengan POB SNPMB yang berlaku. Unsur panitia inti terdiri dari jabatan berikut.

Tabel 1 Acuan Komponen Panitia Inti

No	Jabatan dalam Tugas
1	Pembina
2	Penanggung Jawab Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
3	Penanggung Jawab Bidang Keuangan
4	Penanggung Jawab Bidang Sistem Informasi
5	Penanggung Jawab Bidang Humas dan Kerja Sama
6	Ketua
7	Wakil Ketua
8	Sekretaris
9	Koordinator Kesekretariatan
10	Anggota Kesekretariatan
11	Koordinator Monitoring dan Pengawasan Internal
12	Anggota Monitoring dan Pengawasan Internal
13	Koordinator Keuangan
14	Anggota Keuangan
15	Koordinator Informasi dan Teknologi (IT)
16	Anggota IT
17	Koordinator Pengawas Ujian
18	Anggota Pengawas Ujian
19	Koordinator Humas/Publikasi dan Dokumentasi
20	Anggota Humas/Publikasi dan Dokumentasi
21	Koordinator Soal Tes

22	Anggota Soal Tes
23	Koordinator Verifikator Portofolio Bidang Seni
24	Koordinator Verifikator Portofolio Bidang Olahraga

4.2.2 Petugas Pelaksana Ujian

Petugas pelaksana adalah tim *ad hoc* yang dibentuk khusus untuk kebutuhan pelaksanaan kegiatan seleksi/ujian tiap jalur penerimaan. Panitia pelaksana bekerja berdasarkan surat tugas yang ditetapkan pimpinan/panitia inti, menjalankan pekerjaan teknis sesuai SOP dan arahan, serta melaporkan progres dan hasil kepada panitia inti untuk bahan evaluasi dan keputusan lanjutan. Petugas seleksi ditentukan berdasarkan jenis seleksi yang digunakan. Sedikitnya, susunan kebutuhan petugas seleksi dapat dilihat pada daftar di bawah ini atau dapat dikurangi dan ditambah dengan memperhatikan jumlah peserta, ketentuan pada Standar Biaya Masukan (SBM) Universitas Negeri Semarang yang berlaku, dan prinsip efektivitas serta efisiensi kegiatan.

Tabel 2 Acuan Komponen Petugas Pelaksana Ujian

No	Jabatan dalam Tugas
1	PJL (Penganggung Jawab Lokasi)
2	PJR (Penanggung Jawab Ruang)
3	Admin Server
4	Teknisi IT
5	Pengawas
6	Koordinator Kebersihan dan Sarpras
7	Tenaga kebersihan
8	Petugas Sarpras
9	Petugas Parkir
10	Teknisi Listrik
11	Koordinator Keamanan
12	Petugas Keamanan
13	Polisi
14	Koordinator Konsumsi
15	Anggota Konsumsi
16	Pemonev
17	Pendukung monev
18	Pengadministrasi Dokumen Ujian (UTBK, Tes Wawancara, Uji Keterampilan)
19	Pengadministrasi Dokumen Akademik (Seleksi Dokumen)
20	Dokter
21	Tenaga Kesehatan
22	Driver Ambulans

4.2.2.1 Penanggung Jawab Lokasi (PJL)

Penanggung Jawab Lokasi (PJL) bertugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan ujian di lokasi ujian dan memastikan pelaksanaan Tes Wawancara dan UTBK baik secara *online* atau *offline* berjalan sesuai dengan prosedur pelaksanaan. PJL bertugas pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan Tes Wawancara atau UTBK, seperti SNBT, SM Prestasi, SM IUP, SM Tulis, SM Reguler, SM *by Research*, dan SM RPL. PJL bertanggungjawab mengkoordinir 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) ruang baik ruang virtual maupun ruang tes non virtual.

4.2.2.2 Penanggung Jawab Ruang (PJR)

Penanggung Jawab Ruang (PJR) bertugas untuk mengkoordinasikan alur peserta memasuki ruangan, memastikan kedatangan pengawas, dan memastikan pelaksanaan Tes Wawancara dan UTBK baik secara *online* atau *offline* berjalan sesuai dengan prosedur pelaksanaan. PJR bertugas pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan Tes Wawancara atau UTBK, seperti SNBT, SM Prestasi, SM IUP, SM Tulis, SM Reguler, SM *by Research*, dan SM RP. PJR bertanggungjawab mengkoordinir 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) ruang baik ruang virtual maupun ruang tes non virtual.

4.2.2.3 Admin Server

Admin Server bertugas untuk memastikan aplikasi UTBK siap digunakan baik dari kesiapan data soal, data peserta, data sesi, dan data hasil seleksi. Admin Server bertugas pada seleksi UTBK *Online* maupun *Offline*. Ketentuan khusus untuk Admin Server diantaranya.

1. Berpengalaman mengelola *server* lebih dari 1 (satu) tahun.
2. Admin Server bertanggungjawab mengkoordinir 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) ruang.

4.2.2.4 Teknisi IT

Teknisi IT bertugas untuk memastikan koneksi dari PC peserta ke server tetap lancar, memastikan tidak ada permasalahan teknis di PC peserta, dan membantu peserta dalam simulasi dan login aplikasi. Teknisi IT bertugas pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan seleksi UTBK. Ketentuan khusus untuk Teknisi IT diantaranya.

1. Memahami teknis jaringan dan hardware PC yang digunakan untuk UTBK.
2. Rasio Teknisi IT dengan peserta saat UTBK secara *offline* maksimal 1:25 dan saat UTBK secara *online* maksimal 1:20.

4.2.2.5 Pengawas

Pengawas dibentuk pada jalur penerimaan yang menyelenggarakan seleksi Ujian Tulis Berbasis Komputer

(UTBK) dan memiliki tugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan UTBK baik secara *online* maupun *offline* untuk menjamin tidak adanya pelanggaran pelaksanaan UTBK. Pengawas bertugas pada jalur penerimaan SNBT, SM Prestasi, SM Tulis, SM IUP, dan SM Reguler. Ketentuan khusus untuk pengawas UTBK diantaranya sebagai berikut:

1. Dosen atau Tenaga Kependidikan yang menguasai literasi digital.
2. Jika UTBK diselenggarakan secara *online* maka diutamakan dosen atau tenaga kependidikan yang menguasai dan/atau berpengalaman menggunakan aplikasi *video conference*.
3. Usia maksimal 50 (lima puluh) tahun.
4. Rasio pengawas UTBK dengan peserta maksimal 1:25 untuk UTBK *offline* dan UTBK *online*.

5 PROSEDUR SELEKSI DAN REGISTRASI

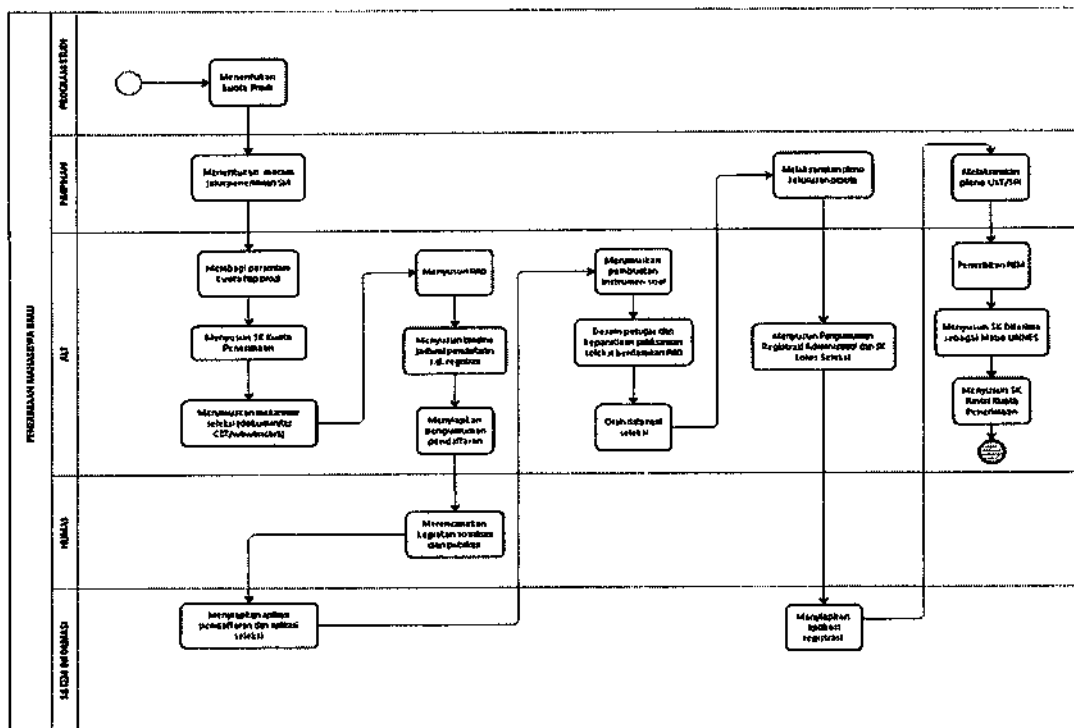
5.1 Prosedur Umum Penerimaan Mahasiswa Baru

Secara umum prosedur penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan SOP Nomor B/2475/UN37/TM.00.02/2023 tentang SOP Mekanisme Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Dekan mengajukan daya tampung total untuk masing-masing program studi untuk disetujui oleh Rektor.
2. Rektor menentukan jalur Penerimaan Mahasiswa Baru yang akan dibuka.
3. Rektor menetapkan daya tampung program studi untuk masing-masing jalur dan disahkan dengan penyusunan SK tentang Penetapan Daya Tampung Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu berkoordinasi dengan unit terkait mengenai Rencana Anggaran Biaya kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu berkoordinasi dengan unit terkait mengenai penentuan jadwal pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu membuat pengumuman resmi tentang Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru khususnya jalur Seleksi Mandiri.
7. Sub-direktorat Humas dan Layanan Terpadu melaksanakan kegiatan sosialisasi dan publikasi mengenai penerimaan mahasiswa baru.
8. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu berkoordinasi dengan Sub-direktorat Sistem Informasi menyiapkan aplikasi pendaftaran, aplikasi seleksi, dan aplikasi registrasi untuk proses penerimaan mahasiswa baru.
9. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu mengoordinasikan Tim Soal untuk menyiapkan instrumen soal untuk seleksi.
10. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu mengoordinasikan panitia dan petugas yang terlibat dalam pelaksanaan seleksi.
11. Calon mahasiswa mengikuti seleksi baik seleksi tulis, wawancara, atau verifikasi dokumen.
12. Tim Pengolah Data mengolah data hasil seleksi dan menyiapkan data sebagai bahan rapat pimpinan.
13. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu mengoordinasikan pelaksanaan rapat pleno oleh pimpinan untuk menentukan hasil seleksi.
14. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu mengoordinasikan Tim Penetapan UKT dan IPI untuk melakukan verifikasi data dan menentukan besaran UKT dan/atau IPI yang akan digunakan sebagai bahan rapat pleno pimpinan.
15. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu mengoordinasikan pelaksanaan pleno penetapan UKT dan/atau SPI yang melibatkan Tim Penetapan UKT dan Bidang Keuangan. Pada penerimaan mahasiswa baru jalur SNBP dan SNBT proses ini dilaksanakan setelah pengumuman hasil seleksi. Sedangkan untuk penerimaan mahasiswa baru jalur SM proses ini dilaksanakan sebelum pengumuman hasil seleksi.

16. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu membuat SK Rektor tentang Hasil Seleksi yang meliputi tarif UKT dan /atau IPI dan pengumuman resmi tentang kegiatan Registrasi Administratif.
17. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu berkoordinasi dengan Sub-direktorat Sistem Informasi menyiapkan jadwal registrasi pada aplikasi registrasi (aplikasi Datapokok).
18. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu melaksanakan verifikasi data registrasi calon mahasiswa baru.
19. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu membuat SK Rektor tentang Penetapan Mahasiswa Baru.
20. Seksi Admisi dan Layanan Terpadu membuat SK tentang Perubahan Daya Tampung terutama setelah proses registrasi peserta jalur SNBP dan SNBT.

Pada kegiatan ini pihak yang terlibat diantaranya Seksi Admisi dan Layanan Terpadu, Seksi Hubungan Masyarakat, Sub-direktorat Sistem Informasi, Tim Penetapan UKT dan IPI, Pimpinan Universitas, dan Pimpinan Fakultas/Program Studi. Prosedur tersebut juga dapat dilihat pada gambar diagram alir (flowchart) berikut.



Gambar 2 Prosedur Umum PMB UNNES

5.2 Prosedur Afirmasi

Pada proses Seleksi Mandiri program Diploma dan/atau Sarjana, sesuai dengan Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia nomor 9 tahun 2023 tentang Perbaikan Tata Kelola Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri, UNNES membuka jalur

Afirmasi diantaranya ADIK Papua, Afirmasi 3T, Afirmasi KIPK, Afirmasi Kelas Kerjasama, dan afirmasi lain yang ditetapkan kriterianya dengan SK Rektor. Ketentuan pada jalur ini adalah sebagai berikut.

1. Komposisi persentase penerima Afirmasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung total jalur Seleksi Mandiri UNNES.
2. Rektor menetapkan peserta yang diterima melalui afirmasi.

5.3 Pernyataan Persetujuan Sebagai Calon Mahasiswa Baru

Dalam proses penerimaan mahasiswa baru, para calon peserta seleksi maupun calon mahasiswa perlu membuat pernyataan persetujuan untuk mengikuti persyaratan dari UNNES supaya tidak menimbulkan sengketa di kemudian hari. Pernyataan tersebut dibagi menjadi pernyataan saat mendaftar dan pernyataan saat registrasi administratif (setelah lolos seleksi). Registrasi Administratif merupakan serangkaian kegiatan yang wajib calon mahasiswa baru lakukan setelah dinyatakan lolos seleksi. Isi pernyataan kesanggupan sebagai berikut.

5.3.1 Pernyataan Persetujuan pada Pendaftaran

Pernyataan kesanggupan pada saat pendaftaran mewajibkan calon peserta Seleksi Mandiri Universitas Negeri Semarang (SM UNNES) untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum membuat Virtual Account untuk pembayaran biaya pendaftaran. Calon peserta tidak dapat melanjutkan ke proses selanjutnya sebelum menyetujui pernyataan yang tertulis dalam aplikasi pendaftaran. Berikut penjabaran pernyataan yang dimaksud beserta konsekuensinya.

5.3.1.1 Persetujuan Pendaftaran SM Program Sarjana dan Diploma

Persyaratan Umum:

1. Saya telah membaca dan menyetujui informasi dan segala persyaratan pendaftaran pada jalur penerimaan mahasiswa baru yang tertera di laman <https://unnes.ac.id/admission>.
2. Saya telah memilih jalur pendaftaran dan tidak akan membatalkan pilihan saya setelah melakukan pembayaran.
3. Saya telah mengisi data diri saya secara benar dan sesuai dengan kondisi saya.
4. Saya telah mencantumkan nomor telepon seluler yang aktif dan bersedia dihubungi oleh pihak UNNES melalui telepon dan/atau aplikasi Whatsapp.
5. Saya setuju bahwa data nomor telepon seluler saya dapat dihubungi oleh pihak UNNES dan unit lain di UNNES.
6. Saya setuju untuk mengaktifkan dan membaca notifikasi web aplikasi SM-UNNES (sm.unnes.ac.id) sebagai sarana pembaruan/update informasi dalam proses penerimaan mahasiswa baru.

7. Saya setuju untuk mengikuti prosedur seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan jadwal yang ditetapkan UNNES.
8. Saya setuju untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran, biaya uji keterampilan, Uang Kuliah Tunggal (UKT), dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) yang sudah dibayarkan ke UNNES dengan alasan apapun.
9. Segala data dan informasi yang saya berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
10. Saya membebaskan UNNES dari segala tuntutan maupun gugatan dari pihak manapun termasuk saya sendiri atas proses seleksi maupun penggunaan data diri saya apabila kerugian tersebut timbul di luar kesalahan dari pihak UNNES.

Persyaratan Khusus:

1. Saya tidak diterima melalui jalur SNBP pada tahun ini.
2. Apabila saya diterima dan melakukan registrasi pada jalur SNBT di perguruan tinggi yang menerima saya, maka saya bersedia dibatalkan status kelulusan Seleksi Mandiri UNNES.
3. Saya belum pernah diterima pada SM UNNES gelombang sebelumnya pada tahun ini.

Konsekuensi

1. Data yang saya isikan adalah benar dan sesuai dengan kenyataan, apabila ditemukan perbedaan maka saya bersedia menerima keputusan yang diberikan oleh UNNES.
2. Apabila saya melakukan pelanggaran pada persyaratan di atas maka saya bersedia dibatalkan status kelulusannya sebagai calon mahasiswa UNNES.
3. Apabila status kelulusan saya dibatalkan atas keputusan yang dikeluarkan UNNES, maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran Seleksi Mandiri dan/atau biaya pendaftaran Tes Uji Keterampilan yang sudah saya bayarkan.
4. Apabila saya mengundurkan diri maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran Seleksi Mandiri dan/atau biaya pendaftaran Tes Uji Keterampilan yang sudah saya bayarkan.

5.3.1.2 Persetujuan Pendaftaran SM Program Magister dan Doktor
Persyaratan Umum:

1. Saya telah membaca dan menyetujui informasi dan segala persyaratan pendaftaran pada jalur penerimaan mahasiswa baru yang tertera di laman <https://unnes.ac.id/admission>.

2. Saya telah memilih jalur pendaftaran dan tidak akan membatalkan pilihan saya setelah melakukan pembayaran.
3. Saya telah mengisi data diri saya secara benar dan sesuai dengan kondisi saya.
4. Saya telah mencantumkan nomor telepon seluler yang aktif dan bersedia dihubungi oleh pihak UNNES melalui telepon dan/atau aplikasi Whatsapp.
5. Saya setuju bahwa data nomor telepon seluler saya dapat dihubungi oleh pihak UNNES dan unit lain di UNNES.
6. Saya setuju untuk mengaktifkan dan membaca notifikasi web aplikasi SM-UNNES (sm.unnes.ac.id) sebagai sarana pembaruan/update informasi dalam proses penerimaan mahasiswa baru.
7. Saya setuju untuk mengikuti prosedur seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan jadwal yang ditetapkan UNNES.
8. Saya setuju untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran dan Biaya Pendidikan Tunggal (BPT) yang sudah dibayarkan ke UNNES dengan alasan apapun.
9. Segala data dan informasi yang saya berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
10. Saya membebaskan UNNES dari segala tuntutan maupun gugatan dari pihak manapun termasuk saya sendiri atas proses seleksi maupun penggunaan data diri saya apabila kerugian tersebut timbul di luar kesalahan dari pihak UNNES.

Persyaratan Khusus:

1. Untuk program reguler dan riset, saya sudah dinyatakan lulus pada jenjang sebelumnya saat melakukan pendaftaran program magister atau doktor.
2. Untuk program Magister jalur fast-track, saya sedang menempuh semester 5 (lima) dan sudah memenuhi persyaratan akademik saat melakukan pendaftaran program magister.
3. Untuk program Magister jalur RPL, saya menyatakan bahwa:
 - a) Saya bukan mahasiswa yang putus studi atau *drop out* dari UNNES.
 - b) Saya sudah berpengalaman di dunia kerja minimal 5 (lima) tahun.
 - c) Saya bersedia pengalaman di dunia kerja saya direkognisi/diakui sebagai mata kuliah di UNNES.
 - d) Saya memberikan wewenang kepada UNNES untuk merekognisi/mengakui sesuai panduan akademik yang ada di UNNES.

- e) Apabila pengalaman saya tidak ada yang dapat direkognisi/diakui maka saya bersedia untuk dipindahkan ke program Magister reguler.

Konsekuensi

1. Data yang saya isikan adalah benar dan sesuai dengan kenyataan, apabila ditemukan perbedaan maka saya bersedia menerima keputusan yang diberikan oleh UNNES.
2. Apabila saya melakukan pelanggaran pada persyaratan di atas maka saya bersedia dibatalkan status kelulusannya sebagai calon mahasiswa UNNES.
3. Apabila status kelulusan saya dibatalkan atas keputusan yang dikeluarkan UNNES, maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran Seleksi Mandiri yang sudah saya bayarkan.
4. Apabila saya mengundurkan diri maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian biaya pendaftaran Seleksi Mandiri yang sudah saya bayarkan.

5.3.2 Pernyataan Persetujuan pada Registrasi Administratif

Pernyataan kesanggupan pada saat registrasi administratif mewajibkan calon mahasiswa Universitas Negeri Semarang untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum membuat Virtual Account untuk pembayaran UKT/IPI/BPT. Calon mahasiswa tidak dapat melanjutkan ke proses selanjutnya sebelum menyetujui pernyataan tersebut. Isi pernyataan dijabarkan sebagai berikut.

5.3.2.1 Pernyataan Persetujuan Registrasi Administratif Program Sarjana dan Diploma

Pernyataan:

1. Saya bersedia membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh UNNES.
2. Saya bersedia membayar Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh UNNES apabila saya diterima melalui jalur Seleksi Mandiri.
3. Saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian seluruh pembayaran UKT dan IPI yang sudah disetorkan ke UNNES.
4. Saya bersedia mengikuti tahapan registrasi sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh UNNES.
5. Data yang saya isikan adalah benar dan sesuai dengan kenyataan, apabila ditemukan perbedaan maka saya bersedia menerima keputusan yang diberikan oleh UNNES.
6. Apabila status penerimaan saya dibatalkan atas keputusan yang dikeluarkan UNNES, maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian UKT dan/atau IPI yang sudah saya bayarkan.

7. Apabila saya mengundurkan diri maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian UKT dan/atau IPI yang sudah saya bayarkan.

5.3.2.2 Pernyataan Persetujuan Registrasi Administratif Program Magister dan Doktor

Pernyataan:

1. Saya bersedia membayar Biaya Pendidikan Tunggal (BPT) sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh UNNES.
2. Saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian seluruh pembayaran BPT yang sudah disetorkan ke UNNES.
3. Saya bersedia mengikuti tahapan registrasi sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh UNNES.
4. Data yang saya isikan adalah benar dan sesuai dengan kenyataan, apabila ditemukan perbedaan maka saya bersedia menerima keputusan yang diberikan oleh UNNES.
5. Data yang saya isikan adalah benar dan sesuai dengan kenyataan, apabila ditemukan perbedaan maka saya bersedia menerima keputusan yang diberikan oleh UNNES.
6. Apabila status penerimaan saya dibatalkan atas keputusan yang dikeluarkan UNNES, maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian BPT yang sudah saya bayarkan.
7. Apabila saya mengundurkan diri maka saya bersedia untuk tidak meminta pengembalian BPT yang sudah saya bayarkan.

5.4 Ketentuan Umum Penerimaan Mahasiswa Sarjana dan Diploma

5.4.1 Penetapan Daya Tampung Sarjana dan Diploma

Sebelum proses seleksi berlangsung tiap program studi yang membuka penerimaan harus melaporkan daya tampungnya terlebih dahulu melalui fakultas. Daya tampung tersebut dibagi berdasarkan presentase yang ditentukan dalam rapat pimpinan Universitas dengan mempertimbangkan peminatan pada tahun sebelumnya.

Selain daya tampung masing-masing prodi, perlu juga ditentukan daya tampung penerima beasiswa KIPK dan/atau beasiswa lain. Selain daya tampung ditentukan pula model seleksi penerima beasiswa tersebut. Hal ini bertujuan untuk lebih banyak menambah calon mahasiswa penerima beasiswa yang berprestasi. Daya tampung tiap jalur penerimaan UNNES diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Rektor. Daya tampung tersebut dapat berubah menyesuaikan dengan jumlah balikan calon mahasiswa yang melakukan registrasi pada tiap jalur.

Daya tampung untuk kelas khusus diantaranya kelas internasional/IUP dan RPL, perlu ditetapkan di luar daya

tampung untuk kelas reguler. Daya tampung kelas khusus ditetapkan minimal 25 mahasiswa. Jika pada program khusus tersebut tidak terpenuhi maka daya tampung dapat dilimpahkan ke kelas reguler.

5.4.2 Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

Pada penerimaan jalur SNBP secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran seleksi diatur oleh panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB).
2. UNNES melaporkan daya tampung masing-masing program studi yang dibuka untuk jalur ini.
3. Ketentuan proses seleksi diatur oleh panitia SNPMB namun UNNES juga menetapkan unsur yang masuk dalam kriteria seleksi (index reputasi sekolah).
4. Proses verifikasi portofolio dilakukan oleh tim UNNES melalui aplikasi yang disediakan panitia SNPMB.
5. Proses verifikasi prestasi dilakukan oleh tim UNNES melalui aplikasi lokal UNNES.
6. Kriteria seleksi mengacu pada panduan yang dikeluarkan dari panitia SNPMB.
7. Proses seleksi peserta yang memilih UNNES sebagai pilihan 1 (satu) dilakukan setelah hasil verifikasi prestasi dan portofolio selesai dilakukan.
8. UNNES melaporkan hasil seleksi peserta yang memilih UNNES sebagai pilihan 1 (satu).
9. Proses seleksi peserta yang memilih UNNES sebagai pilihan 2 (dua) dilakukan setelah memperoleh data peserta yang tidak lolos pada pilihan 1 (satu).
10. UNNES melaporkan hasil seleksi peserta yang memilih UNNES sebagai pilihan 2 (dua).
11. Peserta yang lolos di UNNES diwajibkan melakukan pengisian data awal pada aplikasi Datapokok sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
12. Rektor menetapkan UKT berdasarkan hasil verifikasi tim Verifikator UKT setelah pengisian data awal selesai dilakukan.
13. Peserta melakukan serangkaian registrasi administratif secara online melalui aplikasi Datapokok sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
14. Peserta yang lolos seleksi akademik namun tidak lolos seleksi kesehatan dapat dipindahkan ke prodi lain sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
15. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tampungnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri.
16. Prosedur pelaksanaan SNBP diatur lebih lanjut pada POB SNPMB.

5.4.3 Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)

Pada penerimaan jalur SNBT secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran seleksi diatur oleh panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB).
2. UNNES melaporkan daya tampung dan jumlah daya tampung sisa jalur SNBP sehingga dapat dilimpahkan ke jalur SNBT.
3. UNNES menyiapkan dan melaksanakan uji tulis berbasis komputer (UTBK) sesuai dengan data yang diberikan oleh panitia SNBP.
4. Proses seleksi dilaksanakan oleh panitia SNPMB.
5. UNNES dapat membantu panitia SNPMB dalam mirroring server untuk keperluan pengumuman hasil seleksi nasional.
6. UNNES menerima data hasil seleksi SNBT dari panitia SNPMB.
7. Rektor menetapkan UKT berdasarkan hasil verifikasi tim Verifikator UKT setelah pengisian data awal selesai dilakukan.
8. Peserta melakukan serangkaian registrasi administratif secara *online* melalui aplikasi Datapokok sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
9. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tampongnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri.
10. Peserta yang lolos seleksi akademik namun tidak lolos seleksi kesehatan dapat dipindahkan ke prodi lain sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
11. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tampongnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri.

Prosedur pelaksanaan SNBT diatur lebih lanjut pada POB SNPMB.

5.4.4 SM Skor UTBK-SNBT

Pada penerimaan Seleksi Mandiri Jalur Skor UTBK SNBT secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seleksi Mandiri Jalur Skor UTBK SNBT dibuka setelah hasil SNBT diumumkan.
2. UNNES mengajukan permohonan akses API untuk memperoleh skor UTBK ke panitia SNPMB.
3. Peserta mendaftar melalui aplikasi SM.
4. Peserta melengkapi form pendaftaran, memilih program studi, dan melakukan pembayaran biaya pendaftaran.

Program studi olahraga dan seni peserta wajib mengunggah dokumen portofolio.

5. Proses seleksi dilakukan sesuai karakteristik program studi yang dipilih calon mahasiswa.
6. Skor pendaftar dilakukan pemeringkatan dan diambil berdasarkan daya tampung masing-masing prodi dengan urutan pilihan pertama terlebih dahulu. Pilihan kedua akan diseleksi saat masih ada sisa daya tampung di program studi yang dipilih. Penerima beasiswa diambil sesuai dengan daya tampung beasiswa UNNES.
7. Rektor menetapkan hasil seleksi dan besaran UKT dan IPI berdasarkan hasil seleksi tim akademik dan verifikasi tim Verifikator UKT.
8. Peserta melakukan serangkaian registrasi administratif secara online melalui aplikasi Registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
9. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tampongnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri selanjutnya.
10. Peserta yang lolos seleksi akademik namun tidak lolos seleksi kesehatan dapat dipindahkan ke prodi lain sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Persyaratan calon peserta mengikuti Seleksi Mandiri Jalur Skor UTBK SNBT sebagai berikut:

1. Mendaftar secara *online* melalui aplikasi SM pada jadwal yang sudah ditentukan.
2. Telah mengikuti SNBT dan tidak mendapatkan catatan pelanggaran oleh panitia SNPMB.
3. Lulus dan berijazah SMA/SMK/MA atau Kejar Paket C (lulusan tiga tahun terakhir).
4. Memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar di UNNES.
5. Sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain yang sesuai dengan program studi yang dipilih.
6. Sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES.

5.4.5 SM Tulis

Pada penerimaan Seleksi Mandiri Jalur Reguler secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran ini dapat dibuka 2 (dua) gelombang dengan gelombang II dibuka untuk memberikan kesempatan bagi peserta yang belum lolos di gelombang I dan SM jalur lainnya.
2. Peserta mendaftar melalui aplikasi SM.

3. Peserta melengkapi form pendaftaran, memilih program studi, dan melakukan pembayaran biaya pendaftaran. Program studi olahraga dan seni peserta wajib mengunggah dokumen portofolio.
4. UNNES menyiapkan dan melaksanakan uji tulis berbasis komputer (UTBK) secara *offline* dan/atau *online* baik dari soal, lokasi, maupun pengawas.
5. Proses seleksi dilakukan dengan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dengan materi Tes Potensi Akademik dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris. Skoring tes tulis menggunakan skor 4 untuk jawaban benar, 0 untuk jawaban kosong, dan -1 untuk jawaban salah.
6. Bagi pendaftar program studi olahraga dan seni skor portofolio diperhitungkan seimbang dengan skor UTBK peserta (50%).
7. Skor pendaftar dilakukan pemeringkatan dan diambil berdasarkan daya tampung masing-masing prodi dengan urutan pilihan pertama terlebih dahulu. Pilihan kedua akan diseleksi saat masih ada sisa daya tampung di program studi yang dipilih. Penerima beasiswa diambil sesuai dengan daya tampung beasiswa UNNES.
8. Rektor menetapkan hasil seleksi dan besaran UKT dan IPI berdasarkan hasil seleksi tim akademik dan verifikasi tim Verifikator UKT.
9. Peserta melakukan serangkaian registrasi administrasi secara *online* melalui aplikasi Registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
10. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tampungnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri selanjutnya.
11. Peserta yang lolos seleksi akademik namun tidak lolos seleksi kesehatan dapat dipindahkan ke prodi lain sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Persyaratan peserta agar dapat mengikuti SM Tulis diantaranya:

1. Lulus dan berijazah SMA/SMK/MA atau Kejar Paket C (lulusan tiga tahun terakhir).
2. Memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar di UNNES.
3. Sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain yang sesuai dengan program studi yang dipilih.
4. Sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES.

5.4.6 SM Prestasi

Pada penerimaan Seleksi Mandiri Jalur Prestasi secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seleksi Mandiri Jalur Prestasi dapat dibuka bersamaan dengan Seleksi Nasional namun proses seleksi dilaksanakan setelah pengumuman hasil Seleksi Nasional.
2. Peserta merupakan siswa yang berprestasi pada jenjang SMA/MA/SMK/MAK baik prestasi kejuaraan olahraga, seni, sains, dan hafidz al Qur'an.
3. Peserta Seleksi Mandiri Jalur Prestasi mengikuti tahapan seleksi dari verifikasi berkas, tes tulis, dan tes wawancara.
4. Verifikasi berkas dilakukan oleh tim verifikator sesuai dengan bidang prestasi sebelum proses seleksi tulis dan wawancara.
5. Proses seleksi tulis dilakukan dengan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dengan materi Tes Proses seleksi dilakukan dengan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dengan materi Tes Potensi Akademik dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris. Skoring tes tulis menggunakan skor 4 (empat) untuk jawaban benar, 0 (nol) untuk jawaban kosong, dan -1 (minus satu) untuk jawaban salah.
6. Proses wawancara dilakukan oleh tim verifikator sesuai dengan bidang prestasi setelah pelaksanaan tes tulis. Wawancara dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara berkas yang diunggah dengan prestasi peserta.
7. Peserta yang lolos jalur prestasi diberikan UKT kategori 1 (satu) atau 2 (dua) sesuai dengan rekomendasi dari pewawancara dan tidak dipungut IPI.
8. Rektor menetapkan hasil seleksi dan besaran UKT berdasarkan hasil seleksi tim akademik dan rekomendasi pewawancara.
9. Peserta melakukan serangkaian registrasi administratif secara *online* melalui aplikasi Registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
10. Peserta yang tidak melakukan rangkaian registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditentukan statusnya digugurkan dan daya tamungnya dilimpahkan ke jalur Seleksi Mandiri selanjutnya.
11. Peserta yang lolos seleksi akademik namun tidak lolos seleksi kesehatan dapat dipindahkan ke prodi lain sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Mahasiswa.

Persyaratan peserta untuk mengikuti Seleksi Mandiri jalur Prestasi diantaranya:

1. Siswa SMA/MA/SMK/MAK yang pada tahun seleksi terdaftar aktif di kelas XII/XIII yang dibuktikan dengan

Surat Keterangan dari Kepala Sekolah dengan foto yang dibubuhi cap/stempel basah.

2. Sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa UNNES, termasuk sanggup membayar biaya belajar berupa Uang Kuliah Tunggal (UKT) rendah (kategori I atau II), biaya hidup selama masa studi, dan lain-lain.
3. Memiliki salah satu prestasi atau memiliki sertifikat/surat keterangan:
 - a. Juara I, II dan III (memperoleh sertifikat, piala atau medali emas, perak dan perunggu) minimal tingkat Nasional dalam bidang olahraga, seni/budaya, olimpiade/lomba mata pelajaran, maupun keagamaan yang diperoleh selama di SMA/MA/SMK/MAK.
 - b. Juara I (memperoleh sertifikat, piala atau medali emas) minimal tingkat provinsi dalam bidang olahraga, seni/budaya, olimpiade/lomba mata pelajaran, maupun keagamaan yang diperoleh selama di SMA/MA/SMK/MAK.
 - c. Mempunyai keahlian/kemampuan luar biasa yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan dari lembaga, yaitu hafal Alquran minimal 20 juz untuk muslim atau prestasi keagamaan lain untuk non muslim, penemu teknologi tepat guna yang dibuktikan dengan paten, hak cipta atau Hak Kekayaan Intelektual (HKI) lainnya yang terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM (individu atau kelompok maksimal 3 orang).
 - d. Juara/prestasi olahraga yang diakui adalah juara untuk cabang olahraga nomor perorangan untuk beladiri, tenis lapangan, tenis meja, bulutangkis, panahan, atletik, renang, e-sport dan sepak takraw yang diselenggarakan oleh KONI, Kemdikbud dan merupakan kejuaraan resmi yang diketahui dan dibuktikan dengan surat pengantar oleh induk organisasi olahraga.
 - e. Juara/prestasi seni, teknologi yang diakui adalah juara untuk perorangan meliputi bidang musik, vokal, tari, penulisan/baca puisi, nembang macapat, seni lukis, seni kriya, komik, poster, batik, programmer, robotik, animator, desain, fotografi. juara untuk kelompok meliputi teater (maksimal 6 orang), karawitan/musik tradisi (maksimal terdiri 10 orang), tari (berpasangan) yang diselenggarakan oleh Kemendikbudristek atau Kementerian lainnya yang relevan.

- f. Juara olimpiade/lomba mata pelajaran yang diakui adalah juara yang bersifat perorangan yang diselenggarakan oleh Kemendikbudristek, Kemenag atau Kementerian lainnya.
 - g. Juara lomba keagamaan yang diakui adalah juara MTQ atau lainnya yang bersifat perorangan yang diselenggarakan oleh Kemenag, Kemendikbudristek atau Kementerian lainnya.
 - h. Calon mahasiswa yang pernah menjadi Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris OSIS mendapatkan nilai tambahan jika memiliki prestasi pada huruf a sampai g.
 - i. Bukti sertifikat, piagam kejuaraan atau surat keterangan sesuai bidang prestasi/kemampuan luar biasa pada huruf a sampai g harus disahkan oleh Kepala Dinas setempat atau pejabat/pengampu yang berwenang.
4. Menandatangani surat kesanggupan berprestasi selama masa studi dan akan dievaluasi tim evaluator setiap periode tertentu yang dibubuhi materai/e-materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).

5.4.7 SM *International Undergraduate Program* (IUP) bagi WNA dan WNI

Pada penerimaan Seleksi Mandiri IUP bagi WNA secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seleksi Mandiri untuk mahasiswa asing dapat dibuka bersamaan dengan Seleksi Nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Proses seleksi dilakukan dengan cara wawancara oleh tim yang ditunjuk oleh Kantor Urusan Internasional (KUI) bagi WNA dan oleh Seksi Admisi dan Layanan Terpadu (ALT) bagi WNI.

Persyaratan peserta WNA untuk mengikuti Seleksi Mandiri *International Students* diantaranya sebagai berikut.

1. Warga Negara Asing (WNA).
2. sehat jasmani dan rohani.
3. memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan belajar.
4. mematuhi peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia dan ketentuan lain yang berlaku di UNNES.
5. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang mencukupi dibuktikan dengan sertifikat pelatihan yang sah.

Untuk WNA yang mendaftarkan diri sebagai mahasiswa UNNES, pendaftar mengajukan permohonan kepada rektor dengan melampirkan:

1. daftar riwayat hidup.

2. salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip nilai dari sekolah menengah yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 3. surat pernyataan sponsor atau penanggung jawab mengenai dukungan biaya.
 4. surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di wilayah negara asing yang bersangkutan.
 5. salinan (fotokopi) paspor dengan masa berlaku minimal satu tahun.
 6. surat pernyataan tidak akan bekerja, terlibat kegiatan politik, dan bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. disertai pas foto doff berukuran 4x6 cm 2 lembar.
 7. surat pernyataan kesehatan dari dokter yang berwenang.
 8. calon mahasiswa dari luar negeri menguasai bahasa Inggris aktif, TOEFL minimal 500 (lima ratus)/IELTS minimal 5,5 (lima koma lima)/TOEFL IBT 70 (tujuh puluh)/TOEIC 600 (enam ratus).
 9. calon mahasiswa dari luar negeri mengurus status sebagai mahasiswa asing ke kantor imigrasi.
 10. calon mahasiswa dari luar negeri menunjukkan bukti nilai kelas 1 (satu) sampai kelas 3 (tiga) di sekolah menengah atas.
 11. kesanggupan orangtua/lembaga sponsor untuk membiayai kuliah.
 12. calon mahasiswa dari luar negeri (asing) wajib mengikuti wawancara yang diselenggarakan oleh KUI.
- Kewajiban WNA yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa UNNES wajib:

1. melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.
2. mengurus dan memperoleh izin belajar dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
3. mengurus dan memperoleh izin tinggal.
4. menyampaikan laporan kepada Kedutaan Besar negaranya.

Sementara Seleksi Mandiri IUP bagi WNI secara umum prosedur seleksi dijabarkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seleksi Mandiri Jalur Prestasi dapat dibuka bersamaan dengan Seleksi Nasional namun proses seleksi dilaksanakan setelah pengumuman hasil Seleksi Nasional.
2. Proses seleksi dilakukan dengan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dengan materi Tes Potensi Akademik dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris. Skoring tes tulis menggunakan skor 4 (empat) untuk jawaban benar, 0

(nol) untuk jawaban kosong, dan -1 (minus satu) untuk jawaban salah.

3. Peserta yang lolos seleksi kelas internasional diberikan UKT kategori 7 (tujuh) dan IPI kategori 4 (empat).
4. Prodi penyelenggara kelas internasional ditetapkan oleh Rektor dalam peraturan lain.
5. Kelas internasional diselenggarakan jika jumlah mahasiswa mencapai minimal 10 (sepuluh) orang. Jika belum memenuhi dapat menyeleksi mahasiswa dari jalur SNBP/SNBT yang mendapatkan UKT 7 (tujuh).
6. Apabila pendaftar diterima dan melakukan daftar ulang/registrasi di Jalur Kelas Internasional, maka pendaftar tersebut tidak akan diterima bila yang bersangkutan juga mendaftar dengan pilihan prodi di UNNES melalui jalur SNBP atau Seleksi Mandiri jalur lainnya.

Pesyaratan peserta untuk mengikuti Seleksi Mandiri IUP bagi WNI diantaranya sebagai berikut.

1. Siswa dari Indonesia yang dapat mendaftar sebagai peserta kelas internasional adalah lulusan SMA/MA/SMK pada tiga tahun terakhir, dibuktikan dengan ijazah yang sah.
2. Peserta sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa UNNES.
3. Peserta sanggup memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa UNNES, termasuk biaya belajar berupa Uang Kuliah Tunggal (UKT), Iuran Pengembangan Institusi (IPI), biaya hidup selama masa studi, dan biaya lain berupa double degree/join degree; international internships; international student exchange; riset di mitra internasional.
4. Calon mahasiswa menguasai bahasa Inggris aktif, TOEFL minimal 500 (lima ratus)/ IELTS minimal 5,5 (lima koma lima)/ TOEFL IBT 70 (tujuh puluh)/TOEIC 600 (enam ratus)/Duolingo English Tes 100 (seratus).

5.4.8 SM Terbatas

Apabila di akhir masa pelaksanaan seleksi mandiri dan masih ada beberapa program studi yang memiliki sisa daya tampung, maka dapat dilaksanakan Seleksi Mandiri Terbatas sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan lain.

5.4.9 SM Kerja Sama/Khusus (Jenjang Sarjana)

Ketentuan seleksi jalur kerja sama/khusus diatur dalam peraturan lain.

5.5 Ketentuan Umum Penerimaan Mahasiswa Magister Doktor

5.5.1 Penetapan Daya Tampung Magister dan Doktor

Ketentuan penetapan daya tampung program magister dan doktor diatur dalam peraturan lain.

5.5.2 Ketentuan Umum

5.5.2.1 Program Magister Reguler

1. memiliki ijazah S1/D4 dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. berindeks prestasi minimal 2,75 (dua koma tujuh lima).
3. memiliki skor TOEFL-like minimal 450 (empat ratus lima puluh).
4. lolos seleksi tes tulis berbasis komputer dan seleksi wawancara.

5.5.2.2 Program Magister *Fast Track*

1. Program percepatan studi mahasiswa S1 dan S2 dalam waktu 5 (lima) tahun.
2. Mahasiswa S1 semester 6 (enam) dengan IPK > 3,00 (tiga koma nol nol). dan seluruh nilai mata kuliah bernilai minimal B.
3. Tahun ke-4 mahasiswa S1 (tahun pertama mahasiswa S2) mengambil tambahan 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) SKS mata kuliah jenjang S2, yang akan diakui pada saat yang bersangkutan melanjutkan studi ke Program Magister.
4. Mahasiswa dapat mengikuti ujian magister setelah dinyatakan lulus program sarjana.
5. *Fast Track* berlaku untuk prodi S1 dan S2 yang sejalur.
6. Program *Fast Track* dapat diselenggarakan untuk S1 dan S2 di Universitas Negeri Semarang maupun dengan program kerja sama S1 di Universitas Negeri Semarang dan S2 di Perguruan Tinggi Luar Negeri mitra.
7. memiliki skor TOEFL-like minimal 450 (empat ratus lima puluh).
8. lolos seleksi wawancara.

5.5.2.3 Program Magister Jalur Penelitian (*Magister by Research*)

1. Program pendidikan Magister yang kelulusan mahasiswanya sepenuhnya didasarkan pada tesis yang ditulisnya.
2. memiliki skor TOEFL-like minimal 450.
3. lolos seleksi wawancara.
4. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan lain.

5.5.2.4 Program Magister jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

1. Lulusan sarjana dan/atau pernah mengikuti studi program magister di perguruan tinggi tetapi tidak selesai dan/atau lulusan Program Profesi Guru.
2. Lulusan magister dengan bidang keilmuan yang berbeda.
3. Berpengalaman kerja yang relevan dengan CP program studi yang ditunjukkan dengan penguasaan

CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.

4. Jumlah sks yang dilakukan rekognisi diatur sesuai ketentuan yang berlaku pada peraturan lain.
5. ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan lain.

5.5.2.5 Program Doktor Reguler

1. memiliki ijazah S2 dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. berindeks prestasi minimal 3,00 (tiga loma nol nol) atau berpengalaman kerja yang memadai.
3. memiliki skor TOEFL-like minimal 475 (empat ratus tujuh puluh lima), khusus untuk Prodi Ilmu Bahasa konsentrasi Bahasa Inggris memiliki skor TOEFL-like minimal 500 (lima ratus).
4. lolos seleksi tes tulis berbasis komputer dan seleksi wawancara.

5.5.2.6 Program Pendidikan Doktor Jalur Penelitian (*Doctor by Research*)

1. Program pendidikan doktor yang kelulusan mahasiswanya sepenuhnya didasarkan pada disertasi yang ditulisnya.
2. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan lain.
3. memiliki skor TOEFL-like minimal 475 (empat ratus tujuh puluh lima), khusus untuk Prodi Ilmu Bahasa konsentrasi Bahasa Inggris memiliki skor TOEFL-like minimal 500 (lima ratus).
4. lolos seleksi wawancara.

5.5.2.7 Program Pendidikan Magister Doktor Jalur Khusus

1. memiliki ijazah S1/D4 bagi program magister dan S2 bagi program doktor dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. memiliki skor TOEFL-like minimal 450 (empat ratus lima puluh).
3. lolos seleksi tes tulis berbasis komputer, seleksi wawancara, atau seleksi lain yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan tertentu.

5.5.3 Persyaratan Administrasi

5.5.3.1 Jenjang Magister Reguler

1. salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip akademik S1 yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar.
2. file pas photo berformat JPG atau PNG dengan ukuran maksimum 100 (seratus) KB.
3. Surat Rekomendasi Akademik dari 2 (dua) orang dosen yang pernah membimbing/mengampu.
4. Surat Izin dari pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja).

5. Surat Keterangan Sumber Pembiayaan untuk Pendidikan Program Magister (S2).
6. bagi pelamar Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN), mengisi dan melampirkan blangko pengajuan BPPDN.
7. Formulir surat pada nomor (1) s.d. (6) dapat diunduh pada laman <https://unnes.ac.id/admission>.

5.5.3.2 Jenjang Doktor (S3)

1. Salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip akademik S2 yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar.
2. File pas photo berformat JPG atau PNG dengan ukuran maksimum 100 (seratus) KB.
3. Menyerahkan rancangan Usulan Disertasi sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid *soft cover* warna orange kepada panitia satu minggu sebelum ujian.
4. Surat Rekomendasi Akademik dari 2 (dua) orang dosen yang pernah membimbing/mengampu.
5. Surat Izin dari pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja (bagi calon yang sudah bekerja).
6. Surat Keterangan Sumber Pembiayaan untuk pendidikan Program Doktor (S3).
7. Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang memadai dari pimpinan tempat bekerja bagi pendaftar dengan IPK di bawah 3,00 (tiga koma nol nol).
8. Surat penugasan mengikuti seleksi dari masing-masing instansi bagi pendaftar yang mengajukan Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN).
9. Bukti Cetak Formulir Pendaftaran BPPDN *online* pada <http://beasiswa.dikti.go.id/bppdn>.
10. Berkas-berkas sebagaimana dimaksud di atas dimasukkan ke dalam stopmap warna merah, diberi identitas nomor tes, nama, dan program studi, selanjutnya diserahkan kepada pengawas ujian ketika peserta mengikuti ujian.

5.6 Prosedur Registrasi Administratif

Setelah dinyatakan lulus seleksi, calon mahasiswa baru wajib melakukan serangkaian kegiatan registrasi administratif yang bersifat wajib, meliputi (1) pengisian data diri, (2) pembayaran biaya pendidikan, (3) finalisasi registrasi, dan (4) Lapor Diri. Kegiatan nomor (1) - (3) dilakukan secara *online* melalui aplikasi Registrasi pada laman <https://registrasi.unnes.ac.id> sedangkan kegiatan nomor (4) dilakukan secara luring di UNNES. Secara garis besar, langkah-langkah registrasi administratif oleh calon mahasiswa baru sebagai berikut.

1. Calon mahasiswa baru UNNES terutama jenjang D3 dan S1 wajib melakukan pengisian data diri dengan sebenar-benarnya.
2. Calon mahasiswa baru memahami panduan/petunjuk pengisian Registrasi Administratif UNNES yang sudah tersedia di aplikasi.

3. Untuk melihat rangkuman data yang sudah diisikan sebelum melakukan submit
4. Calon mahasiswa baru melakukan seluruh rangkaian kegiatan registrasi administratif secara tuntas sesuai jadwal pada pengumuman registrasi administratif yang tertera di laman <https://unnes.ac.id/admission>.
5. Calon mahasiswa melihat Pengumuman UKT/BPT/IPI.
6. Calon mahasiswa baru akan mendapatkan VA setelah melakukan pilihan bank.
7. Pembayaran UKT/BPT/IPI melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atau teller pada Bank yang ditunjuk oleh UNNES.
8. Calon mahasiswa baru melakukan Finalisasi Registrasi dan mendapatkan Nomor Bukti Registrasi
9. Setelah mendapatkan Nomor Bukti Registrasi, Calon Mahasiswa Baru wajib melakukan lapor diri di UNNES sesuai dengan jadwal dan tidak boleh diwakilkan.

5.6.1 Pengisian Data Diri

Pengisian data diri dilakukan oleh calon mahasiswa baru dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang lengkap, akurat, dan resmi mengenai calon mahasiswa sebagai dasar proses administrasi, verifikasi, dan penetapan status penerimaan serta mendukung kebutuhan komunikasi antara kampus dan mahasiswa. Selain itu, data diri digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan baik akademik maupun non akademik dan digunakan sebagai pembanding jika ada perubahan data selama menempuh studi.

Formulir pengisian terbagi menjadi 3 (tiga) pilihan berdasarkan kebutuhan calon mahasiswa baru dan kebutuhan tiap jalur penerimaan, yaitu (1) formulir bagi calon mahasiswa baru yang menginginkan dikenakan UKT kategori tertinggi, (2) formulir bagi calon mahasiswa baru yang menginginkan bersedia mengisi data untuk dikenakan UKT sesuai kondisi ekonomi. Isian formulir pilihan (1) berupa data diri, sementara formulir pilihan (2) berupa data diri dan data ekonomi. Adapun isian data diri dan data ekonomi disesuaikan dengan kebutuhan akademik dan kebutuhan data untuk menentukan Biaya Pendidikan sesuai dengan Peraturan Rektor UNNES yang berlaku sebagai berikut:

1. Data Diri
 - a. Biodata Calon Mahasiswa; dan
 - b. Informasi Keluarga.
2. Data Ekonomi
 - a. Informasi Sosial Ekonomi; dan
 - b. Unggahan Dokumen Pendukung.

Untuk beberapa jalur penerimaan yang telah ditetapkan UKT/BPT/IPI, prosedur pengisian data diri disamakan dengan isian formulir pilihan (1). Jalur yang dimaksud meliputi:

1. SM Prestasi;
2. Prodi Kelas Internasional;
3. Program Profesi;

4. Penerimaan Jenjang Magister dan Doktor;
5. SM Afiriasi; dan
6. SM Kerja Sama/Khusus.

5.6.2 Pembayaran UKT/BPT/IPI

Calon mahasiswa baru memilih bank sesuai dengan kemudahan akses membayar kemudian akan mendapatkan *Virtual Account* (VA) dan Invoice untuk dibayarkan sesuai prosedur pembayaran yang dapat diakses di aplikasi registrasi dan sesuai jadwal yang dapat dicek di pengumuman registrasi administratif di laman <https://unnes.ac.id/admission>.

5.6.3 Prosedur Tes Kesehatan

Pemeriksaan kesehatan bertujuan untuk mengetahui apakah ada kendala fisik dan psikis yang diderita calon mahasiswa baru sehingga dapat terdeteksi sedini mungkin supaya tidak mengganggu proses pembelajaran pada mahasiswa baru terutama pada program studi yang memberikan syarat khusus salah satunya tidak memiliki buta warna parsial/ total. Bentuk tes kesehatan sesuai dengan ketentuan yang diberikan oleh Pusat Layanan Kesehatan UNNES.

5.6.4 Prosedur Finalisasi Registrasi

Kegiatan Finalisasi Registrasi dilakukan mahasiswa baru untuk mengoreksi kembali data calon mahasiswa yang akan dilaporkan ke PDDIKTI dan sebagai data akademik mahasiswa. Calon mahasiswa baru mengunggah dokumen sesuai kebutuhan yang diperlukan yang selanjutnya diverifikasi oleh petugas. Hasil dari Finalisasi Registrasi berupa lembar Bukti Finalisasi Registrasi yang berisi *Single Sign-On Account* untuk mengakses seluruh layanan aplikasi di UNNES, Ukuran Jas Almamater, Contoh layout Kartu Tanda Mahasiswa, dan informasi lainnya yang dianggap perlu. Bukti Finalisasi Registrasi ini nantinya wajib disertakan saat Laporan Diri.

5.6.5 Laporan Diri

Seluruh calon mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Laporan Diri yang dilaksanakan secara luring di UNNES pada jadwal yang telah ditetapkan pada pengumuman registrasi administratif di laman <https://unnes.ac.id/admission>. Kegiatan ini bersifat wajib dan tidak dapat diwakilkan, sehingga setiap calon mahasiswa harus hadir secara langsung sesuai jadwal yang ditetapkan. Tujuan kegiatan Laporan Diri adalah untuk memastikan bahwa calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima melakukan konfirmasi kehadiran dan penyelesaian administrasi akhir secara langsung kepada pihak universitas. Melalui kegiatan ini, UNNES dapat memverifikasi identitas peserta dan media komunikasi langsung pertama antara pihak universitas dengan calon mahasiswa baru yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan akademik. Selain itu, Laporan Diri juga bertujuan mendukung proses validasi identitas sebagai langkah tambahan untuk memastikan bahwa peserta yang hadir benar-benar merupakan calon mahasiswa yang bersangkutan, sehingga proses

penerimaan menjadi lebih aman, akurat, dan akuntabel. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menciptakan tertib administrasi dan mencegah kesalahan data, tetapi juga memperkuat sistem verifikasi dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.

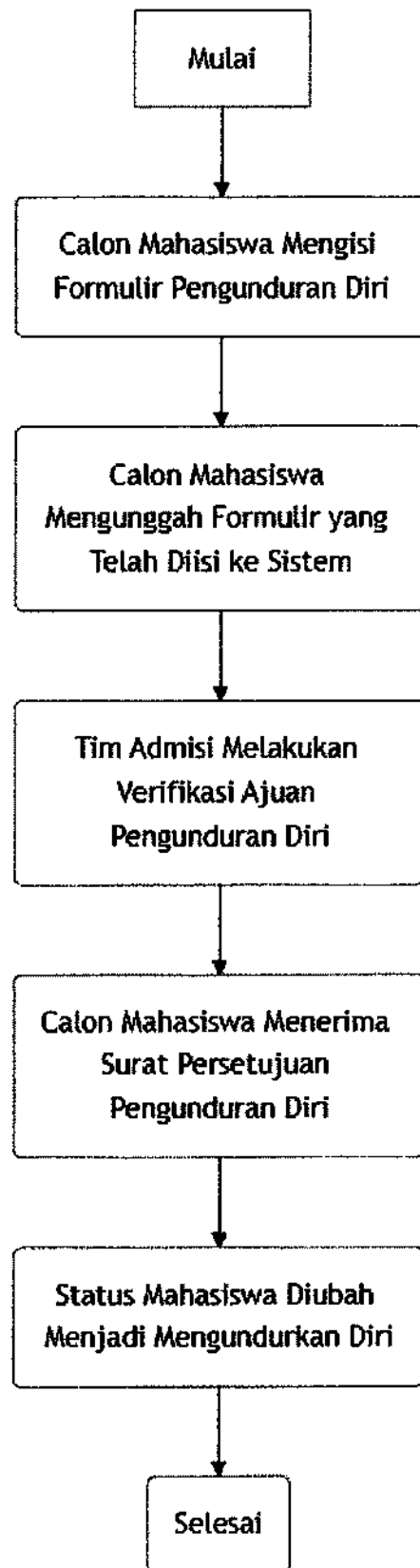
5.7 Pengunduran Diri Calon Mahasiswa

Calon Mahasiswa Baru dapat mengajukan pengunduran diri dari UNNES. Prosedur dan ketentuan pengunduran diri dijabarkan sebagai berikut.

5.7.1 Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru

Pengunduran diri Calon Mahasiswa Baru yang dimaksud adalah pengunduran diri calon mahasiswa yang sudah diumumkan lulus dan/atau sudah melakukan registrasi administrasi dan/atau belum memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) pada jalur Seleksi Mandiri (SM), SNBP, dan SNBT baik untuk program Sarjana, Diploma, Magister, maupun Doktor. Prosedur pengunduran diri dijabarkan sebagai berikut:

1. Calon mahasiswa mengisi dan menandatangani form pengunduran diri (Formulir D1) di atas materai sesuai dengan Pengumuman Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru;
2. Calon mahasiswa mengunggah Formulir D1 melalui *platform* yang disediakan;
3. Tim Admisi melakukan verifikasi ajuan pengunduran diri;
4. Apabila ajuan pengunduran diri diterima, maka calon mahasiswa dinyatakan mundur dari UNNES;
5. Tim Admisi menerbitkan surat persetujuan pengunduran diri sebagai Calon Mahasiswa baru UNNES. *Flowchart* Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru ditunjukkan sebagai berikut.



Gambar 3 Prosedur Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru

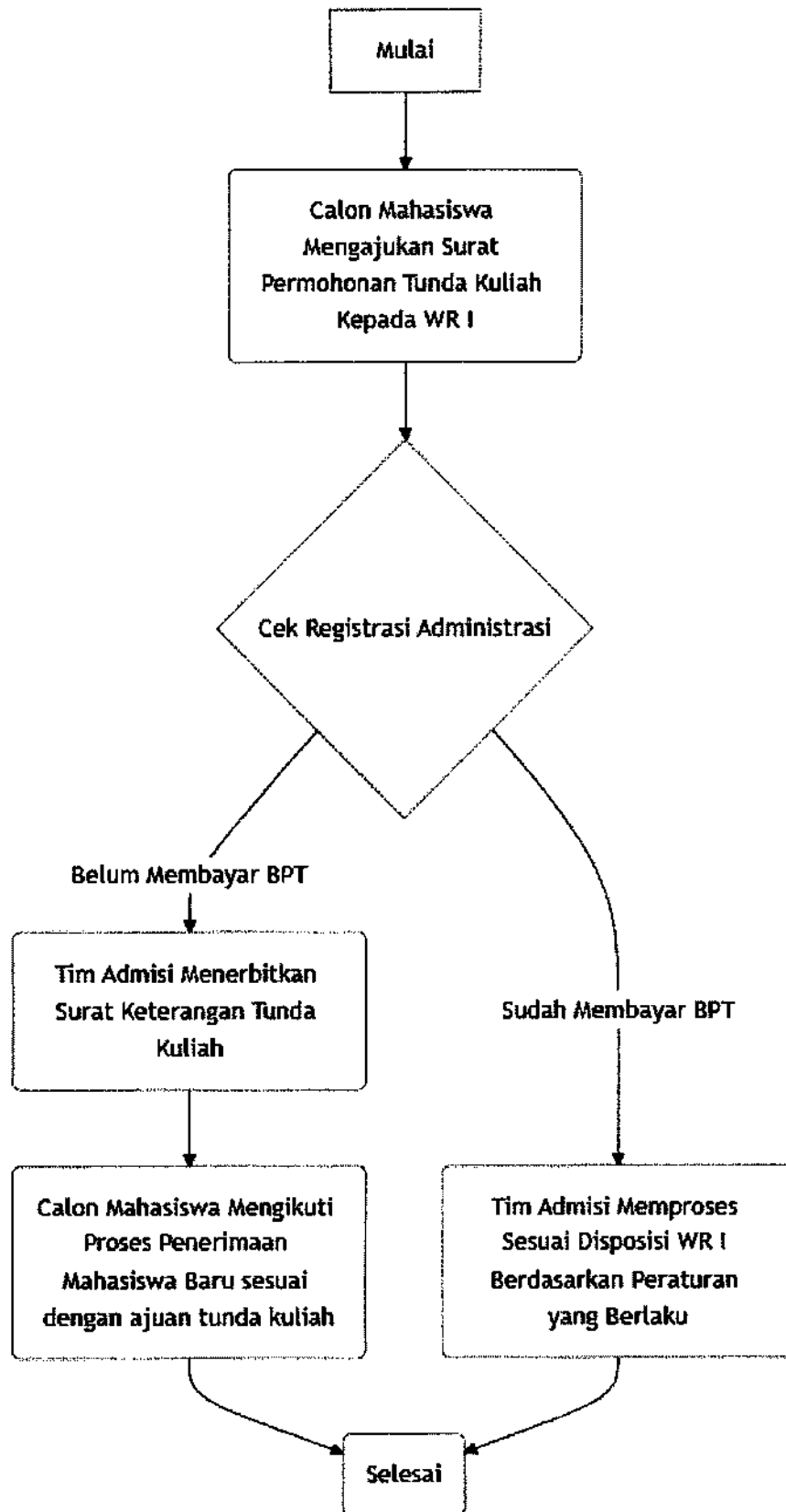
5.7.2 Pengunduran Diri Mahasiswa Baru

Pengunduran diri Mahasiswa Baru yang dimaksud adalah pengunduran diri mahasiswa yang telah menerima Nomor Induk Mahasiswa (NIM), diatur sesuai panduan akademik yang berlaku.

5.8 Tunda Kuliah

Tunda kuliah atau defer merupakan izin khusus yang diberikan kepada calon mahasiswa Program Magister dan Doktor yang lolos seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk mengikuti perkuliahan di semester genap atau gasal berikutnya atau maksimal satu dari dinyatakan lulus hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru. Prosedur pengajuan tunda kuliah dijabarkan sebagai berikut:

1. Calon mahasiswa belum memiliki NIM atau belum melakukan registrasi (pembayaran BPT).
2. Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan tunda kuliah kepada Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
3. Apabila surat permohonan disetujui, maka tim Admisi menerbitkan surat keterangan tunda kuliah.
4. Calon mahasiswa kembali mengikuti proses penerimaan mahasiswa baru lagi dari awal sesuai dengan aturan tunda kuliah.



Gambar 4 Prosedur Pengajuan Tunda Kuliah Bagi Calon Mahasiswa UNNES

6 PORTOFOLIO BIDANG SENI DAN OLAHRAGA

6.1 Portofolio dalam Seleksi Nasional

Portofolio dalam proses seleksi SNBP dan SNBT 2026 adalah kumpulan karya dan/atau penampilan siswa dalam bidang seni atau olahraga yang berisikan: (a) karya/penampilan yang dibuat oleh siswa berdasarkan unjuk kinerja sesuai bidang seni atau olahraga yang dipilihnya (*skills and performance assessment*), serta (b) wawasan, pengetahuan, dan capaian prestasi sesuai bidang Seni atau Olahraga yang menjadi pilihannya (*showcase and self-reflection*).

Dokumen portofolio wajib diunggah oleh setiap siswa peserta SNBP dan/atau SNBT 2026 yang memilih program pendidikan bidang Seni dan/atau Olahraga. Penjelasan isi dan format dokumen portofolio untuk masing-masing bidang dijelaskan pada bagian Ketentuan Khusus.

Dokumen portofolio diwajibkan untuk bidang studi berikut:

1. Bidang Seni terdiri atas Program Studi Seni Rupa, Seni Rupa Murni, Desain Interior, Desain Komunikasi Visual, Desain Produk atau Desain Produk Industri, Kriya, Seni Musik, Musik, Tari, Sendratasik (Seni Drama, Tari, dan Musik), Seni Pertunjukan, Seni Pedalangan, Teater, Fotografi, Film dan Televisi, Seni Karawitan, Etnomusikologi, Pendidikan Seni Rupa, Pendidikan Kriya, Pendidikan Musik, Pendidikan Tari, Pendidikan Sendratasik (Seni Drama, Tari, dan Musik), dan Pendidikan Seni Pertunjukan.
2. Bidang Olahraga terdiri atas Program Studi Ilmu Keolahragaan, Pendidikan Jasmani, Pendidikan Jasmani Sekolah Dasar, dan Pendidikan Kepelatihan Olahraga. Daftar Perguruan Tinggi dan Program Studi penyelenggara pendidikan bidang seni dan olahraga yang melaksanakan SNBP dan SNBT dapat dilihat secara lengkap di laman <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>. Untuk Seleksi Mandiri sesuai dengan program studi di UNNES.

Terdapat 11 (sebelas) jenis portofolio dalam SNPMB 2026 yang bersesuaian dengan bidang studi pilihan peserta, yaitu sebagai berikut:

1. Portofolio Seni Rupa, Desain, dan Kriya: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Seni Rupa, Seni Rupa Murni, Pendidikan Seni Rupa, Kriya, Kriya Seni, Pendidikan Kriya, Desain Interior, Desain Komunikasi Visual, atau Desain Produk/Desain Produk Industri.
2. Portofolio Seni Tari: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Seni Tari atau Pendidikan Tari.
3. Portofolio Seni Musik: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Seni Musik, Musik, Pendidikan Musik, atau Penciptaan Musik.
4. Portofolio Seni Karawitan: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Seni Karawitan atau Pendidikan Karawitan.
5. Portofolio Etnomusikologi: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Etnomusikologi.
6. Portofolio Teater: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Teater/Drama atau Pendidikan Teater/Drama.

7. Portofolio Fotografi: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Fotografi.
8. Portofolio Film dan Televisi: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Film dan Televisi.
9. Portofolio Seni Pedalangan: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Seni Pedalangan.
10. Portofolio Sendratasik (Seni Drama, Tari dan Musik): bagi siswa peserta yang memilih 21 (dua puluh satu) Program Studi Sendratasik atau Pendidikan Sendratasik/Seni Pertunjukan.
11. Portofolio Olahraga: bagi siswa peserta yang memilih Program Studi Program Studi Ilmu Keolahragaan, Pendidikan Jasmani, Pendidikan Jasmani Sekolah Dasar, dan Pendidikan Kepelatihan Olahraga.

6.2 Isi Portofolio dalam Seleksi Nasional

Kisi-kisi isi portofolio untuk masing-masing bidang studi diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 3 Kisi-kisi Portofolio Seleksi Nasional

Kisi-kisi Isi Portofolio Bidang Seni dan Olahraga Jenis Portofolio	Isi Portofolio	Format Dokumen
Bidang Seni		
Seni Rupa, Desain, dan Kriya	<i>Skills and Skills and Performance Assessment</i> Membuat karya gambar sesuai dengan ketentuan tugas terstruktur portofolio seni rupa, desain, dan kriya dengan menggunakan teknik menggambar hitam-putih (BW) dan berwarna. <i>Showcase and Self-Reflection:</i> Menampilkan wawasan, pengalaman, dan/atau prestasi (terpilih) dalam bidang seni rupa, desain, atau kriya.	1 (satu) <i>file</i> PPT berisikan dokumen hasil pindai (<i>scan</i>) karya gambar, karya SRDSKR terpilih/terbaik, beserta penjelasannya.
Seni Tari	<i>Skills and Performance Assessment</i> Membuat rekaman penampilan menari secara individual	1 (satu) <i>file</i> video dalam format MP4. 1 (satu) <i>file</i> PPT berisikan dokumen hasil pindai (<i>scan</i>)

	sesuai dengan ketentuan tugas terstruktur portofolio seni tari. <i>Showcase and Reflection:</i> Menampilkan wawasan, pengalaman, dan/atau prestasi (terpilih) dalam bidang seni tari.	uraian yang menampilkan wawasan, pengalaman, dan/atau rekam jejak prestasi dalam bidang seni tari beserta penjelasannya.
Seni Musik	<i>Skills and Performance Assessment</i> Membuat rekaman penampilan menyanyi dan/atau memainkan alat musik secara individual, menirukan melodi dan ritmik sesuai dengan ketentuan tugas terstruktur portofolio seni musik.	3 (tiga) file video dalam format MP4. 1 (satu) file PPT berisikan dokumen hasil pindai (scan) uraian yang menampilkan wawasan, pengalaman, dan/atau rekam jejak

6.3 Uji Keterampilan (Portofolio dalam Seleksi Mandiri)

Uji Keterampilan merupakan skor tambahan bagi pendaftar SM Tulis. Uji keterampilan bersifat wajib bagi pendaftar program studi di bidang olahraga dan kesenian. Peserta hanya perlu melakukan satu kali Uji Keterampilan untuk mengikuti seleksi pada jalur SM Tulis Universitas Negeri Semarang di tahun berjalan.

Penerimaan mahasiswa baru program Sarjana dan Diploma melalui jalur Seleksi Mandiri, program studi bidang seni dan olahraga mengadakan uji keterampilan secara langsung di UNNES. Pelaksanaan uji keterampilan ini terpisah dari gelombang pendaftaran seleksi mandiri. Pelaksanaan uji keterampilan ini digunakan untuk memperoleh nilai uji keterampilan bagi mahasiswa yang akan digunakan pada tahap seleksi.

Jalur seleksi yang mewajibkan tes uji keterampilan adalah SM Tulis. Prosedur pelaksanaan uji keterampilan sebagai berikut.

1. Calon peserta melakukan pendaftaran melalui aplikasi SM dengan memilih bidang yang akan diikuti. Bidang uji keterampilan antara lain Seni Rupa, Seni Musik, Seni Tari, dan Olahraga.
2. Calon peserta membuat virtual account dan melakukan pembayaran.
3. Calon peserta mencetak kartu peserta tes uji keterampilan.
4. Calon peserta mengikuti tes uji keterampilan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
5. Penguji mengisikan nilai hasil uji keterampilan ke dalam aplikasi SM.

Ketentuan pelaksanaan uji keterampilan sebagai berikut:

1. Peserta mengikuti uji keterampilan ini satu kali untuk mengikuti beberapa jalur seleksi pada tahun penerimaan yang sama.
2. Peserta membawa Surat Keterangan Sehat dari fasilitas kesehatan (bertanda tangan dokter dan berstempel basah).
3. Peserta membawa peralatan pendukung sesuai keterampilan yang disajikan.
4. Uji keterampilan dilaksanakan dalam dua gelombang, gelombang pertama dilaksanakan pada fase awal seleksi mandiri dan gelombang kedua dilaksanakan untuk mengakomodasi pendaftar di akhir masa pendaftaran.
5. Penilaian uji keterampilan dilakukan berdasarkan teknik, kreativitas, dan performa sesuai dengan rubrik uji keterampilan yang telah ditetapkan oleh tim penguji.
6. Nilai uji keterampilan menjadi bagian dari komponen penilaian akhir seleksi mandiri.
7. Setelah mengikuti uji keterampilan, calon peserta akan menerima Sertifikat Uji Keterampilan, sertifikat ini wajib dilampirkan saat mendaftar pada setiap gelombang seleksi mandiri.
8. Sertifikat Uji Keterampilan hanya berlaku pada tahun pelaksanaan uji keterampilan.
9. Peserta yang memilih program studi dengan syarat uji keterampilan namun tidak memiliki sertifikat uji keterampilan, tidak dapat melakukan finalisasi pendaftaran pada seleksi mandiri.
10. Ujian dilaksanakan secara langsung/tatap muka di kampus UNNES.

6.3.1 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Rupa

1) Gambar Naratif

Gambar naratif juga dapat disebut dengan gambar suasana, yaitu karya gambar yang memvisualkan sebuah kisah atau pesan. Gambar naratif seringkali melibatkan serangkaian gambar yang saling terhubung yang menggambarkan peristiwa, karakter, atau tema tertentu.

2) Teknik Gambar

Gambar dibuat secara hitam-putih, menggunakan kombinasi teknik linear dan arsir.

3) Alat dan Bahan

- a) Jenis pensil B dan pensil E, atau gabungan keduanya; dan
- b) Kertas gambar A3 (29,7 x 42 cm).

4) Tema Gambar

Pilih Salah Satu di antara berikut:

- a) "Suasana Pusat Perbelanjaan Modern"; atau
- b) "Suasana Pertunjukan Musik".

5) Soal Gambar Naratif (Pilih Salah Satu)

a) Soal pertama:

Buatlah gambar yang menunjukkan suasana pusat perbelanjaan modern dengan melibatkan interaksi seorang pramuniaga yang sedang melayani tiga orang pembeli.

Sementara itu, terdapat beberapa orang (dewasa dan anak) pembeli lainnya yang turut meramaikan tempat tersebut.

b) Soal kedua:

Buatlah gambar yang menunjukkan suasana pertunjukan musik dengan melibatkan interaksi seorang penyanyi bersama dua orang pemusik lainnya. Sementara itu, terdapat beberapa orang (dewasa dan anak) sebagai penonton yang turut menikmati kemeriahan pertunjukan music.

6) Komponen Penilaian

- a) gagasan karya (40%);
- b) kreativitas (30%); dan
- c) penguasaan teknis (30%).

6.3.2 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Musik

Rubrik yang diujikan untuk bidang Seni Musik diantaranya:

1. Suara (30%): Menyanyikan lagu tanpa iringan.
 - a. menyanyikan lagu dengan nada yang tepat sesuai partitur (20%); dan
 - b. menyanyikan lagu dengan irama yang tepat sesuai partitur (10%).
2. Teknik memainkan instrumen musik atau vokal (40%): Memainkan instrumen musik/vokal.
 - a. memainkan lagu/komposisi musik berdasarkan teknik permainan (25%);
 - b. memainkan instrumen berdasarkan sajian repertoar (10%); dan
 - c. membawakan karya musik dengan interpretasi yang tepat (5%).
3. Musikalitas (20%): Mendengarkan dan menirukan.
 - a. menirukan Melodi (10%); dan
 - b. menirukan Ritmik (10%).
4. Daya Ungkap Pengalaman Bermusik dan Motivasi memilih program studi (10%): Pengalaman Bermusik dan Motivasi Memilih Program Studi (10%).

6.3.3 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Seni Tari

Rubrik yang diujikan untuk bidang Seni Tari diantaranya:

1. Wiraga (40%)
 - a. kesesuaian bentuk koreografi dan sikap tubuh saat melakukan gerak tari dengan teknik yang benar; dan
 - b. gerak tari yang dilakukan memiliki kelenturan tubuh sesuai karakter tari yang dibawakan.
2. Wirama (30%)
 - a. kemampuan mengikuti ritme, tempo, sesuai dengan irama musik atau iringan tari yang mengiringinya secara tepat; dan
 - b. mampu menghayati suasana musik iringan tari sesuai aturan yang berlaku dalam budaya setempat.
3. Wirasa (10%)

- a. mampu menghayati karakter tari sesuai tema yang dibawakannya; dan
 - b. mampu menjiwai tari dengan ekspresi sesuai dengan karakter tari yang dibawakan.
4. Motivasi (10%)
Latar belakang keinginan calon mahasiswa masuk ke bidang tari.

6.3.4 Rubrik Uji Keterampilan Bidang Olahraga

Rubrik yang diujikan untuk bidang olahraga diantaranya:

1. Data hasil tes kesehatan peserta terdiri dari:
 - a. pengukuran sikap anatomis tubuh (antropometri);
 - b. pemeriksaan jantung dan paru;
 - c. pemeriksaan tekanan darah;
 - d. pemeriksaan tes buta warna; dan
 - e. kemampuan verbal (percakapan) dan auditory (pendengaran).Jika dinyatakan sehat maka akan terus ke tes selanjutnya, tetapi jika tidak dinyatakan sehat maka tidak dilanjutkan ke tes selanjutnya.
2. Tes kemampuan fisik terdiri:
 - a. lempar tangkap bola 30 (tiga puluh) detik (*wall pass test*);
 - b. lompat tegak (*jump df*);
 - c. kelincahan (*illinois agility run test*); dan
 - d. daya tahan kardiovaskular (*multi stage fitness test*).
3. Data isian raihan prestasi dalam bidang olahraga dan Bukti raihan prestasi dalam bidang olahraga.

Peserta tes menggunakan pakaian dan sepatu olahraga pada saat pelaksanaan tes.

Rubrik penilaian Tes Kemampuan Fisik berikut:

Tabel 4 Rubrik Penilaian Tes Kemampuan Fisik PMB UNNES

No	Komponen yang dinilai	Aspek yang dinilai	Penjelasan	Skala Penilaian Putra				Skala Penilaian Putri			
				1	2	3	4	1	2	3	4
1	Kesehatan	Kondisi fisik dan kesehatan	Pemeriksaan dilakukan oleh tenaga medis/dokter	Sehat/tidak Sehat*)				Sehat/tidak Sehat*)			
2	Keterampilan motorik	Koordinasi mata-tangan	Menggunakan tes lempar tangkap bola (X/30")	<20	20-24	25-29	>29	<20	20-24	25-29	>29
		Kelincahan	Menggunakan <i>Illinois agility test</i>	>19.3	18.2-19.3	16.2-18.1	<16.2	>23.0	21.8-23.0	18.0-21.7	<18.0
		Power otot tungkai	Menggunakan <i>Jump DF</i>	<31	31-40	41-55	>55	<21	21-30	31-45	>45
		Daya tahan aerobik	<i>Multistage Fitness Test</i>	1-4	5-7	8-10	>11	1-3	4-5	6-7	>8
3	Capaian prestasi	Sertifikat/piagam tervalidasi	Salinan sertifikat prestasi tertinggi (satu sertifikat saja) yang diperoleh saat	Tidak ada sertifikat/ada Sertifikat bukan OR/Sertifikat OR atau fotokopi	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat kab/kota	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat provinsi/wilayah	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat nasional/internasional	Tidak ada sertifikat/ada sertifikat bukan OR/Sertifikat OR atau fotokopi	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat kab/kota	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat provinsi/wilayah	Sertifikat OR atau fotokopi sertifikat OR yang dilegalisir tingkat nasional/internasional

			menjadi siswa SMA/MA/SMK dan dilegalisir induk cabang OR (Pengurus kab/kota, prov/PP/KONI kab/kota/prov/pusat)	Sertifikat OR yang dilegalisir tingkat di bawah kab/kota				Sertifikat OR yang dilegalisir tingkat dibawah kab/kota			
		Penampilan keterampilan olahraga yang ditekun	menampilkan keterampilan terbaiknya pada cabang olahraga yang ditekuni	Tidak dapat menampilkan keterampilan olahraga	menampilkan keterampilan olahraga yang kurang meyakinkan	menampilkan keterampilan olahraga secara meyakinkan	menampilkan keterampilan olahraga sangat meyakinkan	Tidak dapat menampilkan keterampilan olahraga	menampilkan keterampilan olahraga yang kurang meyakinkan	menampilkan keterampilan olahraga secara meyakinkan	menampilkan keterampilan olahraga sangat meyakinkan

7 SISTEM DAN APLIKASI

7.1 Aplikasi Pendaftaran Seleksi Mandiri

7.1.1 Prosedur Pembukaan Pendaftaran SM

1. Pembuatan gelombang baru pada laman <https://sm.unnes.ac.id> sesuai dengan Surat Pengumuman Pendaftaran resmi yang meliputi informasi nama gelombang seleksi, jenis/mekanisme seleksi, jenjang seleksi, tarif pendaftaran, dan jadwal pendaftaran oleh Admisi dan Layanan Terpadu.
2. Memastikan prodi yang ditawarkan sudah sesuai dengan Surat Pengumuman Pendaftaran.
3. Memastikan prodi yang ditawarkan sudah memiliki tarif UKT dan/atau SPI atau BPT.
4. Memastikan peserta sudah melakukan pembayaran dan finalisasi data sebelum masa pendaftaran berakhir dengan mengirim notifikasi baik melalui push notifikasi aplikasi SM maupun broadcast pesan melalui aplikasi media sosial.
5. Memastikan peserta sudah melakukan pencetakan kartu ujian jika harus mengikuti UTBK dan/atau mengetahui jadwal wawancara jika harus mengikuti wawancara dengan mengirim notifikasi baik melalui push notifikasi aplikasi SM maupun broadcast pesan melalui aplikasi media sosial.

7.1.2 Prosedur Pendaftaran Seleksi Mandiri Untuk Peserta

1. Peserta melakukan registrasi ke aplikasi SM dengan cara mengakses aplikasi SM pada laman <https://sm.unnes.ac.id> dan klik tombol daftar.
2. Peserta mengisi nama lengkap tanpa gelar, email yang aktif, nomor telepon yang disarankan tertaut dengan aplikasi media sosial, username yang disarankan diisikan NIK, dan password untuk login ke aplikasi SM selanjutnya.
3. Peserta login ke aplikasi SM kemudian klik tombol Pendaftaran di kiri atas.
4. Peserta melengkapi isian biodata dengan memastikan nama tanpa gelar, tempat, dan tanggal lahir sesuai ijazah terakhir, dan NIK sesuai dengan KTP.
5. Peserta melengkapi riwayat pendidikan.
6. Peserta memilih program studi, membuat VA pendaftaran kemudian melakukan pembayaran biaya pendaftaran.
7. Peserta diberikan kesempatan melakukan penggantian prodi sebelum melakukan pembayaran biaya pendaftaran yang hanya diberi satu kali kesempatan, setelah memanfaatkan kesempatan ganti prodi, pendaftar tidak diperkenankan mengganti prodi kembali.
8. Jika peserta ingin mengganti prodi setelah melakukan pembayaran biaya pendaftaran, maka peserta menyatakan mengundurkan diri sebagai pendaftar pada pilihan prodi akun pertama kemudian melakukan pendaftaran ulang, memilih prodi yang diinginkan dan membayar biaya pendaftaran kembali. Biaya pendaftaran yang telah dibayarkan sebelumnya pada akun pertama tidak dapat ditarik kembali.
9. Setelah melakukan pembayaran peserta D3 dan S1 mengunggah dokumen yang diperlukan kemudian mengisi rincian biaya kuliah (kemampuan ekonomi keluarga dan pemilihan besaran UKT dan SPI).
10. Peserta yang sudah pernah terdaftar dapat melakukan proses dari nomor 3.

11. Portofolio wajib diunggah bagi program studi bidang olahraga dan program studi bidang seni pada masa pendaftaran.

7.2 Instrumen Tes

7.2.1 UTBK (Ujian Tulis Berbasis Komputer)

Prosedur penyusunan soal tes tulis untuk Uji Tulis Berbasis Komputer diantaranya.

1. Penyusunan soal dan kisi-kisi soal dilakukan oleh tim soal yang meliputi soal literasi bahasa inggris (15 soal), literasi bahasa indonesia (15 soal), literasi matematika (15 soal) dan tes potensi akademik (30 soal) dengan tingkat kesukaran 30% (tiga puluh persen) soal mudah, 50% (lima puluh persen) soal sedang, dan 20% (dua puluh persen) soal sukar. Materi dibuat paket untuk seleksi selama 1 (satu) tahun (kurang lebih 10 set soal) dengan mempertimbangkan estimasi pengerjaan selama 100 (seratus) menit dan pembobotan menggunakan metode 4 (jawaban benar), 0 (tidak menjawab), dan -1 (jawaban salah).
2. Pengujian/evaluasi soal yang telah dibuat oleh tim ahli.
3. Proses transfer soal ke dalam database dan uji keterbacaan soal oleh tim IT.
4. Pemilihan set soal yang akan diujikan dan melakukan pengacakan soal.

7.2.2 Tes Wawancara

Prosedur penyusunan instrumen wawancara diantaranya.

1. Penyamaan persepsi tentang jalur penerimaan yang membutuhkan wawancara.
2. Pembuatan kisi-kisi wawancara sesuai jalur penerimaan.
3. Pembuatan instrumen penilaian/ rekomendasi sesuai jalur penerimaan

7.2.3 Seleksi Dokumen Non Akademik

Seleksi dokumen non akademik berupa seleksi dokumen prestasi berupa sertifikat kejuaraan atau bukti lainnya yang relevan. Kegiatan yang dilakukan adalah verifikasi prestasi dengan dibuat skor sesuai dengan tingkat prestasi dan tingkat capaiannya. Tabel skor prestasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5 Skor Prestasi Seleksi Dokumen Non Akademik

Capaian	Juara 1	Juara 2	Juara 3
Internasional	5	4.25	3.5
Nasional	4	3.25	2.5
Provinsi	3	2.25	1.25

Bagi peserta yang mendaftar dengan prestasi tahfidz Al Quran disetarakan skornya sebagai berikut.

1. Hafal 28-30 juz setara dengan juara 1 nasional.
2. Hafal 24-27 juz setara dengan juara 2 nasional.
3. Hafal 21-24 juz setara dengan juara 3 nasional.

7.2.4 Seleksi Dokumen Akademik

Seleksi dokumen akademik yang dimaksud berupa verifikasi dokumen rapor/ sertifikat Skor UTBK-SNBT, dokumen pendaftaran IUP bagi WNA, dokumen RPL, serta dokumen akademik sejenis. Ketentuan dokumen rapor yang diunggah peserta diantaranya sebagai berikut:

1. Scan warna halaman rapor yang terlegalisasi untuk tiap-tiap semester.
2. Legalisasi berupa stempel dan tanda tangan kepala sekolah.
3. Scan harus jelas terbaca.

4. *Scan* dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan nomor 1 s.d. 3 dianggap tidak sah dan nilai rapor yang diunggah dapat dibatalkan.

7.3 Aplikasi Tes

7.3.1 Seleksi Nasional

Aplikasi seleksi yang digunakan pada jalur SNBT merupakan aplikasi dari panitia SNPMB. Panduan penggunaan diatur pada POB dari panitia SNPMB.

7.3.2 UTBK

Aplikasi seleksi UTBK digunakan pada jalur SM menggunakan aplikasi e-ujian.

7.3.3 Pelaksanaan UTBK *Offline*

7.3.3.1 Persiapan Sebelum Pelaksanaan Tes

Prosedur persiapan UTBK secara *offline* dijabarkan sebagai berikut.

1. Memperhitungkan keperluan ruang tes sesuai dengan jumlah peserta tes dengan peserta tes per ruang paling banyak sejumlah PC dikurangi dengan kebutuhan PC pengawas dan PC cadangan.
2. Melakukan pembagian tugas untuk PJL, PJR, Admin Server, Teknisi IT, dan pengawas.
3. Melakukan penyamaan persepsi pelaksanaan tes UTBK kepada pengawas dan teknisi IT.
4. Memastikan jumlah PC yang berfungsi normal dalam satu ruangan yang terdiri dari 1 PC pengawas, 20-25 PC peserta tes, dan 2 PC cadangan.
5. Memastikan semua PC dalam ruangan dapat terhubung ke server aplikasi ujian.
6. Memastikan OS sudah terupdate dan mematikan update otomatis saat pelaksanaan UTBK.
7. Mematikan servis yang tidak berkaitan dengan UTBK dan dapat menghambat pelaksanaan UTBK.
8. Memastikan kesiapan peralatan pendukung diantaranya penerangan, sound system, dan pendingin ruangan.
9. Menyiapkan dokumen pendukung untuk masing-masing ruang diantaranya:
 - a. album bukti hadir peserta (ABHP) yang dicetak warna;
 - b. daftar peserta;
 - c. pakta integritas untuk tiap petugas seleksi yang terlibat;
 - d. tata tertib; dan
 - e. kertas buram untuk peserta.
10. Menempel daftar peserta tes untuk masing-masing ruangan maksimal H-1 pelaksanaan tes.
11. Teknisi IT menghidupkan dan melakukan pengecekan jaringan maksimal 30 (tiga puluh) menit sebelum peserta memasuki ruangan.
12. Membagikan dokumen pendukung untuk masing-masing ruang maksimal 60 (enam puluh) menit sebelum peserta memasuki ruang tes.
13. Pengawas datang maksimal 30 (tiga puluh) menit sebelum peserta mulai memasuki ruang dan memastikan dokumen pendukung sudah ada pada ruang tes.

7.3.3.2 Prosedur Pelaksanaan Tes UTBK *Offline*

Prosedur sebelum pelaksanaan tes diantaranya sebagai berikut.

1. Peserta dapat memasuki ruang tunggu mulai 30 menit sebelum jadwal peserta memasuki ruang tes.
2. PJJL memberikan informasi lokasi dan ruang untuk tes serta memastikan peserta tidak salah jadwal dan lokasi tes.
3. PJJL memberikan informasi tentang dokumen dan peralatan yang harus disiapkan peserta.
4. PJJL dapat mengarahkan peserta memasuki ruang tes dengan urutan tertentu supaya tidak terjadi penumpukan peserta dalam perjalanan menuju ruang.
5. PJJL dibantu dengan Pengawas memastikan peserta yang memasuki ruangan sudah sesuai dengan daftar peserta yang ditempel di ruang.
6. PJJL dibantu oleh Pengawas dan Tim Medis melakukan body checking ke peserta untuk memastikan peserta tidak menggunakan alat bantu untuk mengerjakan tes seperti earphone, kamera, ataupun alat komunikasi dengan pihak luar.
7. Pengawas melakukan pemeriksaan dokumen peserta dan melengkapi ABHP.
8. Pengawas membacakan tata tertib ujian.
9. Teknisi IT memberikan pengarahan tentang PC peserta, memberikan gambaran umum pelaksanaan UTBK, dan dapat membantu pengawas membacakan tata tertib UTBK.
10. Teknisi IT memandu login dan simulasi aplikasi ujian.
11. Pengawas membagikan token untuk memulai tes tepat pada jadwal mulai tes.
12. PJJL memastikan tata tertib sudah dibacakan dan token dibagikan pada waktu yang sesuai.
13. Pengawas melaporkan kepada PJJL dan/atau PJJL jika terjadi pelanggaran dan mencatatnya di ABHP.
14. Pengawas wajib mengawal peserta yang ijin ke kamar kecil dan memastikan tidak ada pelanggaran saat peserta meninggalkan ruang tes.
15. Saat waktu tes telah habis pengawas memastikan semua peserta sudah selesai mengerjakan dengan melakukan pengecekan di dashboard pengawas.
16. Peserta dikondisikan untuk keluar secara tertib dan meninggalkan lembar kertas buram.

7.3.4 Pelaksanaan UTBK *Online*

7.3.4.1 Persiapan Lokasi Pengawasan

Prosedur persiapan UTBK secara online dijabarkan sebagai berikut.

1. Memperhitungkan keperluan ruang tes virtual sesuai dengan jumlah peserta tes dengan peserta tes per ruang paling banyak 20 peserta.
2. Memilih dan memastikan ketersediaan platform video conference yang akan digunakan untuk pengawasan.
3. Melakukan pembagian tugas untuk PJJL, PJJL, Admin Server, Teknisi IT, dan pengawas.
4. Melakukan penyamaan persepsi pelaksanaan tes UTBK kepada pengawas dan teknisi IT.

5. Menyediakan ruang untuk pengawas dengan minimal tersedia 1 PC untuk pengawas.
6. Memastikan PC pengawas terkoneksi internet.
7. Menyiapkan dokumen pendukung untuk masing-masing ruang diantaranya.
 - a. album bukti hadir peserta (ABHP) yang dicetak warna;
 - b. pakta integritas untuk tiap petugas seleksi yang terlibat; dan
 - c. tata tertib baik *soft* dan/atau *hard copy*.
8. Pengawas datang maksimal 30 (tiga puluh) menit sebelum proses verifikasi data peserta dan mengambil dokumen pendukung di sekretariat.

7.3.4.2 Prosedur Pelaksanaan Tes UTBK Online

Prosedur sebelum pelaksanaan tes diantaranya sebagai berikut:

1. Peserta dapat memasuki ruang tunggu mulai 30 (tiga puluh) menit sebelum jadwal peserta memasuki ruang tes.
2. PJJL memberikan informasi lokasi dan ruang untuk tes serta memastikan peserta tidak salah jadwal dan lokasi tes.
3. PJJL memberikan informasi tentang dokumen dan peralatan yang harus disiapkan peserta.
4. PJJL dapat mengarahkan peserta memasuki ruang tes dengan urutan tertentu supaya tidak terjadi penumpukan peserta dalam perjalanan menuju ruang.
5. PJJL dibantu dengan Pengawas memastikan peserta yang memasuki ruangan sudah sesuai dengan daftar peserta yang ditempel di ruang.
6. PJJL dibantu oleh Pengawas dan Tim Medis melakukan body checking ke peserta untuk memastikan peserta tidak menggunakan alat bantu untuk mengerjakan tes seperti earphone, kamera, ataupun alat komunikasi dengan pihak luar.
7. Pengawas melakukan pemeriksaan dokumen peserta dan melengkapi ABHP.
8. Pengawas membacakan tata tertib ujian.
9. Teknisi IT memberikan pengarahan tentang PC peserta, memberikan gambaran umum pelaksanaan UTBK, dan dapat membantu pengawas membacakan tata tertib UTBK.
10. Teknisi IT memandu login dan simulasi aplikasi ujian.
11. Pengawas membagikan token untuk memulai tes tepat pada jadwal mulai tes.
12. PJJL memastikan tata tertib sudah dibacakan dan token dibagikan pada waktu yang sesuai.
13. Pengawas melaporkan kepada PJJL dan/atau PJJL jika terjadi pelanggaran dan mencatatnya di ABHP.
14. Pengawas wajib mengawal peserta yang ijin ke kamar kecil dan memastikan tidak ada pelanggaran saat peserta meninggalkan ruang tes.
15. Saat waktu tes telah habis pengawas memastikan semua peserta sudah selesai mengerjakan dengan melakukan pengecekan di *dashboard* pengawas.

16. Peserta dikondisikan untuk keluar secara tertib dan meninggalkan lembar kertas buram.

7.4 Masa Sanggah

Masa sanggah adalah waktu yang diberikan kepada peserta untuk melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi kelulusan sebagai calon mahasiswa baru UNNES. Masa sanggah maksimal dilakukan 5 (lima) hari setelah pengumuman dan jawaban masa sanggah maksimal 5 (lima) hari setelah jadwal penutupan sanggah. Ketentuan sanggah sebagai berikut:

1. Syarat sanggah/banding diantaranya:
 - a. peserta yang dapat mengajukan sanggahan dalam masa sanggah adalah mereka yang tidak dinyatakan lulus Seleksi Mandiri UNNES; dan
 - b. peserta hanya dapat mengajukan sanggahan atau keberatan paling lama lima hari setelah pengumuman hasil seleksi.
2. Mekanisme pengajuan sanggah/banding secara *online* melalui akun pendaftaran peserta dengan mengisi detail alasan sanggahan dan mengunggah bukti sanggah.
3. Universitas Negeri Semarang berhak untuk menerima dan/atau mengolah sanggah yang diajukan peserta.

7.5 Ketentuan Lain

1. Hak sebagai mahasiswa dinyatakan gugur apabila:
 - a. tidak memenuhi persyaratan pendaftaran yang telah ditentukan;
 - b. memberikan keterangan yang tidak benar pada waktu pendaftaran, pengisian data diri, dan registrasi;
 - c. tidak menyelesaikan tahapan registrasi;
 - d. tidak melakukan tahapan registrasi sesuai jadwal yang ditentukan;
 - e. diterima pada jalur SNBT dan melakukan registrasi di perguruan tinggi lain; dan
 - f. diterima pada SM jalur sebelumnya.
2. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan untuk program studi tertentu, dapat dipindahkan ke program studi lain, diatur dalam ketentuan lebih lanjut.
3. Kelalaian calon mahasiswa dalam membaca dan memahami pengumuman ini yang menyebabkan gugurnya hak sebagai mahasiswa bukan menjadi tanggung jawab UNNES.
4. Seluruh biaya yang telah dibayarkan oleh peserta yang dinyatakan gugur baik pendaftaran, Uang Kuliah Tunggal, dan Iuran Pengembangan Institusi tidak dapat ditarik kembali.
5. Hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru diumumkan secara *online*, apabila terdapat perbedaan antara pengumuman *online* dan SK Rektor tercetak, maka yang diakui adalah SK Rektor tercetak.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 02 Desember 2025

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

CAHYA WULANDARI

