



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 800/UN14/HK/2023

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

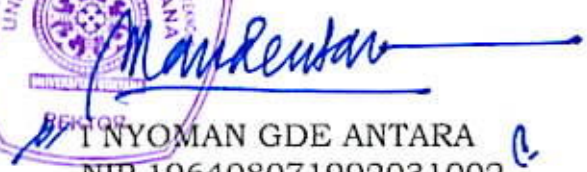
- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Udayana Jalur Mandiri, perlu disusun Pedoman Operasional Baku;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti surat Wakil Rektor Bidang Akademik, Nomor: B/2317/UN14.I/HK.02./2023, Tanggal 11 April 2023, hal Permohonan dibuatkan Surat Keputusan Rektor dan surat Kepala Kantor Urusan Hukum Nomor: B/37/UN14.10/HK.02./2023, Tanggal 22 Mei 2023, hal Hasil Review Keputusan Rektor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 790);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 54513/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI.
- KESATU : Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri yang selanjutnya disebut POB Mandiri merupakan acuan dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Universitas Udayana Jalur Mandiri.
- KEDUA : POB Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun berdasarkan Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun 2023 yang diterbitkan oleh Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan Tahun 2023.
- KETIGA : POB Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana yang relevan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 40/UN14/HK/2022 tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 22 Mei 2023
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

REKTOR
I NYOMAN GDE ANTARA
NIP 196408071992031002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
UDAYANA
NOMOR 800/UN14/HK/2023
TANGGAL 22 MEI 2023
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penerimaan mahasiswa baru merupakan salah satu komponen dalam siklus proses pendidikan di Perguruan Tinggi. Proses seleksi calon mahasiswa baru diperlukan untuk mendapatkan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik yang baik. Proses seleksi juga diperlukan karena jumlah lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang ingin melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lebih besar daripada daya tampung PTN.

Sistem penerimaan mahasiswa baru di PTN di Indonesia telah mengalami perjalanan sejarah yang panjang dan berliku-liku. Secara fundamental perjalanan dimulai pada tahun 1976, ketika lima perguruan tinggi negeri yang tergabung dalam Sekretariat Kerja Sama Antar Lima Universitas (SKALU) melakukan seleksi calon mahasiswa baru secara bersama-sama. Kemudian sistem tersebut dikembangkan menjadi Proyek Perintis, Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (Sipenmaru), Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri (UMPTN), Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) dan sejak tahun 2008 menjadi Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dengan pola penerimaan melalui ujian tertulis dan kombinasi ujian tertulis dan ujian keterampilan untuk program studi ilmu olahraga dan seni. Selanjutnya, sejak tahun 2013 SPMB dikembangkan menjadi dua pola yaitu pola penerimaan melalui penelusuran kemampuan dan prestasi akademik yang tetap menggunakan nama SNMPTN sebagai sistem seleksi nasional dan pola seleksi melalui ujian tertulis yaitu Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN). Pengembangan dilakukan dalam upaya untuk menyempurnakan secara terus-menerus dari apa yang sudah ada. Penyempurnaan dilakukan dari waktu ke waktu secara bersama-sama oleh semua PTN yang terlibat. Dengan demikian, sistem seleksi mengedepankan kepercayaan (*trust*) dan kebersamaan. Perubahan dan pengembangan adalah suatu keniscayaan karena adanya dinamika tuntutan perkembangan zaman.

Dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 73, penerimaan mahasiswa baru untuk setiap program studi di PTN dapat dilakukan melalui pola penerimaan mahasiswa secara nasional atau bentuk lain. Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022, ditetapkan bahwa jalur penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana pada PTN dilakukan melalui tiga jalur, yaitu (1) Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

dilakukan berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dan atau portofolio calon mahasiswa; (2) Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT) dilakukan berdasarkan hasil UTBK; (3) Seleksi Mandiri yang dilaksanakan sendiri oleh PTN yang diatur dan ditetapkan oleh masing-masing PTN.

Selanjutnya, dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri ditentukan bahwa setiap PTN dalam menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi, kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya. Di samping itu, ditetapkan pula bahwa jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada PTN untuk setiap program studi yang diterima melalui SNBP paling sedikit 20% (dua puluh persen) pada setiap program studi, melalui SNBT paling sedikit 40% (empat puluh persen) pada setiap program studi dan melalui seleksi mandiri paling banyak 30% (tiga puluh persen) pada setiap program studi. Kemudian ditetapkan pula bahwa PTN wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan/atau calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi melalui SNBP, SNBT, dan penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan oleh masing-masing PTN.

Universitas Udayana menyelenggarakan sistem seleksi untuk penerimaan calon mahasiswa reguler yaitu Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan juga memberi kesempatan kepada masyarakat (lulusan SMA/ sederajat) untuk melanjutkan studi Universitas Udayana pada program Sarjana dan diploma melalui jalur Mandiri. Pedoman pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma Universitas Udayana Jalur Mandiri telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Prosedur Operasional Baku (POB) Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri. Jalur mandiri dilaksanakan melalui dua jalur yaitu UTBK dan penelusuran jalur prestasi. POB ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma Jalur Mandiri secara adil, akuntabel dan transparan. Tahapan penerimaan mahasiswa baru tersebut diawali dengan proses pendaftaran, ujian seleksi dan penentuan kelulusan.

Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru program Sarjana dan Diploma Jalur Mandiri ini dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Udayana. Tugas panitia pelaksana yang telah ditetapkan adalah merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru Jalur Mandiri. Kewenangan dari Panitia Pelaksana Seleksi Mahasiswa Baru Program Jalur Mandiri adalah menyusun pedoman operasional baku pelaksanaan (POB) seleksi penerimaan mahasiswa, memberikan penugasan kepada dosen dan pegawai dalam melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa serta mengelola keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma Jalur Mandiri Universitas Udayana pembiayaannya dibebankan kepada peserta calon mahasiswa baru dan dikelola melalui Dana Operasional Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Udayana, serta pembiayaan pelaksanaan kegiatannya sesuai

dengan rencana anggaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru Jalur Mandiri. Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru Jalur Mandiri diikuti beberapa fakultas yang ada dilingkungan Universitas Udayana.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma melalui Jalur Mandiri adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia 44 Tahun 2022 Tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 790);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 95/PMK/2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Udayana pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor 54513/MPK. A/KP. 07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025;
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 441/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Udayana pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 208/UN14/HK/2023 tentang Daya Tampung dan Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Tahun Akademik 2023/2024;
12. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 555/UN14/HK/2023 tentang Penelusuran Jalur Mandiri Prestasi (PJMP) Universitas Udayana Tahun 2023;
13. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 798/UN14/HK/2023 tentang Penetapan Besaran, Prosedur Registrasi dan Pembayaran Iuran Pengembangan Institusi (IPI) Mahasiswa Baru Seleksi Jalur Mandiri Universitas Udayana;

1.3 Tujuan

Tujuan dari seleksi mahasiswa baru Jalur Mandiri Universitas Udayana adalah

1. Menyeleksi calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademis sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan lancar dan lulusan yang dihasilkan lebih berkualitas sesuai dengan Visi Universitas Udayana.
2. Memberi kesempatan bagi calon mahasiswa yang tidak lulus di Jalur SNBP dan SNBT untuk memilih program studi di lingkungan Universitas Udayana.
3. Memberi kesempatan bagi calon mahasiswa yang berprestasi untuk memilih program studi di lingkungan Universitas Udayana.

1.4. Strategi

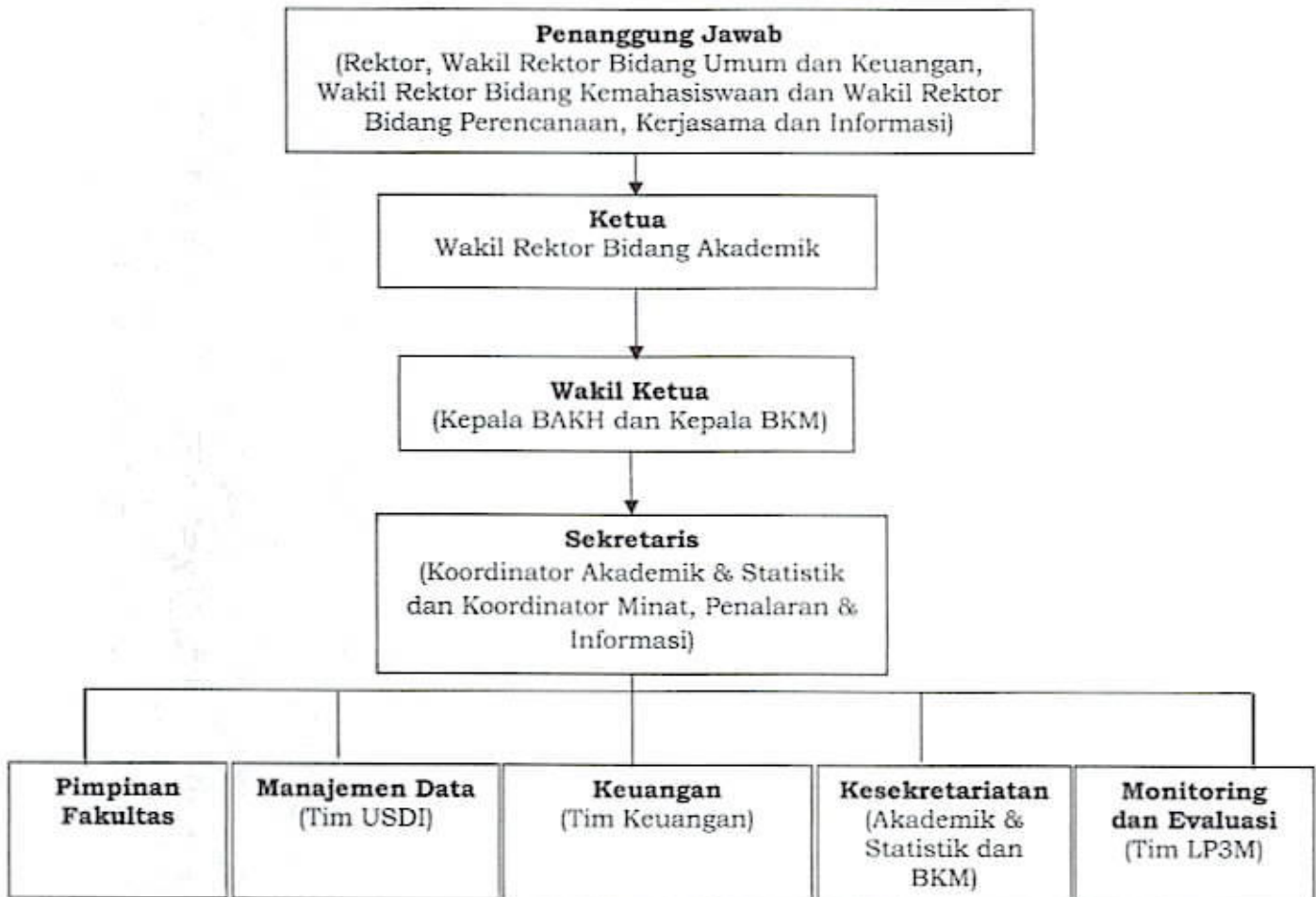
Untuk mencapai tujuan Seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana Jalur Mandiri, strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Seleksi dilakukan setelah pelaksanaan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) SNBT.
2. Seleksi dilaksanakan untuk dapat diikuti oleh calon mahasiswa dari seluruh wilayah di Indonesia.
3. Seleksi dilakukan dengan UTBK dan Penelusuran Jalur Mandiri Prestasi (PJMP)
4. UTBK dilakukan dalam beberapa sesi ujian pada akhir minggu (Sabtu dan Minggu) dan jika diperlukan dapat diadakan pada hari kerja dengan memperhatikan jadwal agar tidak mengganggu aktivitas civitas akademika Universitas Udayana yang lainnya.
5. Tahapan seleksi meliputi: pengembangan tes, proses pendaftaran, penyediaan aplikasi ujian, pelaksanaan UTBK, validasi, seleksi, alokasi dan pengumuman hasil, penjaminan mutu dan monitoring, sosialisasi dan promosi, pengelolaan keuangan, dan kesekretariatan serta pengkajian dan pengembangan.
6. Seluruh proses penerimaan dan mekanisme penggunaan keuangan serta pengadaan barang dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan metaati seluruh prosedur dan peraturan perundang-undangan.

1.5 Organisasi Pelaksana

Penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru Jalur Mandiri Universitas Udayana dikoordinasikan oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Udayana. Struktur organisasi Panitia Pelaksana adalah seperti pada Gambar 1.1.

**STRUKTUR ORGANISASI PANITIA PELAKSANA
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
JALUR MANDIRI PROGRAM DIPLOMA DAN PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA**



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru

Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana
Uraian tugas dan fungsi dari masing-masing bagian tersebut dijelaskan sebagai berikut.

PENANGGUNG JAWAB:

1. Memberikan arah kebijakan berkaitan dengan Penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana.
2. Menetapkan kebijakan untuk memecahkan kemungkinan masalah yang terjadi pada tahap persiapan, penyelenggaraan dan monitoring dan evaluasi (monev) penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri.
3. Menerima laporan kemajuan tahapan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri dari Ketua Panitia untuk diberikan arahan lebih lanjut.
4. Menerima hasil monev penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri sebagai bahan evaluasi bagi penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri selanjutnya.

KETUA:

1. Memimpin dan berkooordinasi dengan semua anggota Tim Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri agar berjalan sesuai rencana yang telah ditentukan.
2. Membuat detail konsep dan melimpahkan tugas kepanitiaan kepada panitia terkait.
3. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan memantau terlaksananya semua tahapan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri.
4. Menetapkan teknis pemecahan masalah yang dihadapi pada tahap persiapan, penyelenggaraan dan monev Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri.
5. Memantau ketersediaan sarana dan prasarana secara umum dan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang diperlukan Panitia.
6. Menjelaskan kepada masyarakat tentang syarat, ketentuan, dan tata cara pendaftaran dan pelaksanaan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) Jalur Mandiri.
7. Memantau pelaksanaan pendaftaran calon peserta Mahasiswa Baru Jalur Mandiri secara *online*.
8. Memantau penempatan penanggung jawab lokasi, penanggung jawab ruang, pengawas, dan admin *server* di semua Ruang Ujian, serta melakukan pertemuan sosialisasi pelaksanaan UTBK Jalur Mandiri.
9. Memantau kelancaran sistem UTBK Jalur Mandiri.
10. Mengawasi langsung pelaksanaan ujian dan memberi solusi masalah yang terjadi di lapangan.
11. Mengadakan koordinasi semua kegiatan pada masing-masing sie dalam melaksanakan tugas.
12. Membuat laporan pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri.
13. Menyerahkan hasil Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri kepada Rektor.
14. Memfasilitasi kegiatan Monev oleh Tim LP3M.

WAKIL KETUA:

1. Membantu ketua dalam menjalankan tugas kepanitiaan.
2. Mengambil alih tugas dan tanggung jawab Ketua apabila Ketua berhalangan hadir.

SEKRETARIS:

1. Menyiapkan surat-menyurat dan mengelola administrasi semua tahapan penyelenggaraan UTBK Jalur Mandiri.
2. Menjadwalkan dan menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi untuk memastikan berfungsinya semua sie dalam kepanitiaan.
3. Menyenggarakan pertemuan pengawas dan petugas pelaksanaan ujian lainnya.
4. Mengawasi langsung ketersediaan ruang ujian dan pelaksanaan *upload* ke laman
5. Memantau langsung pelaksanaan ujian dengan menetapkan teknis penanganan masalah di lapangan pada saat ujian berlangsung.
6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan UTBK Jalur Mandiri.
7. Membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan.
8. Menyusun rancangan Keputusan Rektor terkait pelaksanaan kegiatan, berkoordinasi dengan Ketua Panitia.

PIMPINAN FAKULTAS

1. Sebagai Penanggung Jawab Lokasi.
2. Menandatangani berita acara serah terima berkas dari dan kepada panitia penyelenggaraan UTBK Jalur Mandiri.
3. Mengecek ketersediaan dan memastikan kesiapan ruangan di fakultas masing-masing.
4. Menugaskan Dosen dan Tenaga Kependidikan (tendik) yang bertugas sebagai Penanggung Jawab Ruang, Pengawas, dan Admin *Server* UTBK Jalur Mandiri di fakultas.
5. Mengawasi penyelenggaraan UTBK Jalur Mandiri.
6. Melaporkan proses pelaksanaan penyelenggaraan UTBK Jalur Mandiri di fakultas masing-masing.

MANAJEMEN DATA:

1. Menyiapkan dan memastikan kesiapan seluruh perangkat komputer berserta aplikasi UTBK Jalur Mandiri.
2. Mengkoordinir Tim Admin *Server* dan Informasi Teknologi (IT) ruang untuk kelancaran pelaksanaan UTBK Jalur Mandiri.
3. Memberikan pelatihan kepada Admin *Server* dan pengawas UTBK Jalur Mandiri di lingkungan Universitas Udayana.
4. Mengelola aplikasi UTBK Jalur Mandiri.
5. Memantau pelaksanaan UTBK khususnya yang berkaitan dengan jaringan dan segala hal yang bersifat teknis.
6. Melaporkan pelaksanaan kegiatan UTBK Jalur Mandiri ke Ketua.
7. Melakukan pengolahan data dan pemeringkatan hasil UTBK.
8. Melaporkan hasil pemeringkatan data kepada Ketua.

KEUANGAN:

1. Menyiapkan instrumen/kelengkapan pembayaran sesuai kebutuhan dan standar biaya masukan.
2. Menyelenggarakan pembayaran honorarium pengawas ujian tepat waktu.
3. Memvalidasi besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) pada sistem penerimaan sesuai dengan Keputusan Rektor.
4. Berkoordinasi dengan pihak Bank terkait mekanisme pembayaran biaya seleksi, UKT, dan IPI bagi calon mahasiswa yang akan mendaftar dan yang dinyatakan lulus melalui UTBK Jalur Mandiri.

KESEKRETARIATAN:

1. Membantu Sekretaris dalam menyiapkan dan mendistribusikan surat-surat.
2. Menyiapkan logistik yang digunakan pada saat pelaksanaan UTBK Jalur Mandiri.
3. Menyiapkan album daftar hadir peserta UTBK Jalur Mandiri
4. Membuat tanda pengenalan Panitia.
5. Menggandakan dokumen kelengkapan pelaksanaan ujian, seperti format berita acara serah terima, berita acara pelaksanaan ujian, album peserta UTBK Jalur Mandiri, daftar hadir (Peserta; Penanggung Jawab Lokasi; Penanggung Jawab Ruang; Pengawas; IT Ruang; Admin *Server*, Panitia yang bertugas).
6. Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir Penanggung Jawab Lokasi, Penanggung Jawab Ruang Pengawas, IT Ruang, Admin *Server*, Panitia yang bertugas ke masing-masing ruang ujian.

7. Mengumpulkan semua daftar hadir Peserta, Penanggung Jawab Lokasi, Penanggung Jawab Ruang, Pengawas, IT Ruang, Admin *Server*, Panitia yang bertugas.

MONITORING DAN EVALUASI:

1. Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan masing-masing program studi meliputi kemampuan akademik tinggi.
2. Memastikan dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana.
3. Memantau secara daring (*online*) dan luring (*offline*) tentang pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana sesuai dengan POB.
4. Melakukan analisis hasil monev.
5. Membuat rekomendasi untuk penyempurnaan dan pengembangan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana.
6. Pelaksanaan monev dilakukan dalam tiga tahap meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan.

BAB II

PENETAPAN DAN REALISASI DAYA TAMPUNG

2.1 Latar Belakang

Daya tampung program studi pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN) merupakan kapasitas program studi untuk menampung jumlah mahasiswa dalam Pendidikan berdasarkan ketersediaan sumber daya manusia, infrastruktur pembelajaran, dan/atau laboratorium di Perguruan Tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kebijakan yang mengatur daya tampung penerimaan mahasiswa baru telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri. Permen tersebut juga mengatur bahwa PTN menetapkan dan mengumumkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap Program Studi dengan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya Pendidikan lainnya.

Secara khusus berdasarkan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 tersebut mengatur bahwa daya tampung setiap Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor. Dalam hal realisasi perencanaan kuota SNBP tidak terpenuhi, kuota SNBP dapat dialihkan ke kuota SNBT. Dalam hal realisasi perencanaan kuota SNBT tidak terpenuhi, kuota SNBT dapat dialihkan ke kuota Seleksi Mandiri untuk memenuhi daya tampung yang telah ditetapkan. Kuota SNBT yang dialihkan pada Seleksi Mandiri paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung. Setiap perubahan daya tampung atau perencanaan kuota ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Kebijakan tersebut dimaksudkan untuk menjaga terpenuhinya daya tampung setiap program studi sehingga Angka Partisipasi Kasar (APK) dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan. Selain itu, kebijakan tersebut ditujukan untuk meningkatkan efisiensi penyelenggaraan Pendidikan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan infrastruktur PTN secara optimal.

Permenristekdikti tersebut juga mengatur bahwa PTN wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan/atau calon mahasiswa yang berasal dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi melalui jalur SNBP, SNBT, dan jalur Seleksi Mandiri masing-masing PTN.

2.2 Tujuan

Penetapan dan realisasi kuota daya tampung jalur SNBP, SNBT, dan Mandiri dimaksudkan untuk:

1. menetapkan batasan jumlah mahasiswa yang dapat ditampung pada setiap program studi di Universitas Udayana;
2. memberikan gambaran jumlah calon mahasiswa yang dapat diterima pada setiap program studi yang ditawarkan oleh Universitas Udayana.

2.3 Prosedur dan Kriteria

Penetapan dan realisasi daya tampung dalam jalur Mandiri di Universitas Udayana dilaksanakan berdasarkan prosedur dan kriteria sebagai berikut.

1. Universitas Udayana dalam menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru memperhatikan keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.
2. Rektor menetapkan jumlah daya tampung setiap program studi dan menetapkan alokasi daya tampung dengan kuota rencana masing-masing jalur. Untuk jalur SNBP paling sedikit 30% (tiga puluh persen), jalur SNBT paling sedikit 40% (empat puluh persen), dan jalur Mandiri paling banyak 30% (tiga puluh persen).
3. Universitas Udayana wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan/atau calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi melalui jalur SNBP, SNBT, dan jalur Seleksi Mandiri.
4. Universitas Udayana dapat mengubah daya tampung dan/atau kuota setiap Program Studi jalur SNBP, SNBT, atau Mandiri dengan Keputusan Rektor, dan dilaporkan kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP).
5. Dalam hal kuota daya tampung jalur SNBP tidak terpenuhi, maka kuota dapat dialihkan ke kuota jalur SNBT yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
6. Dalam hal kuota daya tampung jalur SNBT tidak terpenuhi, kuota dapat dialihkan ke kuota jalur Mandiri yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
7. Rektor melaporkan penetapan komposisi kuota daya tampung akhir dan realisasinya kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Kepala BPPP.

BAB III

PENGEMBANGAN MATERI TES

3.1 Latar Belakang

Proses seleksi masuk perguruan tinggi negeri pada dasarnya adalah proses prediksi. Kesempatan akan diberikan terlebih dahulu kepada siswa-siswa yang diprediksikan lebih siap dan akan berhasil dengan lebih baik dalam mengikuti proses pendidikan di PTN sesuai dengan pilihannya. Dalam seleksi masuk perguruan tinggi negeri melalui jalur Mandiri, prediktor yang digunakan adalah Potensi Skolastik, Penalaran Matematika dan Literasi Bahasa. Potensi Skolastik untuk mengukur kemampuan Kognitif yang dianggap penting untuk keberhasilan di sekolah formal, khususnya pendidikan tinggi. Dalam TPS yang akan diuji adalah Kemampuan Penalaran Umum, Kemampuan Kuantitatif, Pengetahuan dan Pemahaman Umum, serta Kemampuan Memahami Bacaan dan Menulis. Kemampuan kuantitatif akan mencakup Pengetahuan dan Penguasaan Matematika Dasar, sedangkan Penalaran Matematika untuk mengukur kemampuan berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika untuk menyelesaikan masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan untuk individu sebagai warga negara Indonesia dan warga dunia, dan Literasi Bahasa untuk mengukur kemampuan siswa dalam memahami, menggunakan, mengevaluasi, merefleksikan berbagai jenis teks untuk menyelesaikan masalah dan mengembangkan kapasitas individu sebagai warga Indonesia dan warga dunia agar dapat berkontribusi secara produktif kepada masyarakat.

Untuk mengukur kemampuan-kemampuan tersebut perlu disusun instrumen yang dapat memberikan hasil yang reliabel dan valid. Alat ukur dapat berupa Tes Tulis dengan metode ujian berbasis komputer, yang untuk selanjutnya disebut dengan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK). UTBK dirancang untuk dapat menjadi prediktor keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi di setiap fakultas. UTBK menekankan pada pengukuran kemampuan penalaran siswa dan kemampuan berpikir tingkat tinggi (*Higher Order Thinking Skills/HOTS*).

UTBK terdiri atas tiga jenis tes, yaitu Tes Potensi Skolastik (TPS), Tes Penalaran Matematika, dan Tes Literasi Bahasa yang terdiri atas Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Secara konseptual, UTBK dikembangkan dengan mengacu pada hal-hal berikut.

1. Konstruksi kemampuan kognitif umum (*general cognitive ability*).
2. Konstruksi kemampuan berpikir tingkat tinggi HOTS yang ditampilkan melalui kemampuan aplikasi, analisis, evaluasi, kreasi dalam bidang keilmuan, khususnya Matematika dan Bahasa.
3. Kisi-kisi tes yang komprehensif, menekankan pada pengukuran pemahaman dan kemampuan penalaran, dan bersifat prediktif terhadap keberhasilan belajar di Perguruan Tinggi. UTBK tidak mengukur motivasi, stabilitas emosi, gangguan emosi, kepribadian, dukungan sosial dan kondisi belajar pada jenjang pendidikan sebelumnya.

3.2 Tujuan

Pengembangan materi UTBK dan penskoran bertujuan untuk menghasilkan naskah soal ujian tulis yang (1) memenuhi standar internasional; (2) objektif dan valid untuk seleksi mahasiswa; serta (3) dapat memberikan gambaran tentang standar kualitas calon mahasiswa. Tujuan berikutnya adalah untuk menghasilkan dan mengimplementasikan prosedur penskoran yang obyektif, adil, dan akuntabel.

3.3 Ketentuan Umum

Pengembangan tes menggunakan ketentuan umum sebagai berikut.

1. Tes yang dikembangkan adalah tes objektif dalam bentuk soal pilihan ganda.
2. Materi soal harus sesuai dengan kisi-kisi, bersifat orisinal, dan belum pernah digunakan dalam kegiatan lain.
3. Soal ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku, baik, benar, logis, efisien, dan tidak bias makna, serta terbebas dari bias budaya lokal, agama, ras, dan gender.
4. Sebagian soal ditulis dengan bahasa Inggris.
5. UTBK dikembangkan minimal sejumlah 20 set soal yang setara.
6. Tim pengembang soal terdiri atas koordinator tim penyusun soal, tim penulis soal, admin paket soal dan tim pengelolaan sistem bank soal.
7. Kualifikasi tim pengembang soal adalah kompeten di bidangnya, berpendidikan minimal S2 yang memiliki komitmen, integritas dan kredibilitas yang tinggi, serta berpengalaman dalam menyusun soal-soal sejenis.
8. Personal yang terlibat dalam tim pengembang soal ditetapkan dan ditugaskan oleh Rektor Universitas Udayana
9. Semua anggota tim yang terlibat dalam proses mengembangkan soal menjaga kerahasiaan soal.

3.4 Ketentuan Khusus

3.4.1 Tahapan Pengembangan

Materi UTBK dikembangkan melalui beberapa tahapan dan secara terperinci tahapan pengembangan tes dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pemahaman Kebijakan
Kegiatan pengembangan tes diawali dengan pemahaman kebijakan-kebijakan dan pokok pokok pikiran pengembangan TPS, Penalaran Matematika, dan Literasi Bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris).
2. Penyusunan dan Pengembangan Kisi-Kisi
Kisi-kisi merupakan jabaran materi tes yang berisi pokok-pokok bahasan dan indikator-indikator dari setiap pokok bahasan, yang kemudian dijadikan acuan dalam pengembangan tes. Kisi-kisi yang digunakan dalam pengembangan tes mencakup proporsi soal, jumlah butir soal, tingkat dan ranah kognitif dan sebaran tingkat kesulitan butir soal. Pengembangan kisi-kisi dilakukan oleh tim pengembang kisi bersama-sama dengan koordinator masing-masing mata uji.
3. *Workshop* Tim Penyusun Soal
Workshop penyusunan soal adalah kegiatan penyamaan persepsi tentang materi tes, penyegaran tentang prinsip-prinsip penyusunan soal, dan pelatihan penyusunan soal UTBK. *Workshop* diikuti oleh koordinator dan tim penyusun soal beserta admin Paket Soal. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan wawasan pengembangan ujian tulis dan peningkatan keterampilan calon penulis soal dengan berpedoman pada kisi-kisi dan rambu-rambu penyusunan dan pengembangan tes.
4. Penyusunan Soal
Penyusunan butir-butir soal dilakukan oleh tim penyusun yang telah mengikuti *workshop* dengan prinsip dan kisi-kisi yang sudah disepakati untuk menghasilkan seperangkat soal TPS, Penalaran Matematika, dan Literasi Bahasa yang memenuhi ketentuan penyusunan soal.

5. Pemaketan

Pada pemaketan soal dilakukan penyusunan set paralel, penyelarasan bahasa, dan pengacakan soal. Penyusunan set dilakukan dengan bantuan sistem Teknologi Informasi. Penyelarasan bahasa dilakukan oleh tim ahli bahasa tanpa mengubah substansi soal. Penyelarasan bahasa dimaksudkan untuk menghindari adanya kemungkinan penggunaan bahasa yang kurang jelas, tidak baku, tidak efisien, dan bias makna. Pengacakan soal dilakukan untuk memperoleh seri set tes yang setara yang akan digunakan.

6. Finalisasi

Tahap akhir dari pengembangan tes tertulis ini adalah pemeriksaan lengkap terhadap semua set naskah soal untuk memastikan tidak ada kesalahan teknis maupun nonteknis terkait dengan penulisan, jawaban, dan *layout* naskah tes. Hasil finalisasi berupa naskah master tes yang siap untuk digunakan.

Dari sisi *delivery*, UTBK hanya diadministrasikan berbasis komputer dengan menggunakan *workstation* yang dapat berupa *desktop*. Mengacu pada *International Guidelines for Computer Based Testing* yang diterbitkan oleh *The International Test Commission*, prosedur kerja pengembangan UTBK meliputi butir-butir sebagai berikut.

1. Pengembangan perangkat lunak UTBK
2. Pengembangan dan pengunggahan materi ujian tulis
3. Uji coba
4. Penyempurnaan sistem dan materi ujian tulis.
5. *User Acceptance Testing*
6. Penulisan naskah akademik.

3.4.2 Penskoran Hasil UTBK

Prosedur kerja sistem penilaian adalah sebagai berikut.

1. Penetapan sistem penskoran
2. Analisis data untuk validasi kunci dan sistem penskoran.
3. Validasi kunci jawaban
4. Penyetaraan (*equating*).
5. Analisis seluruh tes beserta prosedur penilaiannya dan penyusunan rekomendasi perbaikan pengembangan dan penulisan soal termasuk sistem penilaian.

Penilaian hasil ujian akan dilakukan dengan mendasarkan diri pada teori tes modern yaitu Teori Respon Butir (*Item Response Theory*). Dengan pendekatan ini, skor peserta pada setiap mata uji tidak didasarkan hanya pada jumlah soal yang dapat dijawab dengan benar tetapi didasarkan pada kombinasi soal-soal yang dapat dijawab dengan benar. Peserta-peserta yang menjawab benar 10 soal pada suatu mata uji, akan mendapatkan skor yang berbeda bergantung pada 10 soal yang mana yang dijawab dengan benar.

Dengan pendekatan ini, maka tidak diberlakukan lagi sistem minus (*correction for guessing*) dalam penskoran ujian. Meskipun demikian, jawaban karena *guessing* akan tetap diperhitungkan melalui penelaahan terhadap pola jawaban peserta yang pada akhirnya tidak akan menguntungkan peserta.

3.4.3 Pengembangan Tes untuk pola Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK)

Sebagai pola baru yang berbasis teknologi, UTBK perlu dikembangkan dan diselenggarakan dengan penuh kehati-hatian dan kecermatan akademik sehingga peralihan sistem seleksi dari konvensional (Ujian Tulis Berbasis Cetak/UTBC) menjadi UTBK harus melalui kajian akademik yang komprehensif. Kajian ini harus terintegrasi antara pengembangan sistem dan penulisan soal karena pada dasarnya teknologi informasi sebagai *delivery system* dan konstruksi tes melalui pengembangan soal adalah dua hal yang sangat mempengaruhi. Pada seleksi jalur mandiri telah dibentuk Tim UTBK untuk melakukan pengembangan pola seleksi melalui UTBK yang meliputi aspek *delivery system* (seperti: infrastruktur, keamanan soal, kemungkinan terjadinya kecurangan) dan aspek mutu soal/tes.

3.5 Instruksi Kerja

Instruksi kerja (IK) ini merupakan tata kerja baku yang bersifat khusus. Instruksi kerja pengembangan ujian tulis mengandung informasi yang bersifat rahasia. Oleh karena itu, IK pengembangan ujian tulis didokumentasikan secara terpisah. Proses pembuatan soal harus diamankan, bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada tim pengembang soal dan kepastian validitas kemurnian soal. Hal ini sangat diperlukan karena UTBK adalah tes yang ditujukan untuk menyaring siswa-siswi terbaik masuk ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Sistem keamanan dibuat secara berlapis untuk menjamin keamanan soal sampai dengan administrasinya. Pengamanan dilakukan dari sisi prosedur, peralatan dan personalnya agar bisa diyakinkan bahwa soal yang dibuat tidak bocor ke pihak-pihak yang tidak berkepentingan. Proses dan perubahan-perubahan soal pada setiap kegiatan harus dikawal dengan tata kerja baku.

Demikian juga dengan penyimpanan data pada saat proses pengembangan soal ujian tulis berlangsung. Sistem pengamanan ini dilakukan untuk menjamin keamanan soal yang disertai dengan proses tracking yang memungkinkan identifikasi penyebab dari permasalahan-permasalahan yang mungkin muncul. Proses pengembangan soal, dapat dikategorikan dalam tiga *event* penting yaitu penulisan soal, *reviewer* (penelaah) soal, dan pembuatan master naskah soal.

BAB IV

PENDAFTARAN

Pelaksanaan pendaftaran jalur mandiri Universitas Udayana bagi calon peserta dilaksanakan secara *online* sehingga tidak dibatasi tempat dan waktu, sepanjang masih dalam masa pendaftaran. Untuk ini, aplikasi berbasis web dan aplikasi lainnya yang relevan perlu disiapkan untuk mendukung pelaksanaan pendaftaran *online*. Layanan internet mutlak diperlukan agar calon peserta dapat melaksanakan pendaftaran *online*.

Dalam pelaksanaan pendaftaran *online*, tidak semua calon peserta dapat melakukan dengan baik dan benar. Oleh karena itu, keberadaan *Help Desk* dan Tim TIK UTBK Mandiri sangat diperlukan untuk membantu calon peserta dalam menyelesaikan pendaftaran *online*, terutama bagi calon peserta yang kurang terampil dalam menggunakan teknologi informasi.

7.1 Tujuan

Memberikan informasi kepada peserta tentang persyaratan, tata cara, dan mekanisme pendaftaran UTBK jalur mandiri agar pelaksanaan pendaftaran berjalan dengan lancar.

7.2 Ketentuan Umum

Sebelum pelaksanaan pendaftaran, infrastruktur TIK perlu disiapkan sejak awal dengan melibatkan bank mitra. Aplikasi pendukung proses pendaftaran meliputi: (1) Aplikasi Pengelolaan laman resmi UTBK Jalur Mandiri, (2) Aplikasi Pengelolaan Daya Tampung Setiap Program Studi di lingkungan Universitas Udayana, (3) Aplikasi Pendaftaran UTBK *online*, (4) Aplikasi Pengelolaan UTBK, (5) Aplikasi Manajemen Bank Mitra, (6) Aplikasi *Host-to-Host* Pembayaran Biaya UTBK, (7) Aplikasi Pendaftaran Seleksi Online.

1. Infrastruktur TIK

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

a. Topologi

Topologi dirancang untuk mengoptimalkan ketersediaan layanan yang harus diberikan dengan jaminan ketersediaan daya listrik dari Perusahaan Listrik Negara (PLN).

b. Bandwidth

Koneksi perangkat keras yang digunakan ke internet dilakukan melalui jaringan dengan *bandwidth* 200 Mbps (*dedicated* 1:1) dan 200 Mbps (*shared*).

2. Laman (Website)

Pengembangan laman UTBK Jalur Mandiri didesain untuk memuat fitur pengumuman, panduan umum, daftar prodi, nomor telepon Pusat UTBK PTN, informasi portofolio, tautan (*link*) pendaftaran online, lokasi ujian, jadwal penting, area untuk mengunduh (*download*), kemampuan konten dan menu dinamis, kemampuan akses banyak pengguna.

3. Aplikasi

1. Pendaftaran UTBK Online

Pengembangan Aplikasi Pendaftaran UTBK Online dilakukan dengan menggunakan fitur sekuritas yang cukup tinggi dengan tetap mempertimbangkan kecepatan akses.

2. Pengelolaan UTBK Jalur Mandiri

Aplikasi Pengelolaan UTBK Jalur Mandiri adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk memantau aktivitas pendaftaran online oleh Pihak terkait di lingkungan Universitas Udayana. Informasi yang terdapat dalam Pengelolaan UTBK bersifat rahasia. Oleh karenanya, tidak semua orang diperbolehkan mengakses halaman ini dan dibutuhkan otentikasi untuk mengaksesnya. Aplikasi ini harus termuat menu yang memungkinkan untuk memantau: pendaftaran per hari, pendaftaran per sesi UTBK, pembayaran per hari per kelompok sesi, ketersediaan ruang, kapasitas ruang terpakai, dan pencarian peserta.

Dari sisi administratif aplikasi ini dilengkapi dengan fitur: home, upload data ruang, upload denah lokasi ujian, pengelolaan sektor, lokasi, ruang, proses pemakaian ruang, *download* Album Bukti Hadir Peserta (ABHP), dan daftar alokasi ruang, monitoring (sektor, lokasi ujian, ruang ujian), statistik dan rekapitulasi pendaftar, dan fasilitas pencarian.

3. Fitur *Download file*

Fitur *download file* adalah fitur pada aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menyediakan berbagai file terkait UTBK jalur mandiri (seperti tutorial pengisian borang, sosialisasi UTBK, dan sejenisnya) agar dapat diunduh oleh semua pihak yang membutuhkan, terutama oleh calon pendaftar. Oleh karena aplikasi ini disediakan untuk dimanfaatkan oleh publik, maka tidak diperlukan proses otentikasi dalam aplikasi.

4. Manajemen Bank Mitra

Aplikasi Manajemen Bank Mitra adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk memantau aktivitas pembayaran biaya ujian oleh bank mitra. Informasi yang terdapat dalam Aplikasi Manajemen Bank Mitra bersifat rahasia. Oleh karenanya, tidak semua orang diperbolehkan mengakses halaman ini dan dibutuhkan otentikasi untuk mengaksesnya. Aplikasi ini harus memuat menu yang memungkinkan untuk memantau: pembayaran per hari, pembayaran per *channel*, dan pembayaran total.

5. Pengelolaan Perangkingan

Aplikasi pengelolaan perangkingan untuk Prodi adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk merangking nilai UTBK Mandiri dijadikan dasar perhitungan penerimaan untuk setiap Prodi di lingkungan Universitas Udayana.

4.3 Persyaratan

4.3.1 Persyaratan Umum

Persyaratan umum peserta Seleksi Jalur Mandiri Universitas Udayana adalah sebagai berikut.

1. Warga Negara Indonesia (WNI) dan memiliki nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
2. Lulusan SMA/SMK/MA/Sederajat 3 tahun terakhir.
3. Dokumen kelulusan tahun sebelumnya berupa Scan Ijazah yang sudah disahkan oleh Kepala Sekolah dengan tanda tangan dan cap basah, sedangkan untuk kelulusan tahun berjalan dapat berupa Surat Keterangan Lulus (SKL) berisikan Pas Photo berwarna, disahkan oleh Kepala Sekolah dengan tangan dan cap basah.

4.4 Alur Pendaftaran

4.4.1 Tata Cara Pendaftaran

Tata cara pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 4.1. Secara ringkas alur pendaftaran ini dipaparkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman <https://utbk.unud.ac.id> dengan memilih menu daftar.
2. Setelah berhasil membuat akun, calon peserta melanjutkan pendaftaran dengan *Login* menggunakan username dan password yang dibuat saat pendaftaran awal atau yang tertera dalam E-mail untuk mengisi biodata, mengunggah foto, memilih program studi yang diminati, mengunggah dokumen prasyarat pendaftaran yang diminta, memilih sesi Ujian, dan memilih Bank tempat melakukan pembayaran pendaftaran kemudian mencetak Lembar Pembayaran (*Invoice*) yang berisi Nomor *Virtual Account* Universitas Udayana yang dikeluarkan oleh sistem.
3. Calon peserta membayar biaya pendaftaran sebesar Rp 450.000,00 (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) menggunakan Nomor *Virtual Account* yang tertera pada Lembar Pembayaran (*Invoice*) yang diperoleh saat melakukan pendaftaran secara Online. Pembayaran dapat dilakukan melalui teller Bank atau kanal lain seperti ATM/m-Banking. Biaya pendaftaran tidak dapat ditarik kembali.
4. Setelah melakukan pembayaran, calon peserta *Login* kembali menggunakan *username* dan *password* yang dibuat saat pendaftaran awal untuk mencetak Tanda Peserta Seleksi UTBK Jalur Mandiri dari laman pendaftaran.
5. Calon peserta mengikuti UTBK sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Setiap pendaftar hanya boleh memilih 2 (dua) Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Udayana.



Gambar 4.1 Alur Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Udayana

4.5 Syarat Kelulusan

Peserta yang dapat dinyatakan lulus seleksi di UTBK Jalur Mandiri adalah Peserta yang belum lulus pada seleksi penerimaan mahasiswa baru secara nasional baik melalui jalur SNBP maupun SNBT di Perguruan Tinggi Negeri di seluruh Indonesia.

4.6 Biaya Pendidikan

Setelah dinyatakan lulus dan melakukan registrasi untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan yang meliputi Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai tagihan yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan mekanisme pembayaran sebagai berikut:

1. UKT dibayarkan secara penuh.
2. IPI dibayarkan secara penuh pada saat pembayaran UKT atau dapat diangsur 2 (dua) kali sampai batas waktu paling lambat tanggal 1 Desember pada tahun berjalan.
3. Apabila pembayaran dilakukan secara mengangsur sebagaimana dimaksud angka 2, maka angsuran pertama dibayarkan sebesar 60 persen dari tagihan IPI yang dilakukan secara bersamaan pada saat pembayaran UKT penuh dan angsuran kedua dibayarkan sebesar 40 persen dari tagihan IPI paling lambat tanggal 1 Desember pada tahun berjalan.
4. Apabila mahasiswa tidak membayar angsuran kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka mahasiswa tidak dapat memprogramkan rencana studi pada semester berikutnya.
5. Validasi isian UKT peserta seleksi yang dinyatakan lulus dilakukan oleh Tim Validasi yang dibentuk melalui Keputusan Rektor.
6. Pembayaran UKT dan IPI dilakukan di bank yang dipilih mahasiswa ketika melakukan penginputan data pada sistem registrasi.

4.7 Tahapan Kegiatan

Uraian Kegiatan	Keterangan
Pendaftaran <i>Online</i>	utbk.unud.ac.id
Pelaksanaan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK)	Menggunakan sistem Sesi berdasarkan keterisian kapasitas ruangan yang ditawarkan
Pengumuman Kelulusan	Menyesuaikan jadwal yang ditentukan
Pendaftaran Ulang	Menyesuaikan jadwal yang dituangkan dalam pengumuman kelulusan

BAB V

PENGELOLAAN UTBK

Rancangan ujian untuk seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana meliputi Tes Potensi Skolastik (TPS), Penalaran Matematika, dan Literasi Bahasa.

5.1. Tahap Persiapan

Persiapan dilaksanakan sebelum ujian dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan efektivitas tanpa mengesampingkan produktivitas. Rapat koordinasi dilakukan untuk membahas persiapan dan pelaksanaan ujian dalam upaya memastikan pelaksanaan ujian dapat berlangsung dengan tertib dan lancar. Persiapan pelaksanaan ujian meliputi:

5.1.1 Persiapan Materi Ujian

Instrumen ujian yang digunakan sebagai prediktor akan menentukan kualitas dan objektivitas seleksi. Instrumen ujian merupakan prediktor dimaksudkan untuk menyaring calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik memadai sesuai dengan kebutuhan program studi. Materi Tes Potensi Skolastik (TPS), Penalaran Matematika, Literasi dalam Bahasa Indonesia dan Literasi dalam Bahasa Inggris disiapkan oleh Tim Penyusun Soal Universitas Udayana.

5.1.2 Persiapan Lokasi Ujian

Pada tahap ini panitia menyiapkan kelengkapan administratif serta kelengkapan ruang ujian. Penentuan lokasi ujian dilakukan berdasarkan perkiraan peserta sementara dengan mempertimbangkan prediksi jumlah peserta. Lokasi ujian yang sudah ditetapkan kemudian diunggah ke sistem pendaftaran *online*.

5.1.3 Rekrutmen Petugas Pelaksana Ujian

Proses rekrutmen petugas pelaksana ujian terdiri dari Penanggung Jawab Lokasi (PJJ), Teknisi IT Ruang (TIR), Teknisi *Server* (TS), dan Pengawas (P) mengacu pada ketentuan dan persyaratan, serta tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- Penanggung Jawab Lokasi (PJJ) adalah petugas yang bertindak sebagai koordinator pengawas beberapa ruang ujian dalam satu lokasi ujian.
- Teknisi IT Ruang (TIR) adalah petugas yang membantu Teknisi *Server* dalam hal menjamin kesiapan *workstation* di ruang ujian pada pelaksanaan UTBK.
- Teknisi *Server* (TS) adalah petugas yang membantu Koordinator TIK dalam hal menjamin kesiapan *Server* yang terhubung ke *workstation* pada pelaksanaan UTBK.
- Pengawas adalah petugas yang mengawasi pelaksanaan ujian tulis sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku di ruang ujian.
- Tim Kesehatan dari Rumah Sakit Universitas Udayana.

5.1.4 Pencetakan Nomor Peserta Ujian

Panitia Pelaksana mencetak nomor peserta ujian kemudian menyerahkannya ke Panitia Umum (Pengatur Ruang) untuk ditempelkan di meja ujian masing-masing peserta. Nomor ujian peserta dicetak sesuai dengan distribusi lokasi ujian yang telah ditetapkan. Untuk membantu peserta dalam pencarian ruang, panitia juga membuat Peta Lokasi Ujian.

5.2 Pelaksanaan Ujian

Panitia Penyelenggara mempersiapkan pelaksanaan ujian sesuai jadwal dan ruang/lokasi ujian. Kegiatan UTBK dimulai dengan dukungan administrasi lainnya disesuaikan dengan jumlah ruang ujian dan dilanjutkan dengan pelaksanaan tes menggunakan komputer.

Peserta ujian harus sudah berada di ruang ujian tiga puluh menit sebelum ujian dimulai dengan menempati tempat sesuai dengan nomor ujian.

5.2.1 Penyerahan Berita Acara dan Album Bukti Hadir Peserta (ABHP)

Berita Acara Verifikasi dan Album Bukti Hadir Peserta (ABHP) dan kertas buram diserahkan oleh panitia pelaksana kepada PJJ dalam satu amplop yang tersegel. Selanjutnya PJJ menyerahkan amplop tersebut kepada Pengawas. Paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian dimulai, berkas administrasi ujian harus sudah berada di ruang ujian.

5.2.2 Pelaksanaan Ujian

A. Instruksi Kerja Sebelum Ujian

a. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (PJJ)

- 1) Hadir di Sekretariat Pusat UTBK Universitas Udayana paling lambat dua jam sebelum ujian dimulai.
- 2) Berpakaian rapi dan memakai sepatu.
- 3) Mengenakan tanda pengenal sebagai PJJ.
- 4) Melakukan briefing dan koordinasi dengan pengawas untuk menyampaikan informasi terbaru tentang pelaksanaan UTBK.

b. Pengawas

- 1) Hadir di ruang ujian sesuai dengan lokasi tugasnya paling lambat 90 menit sebelum ujian dimulai.
- 2) Berpakaian rapi dan memakai sepatu.
- 3) Mengenakan tanda pengenal sebagai pengawas.
- 4) Menerima penjelasan-penjelasan terbaru dari PJJ.
- 5) Memeriksa ruang ujian dan melihat susunan nomor peserta (tidak diperbolehkan mengubah susunan meja dan kursi ujian, dengan alasan apapun, kecuali seijin PJJ).
- 6) Mempersilahkan peserta untuk memasuki ruang ujian sesuai waktu yang telah ditentukan.
- 7) Mempersilahkan peserta mengumpulkan tas dan barang bawaannya di bagian depan kelas atau tempat yang telah disediakan.
- 8) Melakukan pemeriksaan kepada setiap peserta yang akan memasuki ruang ujian.
- 9) Memeriksa dan mencocokkan peserta UTBK sesuai dengan ABHP dan kartu peserta. Berita Acara ABHP dapat dilihat pada bagian Lampiran dari Buku POB ini, dengan tidak mengurangi waktu pelaksanaan ujian. Jika pengawas menemukan ketidakcocokan hasil pemeriksaan identitas diri, maka harus dicatat dalam Berita Acara Verifikasi Ujian (BAVU).
- 10) Membacakan petunjuk pelaksanaan dan tata tertib ujian kepada peserta ujian sebelum ujian dimulai.

c. Tim Kesehatan bertugas untuk mengatasi kejadian P3K bagi panitia dan peserta UTBK sebelum dan sesudah pelaksanaan ujian UTBK setiap sesi ujian.

B. Instruksi Kerja selama Ujian Berlangsung

a. Penanggung Jawab Lokasi (PjL)

- 1) Melakukan koordinasi pelaksanaan ujian bersama dengan pengawas.
- 2) Melakukan monitoring pelaksanaan ujian di lokasi ujian yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Pengawas Ujian

- 1) Memberi isyarat bahwa ujian dimulai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 2) Mengisi Berita Acara Verifikasi Ujian mengenai jalannya ujian, kejadian-kejadian khusus dan lain lain.
- 3) Pengawas membagikan kertas buram kepada peserta ujian.
- 4) Sebelum peserta ujian mengerjakan soal pengawas membacakan instruksi yang sudah baku (terlampir) agar semua peserta ujian mengisi lembar jawaban secara benar dan tepat.
- 5) Pengawas memberi informasi token kepada para peserta ujian.
- 6) Peserta memulai ujian sesuai dengan isyarat dari pengawas.
- 7) Selama ujian berlangsung, penanggungjawab ruang serta pengawas selain melaksanakan tugas pengawasan, melaksanakan pula beberapa kegiatan administrasi yang menunjang kegiatan ujian, yaitu:
 - Mengisi Berita Acara Verifikasi Ujian (BAVU).
 - Mengedarkan Album Bukti Hadir (ABHP) serta mencocokkannya dengan kartu ujian dan Kartu Identitas Diri (KTP/SIM dan Kartu Pelajar), dan mencocokkan wajah peserta ujian dengan foto bukti hadir, serta tanda tangan kehadiran.
 - Mencocokkan tandatangan dan nomor peserta pada album bukti hadir yang tertera di kartu ujian atau kartu identitas Peserta.
 - Melaksanakan tugas administrasi lain, seperti mengisi bukti hadir pengawas dan lain-lain.
- 8) Pengawas melakukan pengawasan selama ujian berlangsung.
- 9) Peserta melaksanakan ujian sesuai waktu yang diberikan oleh aplikasi ujian.
- 10) Peserta bisa mengakhiri ujian sebelum batas waktu yang diberikan dengan meminta token berhenti ujian kepada pengawas.

Ujian akan selesai secara otomatis sesuai dengan waktu yang telah di-set oleh aplikasi ujian. Bagi peserta yang telah mengakhiri ujian sebelum waktu habis, tetap diam di tempat. Peserta hanya boleh meninggalkan ruangan seijin pengawas ruangan.

C. Instruksi Kerja Setelah Waktu Ujian Selesai

a. Pengawas

- 1) Memberi isyarat atau tanda bahwa waktu ujian telah habis. Peserta berhenti mengerjakan soal ujian serta tetap duduk di tempatnya masing-masing.
- 2) Mengumpulkan dan memeriksa kertas buram peserta UTBK serta memastikan bahwa jumlahnya lengkap.
- 3) Mempersilahkan peserta untuk meninggalkan ruang ujian.
- 4) Menyerahkan ABHP dan kertas buram peserta UTBK kepada PjL.

b. Penanggung Jawab Lokasi (PjL)

- 1) Menerima ABHP dan kertas buram peserta UTBK dari Pengawas.
- 2) Menyerahkan ABHP dan kertas buram peserta UTBK kepada Pelaksana UTBK.

5.2.3 Tata Tertib Peserta

Tata tertib bagi peserta UTBK Mandiri dilihat pada bagian Lampiran.

5.3 Jadwal UTBK

Setiap hari dilaksanakan 2 (dua) sesi ujian yaitu Sesi Pagi dan Sesi Siang. Peserta mengikuti sesi ujian sesuai jadwal yang tertera pada Kartu Peserta UTBK.

5.4. Rencana Kontijensi

Jika pelaksanaan UTBK mengalami suatu keadaan memaksa *force majeure*, maka rencana kontijensi yang dilakukan adalah sebagai berikut.

No.	Kendala/ Masalah	Solusi
1	<i>Workstation error/ trouble</i>	Menggunakan <i>workstation</i> cadangan
2	Jika <i>workstation trouble</i> lebih dari satu jam dan <i>workstation</i> cadangan sudah tidak tersedia lagi	UTBK dilaksanakan pada sesi tambahan atau sesi lain yang tersedia
3	Jika listrik padam kurang dari 30 menit pada pelaksanaan UTBK sesi pagi saja atau sesi siang saja	Pelaksanaan UTBK tetap dilanjutkan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan
4	Jika listrik padam lebih dari 30 menit pada pelaksanaan UTBK sesi pagi atau sesi siang saja	UTBK dilaksanakan pada sesi tambahan atau sesi lain yang tersedia

BAB VI

PENETAPAN KELULUSAN

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Tim Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana.

6.1 Penetapan Kriteria Seleksi dan Kelulusan

Kriteria seleksi dan kelulusan perlu ditetapkan sebelum proses seleksi dan kelulusan dilakukan. Penetapan ini diperlukan agar proses seleksi dan kelulusan dapat dilakukan dengan adil, kredibel, akuntabel, dan transparan.

6.1.1 Penentuan Peserta yang Tidak Terseleksi (didiskualifikasi)

Sebelum dilakukan seleksi dan alokasi untuk masing masing program studi, dilakukan penentuan peserta yang didiskualifikasi dengan kriteria sebagai berikut:

- Peserta ujian yang tidak secara penuh mengikuti proses ujian.
- Peserta ujian yang tidak lengkap mengisi nomor ujian sehingga tidak dikenal identitasnya dalam proses.
- Peserta ujian yang disimpulkan telah melakukan kecurangan.

6.1.2 Penghapusan Peserta yang Didiskualifikasi

Peserta ujian yang memenuhi kriteria yang tercantum pada poin 6.1.1 ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi atau didiskualifikasi.

6.1.3 Pembobotan Hasil Ujian

Sebelum dilakukan pembobotan setiap mata ujian dinilai berdasarkan peringkat dengan skala 0-100 (nol sampai seratus) sebelum nilai tersebut dijumlahkan. Pembobotan penilaian hasil ujian untuk masing-masing program studi sebagai berikut:

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Skolastik	50
2	Tes Penalaran Matematika, Literasi dalam Bahasa Indonesia, dan Literasi dalam Bahasa Inggris	50

6.1.4 Perhitungan Nilai Akhir (NA)

Nilai akhir peserta ujian dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut:

- Hasil Ujian Tes Potensi Skolastik (X_1)
- Hasil Ujian Tes Penalaran Matematika, Literasi dalam Bahasa Indonesia, dan Literasi dalam Bahasa Inggris (X_2)

Secara matematis Nilai Akhir (NA) dapat dinyatakan dalam persamaan berikut:

$$NA = \sum f_i x_i = f_1 x_1 + f_2 x_2$$

Keterangan:

X = parameter

f = bobot

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan sesuai dengan pembobotan yang telah ditentukan pada poin 6.1.3.

6.1.5 Pemeringkatan Peserta

Pemeringkatan peserta untuk masing-masing program studi dilakukan berdasarkan ranking nilai, mulai dari peserta dengan nilai akhir yang tertinggi sampai dengan peserta ujian dengan nilai akhir yang terendah.

6.1.6 Proses Alokasi Peserta pada Program Studi

Setelah dilakukan pemeringkatan, proses alokasi pada program studi ditentukan mulai dari peserta dengan peringkat tertinggi, diikuti oleh peserta pada peringkat berikutnya. Untuk setiap peserta yang akan dialokasikan pada masing-masing program studi disesuaikan dengan daya tampung program studi yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

6.2 Pengumuman Hasil

Hasil seleksi dapat dilihat pada <https://utbk.unud.ac.id> dengan menggunakan **Username** dan **Password** masing-masing peserta.

6.3 Pendaftaran Kembali

1. Prosedur Registrasi Calon mahasiswa

- a. Setiap peserta seleksi melihat pengumuman kelulusan, besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) pada laman <https://utbk.unud.ac.id>, dengan melakukan *Login* terlebih dahulu ke sistem menggunakan akun yang sama ketika melakukan pendaftaran sebelumnya.
- b. Terkait dengan besaran UKT dan IPI sebagaimana dimaksud pada huruf a, jika terdapat ketidaksesuaian data dan fakta, mahasiswa dapat mengajukan permohonan penyesuaian UKT dan IPI kepada Rektor dengan masa waktu 5 (lima) hari kerja sejak pengumuman penetapan UKT.
- c. Setelah berhasil *Login*, peserta yang dinyatakan lulus mengisi biodata secara lengkap sesuai dengan isian pada *form online*.
- d. Setiap peserta mencetak Bukti Daftar Ulang dari sistem registrasi yang terdiri dari lembar Biodata Calon Mahasiswa Baru dengan fotonya, Surat Pernyataan Bebas NAPZA yang ditandatangani calon mahasiswa, Surat Pernyataan Kesiapan Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) bermeterai Rp. 10.000 yang sudah ditandatangani orang tua/pihak lain yang membiayai calon mahasiswa.
- e. Setelah mencetak bukti daftar ulang tersebut, calon mahasiswa kembali login ke sistem menggunakan akun yang sama untuk mengunggah persyaratan registrasi yang terdiri dari Persyaratan A dan B.

Persyaratan A terdiri atas:

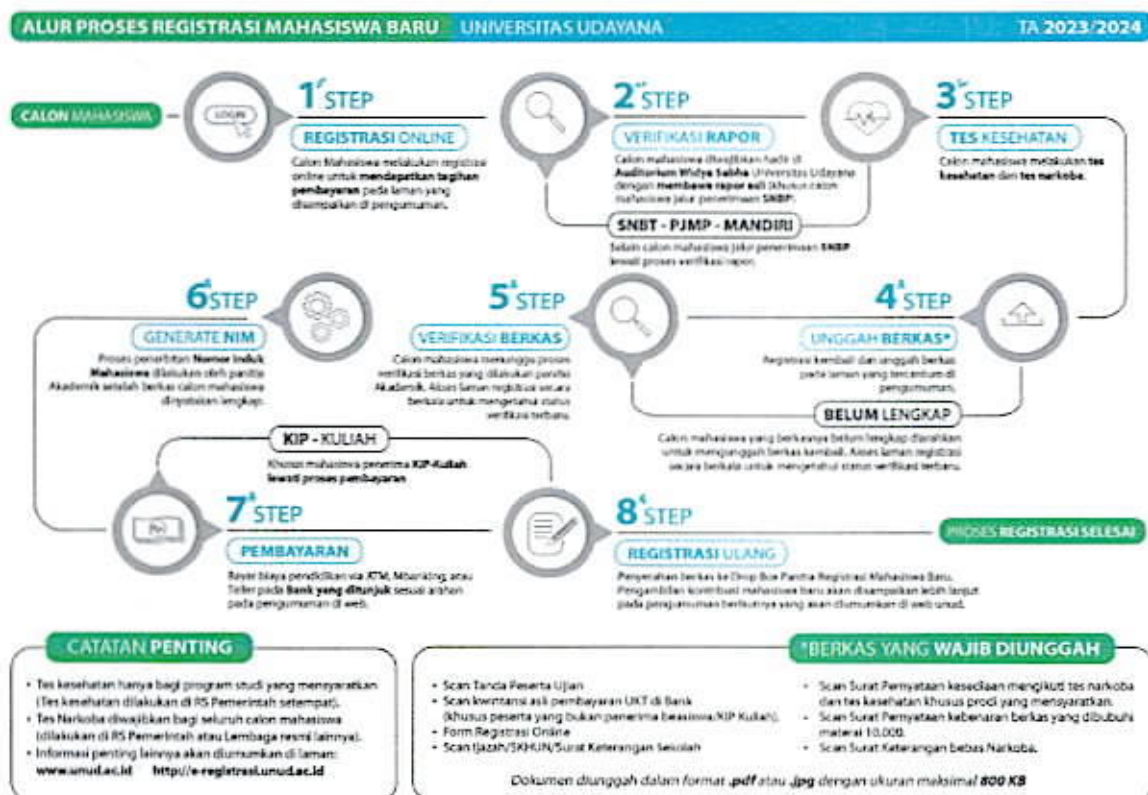
- 1) Kartu Tanda Peserta Seleksi Jalur Mandiri,
- 2) Bukti Daftar Ulang yang dicetak dari sistem registrasi yang sudah ditandatangani dengan lengkap,

- 3) Scan Ijazah asli/legalisir atau SKHUN/SKL bagi lulusan tahun berjalan,
- 4) Bukti keikutsertaan program BPJS/asuransi kesehatan lainnya,
- 5) Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN), dan
- 6) Surat Keterangan Tes Kesehatan (khusus untuk prodi yang mensyaratkan).

Persyaratan B merupakan Surat Pernyataan Calon Mahasiswa Baru terkait kesesuaian data dan berkas yang dikirimkan.

- f. Panitia Registrasi memproses registrasi calon mahasiswa baru tersebut dengan melakukan proses verifikasi kesesuaian data dan kelengkapan berkas persyaratan registrasi. Hasil verifikasi yang sudah sesuai diberikan penanda Valid Berkas sedangkan apabila ada berkas yang kurang diberikan penanda Tidak Valid Berkas.
 - g. Panitia Registrasi melakukan proses *Generate* Nomor Induk Mahasiswa (NIM) untuk tiap-tiap program studi bagi calon mahasiswa baru yang berkasnya sudah dinyatakan valid.
2. Prosedur registrasi, pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) mahasiswa
- a. Pada jadwal yang sudah ditentukan, setiap Mahasiswa wajib *Login* kembali ke sistem registrasi menggunakan akun yang sama ketika melakukan pendaftaran untuk memilih Nama Bank dan Mekanisme Pembayaran yang digunakan untuk melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI).
 - b. Mekanisme pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sebagai berikut:
 - 1) UKT dibayarkan secara penuh.
 - 2) IPI dibayarkan secara penuh atau dapat diangsur 2 (dua) kali sampai batas waktu paling lambat tanggal 1 Desember pada tahun berjalan.
 - 3) Apabila pembayaran dilakukan secara mengangsur maka angsuran pertama dibayarkan 60 persen dan angsuran kedua dibayarkan 40 persen dari tagihan IPI.
 - c. Mahasiswa mengunduh dan mencetak Lembar NIM dan Lembar Tagihan Pembayaran dari sistem registrasi.
 - d. Mahasiswa melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) di Bank yang dipilihnya ketika melakukan penginputan data pada sistem registrasi.
 - e. Mahasiswa wajib menyerahkan dokumen persyaratan A dan B dengan melampirkan bukti bayar asli Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) kepada panitia registrasi bagian akademik.
 - f. Panitia Registrasi melakukan Validasi Data terhadap mahasiswa baru yang sudah melakukan pembayaran untuk dikirimkan ke sistem akademik (SIMAK).

6.4 Alur Pendaftaran Kembali



Registrasi dilaksanakan pada alamat berikut:

**Bagian Akademik BAKH Gedung Rektorat Universitas Udayana
Jl. Kampus Unud, Bukit Jimbaran, Badung, Bali
Kode Pos : 80361**

Untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap mengenai seleksi penerimaan ini, dapat menghubungi langsung ke:

**Sekretariat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri
Universitas Udayana
Jl. Kampus Unud, Bukit Jimbaran, Badung, Bali – Kode Pos : 80361
Telp. (0361) 701954, ext. 110, 109; Email : humas@unud.ac.id**

BAB VII

KRITERIA PENELUSURAN JALUR MANDIRI PRESTASI UNIVERSITAS UDAYANA

7.1 Deskripsi

Program Diploma dan Sarjana Universitas Udayana menyelenggarakan Penelusuran Mahasiswa Baru berdasarkan Prestasi di bidang Sains, Olahraga dan Seni, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendaftar memilih 2 (dua) pilihan program studi yang berbeda;
- b. Dalam menentukan calon mahasiswa yang akan direkomendasikan; panitia seleksi akan mempertimbangkan nilai akademik dan prestasi atau penghargaan yang didapat; dan
- c. Jumlah calon mahasiswa yang akan direkomendasikan sebanyak 20% dari kuota jalur mandiri.

Persyaratan Umum :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Memiliki Nomor Induk Siswa nasional (NISN) dan atau;
- c. Lulusan SMA/MA/SMK/Sederajat tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya;
- d. Pendaftar mengupload semua Prestasi yang pernah diraih semasa di SMA/MA/SMK/Sederajat di pjmp.unud.ac.id; dan
- e. Pendaftar yang telah diverifikasi oleh tim verifikator Universitas Udayana dan dinyatakan lolos mendapatkan rekomendasi untuk diterima melalui Penelusuran Jalur Mandiri Prestasi, selanjutnya mendaftar dengan login di utbk.unud.ac.id.

7.2 Persyaratan Khusus

1. Pendaftar merupakan siswa di kelas XII bagi siswa SMA/MA/SMK/Sederajat yang ditunjukkan dengan rapor asli (kelas X dan XI) atau ijazah bagi lulusan SMA/MA/SMK/Sederajat;
2. Tidak buta warna untuk siswa yang memilih prodi (daftar terlampir);
3. Pendaftar melampirkan sertifikat juara 1-3 nasional atau juara 1-4 internasional;
4. Memiliki salah satu prestasi di bawah ini:
 - a. Minimal juara III (perorangan atau kelompok) dalam kompetisi sains, seni, budaya, olahraga dan kompetisi lainnya yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
 - Kompetisi sains tingkat nasional atau internasional yang meliputi bidang: Matematika, Fisika, Kimia, Informatika/Komputer, Biologi, dan Ekonomi;
 - Festival dan lomba seni siswa tingkat nasional;
 - Kompetisi penelitian siswa Indonesia;
 - Festival Inovasi dan Kewirausahaan Siswa Indonesia (FIKSI);
 - Lomba Debat Bahasa Indonesia (LDBI); dan
 - *National Schools Debating Championship* (NSDC).
 - Kompetisi Olahraga Siswa Nasional
 - b. Memiliki prestasi minimal juara III di bidang sains, seni dan olahraga di tingkat nasional atau minimal juara IV tingkat internasional. Kegiatan merupakan kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh institusi yang kredibel;

- c. Memiliki prestasi di bidang olah raga minimal juara III pada Pekan Olah Raga Tingkat Provinsi (Porprov);
5. Surat pernyataan kesanggupan akan aktif di Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) terkait; dan
6. Menyerahkan dokumen/video portofolio kegiatan/ prestasi.

7.3 Kriteria Penilaian

Dalam menentukan mahasiswa yang akan diterima, panitia seleksi akan mempertimbangkan nilai akademik dan prestasi atau penghargaan yang didapat. Dokumen yang diunggah dan data yang diisikan peserta akan dilakukan verifikasi oleh Panitia Seleksi. Dokumen yang dinyatakan tidak valid dapat diperbaiki oleh peserta (selama masih dalam masa verifikasi). Peserta yang lolos verifikasi dokumen selanjutnya dilakukan proses wawancara. Jika terjadi pemalsuan dokumen maka calon mahasiswa akan di *black list* masuk ke Unud.

7.4 Prosedur Pendaftaran

1. Memeriksa persyaratan umum dan khusus untuk mendaftar;
2. Registrasi akun melalui portal **Penelusuran Jalur Mandiri Prestasi (PJMP)** <https://pjmp.unud.ac.id/login>;
3. Mengisi data secara *online* di laman <https://pjmp.unud.ac.id/login>;
4. Mengupload dokumen asli sebagai berikut:
 - a) Dokumen akademis :
Nilai rapor SMA/MA/SMK pada semester 1 – 4 atau ijazah bagi lulusan tahun 2023;
 - b) Dokumen prestasi :
 1. **Surat rekomendasi Kepala Sekolah** yang menyatakan prestasi siswa yang mendaftar. ([Download](#));
 2. **Sertifikat** asli prestasi peserta; dan
 3. Foto penyerahan penganugerahan prestasi.
 - c) Dokumen Administrasi :
 1. **Surat pernyataan** kesanggupan akan aktif di Unit Kegiatan Kemahasiswaan. ([Download](#));
 2. **Surat keterangan sehat**; dan
 3. **Surat Keterangan berkelakuan baik dari Kepala Sekolah**

7.5 Tahapan

Tahapan pelaksanaan meliputi sosialisasi, pendaftaran, verifikasi berkas, pengumuman hasil verifikasi, wawancara, validasi, dan pengumuman rekomendasi PJMP.

A. Verifikasi berkas:

1. Verifikasi kelengkapan dokumen;
2. Verifikasi keabsahan/keaslian sertifikat prestasi;
 - a. URL Penyelenggara Kegiatan;
 - b. Tingkat Nasional Kemendikbudristek;
 - c. Tingkat Nasional diselenggarakan oleh Kementerian di luar Kemendikbudristek (min. 6 provinsi dari 3 pulau yang berbeda);
 - d. Tingkat Nasional diselenggarakan oleh pihak lain/Perguruan Tinggi (min 6 provinsi dari 3 pulau yang berbeda);
 - e. Tingkat Internasional delegasi Kemendikbudristek;
 - f. Tingkat Internasional delegasi Kementerian di luar Kemendikbudristek (min. diikuti oleh 6 negara); dan

- g. Tingkat Internasional diselenggarakan oleh pihak lain/Perguruan Tinggi (min. diikuti oleh 6 negara).

B. Wawancara:

1. Peserta menunjukkan dokumen asli dari semua dokumen yang telah diunggah ke system; dan
2. Peserta menyerahkan form perjanjian kesediaan berprestasi selama dibangun kuliah bermeterai Rp. 10.000.

7.6 Poin Nilai Prestasi:

1. Prestasi Internasional

- a. Diselenggarakan/Delegasi dari Kemendikbudristek :
 - Juara 1 point 16;
 - Juara 2 point 14;
 - Juara 3 point 12; dan
 - Juara 4/Harapan 1 point 10.
- b. Diselenggarakan/Delegasi dari diluar Kemendikbudristek :
 - Juara 1 point 10;
 - Juara 2 point 9;
 - Juara 3 point 8; dan
 - Juara 4/Harapan 1 point 7.
- c. Diselenggarakan oleh pihak lain/Perguruan Tinggi :
 - Juara 1 point 7;
 - Juara 2 point 6;
 - Juara 3 point 5; dan
 - Juara 4/Harapan 1 point 4.

2. Prestasi Nasional :

- a. Diselenggarakan Kemendikbudristek :
 - Juara 1 point 10;
 - Juara 2 point 9; dan
 - Juara 3 point 8.
- b. Diselenggarakan Kementerian diluar Kemendikbudristek :
 - Juara 1 point 8;
 - Juara 2 point 7; dan
 - Juara 3 point 6.
- c. Diselenggarakan oleh pihak lain/Perguruan Tinggi :
 - Juara 1 point 6;
 - Juara 2 point 5; dan
 - Juara 3 point 4.

3. Prestasi Porprov :

- a. Juara 1 point 8;
- b. Juara 2 point 7; dan
- c. Juara 3 point 6.

4. Prestasi Local Genius tingkat Provinsi :

- a. Juara 1 point 6;
- b. Juara 2 point 5; dan
- c. Juara 3 point 4.

7.7 Formulasi Penilaian :

$$NP = 20\% \times Ak + 20\% \times Ka + 60\% \times RP$$

Keterangan :

NP = Nilai Prestasi

Ak = Akademik (Rerata Ranking Kelas semester 1-5)

- Ranking 1-5 = 10
- Ranking 6-10 = 8
- Lainnya = 5

Ka = Keaktifan (Jumlah Prestasi 3 tahun terakhir)

RP = Raihan Prestasi (Poin Prestasi Tertinggi)

7.8 Kluster Prestasi Kemendikbudristek

Kluster Olahraga	Kluster Seni	Kluster Sains	Kluster Local Genius
1. Atletik, 2. Renang, 3. Bulu tangkis, 4. Tenis, 5. Taekwondo, 6. Pencak Silat, 7. Karate, 8. Tarung Derajat, 9. Kempo 10. Bola Basket, 11. Bola Voli, 12. Futsal, 13. Kriket 14. Sepak takraw, 15. Petanque 16. Panjat Tebing. 17. Dance Sport 18. E-Sport	1. Seni Lukis 2. Fotografi 3. Penulisan Puisi 4. Baca Puisi 5. Penulisan Lakon 6. Penulisan Cerpen 7. Komik Strip 8. Desain Poster 9. Seni Tari, 10. Vocal Group 11. Menyanyi Pop 12. Menyanyi Keroncong 13. Menyanyi Seriosa 14. Menyanyi Dangdut	1. Festival Inovasi dan Kewirausahaan Siswa Indonesia 2. Lomba Debat Bahasa Indonedia (LDBI) dan 3. National Schools Debating Championship (NSDC) 4. Kompetisi Sains Nasional 5. Kompetisi Penelitian Siswa Indonesia 6. Festival Literasi Siswa Indonesia 7. Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI)	1. Lomba Mekekawin, Kekidung, Geguritan, Phalawakya, dll.

7.9 Kategori Prestasi

Klaster Olahraga	Klaster Seni	Klaster Sains	Lokal Genius Seni dan Budaya Bali
a. Juara I, II, III, atau IV kejuaraan internasional; atau	a. Juara I, II, III, atau IV, kejuaraan internasional ; atau	a.Minimal juara 3 dalam kompetisi sains, yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek	a. Juara I, II, atau III kejuaraan resmi tingkat Nasional;
b. Juara I, II, atau III kejuaraan resmi tingkat nasional;	b. Juara I, II, atau III PORSENI/Festival Seni/ atau lomba kegiatan sejenis tingkat nasional;	b. Juara lomba tingkat nasional, dan/atau internasional yang diselenggarakan oleh institusi yang kredibel;	b. Juara I, II, atau III kejuaraan resmi tingkat Provinsi;
		c. Juara dan finalis lomba tingkat internasional yang diadakan oleh Olimpiade International Mathematics/Physics/Biology/Chemistry/Informatics (IOI)/LIPI, dan Kemendikbud.	
d. Peserta kejuaraan beregu harus membuktikan kehadiran dan keikutsertaan seluruh anggota Tim pada saat lomba (foto).	d. Peserta kejuaraan beregu harus membuktikan kehadiran dan keikutsertaan seluruh anggota Tim pada saat lomba (foto)	d. Peserta kejuaraan beregu harus membuktikan kehadiran dan keikutsertaan seluruh anggota Tim pada saat lomba (foto).	d. Peserta kejuaraan beregu harus membuktikan kehadiran dan keikutsertaan seluruh anggota Tim pada saat lomba (foto).

7.10 Dokumen Pendukung Prestasi :

1. Bukti sertifikat asli (bukan fotokopi);
2. URL laman penyelenggara yang mempublikasikan berita informasi lomba/kejuaraan;
3. Foto Upacara Penyerahan Penghargaan (UPP); dan
4. Surat tugas atau surat izin kepada siswa baik secara individu maupun kelompok.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Penjaminan mutu pelaksanaan seleksi calon mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang berasal dari Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Udayana. Penjaminan mutu dilaksanakan untuk memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan masing-masing program studi meliputi kemampuan akademik tinggi, sehingga dapat mengikuti dan menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana.

Tim monev bertugas dan bertanggung jawab memastikan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana. Kegiatan ini merupakan bagian dari penyempurnaan dan pengembangan yang perlu dilakukan secara berkelanjutan dalam rangka pengawasan dan pengendalian mutu seleksi masuk Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana. Melalui monev terhadap kegiatan seleksi mahasiswa baru ini diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan, pelaksanaan, dan penentuan kelulusan.

Mekanisme monev yang dilaksanakan oleh tim adalah:

- Menyiapkan instrumen monev yang relevan dengan tujuan monev.
- Pemantauan dilakukan secara daring (*online*) dan luring (*offline*) tentang keterlaksanaan sesuai dengan POB.
- Melakukan analisis hasil monev.
- Membuat rekomendasi untuk penyempurnaan dan pengembangan.

Pelaksanaan monev dilakukan dalam tiga tahap meliputi:

- a) tahap persiapan;
- b) pelaksanaan; dan
- c) pasca pelaksanaan.

BAB IX KEUANGAN

Aspek keuangan dalam seleksi mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana harus sesuai amanat Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Selain itu juga harus sesuai dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-PLU) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012. Saat ini pengaturan didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

Penerimaan keuangan seleksi mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana bersumber dari masyarakat berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebagai pendapatan BLU dan dimasukkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Udayana pada tahun berkenaan.

Prosedur Operasional Baku (POB) Seleksi Mahasiswa Baru Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana disusun dengan tujuan sebagai pedoman standar dan prosedur pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU).

Pengelolaan keuangan seleksi mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana berdasarkan kepada peraturan dan kebijakan pemerintah yang berlaku. Anggaran seleksi mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana didasarkan kepada pagu yang telah ditetapkan dalam daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BLU Universitas Udayana.

Sumber pembiayaan seleksi mahasiswa baru Program Diploma dan Program Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana dibebankan kepada peserta seleksi dan biaya seleksi seluruhnya digunakan untuk membiayai operasional kegiatan dan operasional seleksi.

L A M P I R A N

**SK PANITIA
BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN
TATA TERTIB PESERTA UTBK
Form Pernyataan NAPZA**

UJIAN SELEKSI JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN ...

BERITA ACARA
SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR PESERTA

BA.H1

Lembar ini untuk ☐ Pelaksana Ujian
☐ Penanggung Jawab Lokasi

Pada hari ini tanggal telah diserahkan oleh:

PELAKSANA UJIAN

Kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

**ALBUM BUKTI HADIR PESERTA
UJIAN TULIS BERBASIS KOMPUTER (UTBK)**

Lokasi :

Kapasitas :

Pelaksanaan Ujian :

Yang Menerima

Denpasar,
Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

**) Coret Yang tidak Perlu*

UJIAN SELEKSI JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN ...

BERITA ACARA
SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR PESERTA

BA.H2

Lembar ini untuk ☐ Penanggung Jawab Lokasi
☐ Pengawas

Pada hari ini tanggal telah diserahkan oleh:

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

Kepada

PENGAWAS

**ALBUM BUKTI HADIR
UJIAN TULIS BERBASIS KOMPUTER (UTBK)**

Lokasi :

Kapasitas :

Pelaksanaan
Ujian : Sesi, Tanggal, Bulan ..., Tahun ...

Yang Menerima

Denpasar,
Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

*) Coret Yang tidak Perlu

UJIAN SELEKSI JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN ...

Berita Acara
SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR

BA.H3

Lembar ini untuk ☐ Pengawas
☐ Penanggung Jawab Lokasi

Pada hari ini tanggal telah diserahkan oleh:

PENGAWAS

Kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

**ALBUM BUKTI HADIR
UJIAN TULIS BERBASIS KOMPUTER (UTBK)**

Lokasi :
Kapasitas :
Pelaksanaan Ujian : Sesi, Tanggal, Bulan ..., Tahun ...

Yang Menerima

Denpasar,
Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

**) Coret Yang tidak Perlu*

UJIAN SELEKSI JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN ...

Berita Acara
SERAH TERIMA ALBUM BUKTI HADIR

BA.H4

Lembar ini untuk ☐ Penanggung Jawab Lokasi
☐ Pelaksana Ujian

Pada hari ini tanggal telah diserahkan oleh:

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

Kepada

PELAKSANA UJIAN

**ALBUM BUKTI HADIR
UJIAN TULIS BERBASIS KOMPUTER (UTBK)**

Lokasi :

Kapasitas :

Pelaksanaan Ujian : Sesi, Tanggal, Bulan ..., Tahun ...

Yang Menerima

Denpasar,
Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

*) Coret Yang tidak Perlu

Tata Tertib Peserta UTBK Seleksi Jalur Mandiri Universitas Udayana

Tata tertib bagi peserta UTBK Seleksi Jalur Mandiri Universitas Udayana dibagi dalam tiga bagian yaitu: sebelum ujian dimulai, selama ujian berlangsung, dan setelah ujian selesai, dengan rincian sebagai berikut.

A. Sebelum Ujian Dimulai

1. Peserta Ujian wajib mematuhi protokol kesehatan yang berlaku.
2. Peserta ujian harus sudah mengetahui RUANG UJIAN dan LOKASI UJIAN sehari sebelum ujian berlangsung.
3. Peserta harus membawa:
 - a. Kartu Tanda Peserta Ujian.
 - b. Fotocopy Ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat dan sudah dilegalisasi atau Surat Keterangan sedang kelas XII dari Kepala Sekolah yang dilengkapi dengan Pasfoto berwarna terbaru yang bersangkutan dan dibubuhi cap sekolah.
4. Peserta dilarang mengenakan Kaos Oblong (T-Shirt).
5. Peserta harus bersepatu.
6. Peserta harus datang ke lokasi ujian paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai. Keterlambatan dengan alasan apapun lebih dari 30 menit sejak waktu tes dimulai, Peserta TIDAK DIPERBOLEHKAN mengikuti ujian.
7. Peserta tidak diperbolehkan masuk ruang ujian sebelum ada tanda untuk memasuki ruang ujian.
8. Peserta tidak diperbolehkan membawa daftar logaritma, segala jenis kalkulator, kertas, buku maupun catatan lain, alat komunikasi seperti telepon seluler, jam tangan (arloji), kamera, modem dan sebagainya.
9. Peserta akan digeledah jika dianggap ada sesuatu hal yang mencurigakan.
10. Peserta harus duduk di tempat yang sudah ditentukan, tidak diperbolehkan menempati tempat duduk lain.
11. Peserta meletakkan Kartu Tanda Peserta Ujian dengan foto menghadap ke atas.
12. Peserta yang kehilangan Kartu Tanda Peserta Ujian harus segera melaporkan diri kepada Pengawas Ujian.
13. Melakukan latihan UTBK sesuai dengan waktu yang disediakan untuk meyakinkan bahwa aplikasi sudah bisa digunakan.

B. Selama Ujian Berlangsung

1. Membaca dengan seksama petunjuk mengerjakan ujian yang sudah tersedia pada aplikasi ujian.
2. Memasukkan Nomor Peserta dan PIN setelah memilih pilihan menu MULAI UJIAN. PIN ujian akan diberikan/diinformasikan kepada peserta oleh Pengawas Ujian sesaat sebelum ujian dimulai.
3. Mengecek kesesuaian identitas yang tampil di layar perangkat dan klik pernyataan SETUJU sebelum memulai ujian.
4. Mengerjakan soal sesuai dengan lama waktu pengerjaan.
5. Menjawab butir soal dengan cara memilih/mengklik opsi jawaban menggunakan *mouse*.
6. Peserta dapat mengubah pilihan jawaban dengan cara memilih/mengklik pilihan jawaban lain yang dianggap benar. Jawaban peserta otomatis akan terganti dengan pilihan jawaban yang terakhir.

7. Peserta dapat mengidentifikasi kelengkapan jawaban pada daftar soal di sisi kiri layar monitor. Soal-soal yang belum dijawab ditandai dengan bulatan warna merah dan soal-soal yang belum dikerjakan ditandai dengan bulatan warna hijau.
8. Selama ujian berlangsung, peserta DILARANG:
 - a. Menanyakan jawaban soal kepada siapa pun.
 - b. Bekerjasama atau berkomunikasi (berbicara) dengan peserta lain.
 - c. Memberi dan/atau menerima bantuan dalam menjawab soal ujian.
 - d. Memperlihatkan pekerjaan/jawaban sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan/jawaban peserta lain.
 - e. Meninggalkan ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali seizin pengawas ujian.
 - f. Menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
9. Aplikasi UTBK akan berhenti secara otomatis ketika waktu tes berakhir dan peserta otomatis dianggap sudah *logout*.

C. Setelah Ujian Selesai

1. Memastikan kembali identitas dan jawaban yang telah diisikan sebelum "klik" tombol selesai ujian
2. Peserta tidak diperbolehkan meneruskan pekerjaan serta tetap duduk di tempat sampai waktu ujian berakhir.
3. Peserta dapat meninggalkan tempat setelah diberi instruksi oleh Pengawas Ujian.

Setiap pelanggaran terhadap TATA TERTIB ujian, akan mengakibatkan peserta DIBATALKAN ujiannya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Kampus Unud Bukit Jimbaran
Telepon : (0361) 701954, 701812, Fax : (0361) 701907
Laman : www.unud.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya siap dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Udayana apabila melanggar segala peraturan yang berlaku dan terbukti terlibat/menggunakan NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif).

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Saya yang tersebut di atas,

(.....)

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

REKTOR TONYOMAN GDE ANTARA
NIP 196408071992031002