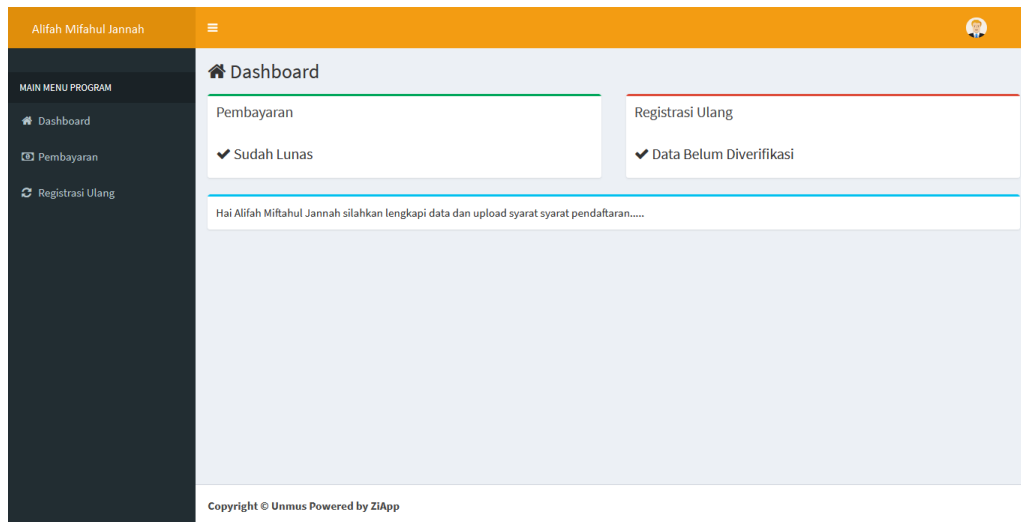


# PANDUAN REGISTRASI ULANG PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI SELEKSI RAPOR TAHUN 2021

1. Akses Laman Pendaftaran <http://seleksirapor.unmus.ac.id>

klik  dan pilih Menu  Masukkan **E-MAIL** dan **PASSWORD** kemudian klik 



2. Klik  Pilih Menu Registrasi Ulang 

Pada Tampilan Registrasi Ulang ada beberapa data yang wajib di isi oleh Pendaftar, antara lain Data Pribadi, Data Orang Tua & Wali dan juga Nilai Rapor. Berikut rincian dan cara pengisiannya.

## a. Data Pribadi

Data Pribadi	Cara Pegisian
Nomor Pendaftaran Kip Kuliah	diisi apabila pendaftar telah melakukan pendaftaran KIP KULIAH pada laman ( <a href="https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/">https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/</a> ). Dan bila belum mendaftar, ketik "0"
Foto (*) ukuran File Upload MAX 500KB	<input type="button" value="Pilih File"/> Foto berwarna terbaru berlatar polos dan wajib mengenakan <b>kemeja</b> . Klik <input type="button" value="LIHAT"/> jika berhasil upload
Nama Lengkap	diisi sesuai dengan Nama yang tertera pada Ijazah SD, SMP, SMA/ Surat Keterangan Lulus
Tempat Tanggal Lahir	diisi sesuai dengan Tempat Tanggal Lahir yang tertera pada Ijazah SD, SMP, SMA/ Surat Keterangan Lulus
Email	alamat E-mail <b>Aktif</b> yang dapat diakses
Nisn	diisi sesuai NISN yang tertera pada Ijazah SMA/ Surat Keterangan Lulus
Nik/ Nomor Induk Kependudukan	diisi sesuai <b>NIK pendaftar</b> yang tertera di Kartu Keluarga
KK (Kartu Keluarga) (*) ukuran File Upload MAX 500KB	<input type="button" value="Pilih File"/> Klik dan pilih Foto Kartu Keluarga (Item Type JPEG / PDF) Klik <input type="button" value="LIHAT"/> jika berhasil upload
Jenis Kelamin	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih
Agama	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih
Alamat Tinggal	diisi sesuai alamat Domisili di Merauke atau alamat pada Kartu Keluarga
Nomor Telepon	Nomor Handphone/ Telepon yang dapat dihubungi.
Jurusan	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih jurusan SMA/SMK/MA pendaftar
Nama Sekolah	diisi Nama Sekolah SMA/SMK/MA pendaftar
NPSN	<b>Nomor Pokok Sekolah Nasional</b> Dapat dilihat pada rapor atau browsing digoogle (ketik NPSN spasi nama sekolah)
Provinsi	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih
Suku	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih
Ijazah/ Surat Keterangan Lulus (*) ukuran File Upload MAX 500KB	<input type="button" value="Pilih File"/> Klik dan pilih file Foto IJAZAH/SKL (Item Type JPEG / PDF) Klik <input type="button" value="LIHAT"/> jika berhasil upload
Tahun Kelulusan	Seleksi Rapor Hanya untuk Lulusan SMA/SMK/MA Tahun kelulusan 2021

Sebelum melanjutkan Memilih jurusan klik  agar opsi pilihan jurusan tampil semua.

Formulir berhasil tersimpan apabila telah mengisi semua data pada Formulir data pribadi dan mengupload File Dokumen sesuai persyaratan.

Langkah selanjutnya, silahkan memilih pilihan jurusan yang diminati dan harus sesuai dengan Jurusan yang ditempuh saat SMA/SMK/MA, dan juga harus memilih 2 (dua) pilihan jurusan yang berbeda.

JURUSAN 1	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih (contoh : Pendidikan Komputer)
JURUSAN 2	Klik <input type="button" value="v"/> untuk memilih (contoh : Pendidikan Fisika)

**b. Data Orang Tua & Wali**

Pengisian Nama Ayah dan Ibu wajib diisi dan harus sesuai dengan yang tertera pada Kartu Keluarga. Jika Ayah atau ibu ataupun kedua Orang Tua Kandung telah Meninggal dunia, tetap harus mengisikan Nama Lengkapnya.

Pengisian Nama Wali jika pendaftar memiliki Wali, apabila tidak memiliki Wali diisikan tanda (-).

The screenshot shows the 'Registrasi Ulang' form with three tabs: 'Data Pribadi', 'Data Orang Tua & Wali', and 'Nilai Rapor'. The 'Data Orang Tua & Wali' tab is active. It contains fields for 'Ayah' (Father) and 'Ibu' (Mother) with sub-fields for 'Nama Lengkap' (Full Name) and 'Alamat Lengkap' (Full Address). There are also fields for 'Wali' (Guardian) with 'Nama Lengkap' and 'Alamat Lengkap'. The 'Ayah' fields are filled with 'Jahra' and 'Almarhum'. The 'Ibu' fields are filled with 'Aimin' and 'Jl. Garuda Spadern RT 00/ RW 00 Kelurahan Muli Distrik Merauke Kabupaten Merauke'. The 'Wali' fields are empty, containing dashes. A 'Simpan' (Save) button is at the bottom right.

Selanjutnya Klik tombol dan melanjutkan ke tahap selanjutnya.

**c. Nilai Rapor**

Pada Nilai Rapor ada 3 (tiga) item yang harus dicermati, antara lain: 2 (dua) *file* yang merupakan syarat yang ditentukan dan wajib di upload dan 1 (satu) lagi adalah *template* excel yang akan didownload, berikut rinciannya :

1) *File* Rapor Semester 1 - 5 (Rapor kelas 10 – 12)

Rapor *discan/foto* dari kelas 10 – 12 semester ganjil dan juga genap, lalu *dikonversi* ke *PDF* dan *combine/gabungkan* menjadi 1 (satu) *file PDF*

Klik CARI *file* rapor , selanjutnya klik .

The screenshot shows the 'Registrasi Ulang' form with the 'Nilai Rapor' tab active. It features a 'File Rapor Semester 1' section with a '- 6' indicator and a note '\* ) File Upload MAX 2MB'. A 'Pilih File' button is next to the text 'Tidak ada berkas dipilih.'. Below this is a file list table with columns for Name, Date modified, Type, and Size. A file named 'ALIFAH RAPORT kelas 10-12' is listed with a date of '07/08/2020 17:49', type 'PDF Document', and size '1.129 KB'. The size '1.129 KB' is circled in red. A 'Simpan' button is at the bottom right. Blue arrows point from the 'Pilih File' button to the file list, and from the file list to the 'Simpan' button.

Name	Date modified	Type	Size
ALIFAH RAPORT kelas 10-12	07/08/2020 17:49	PDF Document	1.129 KB


\* ) Size/ ukuran *File* yang Upload tidak lebih dari 2MB/ 2.000KB.

## 2) Jenis Rapor

Jenis Rapor

Pilih Jenis Rapor sesuai kurikulum yang berlaku di sekolah pendaftar. Selanjutnya klik *template*

[Template KTSP](#) atau [Template K13](#) untuk mendownload.

Cari dan open *file template* upload nilai  yang telah didownload, entri/ ketikan semua Mata pelajaran dan juga Nilai yang tertera pada rapor dari kelas 10 sampai 12 (semester ganjil dan genap) pada *template* tersebut.

Pada *excel* tersebut yang di entri hanya **Matapelajaran, semester dan Nilai**, jangan dipisahkan antara semester dan juga jangan ada kolom yang tidak terisi, buat sesuai contoh berikut :


uploadnilai - Exce

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW KUTOOLS

21

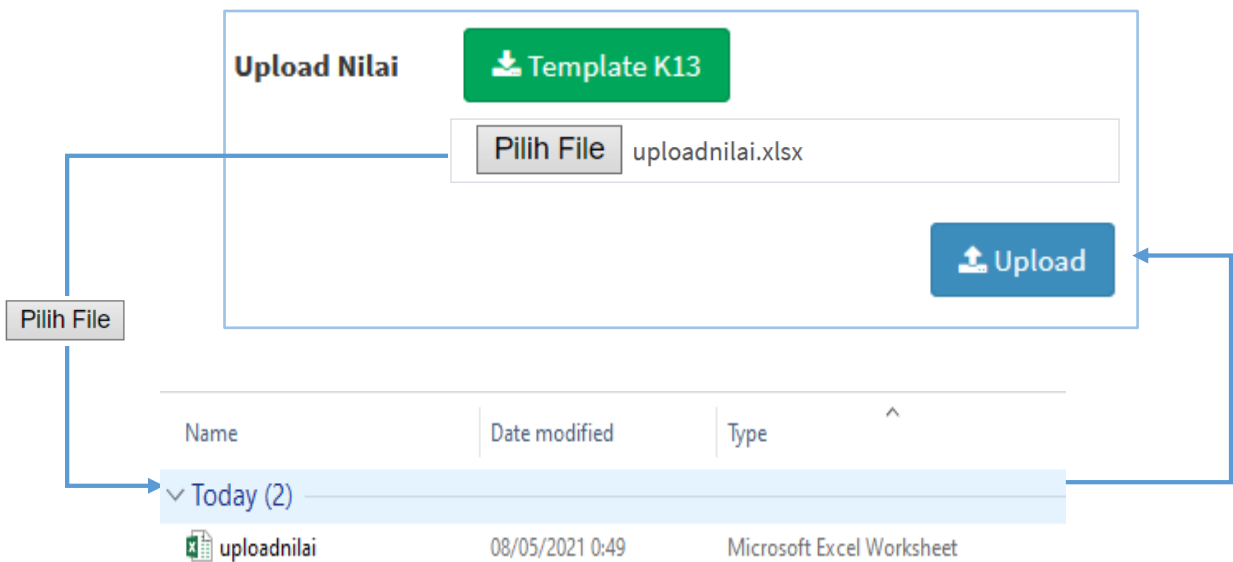
A	B	C	D
Mata Pelajaran	SEMESTER (1/2/3/4/5)	Nilai Pengetahuan (0-100)	Nilai Keterampilan (0-100)
BAHASA INDONESIA	1	0	0
BAHASA INGGRIS	1	0	0
BIOLOGI	1	0	0
EKONOMI	1	0	0
FISIKA	1	0	0
GEOGRAFI	1	0	0
KIMIA	1	0	0
MATEMATIKA	1	0	0
PENDIDIKAN AGAMA	1	0	0
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	1	0	0
PENJASKES	1	0	0
SEJARAH	1	0	0
SENI BUDAYA	1	0	0
SOSIOLOGI	1	0	0
TIK	1	0	0
BAHASA INDONESIA	2	0	0
BAHASA INGGRIS	2	0	0
BIOLOGI	2	0	0
EKONOMI	2	0	0
FISIKA	2	0	0
GEOGRAFI	2	0	0
KIMIA	2	0	0
MATEMATIKA	2	0	0
PENDIDIKAN AGAMA	2	0	0
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	0	0
PENJASKES	2	0	0
BAHASA INDONESIA	3	0	0
BAHASA INGGRIS	3	0	0
EKONOMI	3	0	0
GEOGRAFI	3	0	0
MATEMATIKA	3	0	0
PENDIDIKAN AGAMA	3	0	0
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	3	0	0
PENJASKES	3	0	0
SEJARAH	3	0	0
SENI BUDAYA	3	0	0
SOSIOLOGI	3	0	0
TIK	3	0	0
BAHASA INDONESIA	4	0	0
BAHASA INGGRIS	4	0	0
EKONOMI	4	0	0
GEOGRAFI	4	0	0
MATEMATIKA	4	0	0
PENDIDIKAN AGAMA	4	0	0
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	4	0	0
PENJASKES	4	0	0
SEJARAH	4	0	0
SENI BUDAYA	4	0	0
SOSIOLOGI	4	0	0
BAHASA INDONESIA	5	0	0
BAHASA INGGRIS	5	0	0
EKONOMI	5	0	0
GEOGRAFI	5	0	0
MATEMATIKA	5	0	0
PENDIDIKAN AGAMA	5	0	0
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	5	0	0


### 3) Upload Nilai

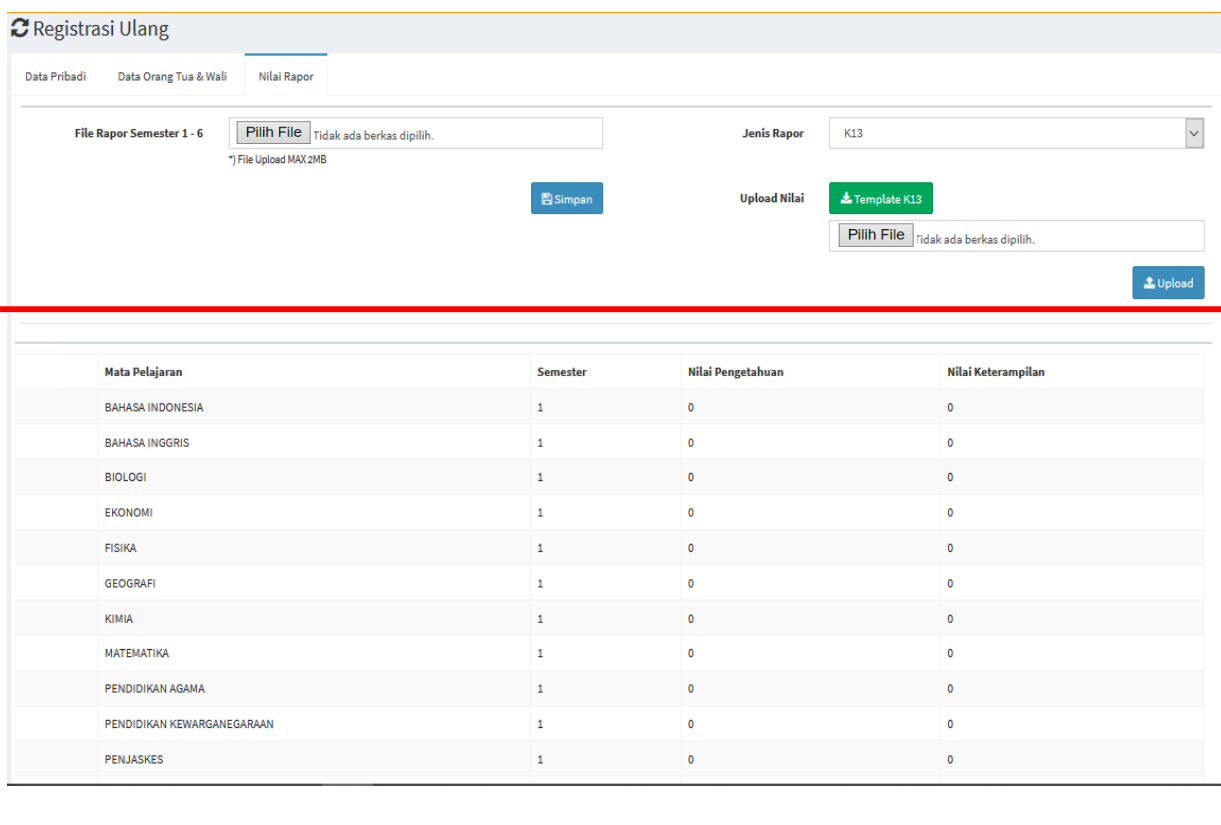
Pada tahap ini file yang diupload/unggah adalah template Raport  yang telah dientri/ketik semua Mata pelajaran dan Nilai rapornya dari kelas 10 sampai 12 (semester ganjil dan genap).

Berikut cara untuk menguploadnya :

Klik  CARI file rapor , selanjutnya klik



File Raport  berhasil terupload apabila semua mata pelajaran, semester dan nilai yang di entri, **Telah tertera/ tampil pada daftar Nilai Raport**



Setelah mengisi Formulir online Registrasi Ulang dan mengupload *File* Dokumen sesuai persyaratan, Pendaftar menunggu Data dan dokumen tersebut diverifikasi oleh Panitia Pendaftaran, dan dinyatakan ***Pendaftarannya Berhasil*** dan juga masuk sebagai ***Pendaftar Eligible Yang diikuti Seleksi***.

Bagi pendaftar yang dinyatakan *Eligible* dapat mendownload dan mencetak **BUKTI PENDAFTARAN** dan menunggu ***Pengumuman Hasil Seleksi*** sesuai jadwal yang telah ditentukan.