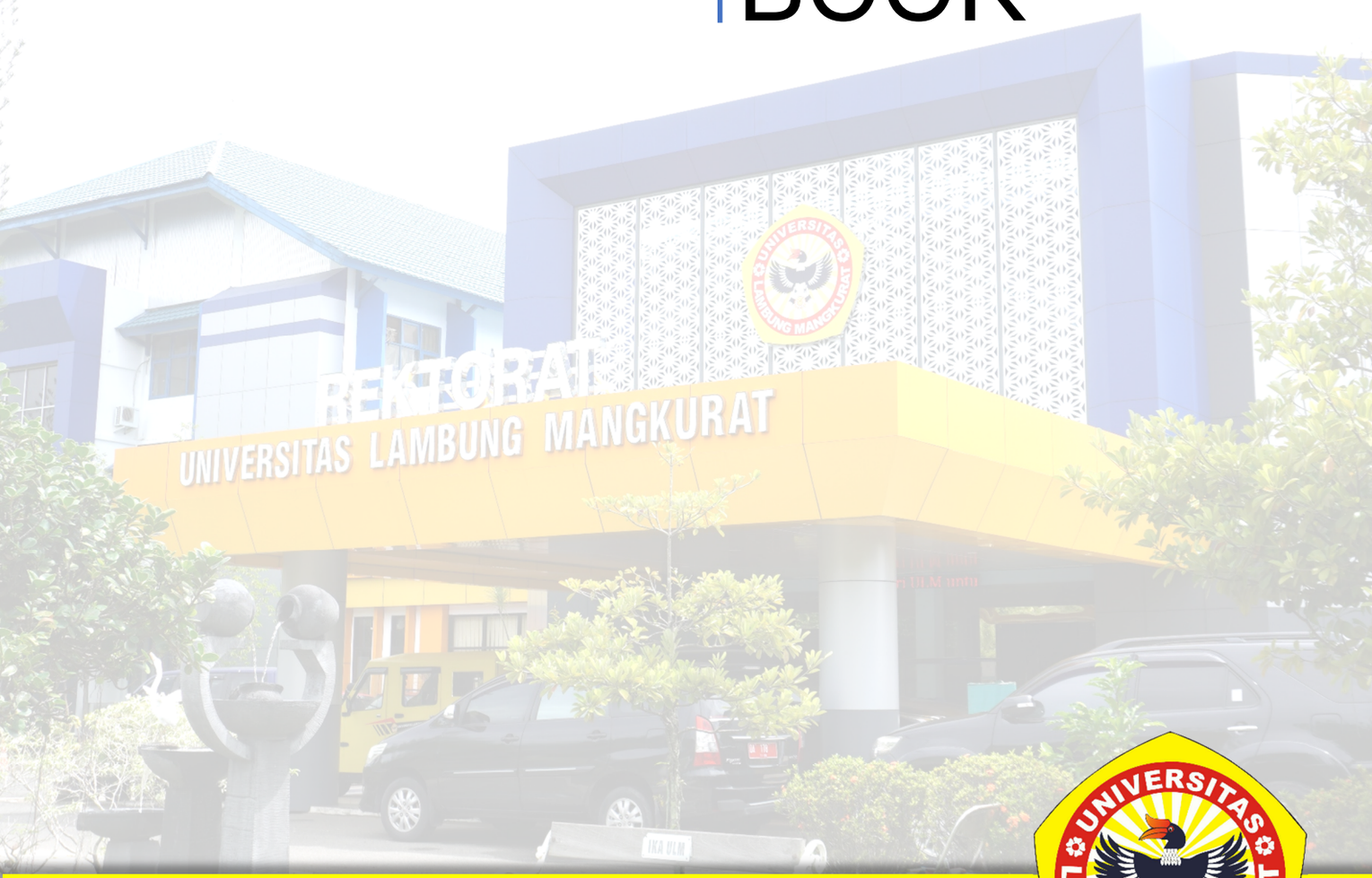
MANUAL BOOK



Sistem Informasi Admisi

SELEKSI MANDIRI

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

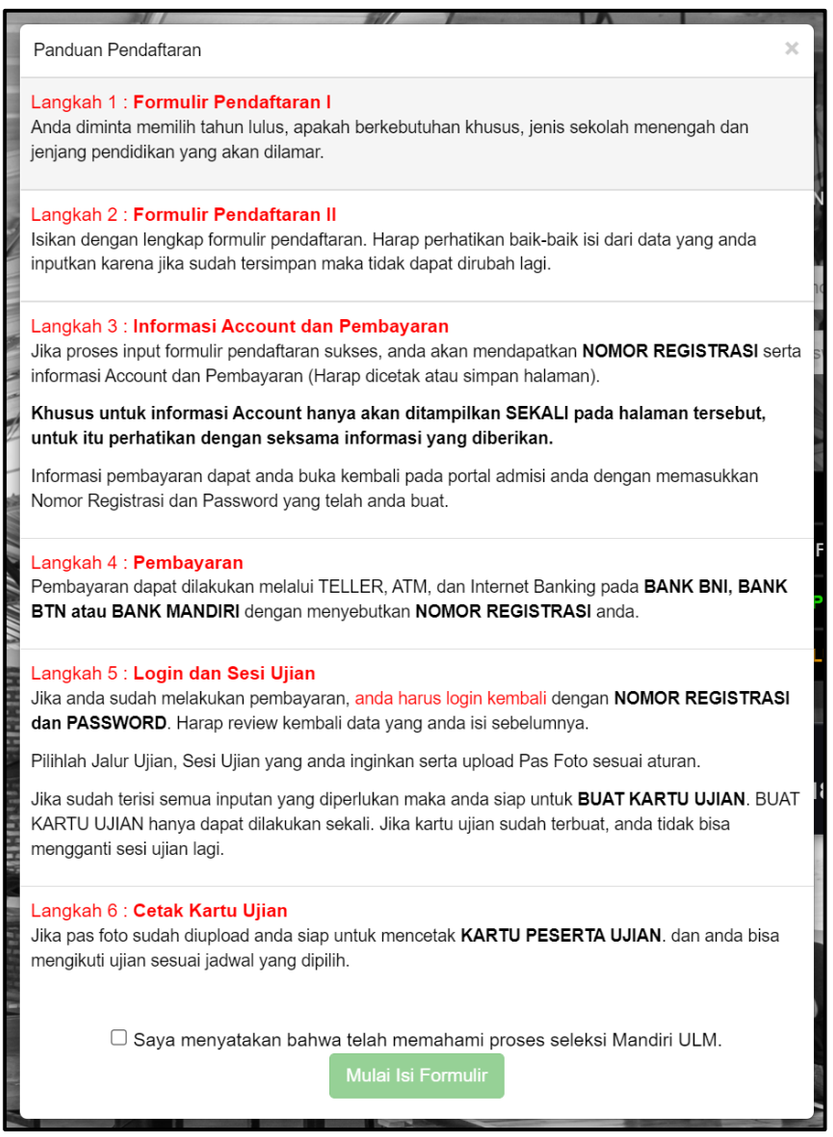
UNIVERSITAS
LAMBUNG MANGKURAT

Pendaftaran Singkat

Untuk pendaftaran admisi, silakan kunjungi https://admisi.ulm.ac.id/

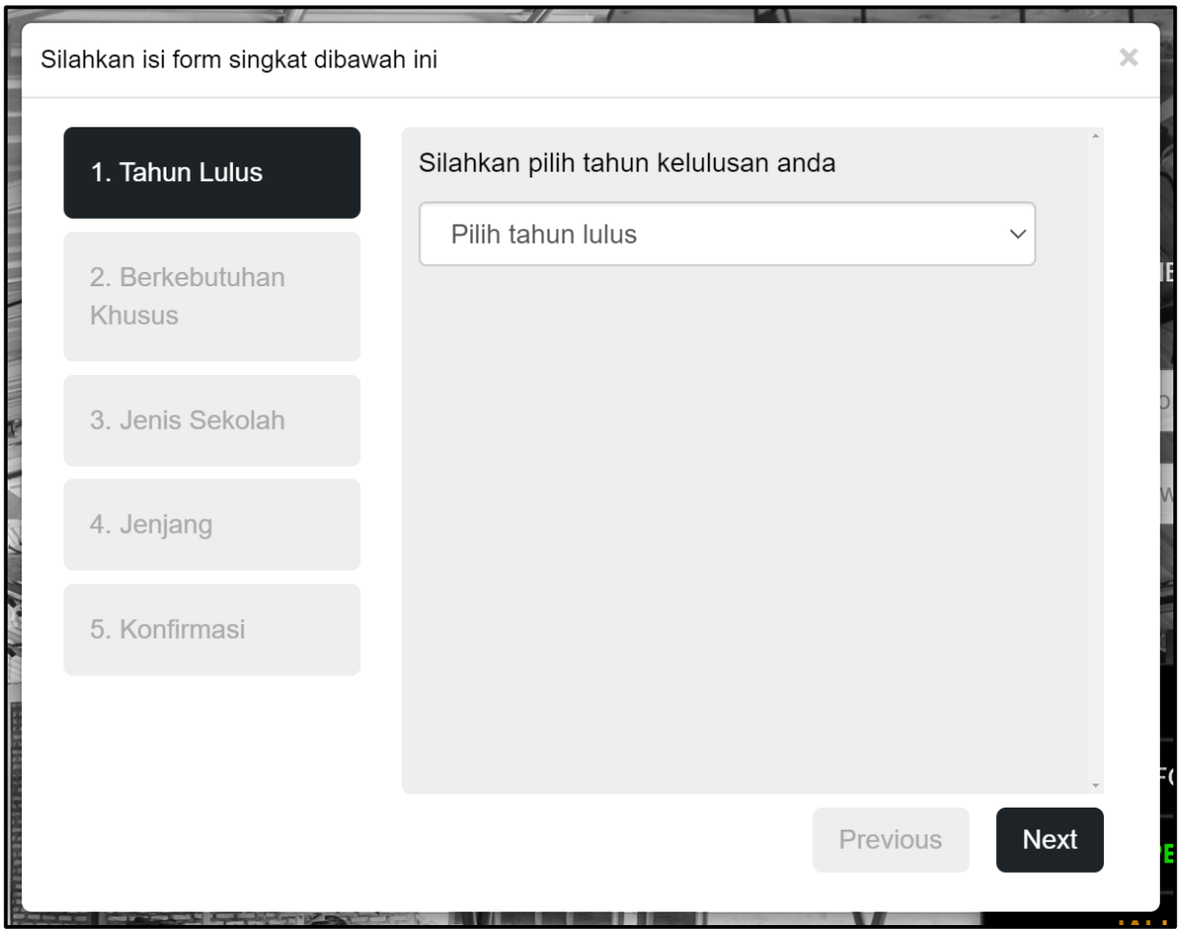


Tekan tombol "**FORMULIR PENDAFTARAN**", kemudian akan muncul form dibawah.

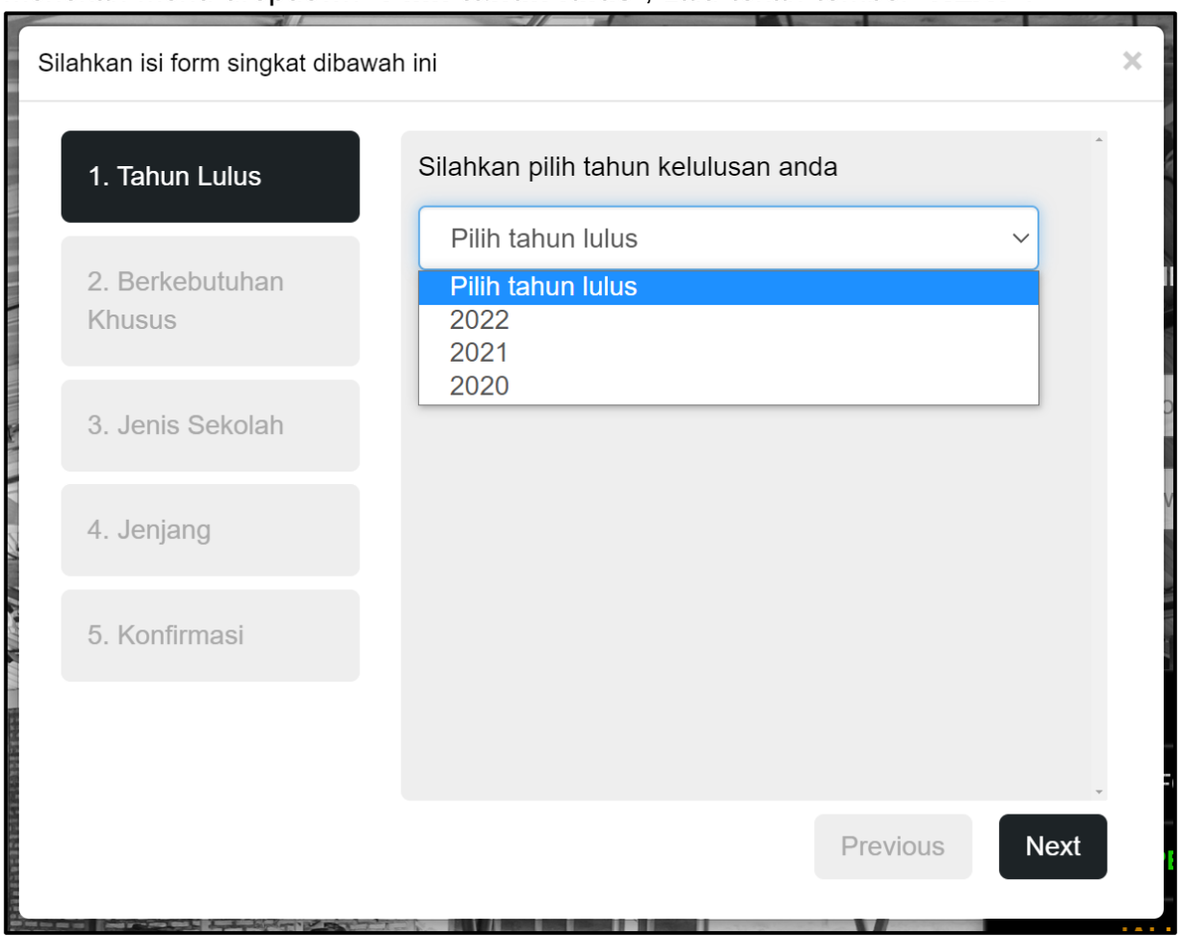


Silahkan baca terlebih dahulu "**Panduan Pendaftaran**", kemudian ceklist pernyataan dan Pilih/Klik tombol "**Mulai Isi Formulir**".

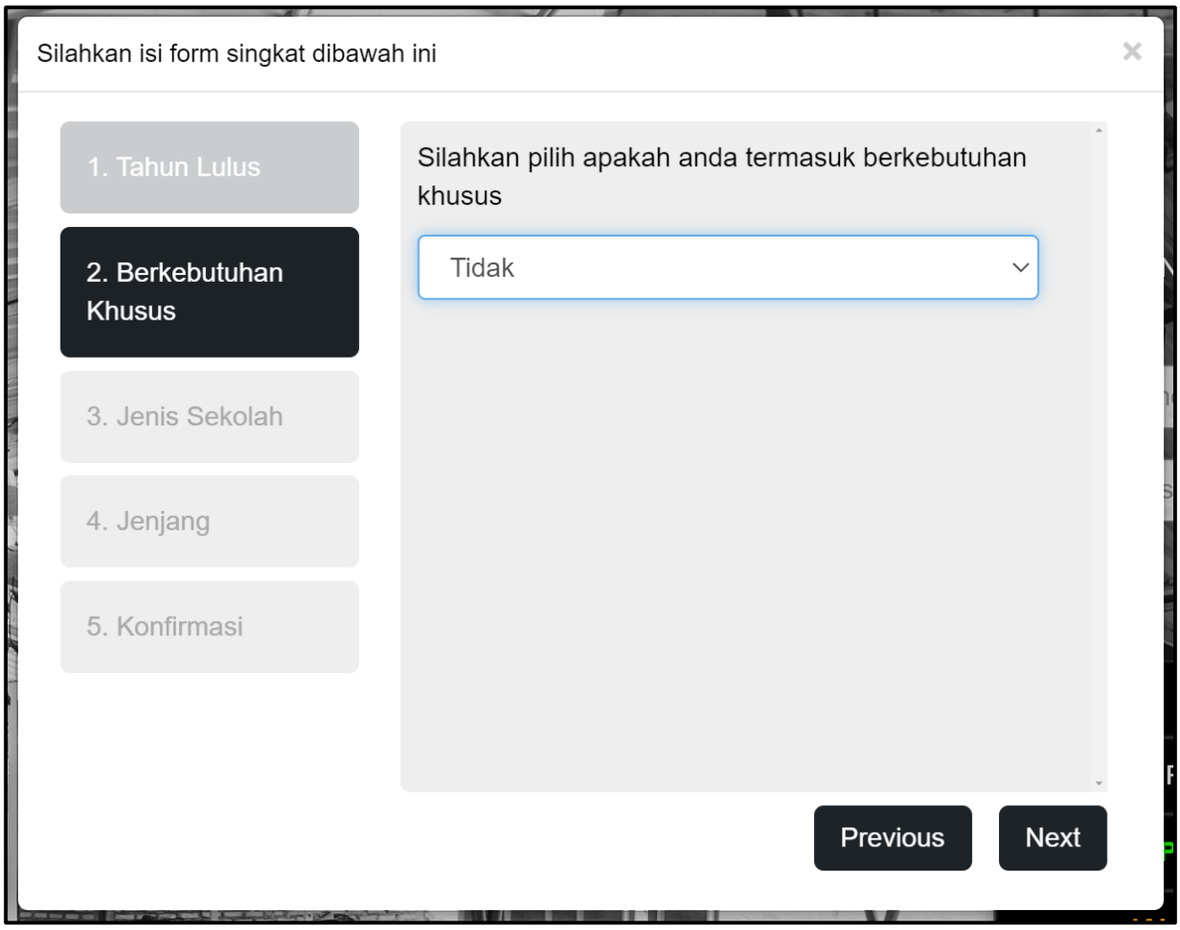
Setalah Pilih/Klik tombol “**Mulai Isi Formulir**”, kemudian akan muncul form dibawah



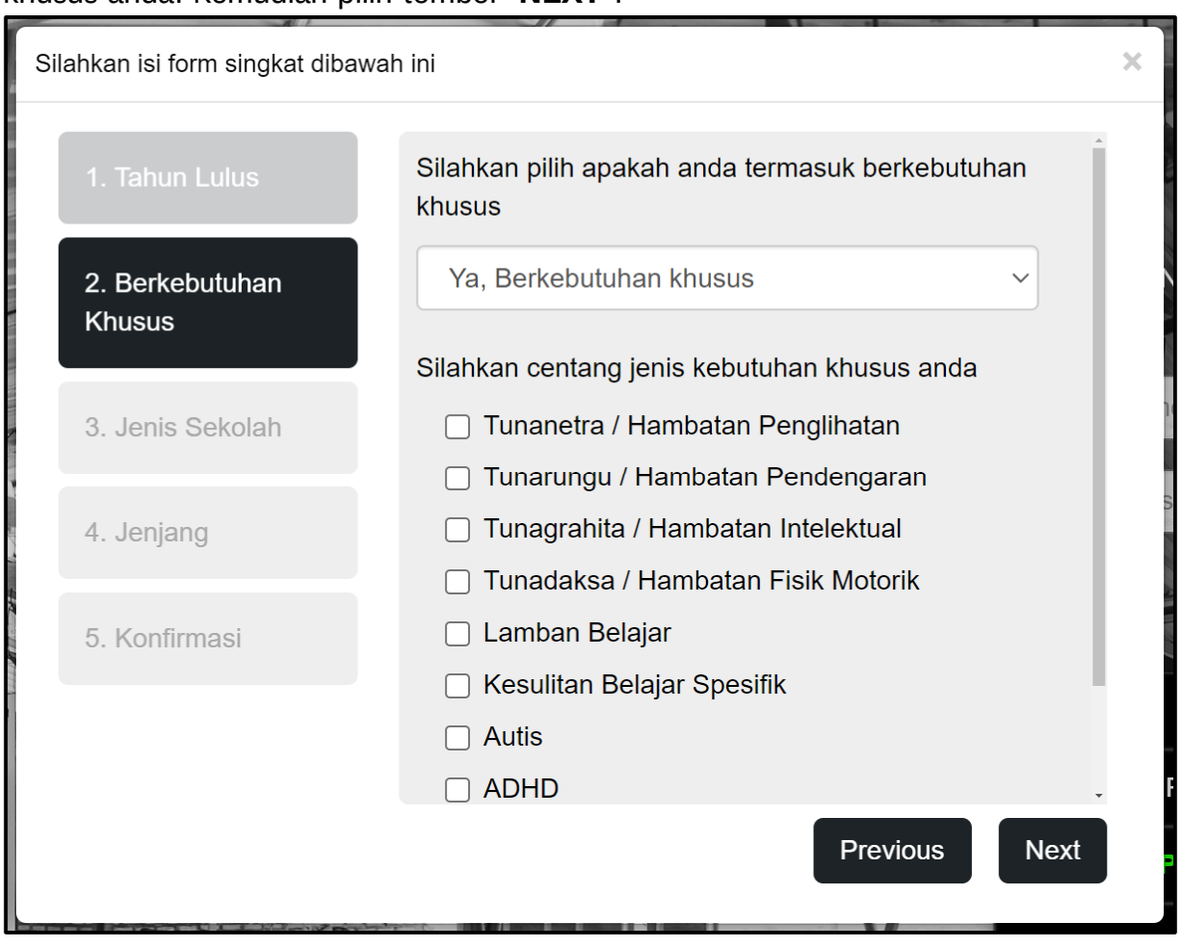
Pilihlah sesuai tahun lulus **SEKOLAH MENENGAH TINGKAT ATAS** anda dengan menekan menu dropdown “**Pilih tahun lulus**”, Lalu tekan tombol “**NEXT**”.



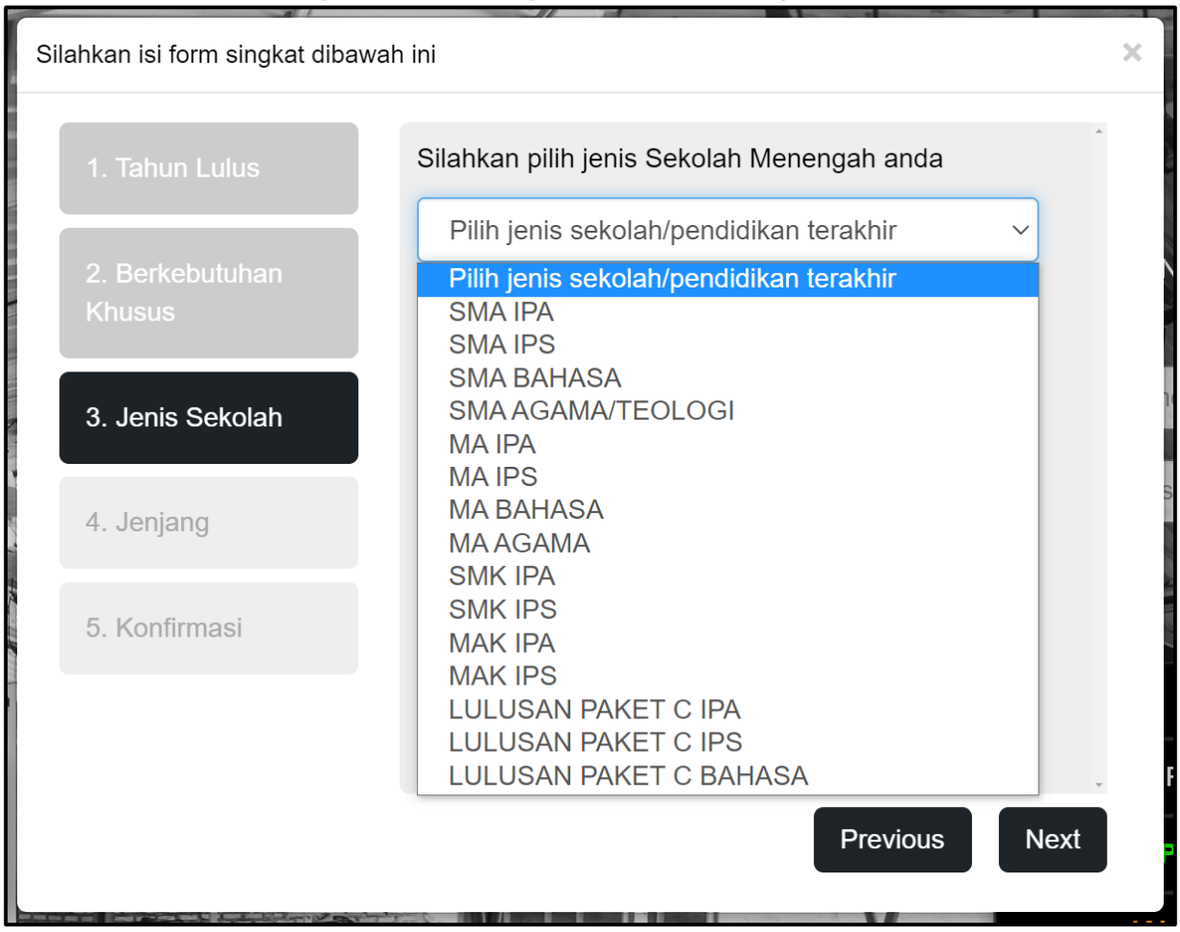
Pada form “**Berkebutuhan Khusus**”, pilihlah pada menu dropdown “**Tidak**” jika anda tidak berkebutuhan khusus.



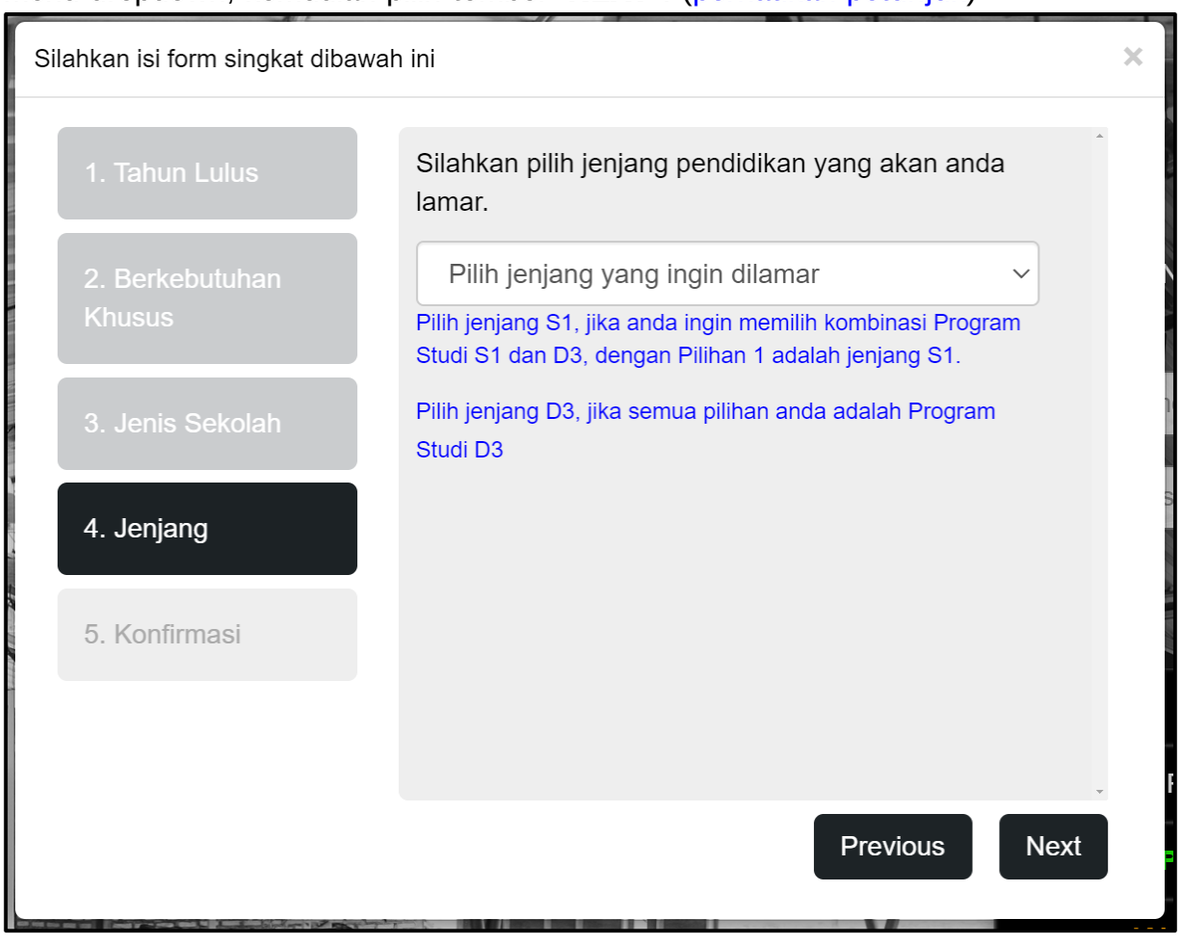
Jika anda memilih “**Ya, Berkebutuhan khusus**” maka centang jenis kebutuhan khusus anda. Kemudian pilih tombol “**NEXT**”.



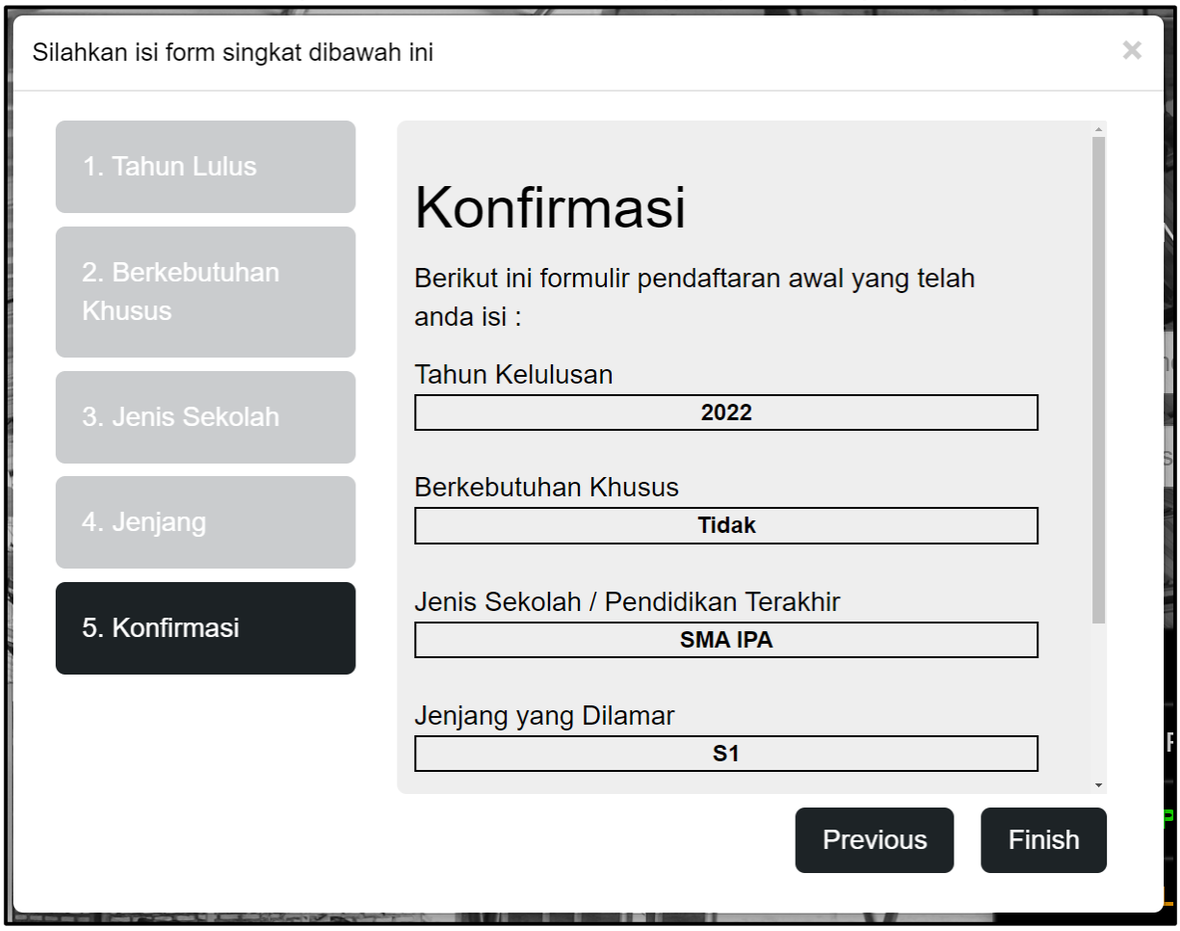
Selanjutnya pada form “**Jenis Sekolah**”, pilihlah jenis **SEKOLAH MENENGAH TINGKAT ATAS** anda pada menu dropdown, kemudian pilih tombol “**NEXT**”.



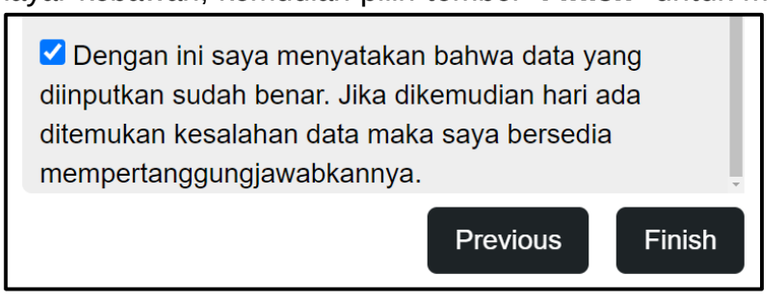
Pada form “**Jenjang**”, isi dengan jenjang pendidikan yang akan **anda lamar** pada menu dropdown, kemudian pilih tombol “**NEXT**”. (perhatikan petunjuk)



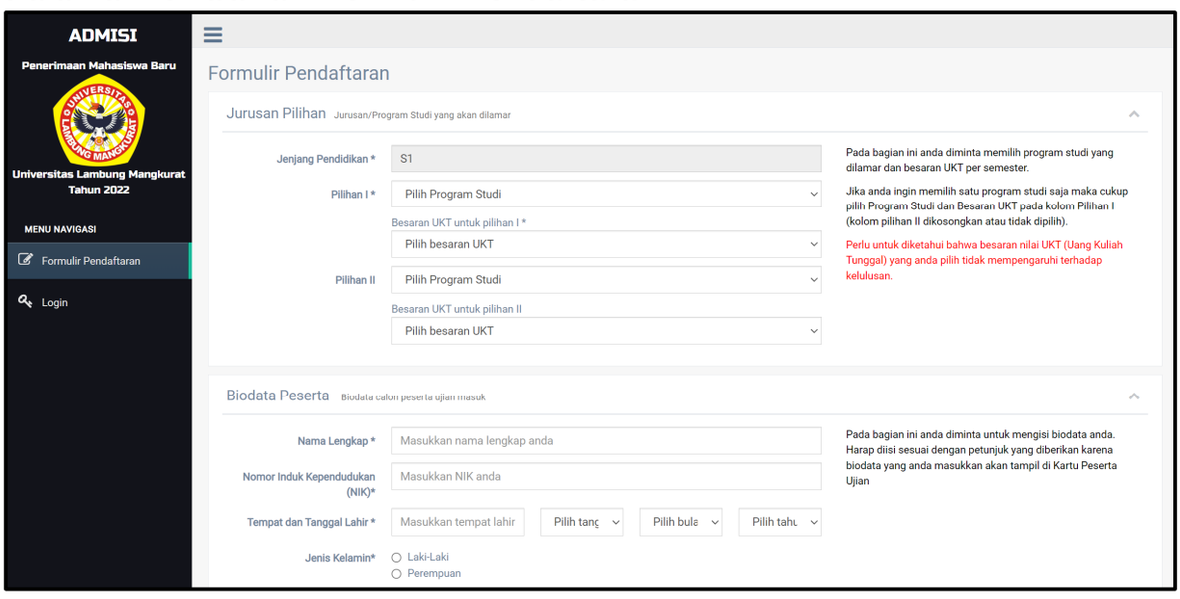
Kemudian akan ditampilkan form “**Konfirmasi**” yang berisi ringkasan pilihan anda.



Kemudian **centang** pernyataan pada bawah halaman dengan menggulirkan tampilan layar kebawah, kemudian pilih tombol “**Finish**” untuk melanjutkan pendaftaran.



Setalah Pilih/Klik tombol “**Finish**” pada form sebelumnya, kemudian anda akan diarahkan ke halaman “**Formulir Pendaftaran**”.



Formulir Pendaftaran

1. Jurusan Pilihan

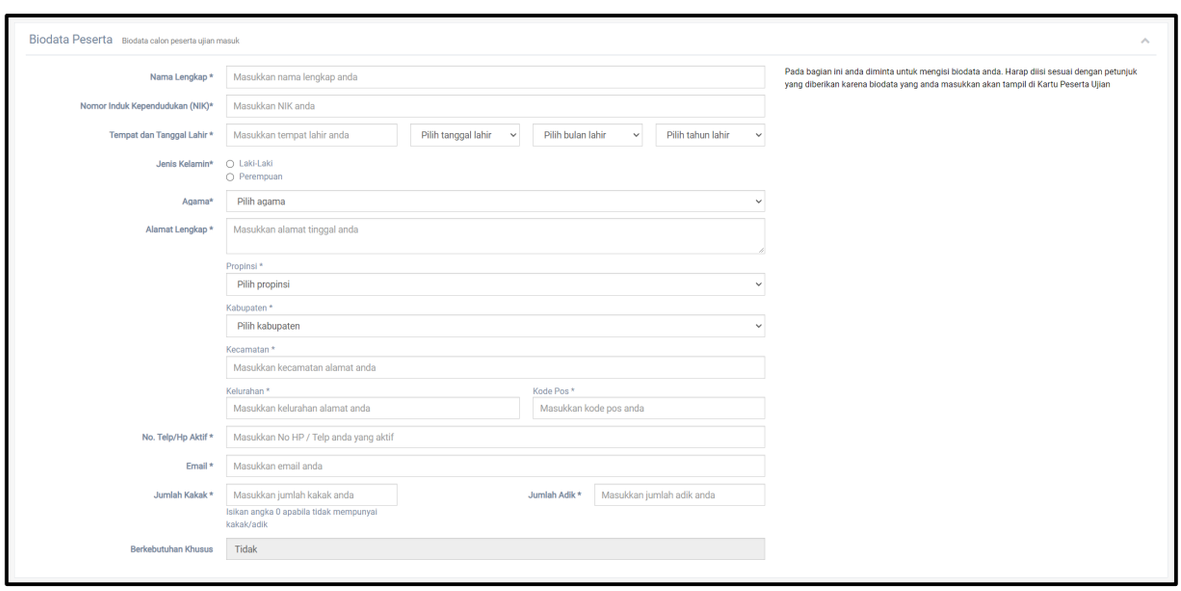


Pada form **Jurusan Pilihan** :

a. Jenjang Pendidikan tidak dapat diubah (**Wajib**).
b. Pada Pilihan I dan Pilihan II, pilih program studi yang anda inginkan dengan memilih pada menu dropdown pilih program studi.
c. Untuk besaran UKT untuk pilihan I dan besaran UKT pilihan II, pilih dengan memilih pada menu dropdown pilih besaran UKT.

selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

2. Biodata Peserta



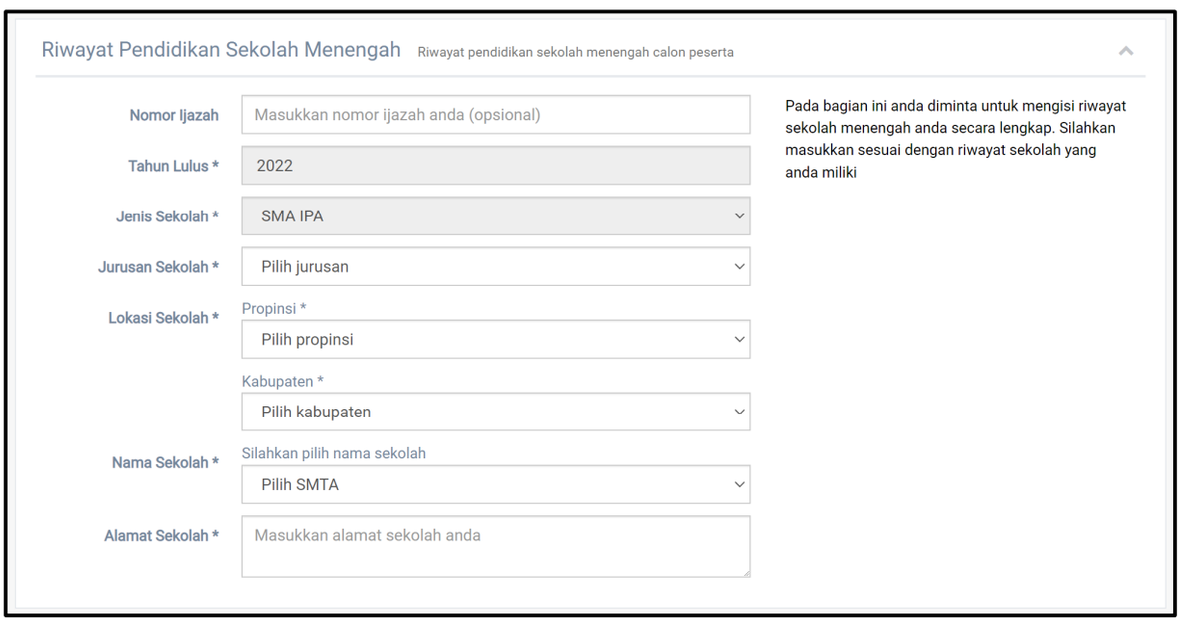
Pada form **Biodata Peserta** :

a. Pada field **Nama Lengkap** isikan nama lengkap anda (**Wajib**).
b. Pada field **Nomor Induk Kependudukan (NIK)** isikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai KTP / Kartu Keluarga anda (**Wajib**).
c. Pada field **Tempat dan tanggal lahir**, ketikkan tempat lahir anda kemudian pilih tanggal, bulan, dan tahun lahir anda dengan menu dropdown (**Wajib**).

d. Pada field **Jenis Kelamin**, pilih jenis kelamin anda dengan mengklik radio button pada pilihan laki-laki / perempuan (**Wajib**).
e. Pada field **Agama**, silakan pilih agama anda pada menu dropdown “Pilih Agama” (**Wajib**).
f. Pada field **Alamat Lengkap**, isikan alamat lengkap anda sesuai KTP, kemudian pilih provinsi dan kabupaten pada menu dropdown Pilih Provinsi dan Pilih kabupaten. Setelah itu isikan kecamatan, kelurahan dan kode pos anda (**Wajib**).
g. Pada field **No. Telp/HP Aktif** isikan nomor telepon yang anda gunakan (**Wajib**).
h. Pada field **Email**, isikan email aktif yang anda gunakan (**Wajib**).
email yang diisikan akan digunakan untuk fitur atau menu **lupa password**.
i. Pada field **Jumlah Kakak Dan Adik**, isikan sesuai jumlah saudara kandung yang anda miliki. Jika tidak memiliki saudara, silakan isikan “**0**” nol pada field kakak dan adik (**Wajib**).
j. Pada field **Berkebutuhan khusus** tidak dapat dirubah (**Wajib**).

selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

3. Riwayat Pendidikan Sekolah Menengah



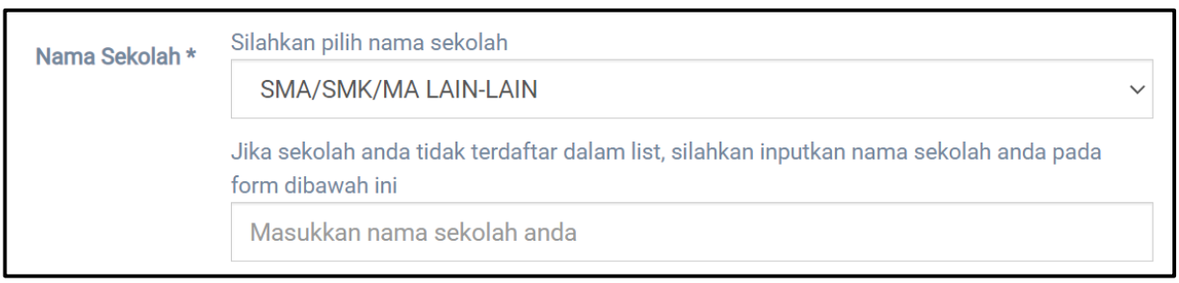
Pada form **Riwayat Pendidikan Sekolah Menengah** :

a. Pada field **Nomor Ijazah** isikan nomor Ijazah / SKL / SKHU yang anda miliki.
b. Pada field **Tahun Lulus** tidak dapat diubah (**Wajib**).
c. Pada field **Jenis Sekolah** tidak dapat diubah (**Wajib**).
d. Pada field **Jurusan Sekolah**, pilih Jurusan Sekolah yang ada pada menu dropdown Pilih Jurusan (**Wajib**).

e. Pada field **Lokasi Sekolah**, pilih provinsi dan kabupaten yang ada pada menu dropdown Pilih propinsi dan Pilih kabupaten (**Wajib**).

f. Pada field **Nama Sekolah**, pilih nama sekolah yang ada pada menu dropdown Pilih SMTA.

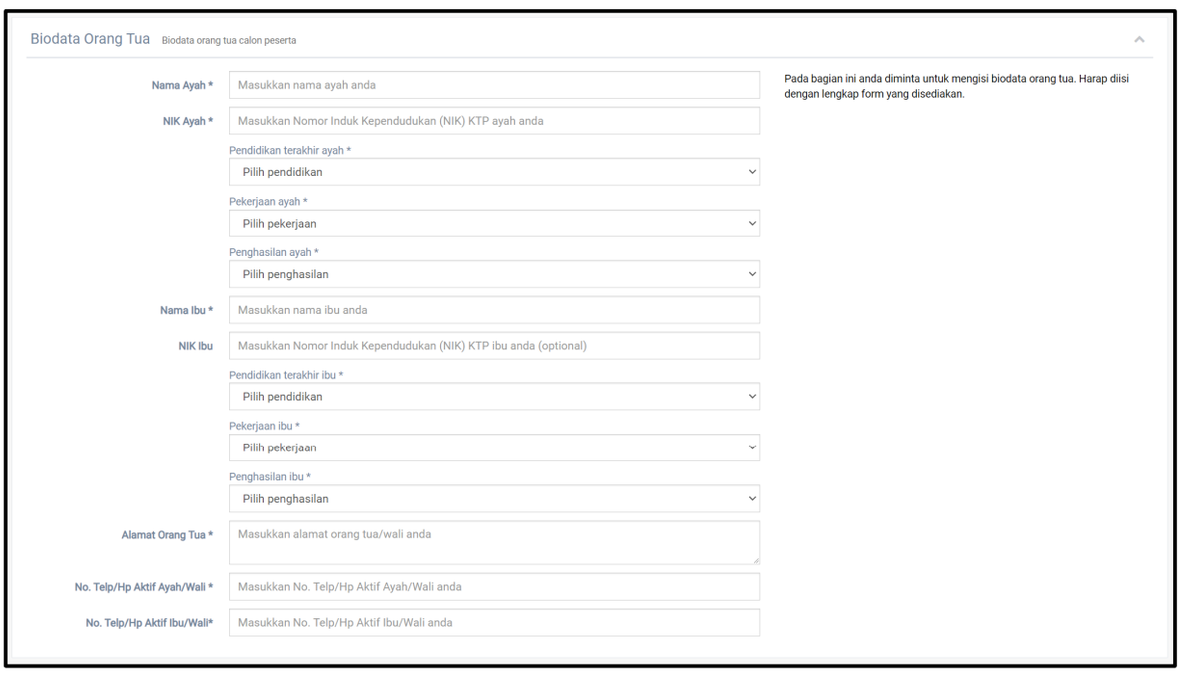
Jika nama sekolah anda **tidak ada** pada daftar dropdown, pilih **SMA/SMK/MA LAIN-LAIN**, kemudian akan muncul field dibawah menu dropdown Pilih Nama Sekolah, kemudian anda isikan nama lengkap sekolah anda (**Wajib**).



g. Pada field **Alamat Sekolah**, isikan alamat lengkap sekolah anda (**Wajib**).

selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

4. Biodata Orang Tua



Pada form **Biodata Orang Tua** :

a. Pada field **Nama Ayah**, isikan nama lengkap ayah anda (**Wajib**).

b. Pada field **NIK Ayah**, isikan nomor induk keluarga ayah anda (**Wajib**).

c. Pada field **Pendidikan terakhir ayah**, pilih pada menu dropdown pilih Pendidikan (**Wajib**).

d. Pada field **Pekerjaan ayah**, pilih pada menu dropdown pilih Pekerjaan (**Wajib**).

e. Pada field **Penghasilan ayah**, pilih pada menu dropdown pilih penghasilan (**Wajib**).
f. Pada field **Nama Ibu**, isikan nama lengkap ibu anda (**Wajib**).
g. Pada field **NIK Ibu**, isikan nomor induk keluarga ibu anda (**Wajib**).
h. Pada field **Pendidikan terakhir ibu**, pilih pada menu dropdown pilih Pendidikan (**Wajib**).
i. Pada field **Pekerjaan ibu**, pilih pada menu dropdown pilih Pekerjaan (**Wajib**).
j. Pada field **Penghasilan ibu**, pilih pada menu dropdown pilih penghasilan (**Wajib**).
k. Pada field **Alamat Orang Tua**, silakan isi alamat lengkap orang tua anda (**Wajib**).
l. Pada field **No. Telp/HP Aktif Ayah/Wali**, isikan nomor aktif handphone Ayah/Wali anda (**Wajib**).
m. Pada field **No. Telp/HP Aktif Ibu/Wali**, isikan nomor aktif handphone Ibu/Wali anda (**Wajib**).

selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

5. Account Pendaftaran



Pada form **Account Pendaftaran** :

a. Silakan masukkan atau isikan password anda (**Wajib**).
b. Kemudian masukkan kembali password yang telah anda isikan sebelumnya (**Wajib**).
c. Kemudian pilih/klik tombol "**DAFTAR**" untuk mendapatkan **NOMOR REGISTRASI**.

NOMOR REGISTRASI digunakan untuk melakukan pembayaran ke Bank.

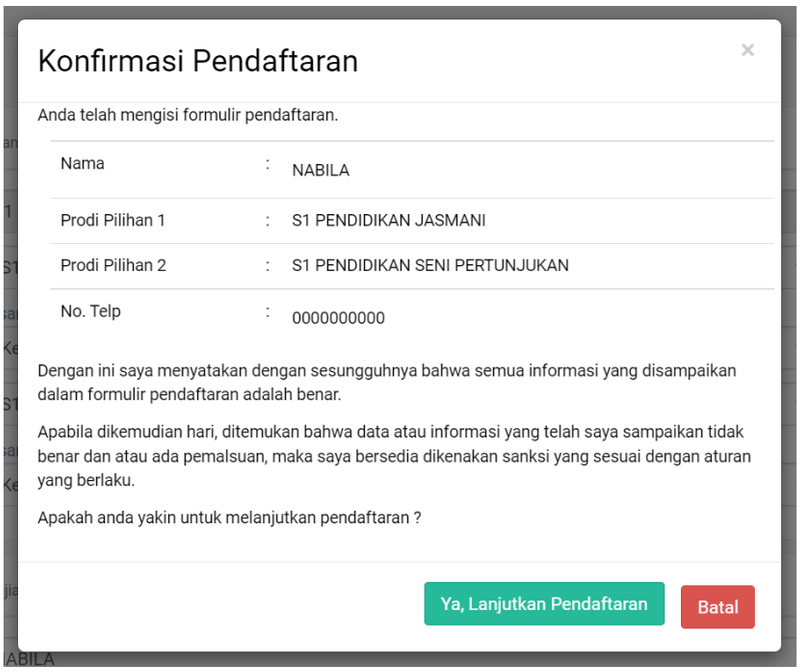
selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

*) Penting !

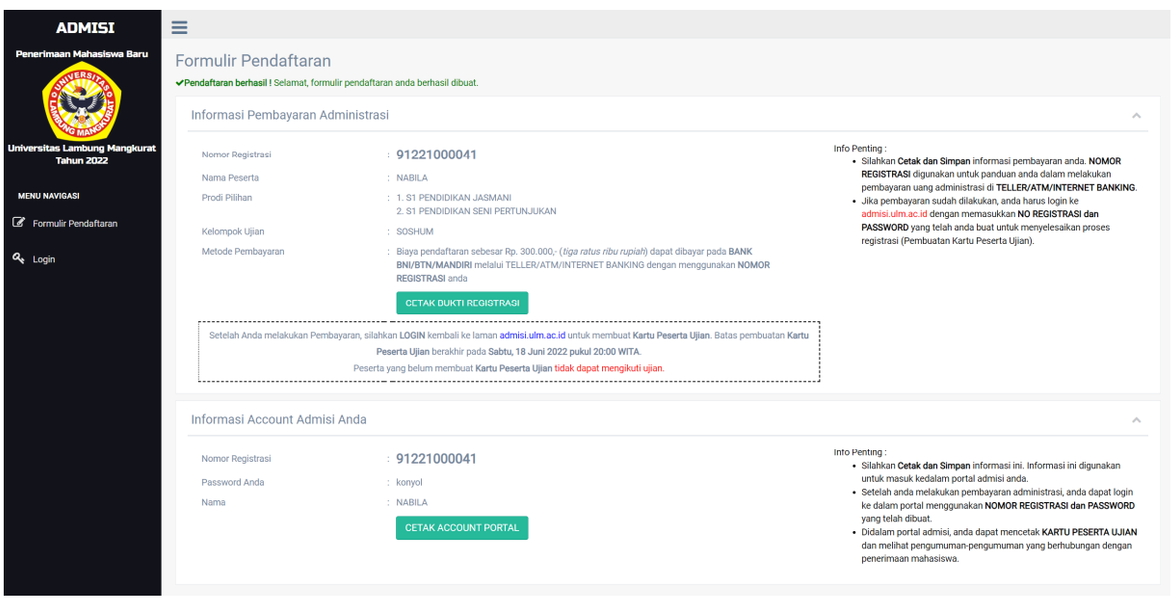
Ingat baik-baik **Password** yang anda buat. **Password** akan digunakan kembali untuk **Login ulang** setelah anda selesai melalukan pembayaran.

setelah anda pilih/klik tombol “**DAFTAR**”, kemudian akan muncul form **Konfirmasi Pendaftaran**.

- Pilih “**Ya, Lanjutan Pendaftaran**” untuk step selanjutnya atau untuk mendapatkan **NOMOR REGISTRASI**
- Pilih “**Batal**” untuk memperbaiki isian Formulir Pendaftaran.



Setelah anda melanjutkan pendaftaran, kemudian anda akan ditampilkan form formulir pendaftaran yang berisikan **Informasi Pembayaran Administrasi** dan **Informasi Account Admisi**.



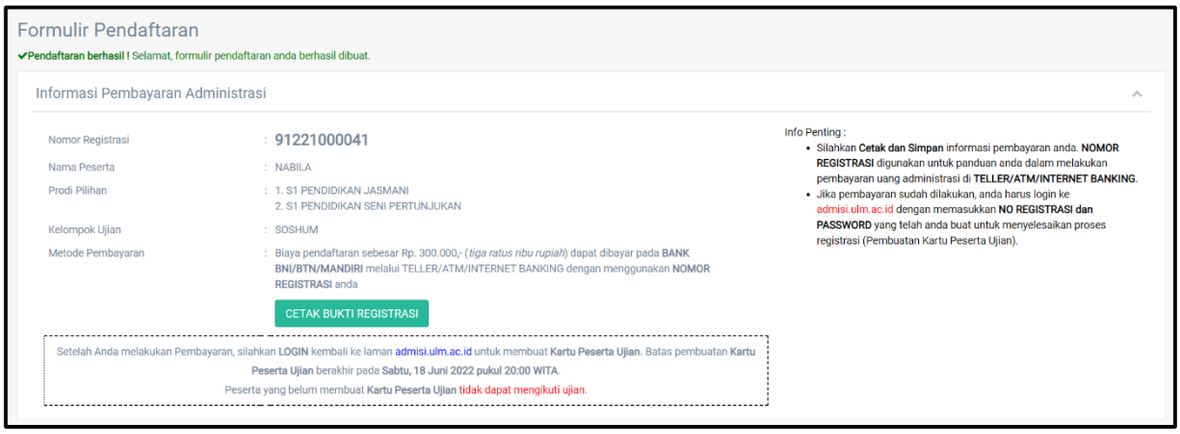
Anda wajib mencetak bukti **Formulir Pendaftaran** yang telah dibuat.

- untuk mencetak **Informasi Pembayaran Administrasi**, silakan pilih/klik tombol “**CETAK BUKTI REGISTRASI**” dan
- untuk mencetak **Informasi Account Admisi**, silakan pilih/klik tombol “**CETAK ACCOUNT PORTAL**”.

selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

Pembayaran

Setelah anda selesai mengisi **Formulir Pendaftaran** dan terdaftar. **Silakan lakukan Pembayaran Uang Administrasi pada Bank BNI / BTN / Mandiri** (TELLER / ATM / INTERNET BANKING) dengan menggunakan **NOMOR REGISTRASI** yang telah anda dapatkan atau menggunakan hasil *print out* "**CETAK BUKTI REGISTRASI**".





selalu perhatikan petunjuk pengisian pada bagian kanan halaman

Pembuatan Kartu Ujian

Setelah anda melakukan pembayaran di BANK, silakan **login kembali** untuk membuat **Kartu Peserta Ujian** pada laman https://admisi.ulm.ac.id/, kemudian isikan **NOMOR REGRISTRASI** dan **PASSWORD** yang telah anda buat sebelumnya, kemudian tekan tombol "**LOGIN**".



Kemudian anda akan diarahkan ke halaman pembuatan **Kartu Peserta Ujian**.

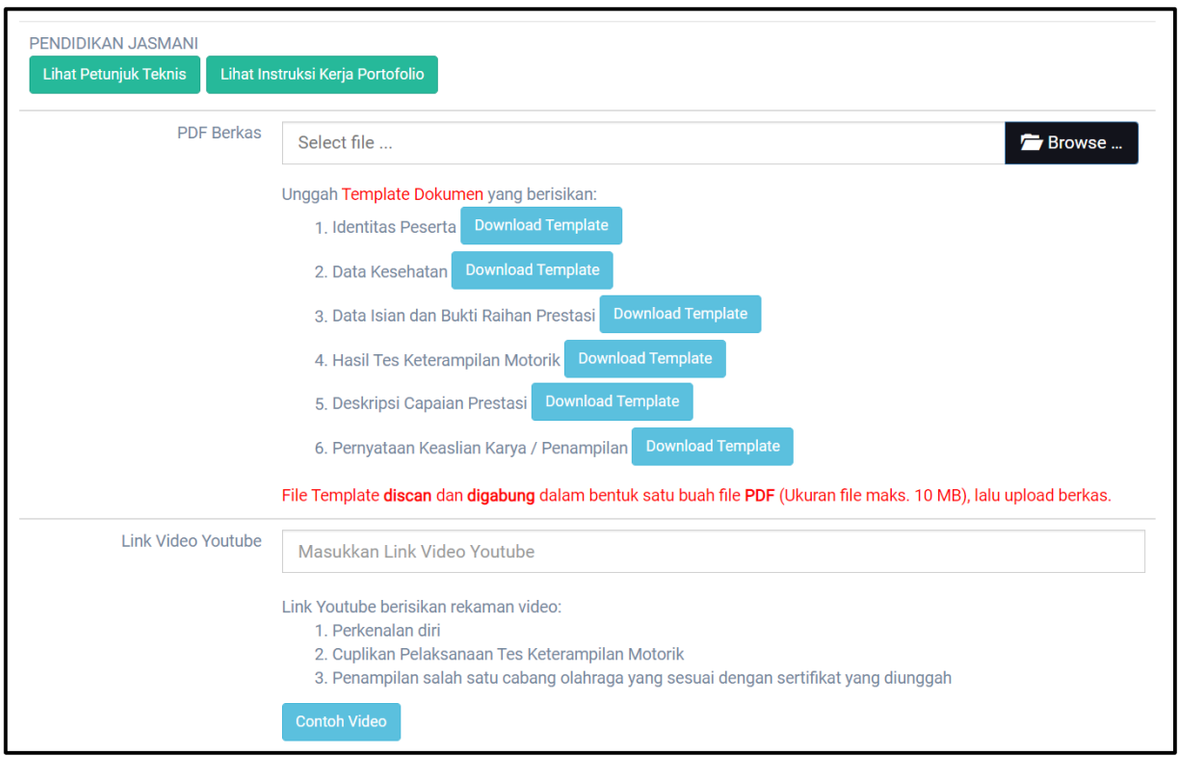


Penginputan Portofolio

Apabila anda memilih Program Studi **Pendidikan Jasmani** atau Program Studi **Pendidikan Seni Pertunjukan** Fakultas **Keguruan dan Ilmu Pendidikan**, anda Wajib untuk mengisi isian Portofolio yang sudah disediakan pada saat mendaftar.

1. Jika anda memilih Program Studi **Pendidikan Jasmani** Fakultas **Keguruan dan Ilmu Pendidikan**

   selalu perhatikan setiap petunjuk pengisian



   a. Silakan download **Petunjuk Teknis** dengan menekan tombol "**Lihat Petunjuk Teknis"** dan download **Instruksi Kerja Portofolio** dengan menekan tombol "**Lihat Instruksi Kerja Portofolio"**.

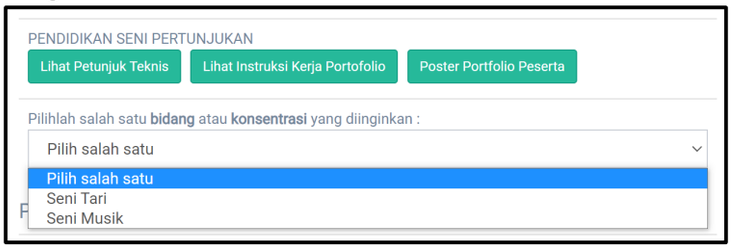
   b. Silakan unggah berkas atau **Template Dokumen** yang berisikan :
      1) Identitas Peserta
      2) Data Kesehatan
      3) Data Isian dan Bukti Raihan Prestasi
      4) Hasil Tes Keterampilan Motorik
      5) Deskripsi Capaian Prestasi
      6) Pernyataan Keaslian Karya / Penampilan

      File Template **discan** dan **digabung** dalam bentuk satu buah file **PDF** (Ukuran file maks. 10 MB), lalu upload berkas.

   c. Isikan Link Video Youtube yang berisikan :
      1) Perkenalan Diri
      2) Cuplikan Pelaksanaan Tes Keterampilan Motorik
      3) Penampilan salah satu cabang olahraga yang sesuai dengan sertifikat yang diunggah

      Rekaman video (poin 1, 2 dan 3) merupakan **satu kesatuan yang tidak terpisahkan** dan diunggah kedalam youtube.

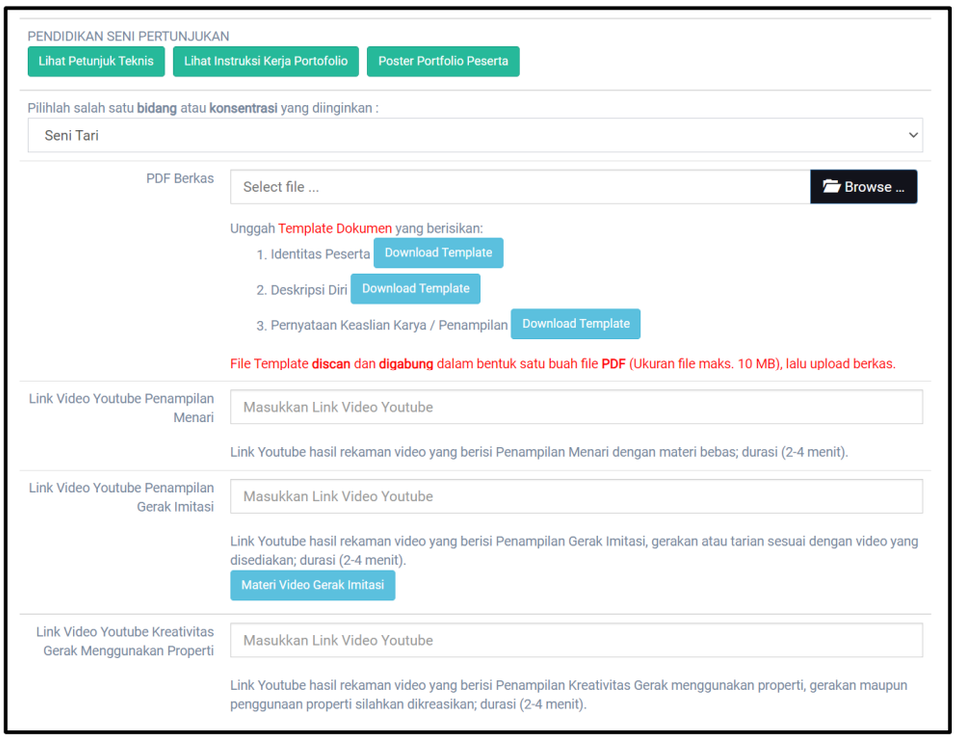
2. Jika anda memilih Program Studi **Pendidikan Seni Pertunjukan** Fakultas **Keguruan dan Ilmu Pendidikan**



Pilihlah salah satu **bidang** atau **konsentrasi** yang anda diinginkan (Seni Tari atau Seni Musik)

Portofolio Seni Tari

selalu perhatikan setiap petunjuk pengisian



a. Silakan download **Petunjuk Teknis** dengan menekan tombol "**Lihat Petunjuk Teknis"**, download **Instruksi Kerja Portofolio** dengan menekan tombol "**Lihat Instruksi Kerja Portofolio"** dan download **Poster Portofolio** dengan menekan tombol "**Poster Portofolio Peserta"**.

b. Silakan unggah berkas atau **Template Dokumen** yang berisikan :
   1) Identitas Peserta
   2) Deskripsi Diri
   3) Pernyataan Keaslian Karya / Penampilan

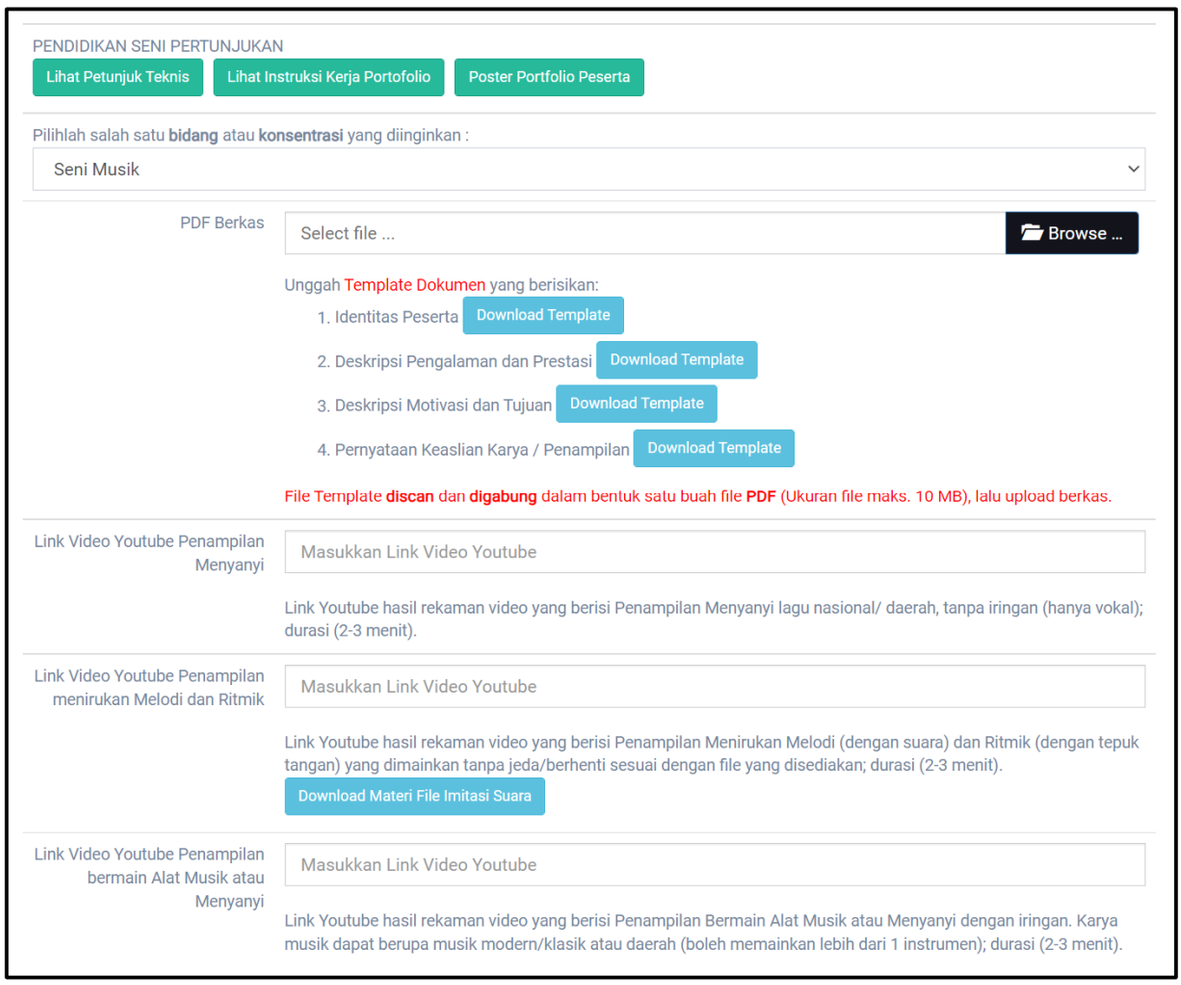
   File Template **discan** dan **digabung** dalam bentuk satu buah file **PDF** (Ukuran file maks. 10 MB), lalu upload berkas.

c. Isikan Link Video Youtube yang berisikan masing-masing :
   1) Penampilan Menari
   2) Penampilan Gerak Imitasi
   3) Penampilan Kreativitas Gerak Menggunakan Properti

   Rekaman video (poin 1, 2 dan 3) merupakan **bagian terpisahkan atau masing-masing** diunggah kedalam youtube.

Portofolio Seni Musik

selalu perhatikan setiap petunjuk pengisian



a. Silakan download **Petunjuk Teknis** dengan menekan tombol "**Lihat Petunjuk Teknis"**, download **Instruksi Kerja Portofolio** dengan menekan tombol "**Lihat Instruksi Kerja Portofolio"** dan download **Poster Portofolio** dengan menekan tombol "**Poster Portofolio Peserta"**.

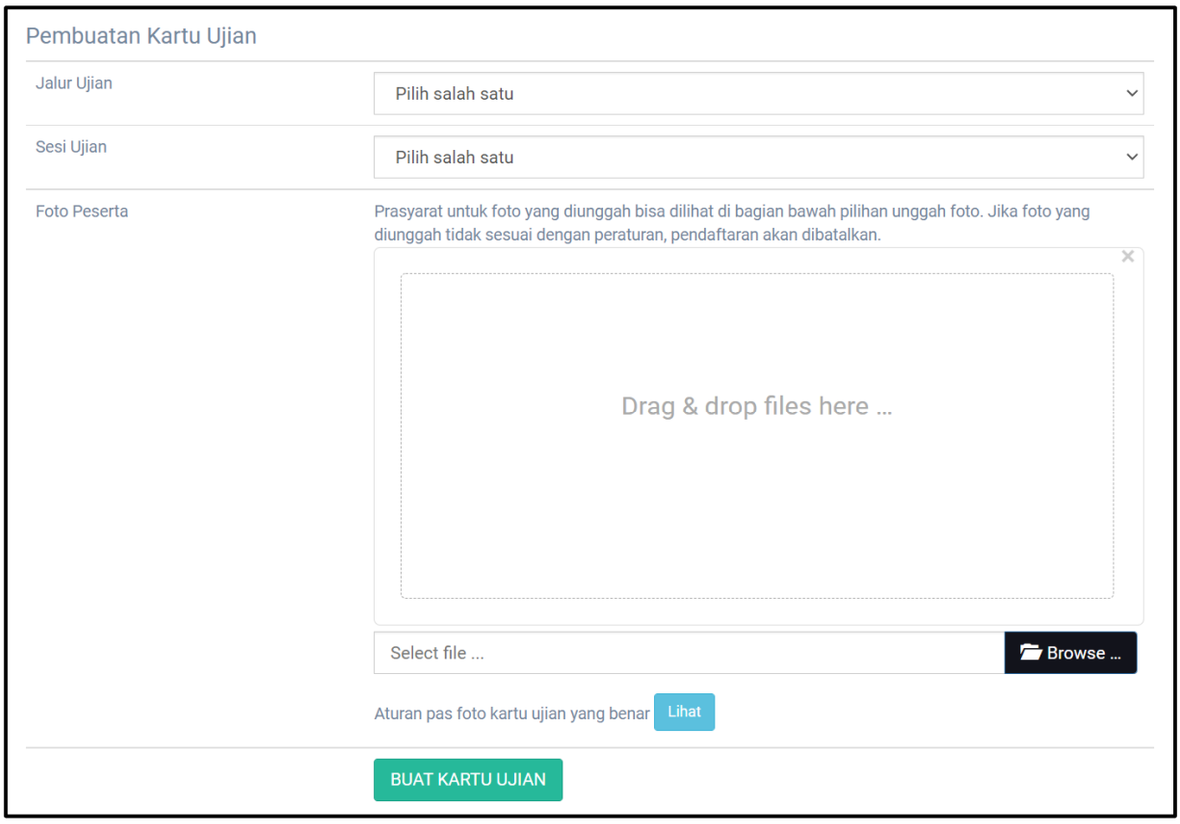
b. Silakan unggah berkas atau **Template Dokumen** yang berisikan :
   1) Identitas Peserta
   2) Deskripsi Pengalaman dan Prestasi
   3) Deskripsi Motivasi dan Tujuan
   4) Pernyataan Keaslian Karya / Penampilan

   File Template **discan** dan **digabung** dalam bentuk satu buah file **PDF** (Ukuran file maks. 10 MB), lalu upload berkas.

c. Isikan Link Video Youtube yang berisikan masing-masing :
   1) Penampilan Menyanyi
   2) Penampilan menirukan Melodi dan Ritmik
   3) Penampilan bermain Alat Musik atau Menyanyi

   Rekaman video (poin 1, 2 dan 3) merupakan **bagian terpisahkan atau masing-masing** diunggah kedalam youtube.

Pembuatan Kartu Ujian



Pada form **Pembuatan Kartu Ujian** :

a. Pada field **Jalur Ujian**, pilih salah satu pada menu dropdown **Jalur Ujian** yang anda inginkan:
   - Jalur **Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK)** atau
   - Jalur **Hafiz Al-Qur'an 30 Juz (Tanpa Tes UTMBK)**

b. Pada field **Sesi Ujian**, Pilih Sesi Ujian yang akan ditampilkan pada menu dropdown **Sesi Ujian** sesuai dengan jalur ujian yang anda dipilih sebelumnya.

c. Pada field **Foto Peserta,** Unggah Pas Foto dengan menekan tombol "***Browse***" atau dengan *drag & drop* ke area yang disediakan.
   Aturan atau Ketentuan pas foto dapat di unduh dengan menekan tombol "**Lihat**"
   Jika foto yang diunggah tidak sesuai dengan aturan, pendaftaran akan dibatalkan**.**

d. Kemudian tekan tombol "**BUAT KARTU UJIAN**".

Setelah anda menekan tombol “**BUAT KARTU UJIAN**”, kemudian akan muncul menu **Konfirmasi Sesi**.

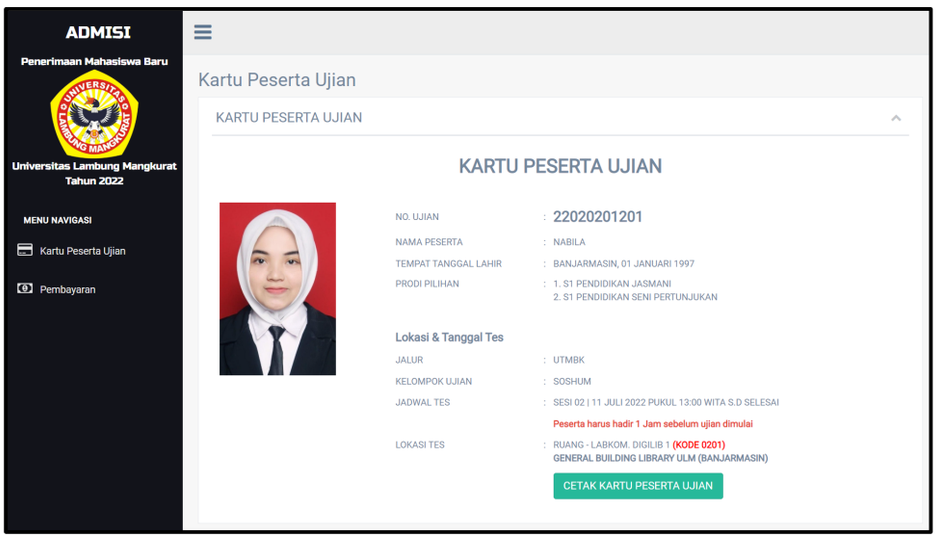


Silakan pilih/klik tombol “**YA**” jika pilihan sesi anda sudah benar.

Silakan pilih/klik tombol “**BATAL**” jika ingin diperbaiki pilihan.

Anda tidak bisa mengganti SESI setelah anda melewati konfirmasi ini.

Setelah sudah **Konfirmasi Sesi,** kemudian anda akan diarahkan ke halaman “**Kartu Peserta Ujian**”.



Untuk mencetak **Kartu Peserta Ujian** silakan tekan tombol “**CETAK KARTU PESERTA UJIAN**”


PENERIMAAN MAHASISWA BARU ADMISI 2022
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
Jl. Brigjen H Hasan Basri, Kayu Tangi, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan - Telp: (0511) - 3306694, 0811 5000 531

KARTU PESERTA UJIAN

NO. UJIAN : 22020201201
NAMA PESERTA : NABILA
TEMPAT TANGGAL LAHIR : BANJARMASIN, 01 JANUARI 1997
PRODI PILIHAN : 1. S1 PENDIDIKAN JASMANI
2. S1 PENDIDIKAN SENI PERTUNJUKAN

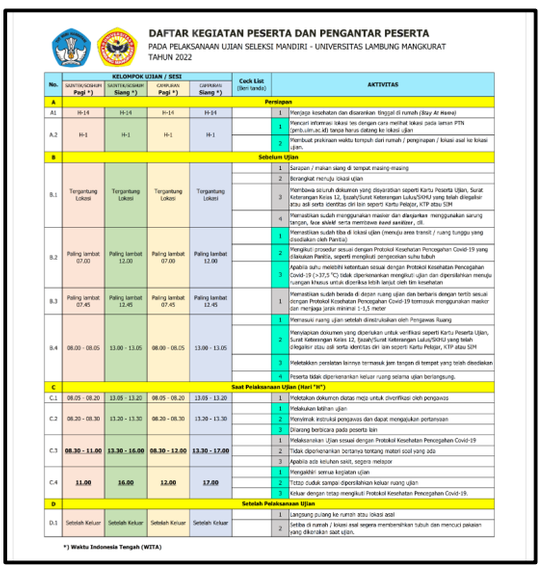
Lokasi & Tanggal Tes
JALUR : UTMBK
KELOMPOK UJIAN : SOSHUM
JADWAL TES : SESI 02 | 11 JULI 2022 PUKUL 13:00 WITA S.D SELESAI
Peserta harus hadir 1 Jam sebelum ujian dimulai
LOKASI TES : RUANG - LABKOM. DIGILIB 1 (KODE 0201)
GENERAL BUILDING LIBRARY ULM (BANJARMASIN)

Catatan:
1. Denah Lokasi Ujian dapat dilihat pada laman pmb.ulm.ac.id atau datang ke lokasi satu hari sebelum pelaksanaan ujian
2. Peserta yang datang terlambat tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
3. Berpakaian rapi, sopan, pantas dan mengenakan sepatu
4. Dilarang mengenakan Kaos Oblong / T-Shirt.
5. Wajib mengenakan Masker, dianjurkan mengenakan Face Shield, Sarung Tangan dan membawa Hand Sanitizer.
6. Pada saat akan mengikuti Ujian harus dalam kondisi sehat (suhu tubuh tidak lebih dari 37,5°C) dan tidak menunjukkan gejala batuk dan pilek.

Mengetahui
Calon Mahasiswa

NABILA

Perlengkapan Ujian:
1. Kartu Peserta Ujian
2. Kartu Identitas lainnya (KTP/Kartu Pelajar/SIM/Paspor)
3. Ijasah Asli/Fotokopi Ijazah yang telah dilegalisasi atau Surat Keterangan Lulus asli yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah serta berisi nama siswa, NISN siswa, NPSN Sekolah, dan pasfoto siswa terbaru (3 bulan terakhir)

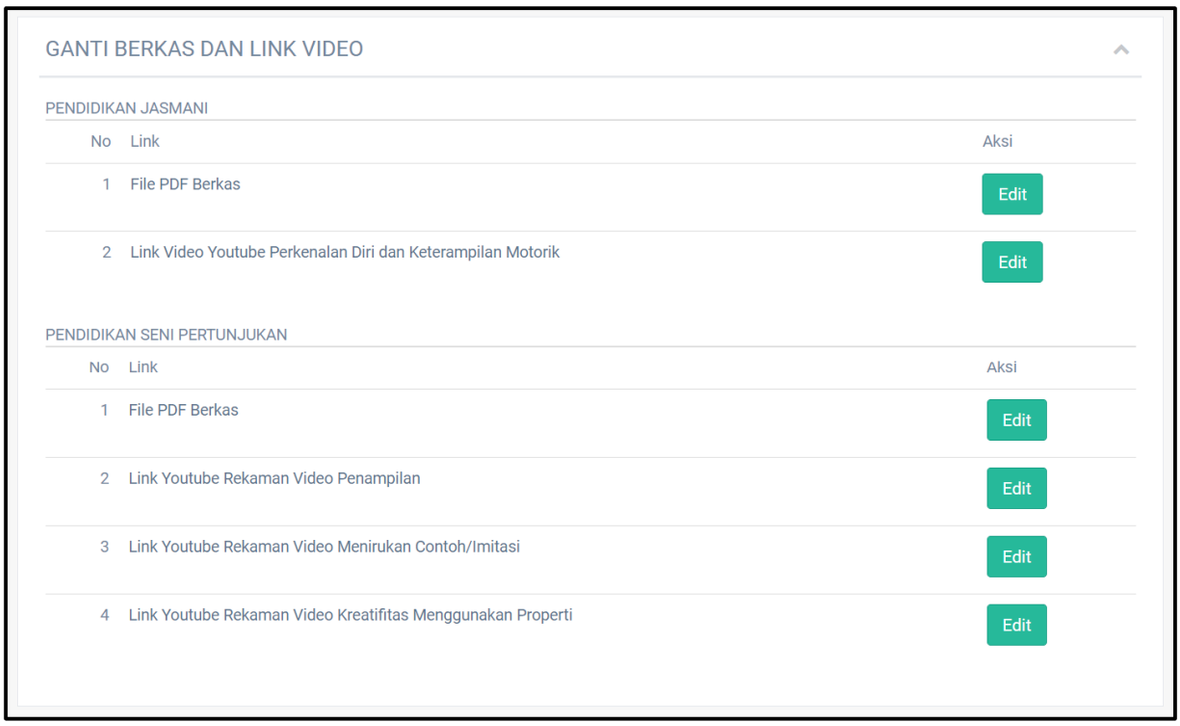

DAFTAR KEGIATAN PESERTA DAN PENGANTAR PESERTA
PADA PELAKSANAAN UJIAN SELEKSI MANDIRI - UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2022

No.	KELOMPOK UJIAN / SESI				Cock List (Beri tanda)		AKTIVITAS
	SAINTEK/SOSHUM Pagi *)	SAINTEK/SOSHUM Siang *)	CAMPURAN Pagi *)	CAMPURAN Siang *)			
A							Persiapan
A1	H-14	H-14	H-14	H-14		1	Menjaga kesehatan dan disarankan tinggal di rumah (Stay At Home)
A.2	H-1	H-1	H-1	H-1		1	Mencari informasi lokasi tes dengan cara melihat lokasi pada laman PTN (pmb.ulm.ac.id) tanpa harus datang ke lokasi ujian
						2	Membuat prakiraan waktu tempuh dari rumah / penginapan / kolasi asal ke lokasi ujian.
B							Sebelum Ujian
B.1	Tergantung Lokasi	Tergantung Lokasi	Tergantung Lokasi	Tergantung Lokasi		1	Sarapan / makan siang di tempat masing-masing
						2	Berangkat menuju lokasi ujian
						3	Membawa seluruh dokumen yang disyaratkan seperti Kartu Peserta Ujian, Surat Keterangan Kelas 12, Ijazah/Surat Keterangan Lulus/SKHU yang telah dilegalisir atau asli serta identitas diri lain seperti Kartu Pelajar, KTP atau SIM
						4	Memastikan sudah menggunakan masker dan disarankan menggunakan sarung tangan, face shield serta membawa hand sanitizer, dll.
B.2	Paling lambat 07.00	Paling lambat 12.00	Paling lambat 07.00	Paling lambat 12.00		1	Memastikan sudah tiba di lokasi ujian (menuju area transit / ruang tunggu yang disediakan oleh Panitia)
						2	Mengikuti prosedur sesuai dengan Protokol Kesehatan Pencegahan Covid-19 yang dilakukan Panitia, seperti mengikuti pengecekan suhu tubuh
						3	Apabila suhu melebihi ketentuan sesuai dengan Protokol Kesehatan Pencegahan Covid-19 (>37,5 °C) tidak diperkenankan mengikuti ujian dan dipersilahkan menuju ruangan khusus untuk diperiksa lebih lanjut oleh tim kesehatan
B.3	Paling lambat 07.45	Paling lambat 12.45	Paling lambat 07.45	Paling lambat 12.45		1	Memastikan sudah berada di dalam ruang ujian dan berbaris dengan tertib sesuai dengan Protokol Kesehatan Pencegahan Covid-19 termasuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1-1,5 meter
B.4	08.00 - 08.05	13.00 - 13.05	08.00 - 08.05	13.00 - 13.05		1	Memasuki ruang ujian setelah diinstruksikan oleh Pengawas Ruang
						2	Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk verifikasi seperti Kartu Peserta Ujian, Surat Keterangan Kelas 12, Ijazah/Surat Keterangan Lulus/SKHU yang telah dilegalisir atau asli serta identitas diri lain seperti Kartu Pelajar, KTP atau SIM
						3	Meletakkan peralatan lainnya termasuk jam tangan di tempat yang telah disediakan
						4	Peserta tidak diperkenankan keluar ruang selama ujian berlangsung.
C							Saat Pelaksanaan Ujian (Hari "H")
C.1	08.05 - 08.20	13.05 - 13.20	08.05 - 08.20	13.05 - 13.20		1	Melakukan dokumen diatas meja untuk diverifikasi oleh pengawas
C.2	08.20 - 08.30	13.20 - 13.30	08.20 - 08.30	13.20 - 13.30		1	Melakukan latihan ujian
						2	Memimak instruksi pengawas dan dapat mengajukan pertanyaan
						3	Disarang berbicara pada peserta lain
C.3	08.30 - 11.00	13.30 - 16.00	08.30 - 12.00	13.30 - 17.00		1	Melaksanakan ujian sesuai dengan Protokol Kesehatan Pencegahan Covid-19
						2	Tidak diperkenankan bertanya tentang materi soal yang ada
						3	Apabila ada keluhan sakit, segera melapor
C.4	11.00	16.00	12.00	17.00		1	Mengakhiri semua kegiatan ujian
						2	Tetap duduk sampai diperolehkan keluar ruang ujian
						3	Keluar dengan tetap mengikuti Protokol Kesehatan Pencegahan Covid-19.
D							Setelah Pelaksanaan Ujian
D.1	Setelah Keluar	Setelah Keluar	Setelah Keluar	Setelah Keluar		1	Langsung pulang ke rumah atau lokasi asal
						2	Setiba di rumah / lokasi asal segera membersihkan tubuh dan mencuci pakaian yang dikenakan saat ujian.

*) Waktu Indonesia Tengah (WITA)

Ganti Berkas dan Link Video Portofolio

Apabila ada kesalahan dalam penginputan atau pengisian **Dokumen Portofolio**, anda masih bisa memperbaikinya pada menu **GANTI BERKAS DAN LINK VIDEO**



Untuk dapat mengganti **Berkas dan Link Video Portofolio** silakan pilih/klik tombol "**Edit**" pada masing-masing isian.