



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 105/UN14/HK/2025

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI TAHUN 2025

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

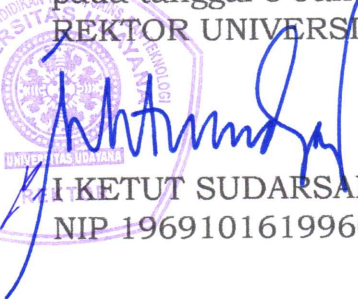
- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Udayana Jalur Mandiri, perlu disusun Pedoman Operasional Baku;
- b. bahwa prosedur operasional baku penerimaan mahasiswa baru Universitas Udayana jalur mandiri tahun 2025 telah di ajukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik sesuai dengan surat Nomor B/331/UN14.I/HK.02./2025, tanggal 23 Desember 2024, hal Permohonan 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 tahun 2025.
- Mengingat : 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 Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 843) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 964);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
7. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;
9. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS UDAYANA JALUR MANDIRI TAHUN 2025.
- 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 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana Tahun 2025 yang relevan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 580/UN14/HK/2024 tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

KELIMA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 3 Januari 2025
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

I KETUT SUDARSANA
NIP 196910161996011001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 105/UN14/HK/2025
TANGGAL 3 JANUARI 2025
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS UDAYANA
JALUR MANDIRI TAHUN 2025

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
UDAYANA JALUR MANDIRI TAHUN 2025

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 calon mahasiswa 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 PTN 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 SNMPTN dikembangkan menjadi dua pola yaitu pola penerimaan melalui penelusuran kemampuan dan prestasi akademik yang tetap menggunakan nama SNMPTN dan pola seleksi melalui ujian tertulis yaitu Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) sebagai sistem seleksi nasional. Kemudian setelah sistem penerimaan seleksi nasional dikelola oleh Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP atau BP3) nama jalur seleksi nasional berubah kembali yaitu untuk jalur SNMPTN menjadi Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP) dan jalur SBMPTN menjadi Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT). Pengembangan ini 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 adalah milik bersama, yang mengedepankan kepercayaan (*trust*) dan kebersamaan. Perubahan dan pengembangan adalah suatu keniscayaan karena adanya dinamika tuntutan perkembangan zaman.

Dalam pasal 73 Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa penerimaan mahasiswa baru PTN untuk setiap program studi dapat dilakukan melalui pola penerimaan secara nasional atau bentuk lain (secara mandiri oleh setiap PTN). Regulasi terkait penerimaan mahasiswa

baru di PTN untuk program diploma dan sarjana 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri. Selanjutnya, penerimaan mahasiswa baru PTN khususnya di Universitas Udayana (Unud) dilakukan dengan pola penerimaan secara mandiri yang pelaksanaan seleksinya diatur dan ditetapkan oleh Unud yang terdiri dari jalur seleksi mandiri program diploma dan sarjana; program diploma dan sarjana kelas regular bagi warga negara asing; program pascasarjana; dan program kelas internasional.

Selanjutnya, salah satu variabel yang digunakan untuk mengukur kesiapan kelembagaan perguruan tinggi dalam menghadapi persaingan global pendidikan tinggi adalah kemampuan perguruan tinggi dalam menarik minat Mahasiswa Asing untuk menempuh studi di perguruan tinggi terkait. Hal ini berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 60/ DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Persyaratan dan Prosedur Izin Belajar Bagi Calon Mahasiswa Warga Negara Asing yang akan mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia. Penerimaan mahasiswa baru jalur seleksi mandiri khusus bagi warga negara asing di Universitas Udayana terdiri dari program non degree (UISP, GOBALI, BIPAS, Tropical Engineering, BIPA, IBSN, Upskill, Sport and Pysiotherapi, Elective Study) dan degree baik melalui program kelas regular maupun kelas internasional.

Hal ini menunjukkan pentingnya mekanisme seleksi yang jelas dan terukur dalam mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas untuk mencapai kualitas lulusan yang baik di perguruan tinggi. Sehingga pembuatan Buku Panduan Prosedur Operasional Baku (POB) penerimaan mahasiswa baru di Universitas Udayana sangat diperlukan sebagai pedoman dalam seleksi dan penerimaan calon mahasiswa yang berkualitas.

1.2. Landasan Hukum

1.2.1. Landasan Hukum Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma melalui Jalur Mandiri

Landasan Hukum penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma melalui Jalur Mandiri tahun 2024 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2007 tentang Persyaratan Dan Prosedur Bagi Warga Negara Asing Untuk Menjadi Mahasiswa Pada Perguruan Tinggi di Indonesia;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan KKNI bidang pendidikan tinggi;
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167)
 12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 666)
 13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 843) sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 964);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
 15. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi;
 16. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
 17. Keputusan Menteri PTIP Nomor 104 Tahun 1962, yo Keputusan Presiden RI Nomor 18 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Udayana;
 18. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;

19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 60/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Persyaratan dan prosedur izin belajar bagi calon mahasiswa warga negara asing yang akan mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia.
20. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Standar Universitas Udayana
21. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana
22. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1011/UN14/HK/2024 Tentang Pedoman Akademik Universitas Udayana

1.3. Tujuan

Tujuan dari seleksi mahasiswa baru jalur Mandiri Universitas Udayana adalah

1. Menyeleksi calon mahasiswa baru baik dari dalam negeri atau luar negeri (warga negara asing) 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 berprestasi untuk memilih program studi di lingkungan Universitas Udayana.

BAB II

PENENTUAN DAN REALISASI DAYA TAMPUNG MAHASISWA BARU

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.

2.1. Daya Tampung Program Diploma dan Sarjana Kelas Reguler

2.1.1 Ketentuan Umum

Penetapan jumlah daya tampung dalam jalur SNBP, SNBT, dan Seleksi Mandiri di Universitas Udayana dilaksanakan berdasarkan prosedur dan kriteria sebagai berikut:

1. 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 Seleksi Mandiri paling banyak 30% (tiga puluh persen).
2. PTN wajib mencari dan menjangkau calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi serta 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 Seleksi Mandiri.
3. PTN dapat mengubah daya tampung dan/atau kuota setiap Program Studi jalur SNBP, SNBT, atau Seleksi Mandiri dengan Keputusan Rektor, dan dilaporkan kepada Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi secara daring melalui sistem aplikasi Sistem Informasi Daya Tampung (SIDATA) PTN yang disediakan oleh BP3.
4. PTN menetapkan Daya Tampung setiap Program Studi dengan Keputusan Pimpinan PTN.
5. PTN melaporkan Keputusan Pimpinan PTN mengenai Daya Tampung setiap Program Studi kepada Kementerian sebelum pelaksanaan setiap jalur seleksi.
6. Kementerian dapat melakukan evaluasi terhadap Daya Tampung setiap Program Studi.
7. Dalam hal terdapat evaluasi dari Kementerian, Pimpinan PTN menindaklanjuti hasil evaluasi dimaksud.
8. Dalam hal Daya Tampung seleksi nasional berdasarkan prestasi tidak terpenuhi, Daya Tampung seleksi nasional berdasarkan prestasi dapat dialihkan ke seleksi nasional berdasarkan tes.
9. Dalam hal Daya Tampung seleksi nasional berdasarkan tes tidak terpenuhi, Daya Tampung seleksi nasional berdasarkan tes dapat dialihkan ke seleksi secara mandiri oleh PTN.
10. Perubahan Daya Tampung ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan PTN dan diumumkan sebelum pelaksanaan seleksi nasional berdasarkan tes dan seleksi secara mandiri oleh PTN.
11. Calon Mahasiswa yang diterima dan sudah melakukan registrasi

ulang adalah yang ditetapkan sebagai realisasi daya tampung.

12. PTN melaporkan komposisi kuota daya tampung akhir dan realisasinya yang ditetapkan Pemimpin PTN kepada Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi melalui BP3 secara daring melalui SIDATA PTN.

2.1.2 Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus dalam mekanisme penetapan daya tampung dan realisasinya adalah sebagai berikut.

1. Rektor menerima usulan daya tampung dari setiap Fakultas dan/atau Program Studi.
2. Rektor menetapkan usulan jumlah daya tampung sesuai ketentuan pada poin 1.
3. Melalui SIDATA PTN, Rektor mengirim data daya tampung awal secara *online* disertai Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Daya Tampung Program Studi dan Surat Izin Pendirian Program Studi (untuk program studi baru) kepada BP3.
4. BP3 mengirimkan data daya tampung masing-masing Prodi di PTN kepada Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi dan mempublikasikan secara *online* kepada masyarakat.
5. BP3 mengumumkan hasil seleksi jalur SNBP yang kemudian ditetapkan oleh Rektor.
6. Rektor menetapkan dengan Surat Keputusan calon mahasiswa yang diterima jalur SNBP setelah melakukan registrasi ulang.
7. Dalam hal kuota daya tampung jalur SNBP tidak terpenuhi, kuota dapat dialihkan ke kuota jalur SNBT melalui Keputusan Rektor.
8. Rektor mengirim data daya tampung perubahan secara daring disertai lampiran Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Daya Tampung Program Studi pada PTN dan hasil registrasi ulang jalur SNBP kepada BP3 melalui SIDATA PTN.
9. BP3 mengumumkan hasil seleksi jalur SNBT sesuai dengan daya tampung perubahan yang ditetapkan oleh Rektor PTN.
10. Rektor menetapkan dengan Surat Keputusan calon mahasiswa yang diterima jalur SNBT setelah melakukan registrasi ulang.
11. Dalam hal kuota daya tampung jalur SNBT tidak terpenuhi, kuota dapat dialihkan ke kuota jalur Seleksi Mandiri melalui Keputusan Rektor.
12. Rektor mengirim data daya tampung perubahan secara daring disertai lampiran Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Daya Tampung Program Studi PTN dan hasil registrasi ulang jalur SNBT kepada BP3 melalui SIDATA PTN.
13. Unud melaksanakan dan mengumumkan hasil jalur seleksi mandiri sesuai dengan daya tampung perubahan yang ditetapkan oleh Rektor PTN.
14. Rektor menetapkan dengan Surat Keputusan calon mahasiswa yang diterima jalur seleksi mandiri setelah melakukan registrasi ulang.
15. Rektor melaporkan komposisi kuota daya tampung akhir dan realisasinya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor kepada

Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi melalui BP3 secara daring pada aplikasi SIDATA PTN.

2.1.3 Penetapan Daya Tampung oleh PTN

Penetapan daya tampung setiap program studi pada dasarnya merupakan kewenangan PTN dalam hal ini Universitas Udayana, sedangkan BP3 mempublikasikan dan melaporkan daya tampung yang telah ditetapkan maupun realisasinya kepada Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi.

1. Dalam menetapkan daya tampung program studi/fakultas, Unud harus memperhatikan hal berikut:
 - a. Program studi harus memiliki izin resmi dari Kemdiktisaintek.
 - b. Usulan daya tampung program studi/fakultas harus berdasarkan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya Pendidikan lainnya.
 - c. Mengirimkan data daya tampung masing-masing program studi yang telah ditetapkan kepada BP3 secara daring melalui SIDATA PTN beserta Surat Keputusan Rektor dan Surat Izin Pendirian Program Studi (untuk program studi baru).
2. BP3 mempublikasikan kuota daya tampung setiap program studi yang telah ditetapkan Unud secara daring melalui laman resmi SNBP dan SNBT.
3. BP3 melaporkan kuota daya tampung Unud kepada Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi melalui Dirjen. Belmawa Kemdiktisaintek.

2.1.4 Penetapan dan Realisasi Daya Tampung

Proses seleksi jalur SNBP, SNBT dan Seleksi Mandiri di Unud dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Penetapan dan Realisasi Daya Tampung Peserta yang diterima di Unud melalui jalur SNBP, SNBT dan Seleksi Mandiri ditetapkan dengan urutan tahapan proses sebagai berikut:

1. Unud menetapkan daya tampung awal sesuai usulan dari masing-masing program studi dilingkungan Unud dengan Keputusan Rektor.
2. Unud menyampaikan kuota daya tampung awal kepada Kemendiklisaintek melalui BP3.
3. Unud melakukan proses seleksi jalur SNBP sesuai kuota atau ditambah sebesar “presentase” tertentu dari kuota peserta diterima untuk menghindari berkurangnya jumlah mahasiswa yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan registrasi.
4. BP3 menetapkan dan mengumumkan peserta yang dinyatakan diterima SNBP melalui laman <https://portal-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>.
5. Peserta yang dinyatakan lulus di Unud melalui jalur SNBP harus melaksanakan registrasi sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Unud mengalihkan kuota daya tampung jalur SNBP yang tidak terisi ke kuota daya tampung jalur SNBT apabila peserta yang melakukan registrasi kurang dari kuota yang direncanakan.
7. Unud menetapkan realisasi kuota daya tampung jalur SNBP dan

perubahan rencana kuota daya tampung jalur SNBT dengan keputusan Rektor.

8. Unud melaporkan realisasi kuota daya tampung jalur SNBP dan perubahan rencana kuota daya tampung jalur SNBT kepada Kemendiktisaintek melalui BP3.
9. Unud melakukan proses seleksi jalur SNBT sesuai kuota atau ditambah sebesar “presentase” tertentu dari kuota peserta diterima untuk menghindari berkurangnya jumlah mahasiswa yang dinyatakan diterima, tetapi tidak melakukan registrasi.
10. BP3 menetapkan dan mengumumkan peserta yang dinyatakan diterima SNBT melalui laman <https://portal-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>.
11. Peserta yang dinyatakan diterima di Unud melalui jalur SNBT melaksanakan registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
12. Unud mengalihkan kuota daya tampung jalur SNBT yang tidak terisi ke kuota daya tampung jalur Seleksi Mandiri apabila peserta yang melakukan registrasi kurang dari kuota yang direncanakan.
13. Unud menetapkan realisasi kuota daya tampung jalur SNBT dan perubahan rencana kuota jalur Seleksi Mandiri dengan Keputusan Rektor.
14. Unud melaporkan realisasi kuota daya tampung SNBP, SNBT, dan perubahan rencana kuota jalur Seleksi Mandiri kepada Kemendiktisaintek melalui BP3.

2.2. Daya Tampung Program Pascasarjana

Penentuan dan Realisasi Daya Tampung Peserta yang diterima di Unud melalui jalur seleksi mandiri program pascasarjana ditetapkan dengan urutan tahapan proses sebagai berikut:

1. Unud menetapkan daya tampung awal sesuai usulan dari masing-masing program studi dilingkungan Unud dengan Keputusan Rektor.
2. Unud mengumumkan daya tampung yang ditetapkan untuk seleksi mandiri program pascasarjana melalui laman <https://www.unud.ac.id>.
3. Unud melakukan proses seleksi program pascasarjana sesuai kuota atau ditambah sebesar “presentase” tertentu dari kuota peserta diterima untuk menghindari berkurangnya jumlah mahasiswa yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan registrasi.
4. Unud menetapkan dan mengumumkan peserta yang dinyatakan diterima seleksi mandiri program pascasarjana melalui laman <https://www.unud.ac.id>.
5. Peserta yang dinyatakan lulus harus melaksanakan registrasi sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Unud mengalihkan sisa kuota daya tampung yang tidak terisi ke kuota daya tampung seleksi tahap berikutnya apabila peserta yang melakukan registrasi kurang dari kuota yang direncanakan.
7. Unud melaksanakan seleksi bertahap apabila daya tampung yang dipersiapkan belum terpenuhi dan pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Rektor.

2.3. Daya Tampung Program Kelas Internasional

Penentuan dan Realisasi Daya Tampung Peserta yang diterima di Unud melalui jalur seleksi mandiri program kelas internasional ditetapkan dengan urutan tahapan proses sebagai berikut:

1. Unud menentukan daya tampung sesuai usulan dari masing-masing program studi dilingkungan Unud yang akan membuka penerimaan mahasiswa kelas internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
2. Unud mengumumkan daya tampung yang ditetapkan untuk seleksi mandiri program kelas internasional melalui laman <https://www.unud.ac.id>.
3. Unud melakukan proses seleksi program kelas internasional sesuai kuota yang ditetapkan.
4. Unud menetapkan dan mengumumkan peserta yang dinyatakan diterima seleksi mandiri program kelas internasional melalui laman <https://www.unud.ac.id>.
5. Peserta yang dinyatakan lulus harus melaksanakan registrasi sesuai jadwal yang ditentukan.

BAB III

SELEKSI MANDIRI PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA

3.1. Pendahuluan

Universitas Udayana menyelenggarakan sistem seleksi penerimaan calon mahasiswa baru reguler yang memberi kesempatan kepada masyarakat (lulusan SMA/ sederajat) untuk melanjutkan studi di Unud pada program diploma dan sarjana melalui jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana. Pedoman pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana Universitas Udayana telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang POB Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Seleksi Mandiri. Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana dilaksanakan melalui empat jalur yaitu Beasiswa Berprestasi, Perangkingan Nilai SNBT, UTBK, dan Kemitraan. POB ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana secara adil, akuntabel dan transparan. Tahapan penerimaan mahasiswa baru tersebut diawali dengan proses pendaftaran, ujian seleksi, penentuan kelulusan, dan pengumuman kelulusan.

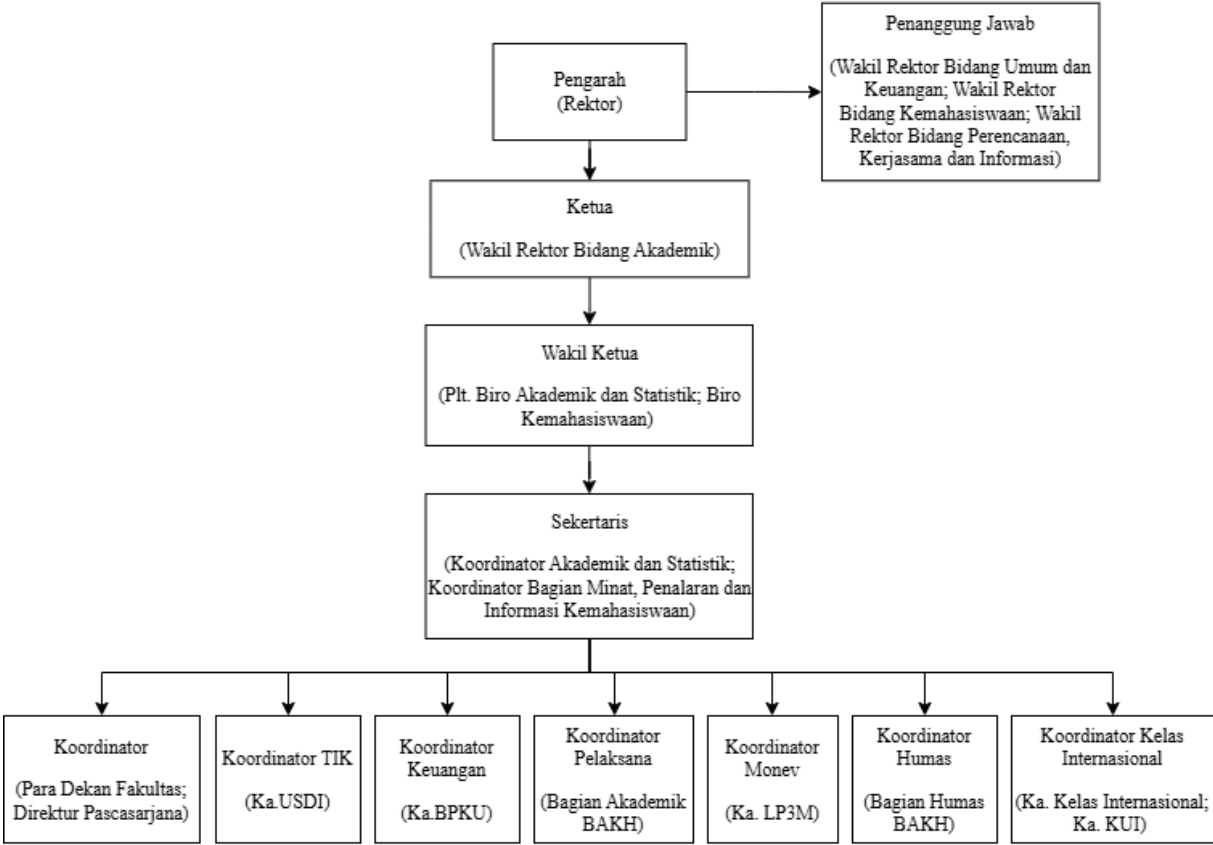
Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana ini dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana. Tugas panitia pelaksana yang telah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

Penerimaan mahasiswa baru Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana 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 Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana. Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru Jalur Seleksi Mandiri ini diikuti oleh fakultas yang memiliki program diploma dan/atau program sarjana yang ada dilingkungan Universitas Udayana.

3.2. Susunan Kepanitiaan

Penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana Universitas Udayana dikoordinasi oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Udayana. Struktur organisasi Panitia Pelaksana adalah seperti pada Gambar 3.1.

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



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana Universitas Udayana

3.3. Pendaftaran

Pelaksanaan pendaftaran jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana Unud 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.

3.3.1. Ketentuan Umum

Sebelum pelaksanaan pendaftaran, infrastruktur TIK perlu disiapkan sejak awal dengan melibatkan bank mitra yang berkerjasama dengan Unud. Aplikasi pendukung proses pendaftaran meliputi: (1) Aplikasi Pengelolaan laman resmi UTBK Jalur Mandiri UNUD, (2) Aplikasi Pengelolaan Daya Tampung Setiap Program Studi di lingkungan UNUD, (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, (8) Aplikasi Unggah

Portofolio Peserta, dan (9) Aplikasi Pengelolaan Bobot Penskoran dan Perangkingan.

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. Konfigurasi topologi terdiri atas *primary site* dan *backup site*. Konfigurasi di *primary site* dirancang untuk mengoptimalkan lalu lintas data yang ada. *Backup site* yang terhubung ke *primary site* disediakan sebagai cadangan yang siap digunakan jika terjadi gangguan pada *primary site*.

b. Bandwidth

Koneksi perangkat keras yang digunakan ke internet dilakukan melalui jaringan dengan bandwidth 200 Mbps (*dedicated* 1:1) dan 200 Mbps (*shared*) menggunakan jaringan ASTINet milik PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. Koneksi ke masing-masing bank mitra dilakukan melalui VPN IP berkecepatan 2 Mbps melalui jalur PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. Khusus untuk koneksi ke backup site, yang diperlukan untuk keperluan pemantauan dan pengelolaan, dilakukan menggunakan jaringan METRO berkecepatan 50 Mbps.

2. Laman (Website)

Pengembangan laman UTBK Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana Unud didesain untuk memuat fitur pengumuman, panduan umum, daftar prodi, nomor telepon Pusat UTBK Unud, 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

a. Pendaftaran UTBK Online

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

b. Pengelolaan UTBK Jalur Mandiri

Aplikasi Pengelolaan UTBK Jalur Seleksi Mandiri adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk memantau aktivitas pendaftaran online oleh pihak terkait di lingkungan UNUD. 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.

c. 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 boring, 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.

d. 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.

e. Pengelolaan Bobot Penskoran dan Perangkingan

Aplikasi Pengelolaan Bobot Penskoran untuk Prodi adalah aplikasi berbasis *web* yang digunakan untuk mengelola bobot skor yang akan dijadikan dasar perhitungan penerimaan untuk setiap Prodi di lingkungan UNUD. Aplikasi pengelolaan Bobot Penskoran untuk Prodi adalah aplikasi terbatas yang tidak semua orang diperbolehkan mengakses.

3.3.2. Alur Pendaftaran

Tata cara pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.2. 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* yang dikeluarkan oleh sistem.
3. Calon peserta membayar biaya pendaftaran sebesar Rp 550.000,00 (Lima 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 Jalur Mandiri Program Diploma dan Sarjana dari laman pendaftaran.
5. Khusus peserta seleksi Mandiri UTBK wajib mengikuti Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Setiap pendaftar hanya boleh memilih 2 (dua) Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Udayana.



Gambar 3.2 Alur Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Udayana

3.3.3. Biaya Pendidikan

Setelah dinyatakan **LULUS**, calon mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan yang meliputi:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dibayarkan setiap semester dengan besaran sesuai dengan Program Studi yang dipilih berdasarkan kelompok UKT yang ditetapkan dari pengisian form UKT yang diinputkan calon mahasiswa dalam sistem *online*.
2. Iuran Pengembangan Institusi (IPI) yang dibayarkan satu kali selama kuliah di Universitas Udayana bersama-sama dengan UKT pada saat registrasi ulang (kecuali yang diterima melalui seleksi mandiri beasiswa prestasi).
3. Terkait penetapan besaran IPI telah diatur dalam SK Rektor.

3.4. Kriteria Jalur Seleksi Mandiri Program Diploma dan Sarjana

3.4.1. Jalur Seleksi Mandiri Beasiswa Berprestasi

Unud memberikan beasiswa melalui jalur mandiri beasiswa berprestasi di bidang Sains, Olahraga dan Seni, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendaftar memilih 1 (satu) pilihan program studi yang berbeda;
- b. Dalam menentukan calon mahasiswa yang berprestasi, panitia seleksi akan mempertimbangkan nilai akademik dan prestasi atau

- penghargaan yang didapat;
- c. Calon mahasiswa yang diterima sebanyak-banyaknya 10% dari kuota jalur mandiri;
 - d. Beasiswa diberikan berupa pembebasan Iuran Pengembangan Institusi (IPI).

1. Persyaratan

Persyaratan Umum:

- a) WNI dan/atau memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
- b) Lulusan SMA/MA/SMK di tahun yang sama;
- c) Pendaftar mengupload maksimal 3 Sertifikat Prestasi terbaik yang pernah diraih semasa di SMA/MA/SMK di laman pendaftaran; dan

Persyaratan Khusus:

- a) Pendaftar sudah dinyatakan lulus SMA/MA/SMK dan memiliki rapor asli (kelas X s.d. XII);
- b) Tidak buta warna untuk siswa yang memilih Program Studi Sarjana Kedokteran, Kedokteran Gigi, Psikologi, Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Kedokteran Hewan, Farmasi, Kimia, Teknik Elektro, dan Fisika;
- c) Khusus untuk program studi kedokteran dan kedokteran gigi hanya memperhitungkan prestasi dibidang Olimpiade SAINS;
- d) Pendaftar melampirkan sertifikat prestasi juara 1 - 3 tingkat internasional, nasional, dan Provinsi baik secara individu maupun berkelompok yang sudah terkurasi di Puspresnas;
- e) Surat pernyataan kesanggupan akan aktif di Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas Udayana.

2. Kriteria Penilaian

Nilai Akhir Siswa (NAS) = 65% (PAS) + 10% (PNA) + 20% (PSS) + 5% (KKL)

PAS	=	Prestasi Akademik Siswa
PNA	=	Prestasi Non Akademik
PSS	=	Prestasi Sekolah Siswa
KKL	=	Kriteria-Kriteria Lainnya

1) Prestasi Akademik Siswa (PAS) (65%)

- a. X1 (50%) : Rata-rata seluruh Nilai Pengetahuan Mata Pelajaran pada Rapor yang diperoleh di SMA/SMK/MA/MAK/Sederajat untuk Semester 1, 2, 3, 4 dan 5.
- b. X2 (15%) : Mata Pelajaran Pendukung Program Studi
Rata-rata nilai dari mata pelajaran pendukung program studi sesuai dengan Kepmendikbudristek Nomor 345/M/2022
$$PAS = ((X1 * 0,50) + (X2 * 0,15)) * FK$$
$$FK = \text{Faktor Koreksi (Faktor Koreksi mengikuti pembobotan sesuai Tabel 3.2)}$$

2) Prestasi Non Akademik (PNA) (10%)

X3 (10%) : Prestasi Non Akademik

Nilai Prestasi Non Akademik ditentukan berdasarkan Tabel 3.1 Skor Prestasi Non Akademik berikut ini:

Tabel 3.1 Skor Prestasi Non Akademik

Tingkat Prestasi	Bidang Prestasi	SKP		SJP		
		Individu	Kelompok	1	2	3
Internasional	Olimpiade/Penelitian	25	20	75	60	50
Nasional	Olimpiade/Penelitian	20	15	50	45	40
Propinsi	Olimpiade/Penelitian	10	5	35	20	15
Internasional	Olahraga/Seni/Pramuka	20	15	70	55	45
Nasional	Olahraga/Seni/Pramuka	15	10	45	40	35
Propinsi	Olahraga/Seni/Pramuka	5	3	30	15	10

Formulasi dalam penentuan nilai prestasi non akademik adalah akumulasi jumlah Skor Kategori Prestasi (SKP) + Skor Juara Prestasi (SJP) untuk Juara 1, 2, dan 3 sesuai dengan tingkat prestasi dari bidang prestasi yang diselenggarakan oleh Lembaga Kredibel/Pemerintah yang sudah terkurasi pada laman Puspresnas. Khusus program studi kedokteran dan kedokteran gigi, prestasi yang diakui hanya bidang olimpiade dan penelitian.

$$X3 = \sum (SKP + SJP) / 3$$

$$PNA = X3 * 0,10$$

3) Prestasi Sekolah Siswa (PSS) (20%)

a. X4 (6%) : Rata-rata Indeks SNMPTN/SNBP sekolah

Rata-rata Indeks SNMPTN Sekolah adalah rata-rata rasio jumlah pendaftar dan diterima peserta SNMPTN 3 (tiga) tahun terakhir.

$$X4 = \text{IndeksSNMPTN} \times 100$$

b. X5 (8%) : Rata-rata Indeks SBMPTN/SNBT (SBSN) sekolah

Rata-rata Indeks SBSN Sekolah adalah rata-rata dari Indeks SBMPTN/SNBT, Indeks TPS, dan Indeks_Literasi 3 (tiga) tahun terakhir.

$$X5 : \text{IndeksSBSN} \times 100$$

c. X6 (6%) : Nilai IPK Alumni Sekolah

Nilai IPK Alumni Sekolah diperhitungkan berdasarkan Rata-Rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari alumni siswa sekolah (mahasiswa) yang diterima melalui SNMPTN dan SBMPTN untuk 3 (tiga) tahun terakhir. Pembobotan nilai menggunakan rumus sebagai berikut :

$$X6 = (\text{Rata-Rata IPK Alumni} / 4) \times 100$$

$$PSS = (X4 * 0,06) + (X5 * 0,08) + (X6 * 0,06)$$

4) Kriteria-Kriteria Lainnya (5%)

X7 (5%) : Penerapan Kearifan Lokal

Penerapan kearifan lokal didasarkan pada asal provinsi sekolah dari peserta dengan pertimbangan peningkatan kemampuan dan

kemajuan putra putri daerah. Penilaian dilakukan dengan menetapkan Nilai = 90 untuk yang dari Provinsi Bali dan Nilai = 10 untuk yang dari luar provinsi Bali.

$$KKL = X7 * 0,05$$

3. **Proses Perangkingan**

Proses perangkingan dilakukan berdasarkan prioritas sebagai berikut:

- a. Pilihan program studi setiap peserta seleksi;
- b. Nilai Akhir Siswa (NAS) setiap peserta seleksi dari yang urutan terbesar;
- c. Apabila terdapat peserta seleksi dengan Nilai Akhir Siswa (NAS) yang sama, maka yang diprioritaskan adalah peserta seleksi dengan rata-rata tertinggi Nilai Pengetahuan dari Mata Pelajaran pada Semester 1, 2, 3, 4, dan 5;
- d. Apabila terdapat Nilai Akhir Siswa yang sama berdasarkan data point 3, maka yang diprioritaskan adalah peserta seleksi dengan *Standar Deviasi* (SD) Nilai rapor terkecil dari semester 1, 2, 3, 4 dan 5.

4. **Pertimbangan Lainnya**

Hal-hal yang menjadi pertimbangan lainnya dalam penentuan kelulusan dan alokasi pemenuhan daya tampung masing-masing program studi adalah sebagai berikut:

- a. Konsistensi nilai Mata Pelajaran Pendukung Program Studi dari semester 1 s.d. 5.
- b. Kesesuaian sertifikat prestasi yang dimiliki dengan program studi yang diminati.
- c. Tiap-tiap sekolah diberikan kuota maksimal 5 orang pada tiap-tiap program studi kecuali untuk program studi sepi peminat.
- d. Kesesuaian jurusan di SMA/SMK dengan Program Studi yang diminati.
- e. Prosentase calon mahasiswa yang melakukan registrasi dari tahun sebelumnya.

Tabel 3.2 Faktor Koreksi Kesesuaian Program Studi dengan Jurusan di SMA/SMK/MA/MAK

Kode Prodi	Jenjang	Program Studi	Klpk Prodi	FK SMA/MA			FK Khusus SMK/MAK	
				IPA	IPS	BAHASA		
16111029	S1	Arkeologi	IPS	1	1	1	1	
16111030	S1	Antropologi	IPS	1	1	1	1	
16111031	S1	Ilmu Sejarah	IPS	1	1	1	1	
16111036	S1	Sastra Indonesia	IPS	1	1	1	1	
16111037	S1	Sastra Inggris	IPS	1	1	1	1	
16111038	S1	Sastra Jawa Kuno	IPS	1	1	1	1	
16111039	S1	Sastra Bali	IPS	1	1	1	1	
16111040	S1	Sastra Jepang	IPS	1	1	1	1	
16111001	S1	Kedokteran	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111017	S1	Ilmu Kesehatan Masyarakat	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA

Kode Prodi	Jenjang	Program Studi	Klpk Prodi	FK SMA/MA			FK Khusus SMK/MAK	
				IPA	IPS	BAHASA		
16111019	S1	Keperawatan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111022	S1	Fisioterapi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111026	S1	Kedokteran Gigi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111046	S1	Psikologi	IPS	1	1	0,5	0,5	
16111015	S1	Peternakan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111032	S1	Ilmu Hukum	IPS	1	1	1	0,5	
16111003	S1	Arsitektur	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111004	S1	Teknik Sipil	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111011	S1	Teknik Mesin	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111012	S1	Teknik Elektro	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111021	S1	Teknologi Informasi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111027	S1	Teknik Lingkungan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111028	S1	Teknik Industri	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111013	S1	Agribisnis	IPA	1	1	0,5	0,5	YA
16111014	S1	Agroekoteknologi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111024	S1	Arsitektur Lanskap	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111033	S1	Ekonomi	IPS	1	1	0,5	0,5	
16111034	S1	Akuntansi	IPS	1	1	0,5	0,5	YA
16111035	S1	Manajemen	IPS	1	1	0,5	0,5	YA
16113051	D3	Perpajakan	IPS	1	1	1	1	
16113052	D3	Akuntansi	IPS	1	1	1	1	
16111008	S1	Biologi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111009	S1	Kimia	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111010	S1	Fisika	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111016	S1	Matematika	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111018	S1	Farmasi	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111020	S1	Informatika	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111002	S1	Kedokteran Hewan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	YA
16111005	S1	Teknologi Pangan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111006	S1	Teknologi Industri Pertanian	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111007	S1	Teknik Pertanian dan Biosistem	IPA	1	0,5	0,5	0,5	
16111042	S1	Pariwisata	IPS	1	1	1	0,5	YA
16111043	S1	Industri Perjalanan Wisata	IPS	1	1	1	0,5	YA
16112041	D4	Pengelolaan Perhotelan	IPS	1	1	1	1	
16111044	S1	Hubungan Internasional	IPS	1	1	1	0,5	
16111045	S1	Sosiologi	IPS	1	1	1	0,5	
16111047	S1	Administrasi Negara	IPS	1	1	1	0,5	
16111048	S1	Ilmu Komunikasi	IPS	1	1	1	0,5	
16111049	S1	Ilmu Politik	IPS	1	1	1	0,5	
16113050	D3	Perpustakaan	IPS	1	1	1	1	
16111023	S1	Ilmu Kelautan	IPA	1	0,5	0,5	0,5	

Kode Prodi	Jenjang	Program Studi	Klpk Prodi	FK SMA/MA			FK Khusus SMK/MAK	
				IPA	IPS	BAHASA		
16111025	S1	Manajemen Sumber Daya Perairan	IPA	1	1	0,5	0,5	YA
16111053	S1	Akuakultur	IPA	1	1	1	0,5	

Tabel 3.3 Faktor Koreksi khusus SMK

Nomor	Kode Prodi	Nama Jurusan SMK	FK Khusus
1	16111012	Teknik Ketenagalistrikan	1
2	16111011	Teknik Mesin	1
3	16111011	Teknologi Pesawat Udara	1
4	16111009	Teknik Kimia	1
5	16111011	Teknik Otomotif	1
6	16111012	Teknik Elektronika	1
7	16111003	Teknologi Konstruksi dan Properti	1
8	16111004	Teknologi Konstruksi dan Properti	1
9	16111003	Teknik Konstruksi dan Perumahan	1
10	16111004	Teknik Konstruksi dan Perumahan	1
11	16111003	Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	1
12	16111004	Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	1
13	16111004	Teknik Furnitur	1
14	16111011	Teknik Mesin	1
15	16111011	Teknik Otomotif	1
16	16111011	Teknik Pengelasan dan Fabrikasi Logam	1
17	16111012	Teknik Elektronika	1
18	16111011	Teknik Pesawat Udara	1
19	16111009	Kimia Analisis	1
20	16111028	Teknik Kimia Industri	1
21	16111011	Teknik Ketenagalistrikan	1
22	16111027	Teknik Geospasial	1
23	16111020	Teknik Komputer dan Informatika	1
24	16111021	Teknik Komputer dan Informatika	1
25	16111020	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	1
26	16111021	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	1
27	16111011	Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	1
28	16111017	Layanan Kesehatan	1
29	16111018	Teknologi Farmasi	1
30	16111017	Pekerjaan Sosial	1
31	16111019	Keperawatan	1
32	16111018	Farmasi	1
33	16111002	Kesehatan Hewan	1
34	16111013	Agribisnis Tanaman	1
35	16111015	Agribisnis Ternak	1
36	16111013	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	1
37	16111013	Agribisnis Tanaman	1
38	16111015	Agribisnis Ternak	1
39	16111015	Agribisnis Perikanan	1
40	16111014	Agriteknologi Pengolahan Hasil Pertanian	1
41	16113052	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	1

Nomor	Kode Prodi	Nama Jurusan SMK	FK Khusus
42	16111035	Bisnis dan Pemasaran	1
43	16111034	Akuntansi dan Keuangan	1
44	16111042	Perhotelan dan Jasa Pariwisata	1
45	16111042	Usaha Layanan Pariwisata	1
46	16111043	Perhotelan dan Jasa Pariwisata	1
47	16111043	Usaha Layanan Pariwisata	1
48	16111042	Perhotelan	1
49	16111043	Perhotelan	1
50	16111011	Teknik Energi Terbarukan	1

5. **Prosedur Pendaftaran**

- a) Memeriksa kesiapan persyaratan umum dan khusus untuk mendaftar;
- b) Registrasi akun _pada sistem pendaftaran Mandiri Beasiswa Prestasi melalui laman <https://utbk.unud.ac.id>;
- c) Melakukan login pada sistem pendaftaran dengan mengisi data secara *online* di laman <https://utbk.unud.ac.id>;
- d) Menginput nilai dari dokumen asli sebagai berikut:
 - 1) Dokumen akademis berupa nilai rapor SMA/MA/SMK pada semester 1 – 5
 - 2) Dokumen prestasi **Sertifikat** asli prestasi peserta.

6. **Rangkaian Kegiatan**

Tabel 3.4 Rangkaian Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri Beasiswa Berprestasi

Uraian Kegiatan	Keterangan
Pendaftaran Seleksi	https://pmb.unud.ac.id
Pengumuman Kelulusan	https://pmb.unud.ac.id
Registrasi dan Pembayaran	https://pmb.unud.ac.id

7. **Verifikasi Data Prestasi**

- a) Verifikasi kelengkapan dokumen;
- b) Verifikasi keabsahan/keaslian sertifikat prestasi melalui laman Puspresnas.

3.4.2. **Jalur Seleksi Mandiri Perangkingan Nilai SNBT**

Seleksi Mandiri Perangkingan Nilai SNBT adalah pola seleksi yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana secara mandiri dengan persyaratan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Diperuntukkan bagi lulusan siswa SMA/MA/SMK yang mengikuti seleksi UTBK-SNBT tahun ini;
- b. Menggunakan nilai UTBK SNBT di tahun ini;
- c. Jumlah kuota calon mahasiswa sebanyak-banyaknya 20% dari kuota jalur mandiri.

A. Persyaratan

1. Persyaratan Umum:

- Warga Negara Indonesia dan/atau memiliki Nomor Induk Siswa nasional (NISN);
- Mengikuti UTBK SNBT tahun ini;
- Lulusan SMA/MA/SMK di tahun ini;
- Tidak dinyatakan lulus jalur SNBP, SNBT, dan seleksi mandiri beasiswa berprestasi tahun ini.

2. Persyaratan Khusus:

- Memiliki nilai akhir UTBK SNBT di tahun ini;
- Seluruh peserta diwajibkan mengunggah Deskripsi Diri/Motivation Letter dan Surat Pernyataan Orang Tua/Wali Peserta yang menyatakan kesediaan mengikuti ketentuan biaya Pendidikan.

B. Rangkaian Kegiatan

Rangkaian kegiatan jalur seleksi mandiri perangkingan nilai SNBT dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.5 Rangkaian Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri Perangkingan Nilai SNBT

Uraian Kegiatan	Keterangan
Pendaftaran Seleksi Mandiri Online	https://pmb.unud.ac.id
Validasi Data SNBT Pusat	Webservice oleh BP3
Pengumuman Kelulusan Mandiri Online	https://pmb.unud.ac.id

C. Seleksi dan Kelulusan

1. 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 seleksi yang tidak memiliki nilai UTBK SNBT di tahun ini
 - Peserta seleksi yang tidak lengkap mengisi nomor ujian sehingga tidak dikenal identitasnya dalam proses perangkingan.
 - Peserta seleksi yang yang dinyatakan lulus SNBP, SNBT, dan mendapat rekomendasi pada seleksi mandiri beasiswa berprestasi
 - Peserta seleksi yang disimpulkan telah melakukan kecurangan
2. Perhitungan Nilai Akhir UTBK SNBT = Nilai Siswa (NS)
- $$\text{Nilai Siswa (NS)} = \text{Skor Rata-Rata Nilai SNBT} / 10$$

D. Penetapan Kelulusan

1. Pemeringkatan Peserta

Pemeringkatan peserta untuk masing-masing program studi dilakukan dalam urutan mulai dari peserta dengan Nilai Siswa yang tertinggi sampai dengan peserta ujian dengan Nilai Siswa yang terendah.

2. Proses Alokasi Peserta pada Program Studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan mulai dari peserta dengan urutan peringkat terkecil diikuti oleh peserta pada peringkat berikutnya. Untuk setiap peserta yang akan dialokasikan pada masing

masing program studi disesuaikan dengan daya tampung program studi yang diatur dalam SK Rektor Unud.

3.4.3.Jalur Seleksi Mandiri UTBK

Seleksi Mandiri UTBK adalah pola seleksi yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana secara mandiri dengan persyaratan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Diperuntukkan bagi lulusan siswa SMA/MA/SMK atau sejenis tahun ini dan dua tahun sebelumnya;
- b. Mengikuti UTBK yang diselenggarakan oleh Unud;
- c. Dikenakan UKT dan IPI.

A. Persyaratan

1. Persyaratan Umum:

- a) Warga Negara Indonesia dan/atau memiliki Nomor Induk Siswa nasional (NISN);
- b) Lulusan SMA/MA/SMK di tahun ini dan dua tahun sebelumnya;
- c) Tidak dinyatakan lulus jalur SNBP, lulus dan registrasi jalur SNBT, dan jalur seleksi mandiri sebelumnya di tahun ini.

2. Persyaratan Khusus:

Seluruh peserta Seleksi Mandiri UTBK diwajibkan mengunggah Deskripsi Diri/Motivation Letter dan Surat Pernyataan Orang Tua/Wali Peserta yang menyatakan kesediaan mengikuti ketentuan biaya pendidikan

B. Rangkaian Kegiatan

Rangkaian kegiatan seleksi mahasiswa baru jalur mandiri Program Diploma dan Sarjana dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.6 Rangkaian Kegiatan Seleksi Mandiri UTBK

Uraian Kegiatan	Keterangan
Pendaftaran <i>Online</i>	https://pmb.unud.ac.id
Pelaksanaan Ujian Tulis Berbasis Komputer	8 sesi ujian dan 1 sesi cadangan
Proses Seleksi dan Perankingan	Panitia Seleksi
Pengumuman Kelulusan	https://pmb.unud.ac.id

C. Pengelolaan Ujian

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.

D. 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:

1. Persiapan Materi Ujian
Instrumen ujian yang digunakan sebagai prediktor akan menentukan kualitas dan objektivitas seleksi. Instrumen ujian merupakan prediktor dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik memadai sesuai dengan kebutuhan program studi. Materi Tes Potensi Skolastik (TPS), Penalaran Matematika, dan Literasi Bahasa disiapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma jalur Mandiri Universitas Udayana dilaksanakan oleh Tim Penyusun Soal Universitas Udayana.
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*.
3. Rekrutmen Petugas Pelaksana Ujian
Proses rekrutmen petugas pelaksana ujian terdiri dari Penanggung Jawab Lokasi (PJL) Teknisi IT Ruang (TIR) Teknisi Server (TS) dan Pengawas (P) mengacu pada ketentuan dan persyaratan, serta tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a) Penanggung Jawab Lokasi (PJL) adalah petugas yang bertindak sebagai koordinator pengawas beberapa ruang ujian dalam satu lokasi ujian.
 - b) Teknisi IT Ruang (TIR) adalah petugas yang membantu Teknisi Server dalam hal menjamin kesiapan workstation di ruang ujian pada pelaksanaan UTBK.
 - c) Teknisi Server (TS) adalah petugas yang membantu Koordinator TIK dalam hal menjamin kesiapan Server yang terhubung ke workstation pada pelaksanaan UTBK.
 - d) Pengawas adalah petugas yang mengawasi pelaksanaan ujian tulis sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku di ruang ujian.
 - e) Tim Kesehatan dari RSPTN Unud.
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.

E. Pelaksanaan Ujian

Panitia Penyelenggara mempersiapkan pelaksanaan ujian sesuai jadwal dan ruang/lokasi ujian. Kegiatan ujian tulis berbasis komputer dimulai dengan dukungan administrasi lainnya disesuaikan dengan jumlah ruang ujian dan dilanjutkan dengan pelaksanaan test menggunakan komputer. Pelaksanaan ujian dapat dilaksanakan secara cetak, atau UTBK, atau *Online* yang akan diatur lebih rinci pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian.

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

F. 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 Penanggung Jawab Lokasi dalam satu amplop yang tersegel. Selanjutnya Penanggung Jawab Lokasi menyerahkan amplop tersebut kepada Pengawas. Paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian dimulai, berkas administrasi ujian harus sudah berada di ruang ujian.

G. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian

1) Instruksi Kerja Sebelum Ujian

- i. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (PJL)
 1. Hadir di Sekretariat: Pusat UTBK PTN paling lambat dua jam sebelum ujian dimulai.
 2. Berpakaian rapi dan memakai sepatu.
 3. Mengenakan tanda pengenal sebagai PJL
 4. Melakukan briefing dan koordinasi dengan pengawas untuk menyampaikan informasi terbaru tentang pelaksanaan UTBK.
- ii. 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 PJL
 5. Memeriksa ruang ujian dan melihat susunan nomor peserta (tidak diperbolehkan mengubah susunan meja dan kursi ujian, dengan alasan apapun, kecuali seijin PJL)
 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 Album Bukti Hadir Peserta dan kartu peserta. Berita Acara Album Bukti Hadir Peserta 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.
- iii. Tim Kesehatan bertugas untuk mengatasi kejadian P3K bagi panitia dan peserta UTBK sebelum dan sesudah pelaksanaan ujian UTBK setiap sesi ujian.

2) Instruksi Kerja selama Ujian Berlangsung

i. Penanggung Jawab Lokasi (PJL)

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

ii. 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, pengawas selain melaksanakan tugas pengawasan, melaksanakan pula beberapa kegiatan 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.

3) Instruksi Kerja Setelah Waktu Ujian Selesai

i. Pengawas

1. Memberi isyarat atau tanda bahwa waktu ujian telah habis. Peserta berhentimengerjakan 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 PJJ.
- ii. Penanggung Jawab Lokasi (PJJ)
1. Menerima ABHP dan kertas buram peserta UTBK dari Pengawas.
 2. Menyerahkan ABHP dan kertas buram peserta UTBK kepada Pelaksana UTBK.

H. Tata Tertib Peserta

Tata tertib bagi peserta UTBK Mandiri Program Diploma dan Sarjana dilihat pada bagian Lampiran.

I. Jadwal Kegiatan

Setiap hari dilaksanakan 2 (dua) sesi ujian yaitu Sesi Pagi dan Sesi Siang. Jadwal untuk tiap sesi adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7 Jadwal Tiap Sesi

SESI	Waktu (WITA)	Kegiatan
Pagi	09.00 – 09.05	Peserta masuk ruang ujian
	09.05 – 09.25	Pemeriksaan identitas/dokumen
	09.25 – 09.30	Latihan
	09.30 – 11.40	TPS, Penalaran Matematika, Literasi bahasa
Siang	14.00 – 14.05	Peserta masuk ruang ujian
	14.05 – 14.25	Pemeriksaan identitas/dokumen
	14.25 – 14.30	Latihan
	14.30 – 16.40	TPS, Penalaran Matematika, Literasi bahasa

J. Rencana Koentijensi

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

Tabel 3.8 Rencana Kontijensi

No.	Kendala/ Masalah	Solusi
1	<i>Workstation error/ trouble</i>	Menggunakan <i>workstation</i> cadangan
2	Jika workstation trouble lebih dari satu jam dan workstation 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

K. Seleksi dan Alokasi

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agendaseleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Ketua Panitia dan Para Dekan dengan menandatangani berita acara penetapan kelulusan.

L. Kriteria Seleksi dan Kelulusan

1. Peserta yang Tidak Terseleksi (didiskualifikasi)

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

- a) Peserta ujian yang tidak secara penuh mengikuti proses ujian
- b) Peserta ujian yang tidak lengkap mengisi nomor ujian sehingga tidak dikenal identitasnya dalam proses
- c) Peserta ujian yang disimpulkan telah melakukan kecurangan
- d) Calon Mahasiswa yang diterima pada seleksi nasional berdasarkan prestasi tidak dapat mendaftar pada seleksi secara mandiri oleh PTN.
- e) Calon Mahasiswa yang telah diterima pada seleksi nasional berdasarkan tes dan telahmendaftar ulang, tidak dapat diterima pada seleksi secara mandiri oleh PTN.

2. 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:

Tabel 3.9 Bobot Penilaian

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

3. Perhitungan Nilai Akhir (NA)

Nilai akhir peserta ujian dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut:

- a) Hasil Ujian Tes Potensi Skolastik (X_1)
 - b) Hasil Ujian Tes Penalaran Matematika dan Literasi Bahasa (X_2)
- Secara matematis Nilai Akhir (NA) dapat dinyatakan dalam persamaan berikut:

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

Keterangan:

X = parameter

f = bobot

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan sesuai dengan pembobotan yang telahditentukan pada poin 2.

4. Pemeringkatan Peserta

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

5. Proses Alokasi Peserta pada Program Studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan 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 diatur dalam SK Rektor Unud.

M. Pengumuman Hasil

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

N. Pendaftaran Kembali

Peserta yang berhak melakukan pendaftaran kembali secara online adalah peserta yang telah dinyatakan lulus dan dapat melakukan pendaftaran kembali dengan prosedur yang telah ditentukan oleh Universitas Udayana. Syarat-syarat pendaftaran kembali adalah sebagai berikut:

- a. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) 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.
- b. Pendaftaran secara online dapat dilakukan dengan *login* melalui laman <https://pmb.unud.ac.id> dan memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan akun pendaftaran. Kemudian mengisi data sesuai dengan formulir yang telah disediakan dan selanjutnya dicetak. Hasil cetakan terdiri 2 (dua) lembar yaitu lembar Biodata dan lembar Bebas NAPZA.

Kelengkapan yang harus dipersiapkan oleh peserta seleksi yang dinyatakan lulus untuk melakukan pendaftaran kembali sebagai berikut:

- a. Kartu Tanda Peserta Mandiri,
- b. Bukti Daftar Ulang yang dicetak dari sistem registrasi yang sudah ditandatangani dengan lengkap,
- c. scan Ijazah asli/legalisir atau SKHUN/SKL bagi lulusan tahun berjalan,
- d. Bukti keikutsertaan program BPJS/asuransi Kesehatan lainnya,
- e. Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN) dan
- f. Surat Keterangan Tes Kesehatan (khusus prodi yang mensyaratkan)

Sebelum melakukan pendaftaran kembali, peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a. Peserta yang dinyatakan lulus harus melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Peserta yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dianggap mengundurkan diri.
- c. Panitia berhak atas pembatalan kelulusan calon peserta apabila peserta terbukti tidak memenuhi syarat yang ditetapkan atau informasi/berkas yang diberikan sebelumnya tidak sesuai dengan aslinya.

Panitia Registrasi dilaksanakan pada bagian sesuai alamat berikut:

Sekretariat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
Program Diploma dan Sarjana Jalur Mandiri Universitas Udayana
Jl. Kampus Unud, Bukit Jimbaran, Badung, Bali – Kode Pos : 80361
Telp. (0361) 701954, ext. 110, 109; Fax. (0361) 702422 Email :
humas@unud.ac.id

BAB IV

SELEKSI MANDIRI PROGRAM PASCASARJANA

4.1 Pendahuluan

Pelaksanaan seleksi mandiri program pascasarjana merupakan penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana di Universitas Udayana yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Prosedur Operasional Baku (POB) Penerimaan Jalur Seleksi Mandiri Universitas Udayana. POB ini digunakan sebagai referensi untuk ditaati dalam pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana dengan prinsip adil, akuntabel dan transparan. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana meliputi 9 Program Studi Pendidikan Profesi, 22 Program Studi PPDS, 28 Program Studi Magister, dan 14 Program Studi Doktor. Program pascasarjana tersebut meliputi Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) baik yang monodisiplin pada masing-masing fakultas maupun yang multidisiplin pada Pascasarjana Universitas Udayana. Tahapan pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru diawali dengan proses pendaftaran, ujian seleksi dan penentuan kelulusan, dan pendaftaran kembali.

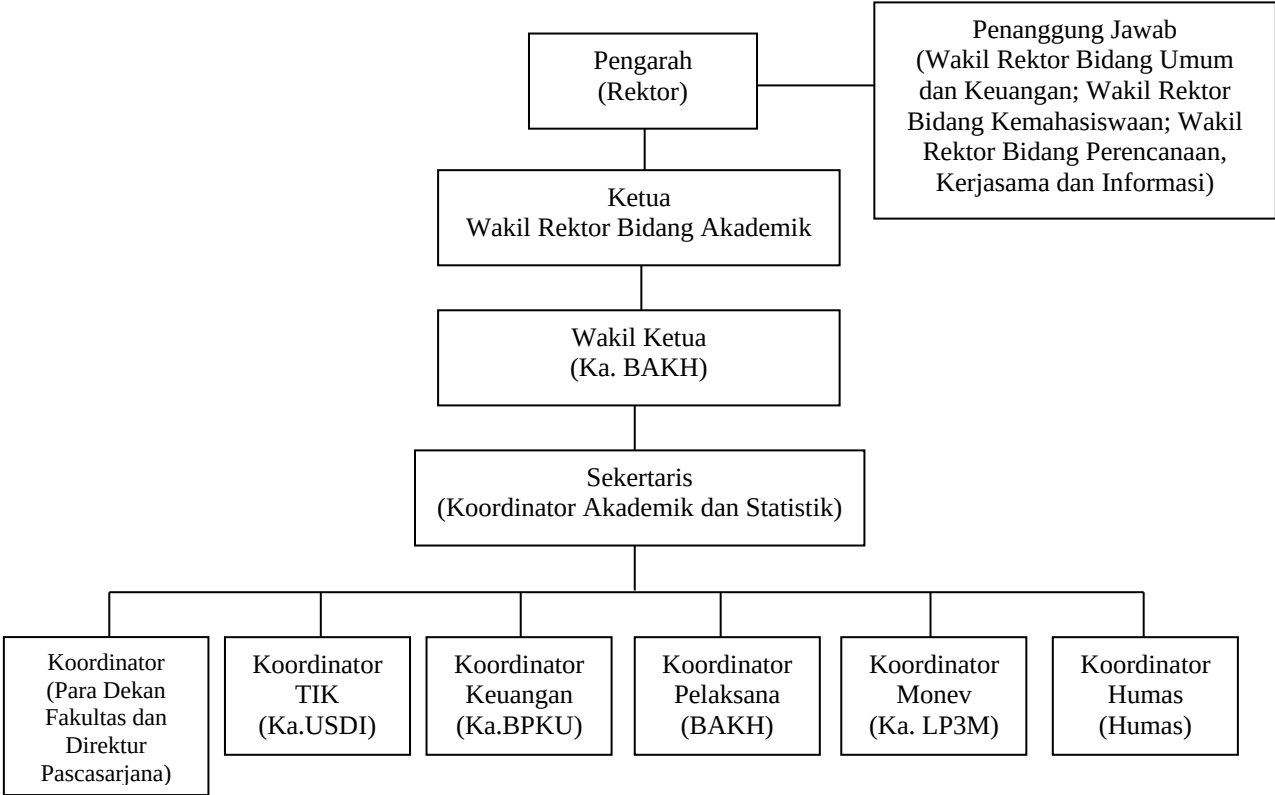
Pelaksanaan Seleksi Mandiri Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Seleksi Mandiri Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Udayana. Tugas panitia pelaksana adalah merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan penerimaan mahasiswa baru, serta mengembangkan sistem penerimaan baru tersebut sesuai dengan hasil evaluasi.

Pembiayaan penerimaan mahasiswa baru seleksi program profesi, PPDS, dan pascasarjana Universitas Udayana dibebankan kepada peserta calon mahasiswa baru. Dana penerimaan mahasiswa baru dikelola melalui dana operasional Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Udayana, dan pembiayaan pelaksanaan kegiatannya sesuai dengan rencana anggaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru seleksi program profesi, PPDS, dan pascasarjana.

4.2 Susunan Kepanitiaan

Penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana dikoordinasi oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Udayana. Struktur organisasi Panitia Pelaksana adalah seperti pada Gambar 4.1.

**SUSUNAN KEPANITIAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
SELEKSI MANDIRI PROGRAM PROFESI, PPDS, DAN PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA**



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Panitia Pelaksana Seleksi Mahasiswa Baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana

4.3 Pendaftaran

4.3.1 Persyaratan

1. Persyaratan Umum

- a. Warga Negara Indonesia yang memiliki ijazah dengan bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang dipilih yang diterbitkan oleh PTN/PTS yang telah terakreditasi BAN-PT/LAM atau Lembaga Akreditasi lainnya yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, serta Perguruan Tinggi luar negeri dengan ijazah yang telah disetarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- b. Warga negara asing yang memiliki ijazah dan mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar

2. Persyaratan Khusus

Diatur tersendiri untuk masing-masing program Pendidikan.

4.3.1.1 Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

Persyaratan khusus untuk Program Studi Profesi Apoteker dalam POB ini hanya berlaku bagi calon mahasiswa baru lulusan Program Studi S1 Farmasi dari luar Universitas Udayana. Lulusan Program Studi S1 Farmasi pada Program Studi Farmasi Universitas Udayana yang akan melanjutkan ke jenjang Profesi Apoteker tidak perlu mengikuti seleksi seperti yang diatur dalam POB ini.

Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa

baru Program Studi Profesi Apoteker dari luar Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Farmasi dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 3,0.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file mak 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/ swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.2 Program Studi Pendidikan Profesi Akuntan (PPAk)

Persyaratan khusus untuk Program Studi Pendidikan Profesi Akuntan dalam POB ini hanya berlaku bagi calon mahasiswa baru lulusan S1 Akuntansi dan S1 Manajemen dari luar Universitas Udayana. Lulusan S1 Akuntansi dan S1 Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana yang akan melanjutkan ke jenjang Pendidikan Profesi Akuntan tidak perlu mengikuti seleksi seperti yang diatur dalam POB ini.

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Akuntansi atau S1 Manajemen dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.3 Program Studi Pendidikan Profesi Fisioterapi

Persyaratan khusus untuk Program Studi Pendidikan Profesi Fisioterapi dalam POB inihanya berlaku bagi calon mahasiswa baru lulusan Program Studi S1 Fisioterapi dari luar Universitas Udayana. Lulusan Program Studi S1 Fisioterapi pada Program Studi Fisioterapi Universitas Udayana yang akan melanjutkan ke jenjang Profesi Fisioterapi tidak perlu mengikuti seleksi seperti yang diatur dalam POB ini. Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi Pendidikan Profesi Fisioterapi Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Fisioterapi dari program studi yang terakreditasi minimal Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.4 Program Studi Program Profesi Insinyur

Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi Program Profesi Insinyur Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik; atau sarjana pendidikan bidang teknik atau sarjana bidang sains yang disetarakan dengan sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik melalui program penyetaraan (Permendikbudristek No 39 Tahun 2022) dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,75$ untuk **Program Reguler**.
- 3) Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun untuk **Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)** (Permendikbudristek No 39 Tahun 2022).

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb) :

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.

- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.5 Program Studi Program Pendidikan Profesi Arsitek

Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Pendidikan Profesi Arsitek Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah sarjana bidang arsitek atau sarjana terapan bidang arsitek; atau sarjana pendidikan bidang arsitek atau sarjana bidang sains yang disetarakan dengan sarjana bidang arsitek atau sarjana terapan bidang arsitek melalui program penyetaraan (Permendikbudristek No 39 Tahun 2022) dari program studi yang terakreditasi minimal Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,00$ untuk **Program Reguler**.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.6 Program Studi Pendidikan Dokter Hewan

Persyaratan khusus untuk Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Hewan dalam POB ini hanya berlaku bagi calon mahasiswa baru lulusan Program Studi S1 Kedokteran Hewan dari luar Universitas Udayana. Lulusan Program Studi S1 Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang akan melanjutkan ke jenjang Pendidikan Profesi Dokter Hewan tidak perlu mengikuti seleksi seperti yang diatur dalam POB ini.

Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Hewan Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Kedokteran Hewan dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali.
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.

- 2) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 4) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
- 6) Scan Asli Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

4.3.1.7 Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Sp-1 dan Sub Spesialis Sp-2

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki Sertifikat Profesi Dokter Umum.
- 2) Memiliki Sertifikat Spesialis (Sp-1) bagi pelamar sub spesialis (Sp-2)
- 3) Umur maksimum 35 tahun, kecuali Program Studi Ilmu Psikiatri dan Ilmu Penyakit Dalam berumur maksimum 40 tahun pada saat mendaftar sebagai calon mahasiswa.
- 4) Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,75 baik untuk program akademik maupun program profesi. Jika IPK kurang dari 2,75 maka yang bersangkutan harus mendapat rekomendasi dari Dekan atau ketua PSPD institusi asal.
- 5) Bagi calon mahasiswa yang telah dinyatakan tidak lulus pada program studi yang sama sebanyak tiga kali, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengikuti seleksi pada program studi tersebut.

Persyaratan Administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut (masing-masing file maksimal 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Sertifikat yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 3) Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
- 4) Scan Asli Daftar Riwayat Hidup.
- 5) Scan Asli Surat Ijin Belajar dari Atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 6) Scan Asli Surat Keterangan pimpinan instansi induk yang menyatakan penyerahan calon mahasiswa kepada Rektor Unud selama dididik pada program studi dokter spesialis Universitas Udayana.
- 7) Scan Asli Surat Keterangan (persetujuan Atasan pada Instansi tempat bekerja untuk mengikuti pendidikan spesialis).
- 8) Scan Asli Surat Rekomendasi dari IDI setempat (tidak melanggar kode etik dan malpraktek)
- 9) Scan Asli Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK).
- 10) Scan Asli Sertifikat pendidikan tambahan, workshop, seminar, piagam penghargaan.
- 11) Scan Asli Pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 piksel.

Persyaratan Khusus Tambahan:

Persyaratan khusus lainnya akan dicantumkan dalam pengumuman seleksi penerimaan.

4.3.1.8 Program Studi Magister (S2) Monodisiplin Persyaratan akademik:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 atau Diploma IV, yang sesuai atau sebidang dengan program studi yang dituju. Jika ijazah S1 atau Diploma IV tidak sesuai dengan bidang ilmu prodi monodisiplin, maka setelah diterima, mahasiswa baru yang bersangkutan diwajibkan mengikuti matrikulasi.
- 2) IPK pada pendidikan S1 $\geq 2,75$; kecuali bagi lulusan Program Diploma IV dengankompetensi/bidang ilmu sesuai dengan program studi yang dipilih dengan IPK $\geq 3,00$ dan setelah diterima menjadi mahasiswa baru diwajibkan mengikuti matrikulasi.
- 3) Memiliki nilai Tes Potensi Akademik (TPA) ≥ 425 (skala 1-700). Sertifikat TPA yang dipersyaratkan adalah sertifikat TPA yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Universitas Udayana atau Lembaga lainnya (seperti OTO Bappenas) yang telah bekerjasama dengan Universitas Udayana.
- 4) Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai setara minimal skor TOEFL ≥ 425 (setara dengan Computer Based TOEFL 113/*Internet Based* TOEFL 38/TOEIC 385/IELTS 4,5). Sertifikat kemampuan Bahasa Inggris yang diperlukan adalah sertifikat yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh UPT Lab Bahasa Universitas Udayana atau Lembaga lain yang kredibel dan telah menjalin kerjasama dengan Universitas Udayana.
- 5) Mengusulkan rencana proposal (*outline*) penelitian.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut:

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotocopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 3) Scan/PDF copy kerangka usulan penelitian (topik, latar belakang, tujuan, dan metode) maksimal 4 halaman
- 4) Scan Asli Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah.
- 5) Scan/PDF copy Daftar Riwayat Hidup.
- 6) Scan Asli Surat Tugas Belajar atau Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 7) Scan Asli Surat Rekomendasi mengenai kemampuan akademik dan sikap keilmuannya dari dua dosen pembimbing S1 atau mantan dosen S1 yang membidangi disiplin ilmu yang dipilih.
- 8) Scan Asli/PDF copy Bukti Pendaftaran online dari Dikti dan formulir permohonan Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI) yang telah diisi lengkap bagi pelamar yang berstatus dosen tetap PTN atau dosen tetap yang dipekerjakan di PTS yang ingin mengajukan beasiswa.
- 9) Scan Pasfoto berwarna terbaru dengan resolusi 600x800 piksel dan besar ukuran file maksimal 300 Kb.

Persyaratan khusus PPDS

Terkait persyaratan khusus yang ditetapkan pada masing-masing Program Studi PPDS disampaikan pada saat pengumuman penerimaan pendaftaran.

4.3.1.9 Program Studi Magister (S2) Multidisiplin (Program Studi Magister Ergonomi Fisiologi Kerja, Program Studi Magister Ilmu Lingkungan, Program Studi Magister Hukum Kesehatan, Program Studi Magister Pembangunan dan Keuangan Berkelanjutan)

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 atau Diploma IV.
- 2) IPK pada pendidikan sebelumnya $\geq 2,75$; atau memiliki ijazah Diploma IV dengan IPK $\geq 3,00$.
- 3) Memiliki nilai Tes Potensi Akademik (TPA) ≥ 425 (skala 1-700). Sertifikat TPA yang dipersyaratkan adalah sertifikat TPA yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Universitas Udayana atau Lembaga lainnya yang telah bekerjasama dengan Universitas Udayana.
- 4) Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai setara minimal skor TOEFL ≥ 425 (setara dengan Computer Based TOEFL 113/*Internet Based* TOEFL 38/TOEIC 385/IELTS 4,5). Sertifikat kemampuan Bahasa Inggris yang diperlukan adalah sertifikat yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh UPT Lab Bahasa Universitas Udayana atau Lembaga lain yang telah menjalin kerjasama dengan Universitas Udayana.
- 5) Memiliki rencana proposal (*outline*) penelitian.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online* sebagai berikut:

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotokopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 3) Scan/PDF copy kerangka usulan penelitian (topik, latar belakang, tujuan, dan metode) maksimal 4 halaman
- 4) Scan Asli Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah (Tidak memilikicacat panca indra khusus Program Studi Ergonomi Fisiologi Kerja)
- 5) Scan/PDF copy Daftar Riwayat Hidup.
- 6) Scan Asli Surat Tugas Belajar atau Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/karyawan swasta).
- 7) Scan Asli Surat Rekomendasi mengenai kemampuan akademik dan sikap keilmuannya dari dua orang, baik dari dosen dan atau atasannya.
- 8) Untuk pengajuan beasiswa, scan Asli/PDF copy Bukti Pendaftaran *online* dari Dikti dan formulir permohonan Beasiswa bagi calon mahasiswa yang berminat dapat mengajukan Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI) atau beasiswa lainnya berdasarkan kerjasama dengan Universitas Udayana.
- 9) Scan Pasfoto berwarna terbaru dengan resolusi 600x800 piksel dan besar ukuran file maksimal 300 Kb.

4.3.1.10 Program Studi Doktor (S3) Monodisiplin/Multidisiplin

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S2 atau setara dengan kompetensi sesuai dengan bidang ilmu program studi monodisiplin yang dipilih kecuali untuk

program doktor multidisiplin.

- 2) IPK pada pendidikan sebelumnya (S2 atau yang setara) minimal 3,00. Jika IPK kurang dari 3,00 maka yang bersangkutan harus mendapat rekomendasi dari pembimbing sebelumnya atau pakar di bidangnya bahwa yang bersangkutan mampu mengikuti pendidikan doktor.
- 3) Memiliki nilai Tes Potensi Akademik (TPA) ≥ 450 (skala 1-700). Sertifikat TPA yang dipersyaratkan adalah sertifikat TPA yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Universitas Udayana atau Lembaga lainnya (seperti OTO Bappenas) yang telah bekerjasama dengan Universitas Udayana.
- 4) Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai setara minimal skor TOEFL ≥ 450 skala 1-700 (setara dengan Computer Based TOEFL 131/*Internet Based TOEFL* 45/TOEIC 440/IELTS 5,0). Sertifikat kemampuan Bahasa Inggris yang diperlukan adalah sertifikat yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh UPT Lab Bahasa Universitas Udayana atau Lembaga lain yang kredibel dan telah menjalin kerjasama dengan Universitas Udayana.
- 5) Mengusulkan rencana proposal (*outline*) penelitian
- 6) Memiliki pengalaman dalam mempublikasikan karya ilmiah.
- 7) Memperlihatkan ijazah asli saat wawancara dengan Koprodi.

Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/*upload* pada saat pendaftaran secara *Online*

sebagai berikut (masing-masing file mak 300 kb):

- 1) Scan Asli atau Fotokopi Ijazah yang telah disahkan.
- 2) Scan Asli atau Fotocopi Transkrip Akademik yang telah disahkan.
- 3) Scan/PDF copy kerangka usulan penelitian (topik, latar belakang, tujuan, dan metode) maksimal 4 halaman
- 4) Scan/PDF copy abstrak publikasi dan/atau abstrak laporan lima tahun terakhir
- 5) Scan Asli Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah.
- 6) Scan/PDF copy Daftar Riwayat Hidup.
- 7) Scan Asli Surat Tugas Belajar atau Surat Ijin Belajar dari atasan (bagi yang berstatus pegawai negeri/swasta).
- 8) Scan Asli Surat Rekomendasi mengenai kemampuan akademik dan sikap keilmuannya, dari seorang guru besar atau doktor yang membidangi disiplin ilmu program studi yang dipilih.
- 9) Surat Keterangan pimpinan instansi induk yang menyatakan penyerahan calon mahasiswa kepada Rektor Unud selama dididik pada Program Doktor Universitas Udayana
- 10) Scan Asli/PDF copy Bukti Pendaftaran *online* dari Dikti dan formulir permohonan Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI) yang telah diisi lengkap bagi pelamar yang berstatus dosen tetap PTN atau dosen tetap yang dipekerjakan di PTS yang ingin mengajukan beasiswa.
- 11) Scan Pasfoto berwarna terbaru dengan resolusi 600x800 piksel dan besar ukuran file maksimal 300 Kb.

4.3.2 Alur Pendaftaran

1. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan secara *online* pada laman <https://pmb.unud.ac.id> untuk mendapatkan Tanda Peserta Seleksi Masuk setelah membayar Biaya Pendaftaran ke bank yang telah ditentukan.

2. Pembayaran Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran calon mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru sebagai berikut:

- a) Program Profesi : Rp. 1.150.000 (satu juta seratus lima puluh ribu rupiah)
- b) Program Magister : Rp. 1.250.000 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- c) Program Doktor: Rp. 1.450.000 (satu juta empat ratus lima puluh ribu rupiah).
- d) Program PPDS : Rp. 2.400.000 (dua juta empat ratus ribu rupiah).

Biaya pendaftaran calon mahasiswa baru dibayarkan melalui sistem di bank yang akan ditentukan selanjutnya dengan cara sebagai berikut:

- a) Menggunakan nomor pembayaran pada bukti tagihan yang dicetak dari system pendaftaran.
- b) Melakukan pembayaran Biaya Pendaftaran sesuai dengan biaya pada bukti tagihan.

3. Pendaftaran Online

- 1. Melakukan pendaftaran awal dengan cara pengisian data account peserta pada laman: <https://pmb.unud.ac.id>
- 2. Login di laman <https://pmb.unud.ac.id> dengan memilih jalur dan memasukkan username dan password sesuai dengan username dan password yang diterima melalui email dan selanjutnya mengisi biodata dan mengupload berkas sesuai dengan persyaratan di jalur seleksi sampai dengan mencetak bukti tagihan.
 - 1) Melakukan pembayaran biaya pendaftaran di bank menggunakan Nomor pembayaran yang tertera pada bukti tagihan.
 - 2) Proses pendaftaran diakhiri dengan pencetakan **Tanda Peserta Seleksi Masuk** pada sistem *online*.
 - 3) Petunjuk teknis pengisian formulir pendaftaran dapat dilihat pada Lampiran pada POB ini.

4.3.3 Uraian Kegiatan

SEMESTER GANJIL	Uraian Kegiatan
	Pendaftaran <i>Online</i>
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi
	Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi:
	Tes Kesehatan (PPDS)
	Pengumuman Hasil Tes Kesehatan PPDS
	Pelaksanaan UTBK TPA dan TKBI
	Tes Kompetensi Dasar dan Wawancara

SEMESTER GENAP	Pengumuman Hasil Seleksi
	Registrasi Mahasiswa Baru
	Uraian Kegiatan
	Pendaftaran <i>Online</i>
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi
	Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi:
	Tes Kesehatan (PPDS)
	Pengumuman Hasil Tes Kesehatan PPDS
	Pelaksanaan UTBK TPA dan TKBI
	Tes Kompetensi Dasar dan Wawancara
	Pengumuman Hasil Seleksi
	Registrasi Mahasiswa Baru

4.3.4 **Beasiswa**

Bagi calon mahasiswa yang berminat mengajukan Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) Kementerian Keuangan Republik Indonesia, informasi lebih lanjut dapat dilihat pada laman masing-masing (<http://beasiswa.kemdikbud.go.id> dan <http://www.lpdg.kemenkeu.go.id/>).

4.4 **Pengelolaan Ujian**

Rancangan ujian untuk seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana meliputi Tes Potensi Akademik (TPA) dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris yang dilaksanakan melalui Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) secara daring bagi calon mahasiswa Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana. Selanjutnya, Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Wawancara dilaksanakan di masing-masing Program Studi secara luring dan daring.

4.4.1 **Tes Potensi Akademik dan Kemampuan Bahasa Inggris**

4.4.1.1 **Persiapan**

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

1. **Persiapan Materi Ujian**

Instrumen ujian yang digunakan sebagai prediktor akan menentukan kualitas dan objektivitas seleksi. Instrumen ujian merupakan prediktor yang dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik memadai sesuai dengan kebutuhan program studi. Tes kemampuan Bahasa Inggris disiapkan oleh UPT Laboratorium Bahasa Universitas Udayana, sedangkan Tes Potensi Akademik disiapkan oleh Tim Pembuat dan Pengembang Soal Universitas Udayana. Tes Kemampuan Dasar dan wawancara dipersiapkan oleh

masing - masing program studi.

2. Persiapan Jumlah Sesi dan Ruang Ujian Online

Pada tahap ini panitia menyiapkan kelengkapan administratif terkait penentuan jumlah sesi dan ruang online yang disiapkan untuk ditawarkan pada system pendaftaran karena pelaksanaannya dilakukan secara daring. Penentuan jumlah sesi dan ruang ujian daring dilakukan berdasarkan perkiraan peserta sementara dengan mempertimbangkan prediksi jumlah peserta. Jumlah sesi dan ruang ujian online yang sudah ditetapkan kemudian diunggah ke sistem pendaftaran *online*.

3. Rekrutmen Petugas Pelaksana Ujian

Proses rekrutmen petugas pelaksana ujian terdiri dari Koordinator Pelaksana Ujian (Korpel), Koordinator Pelaksana TIK (Kortik), Admin Server, Teknisi IT Ruang dan Pengawas mengacu pada ketentuan dan persyaratan, serta tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a) Koordinator Pelaksana Ujian adalah petugas yang bertindak sebagai koordinator pelaksanaan ujian terkait bagian kesekretariatan, bagian umum, bagian konsumsi, dan bagian keuangan.
- b) Pengawas adalah petugas yang mengawasi pelaksanaan ujian tulis sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku di ruang ujian.
- c) IT Ruang dan IT Server yang menyiapkan sarana dan prasarana UTBK di masing-masing lokasi UTBK
- d) Tim Kesehatan terdiri dari tim dokter dan tenaga medis dari RS Unud

4. Pencetakan Nomor Peserta Ujian

Panitia Pengatur Ruang mencetak nomor peserta ujian kemudian menempelkan 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.

4.4.1.2 Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian menggunakan dapat secara Cetak, atau Sistem Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK), atau secara *Online*. Untuk pelaksanaannya akan diatur lebih rinci melalui Petunjuk Teknis Ujian. Panitia Penyelenggara mempersiapkan *user* dan *password* dengan ruang/lokasi ujian yang akan digunakan. Kegiatan UTBK dimulai dengan pembacaan tata tertib ujian UTBK.

1. Penyerahan Berita Acara Ujian

Berita Acara ujian diserahkan oleh panitia kepada Penanggung Jawab Lokasi berupa Album Bukti Hadir (ABHP) dan Kertas Buram beserta Alat tulis dalam satu amplop yang tersegel. Selanjutnya Penanggung Jawab Lokasi menyerahkan amplop tersebut kepada Pengawas. Paling lambat tiga puluh menit sebelum ujian dimulai dokumen ujian harus sudah berada di ruang ujian.

2. Pelaksanaan Ujian

- 1) Peserta Ujian wajib mematuhi protokol kesehatan pencegahan.
- 2) Tiga puluh menit sebelum ujian dimulai peserta ujian harus sudah berada di ruang ujian dengan menempati tempat sesuai dengan

- nomor ujian.
- 3) Dilanjutkan dengan pembagian *token* ujian, serta menanda tangani berita acara.
 - 4) Pengawas akan mengedarkan album bukti hadir peserta untuk ditanda tangani oleh peserta ujian dan membagikan kertas buram.
 - 5) Peserta ujian tidak boleh *login* sebelum diisyaratkan/diijinkan oleh pengawas.
 - 6) Sebelum peserta ujian mengerjakan soal pengawas membacakan instruksi yang sudah baku (lihat lampiran) agar semua peserta ujian mengisi lembar jawaban secara benar dan tepat.
 - 7) Selama ujian berlangsung, penanggungjawab ruang serta pengawas selain melaksanakan tugas pengawasan, melaksanakan pula beberapa kegiatan administrasi yang menunjang kegiatan ujian, yaitu:
 - a. Membuat berita acara Pelaksanaan Ujian (PU).
 - b. Mengedarkan bukti hadir serta mencocokkannya dengan kartu ujian dan Kartu Identitas Diri (KTP/SIM dan Kartu Pelajar), dan mencocok wajah peserta ujian dengan foto bukti hadir, serta tanda tangan kehadiran.
 - c. Mencocokkan tandatangan dan nomor peserta pada lembar jawaban dengan yang tertera di kartu ujian atau kartu identitas Peserta.
 - d. Melaksanakan tugas administrasi lain, seperti mengisi bukti hadir pengawas dan lain-lain.

4.4.2 Tes Kompetensi Dasar dan Wawancara

- 1) Test kompetensi dasar dan wawancara dilaksanakan oleh program studi.
- 2) Materi wawancara dan tes kompetensi dasar dibuat oleh program studi.
- 3) Nilai rentang wawancara dan tes kompetensi dasar: (0-100)
- 4) Program Studi menginput hasil nilai wawancara dan tes kompetensi dasar melalui sistem secara online serta mengupload softcopy hasil wawancara dan tes kompetensi dasar yang telah divalidasi oleh ketua program studi.

4.4.3 Tes Kesehatan

Sebagai salah satu persyaratan menjadi calon mahasiswa baru PPDS Universitas Udayana adalah sehat jasmani dan rohani yang ditentukan dari hasil tes kesehatan oleh dokter yang berwenang. Persyaratan umum tes kesehatan sebagai berikut:

1. Tidak Buta Warna.
2. Bukan Pengguna Narkoba.
3. Tidak sedang hamil.

Untuk tes kesehatan calon mahasiswa PPDS dilakukan oleh Panitia Tes Rumah Sakit Universitas Udayana dengan biaya tes kesehatan tidak termasuk dalam biaya pendaftaran (ditanggung peserta seleksi). Khusus Program Studi Ilmu Kesehatan Mata akan dilakukan tes binokularitas di RS Unud.

4.5 Seleksi dan Alokasi

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa baru program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Ketua Panitia dan Koordinator.

4.5.1 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 efisien, efektif dan transparan.

1. Penentuan Peserta yang Tidak Terseleksi

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

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

2. Penghapusan Peserta yang Tidak Terseleksi

Peserta ujian yang memenuhi kriteria yang tercantum pada poin 1 dan atau dinyatakan tidak valid oleh program studi ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.

3. Pembobotan Hasil Ujian

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

Tabel 4.1 Program Pendidikan Profesi

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Akademik/Sertifikat TPA	20
2	Tes Kemampuan Bahasa Inggris/Sertifikat TKBI	10
3	Tes Kompetensi Dasar	50
4	Wawancara	20

Tabel 4.2 Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS)

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Akademik/Sertifikat TPA	20
2	Tes Kemampuan Bahasa Inggris/Sertifikat TKBI	10
3	Tes Kompetensi Dasar	40
4	Wawancara	30

Tabel 4.3 Program Pendidikan Dokter Sub-Spesialis

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Akademik/Sertifikat TPA	20
2	Tes Kemampuan Bahasa Inggris/Sertifikat	10

	TKBI	
3	Tes Kompetensi Dasar	40
4	Wawancara	30

Tabel 4.4 Program Studi S2/S3

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Akademik	20
2	Tes Kemampuan Bahasa Inggris	10
3	Tes Kompetensi Dasar	50
4	Wawancara	20

4. Perhitungan Nilai Akhir (NA)

- Nilai akhir peserta ujian dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut:
- Hasil Ujian Tes Potensi Akademik (X₁)
 - Hasil Ujian Tes Kemampuan Bahasa Inggris (X₂)
 - Hasil Ujian Tes Kompetensi Dasar (X₃)
 - Hasil Ujian Tes Wawancara (X₄)

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

$NA = \sum f_i x_i = f_1 x_1 + f_2 x_2 + f_3 x_3 + f_4 x_4$

Keterangan:

x = parameter

f = bobot

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan sesuai dengan pembobotan yang telah ditentukan pada poin 3

5. Pemeringkatan Peserta

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

6. Proses Alokasi Peserta pada Program Studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan 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 pada SK Rektor. Peserta yang dialokasikan pada program studi yang sama mempunyai nilai akhir yang sama dengan nilai peserta yang mempunyai nilai terendah untuk suatu program studi yang daya tampungnya sudah penuh, maka peserta yang mempunyai nilai Tes Kompetensi Dasar (TKD) yang lebih tinggi yang diprioritaskan. Tetapi, apabila nilai TKD nya juga sama, maka peserta yang mempunyai nilai wawancara lebih tinggi yang diprioritaskan.

4.6 Pengumuman Hasil

Hasil kelulusan yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana diumumkan melalui laman Unud: <http://www.unud.ac.id/>.

4.7 **Pendaftaran Kembali**

Peserta yang berhak melakukan pendaftaran adalah peserta yang telah dinyatakan lulus berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana. Pendaftaran ulang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh Universitas Udayana.

Syarat-syarat pendaftaran ulang adalah sebagai berikut:

- a) Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi melalui bank yang akan ditentukan selanjutnya dengan menunjukkan/ menggunakan Nomor Peserta yang tertera pada Tanda Peserta Seleksi Masuk.
- b) Registrasi secara online dapat dilakukan melalui laman yang telah ditentukan dengan memasukkan username dan password sesuai dengan akun pendaftaran. Kemudian mengisi data sesuai dengan formulir yang telah disediakan dan selanjutnya di cetak. Hasil cetakan terdiri 2 (dua) lembar yaitu lembar Biodata dan lembar Bebas Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya (NAPZA).

Kelengkapan yang harus dipersiapkan oleh peserta seleksi untuk melakukan registrasi ulang sebagai berikut:

- a) Kartu Tanda Peserta Seleksi Masuk
- b) Slip bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank.
- c) File photo berwarna terbaru dengan ukuran 600x800 pixel.
- d) Bukti registrasi mahasiswa baru online.
- e) Lembar Bebas NAPZA yang telah ditandatangani yang didapat dari registrasi online.
- f) Ijazah dan transkrip asli, ditunjukkan kepada petugas pada saat registrasi ulang.

Sebelum melakukan registrasi ulang, peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a) Peserta yang dinyatakan lulus harus mendaftar di tempat dan waktu yang telah ditentukan.
- b) Peserta yang tidak mendaftar pada tempat dan waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- c) Panitia berhak atas pembatalan kelulusan calon peserta apabila peserta terbukti tidak memenuhi syarat yang ditetapkan atau informasi/berkas yang diberikan sebelumnya tidak sesuai dengan aslinya.

BAB V

SELEKSI MANDIRI KELAS REGULER PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA BAGI WARGA NEGARA ASING (WNA)

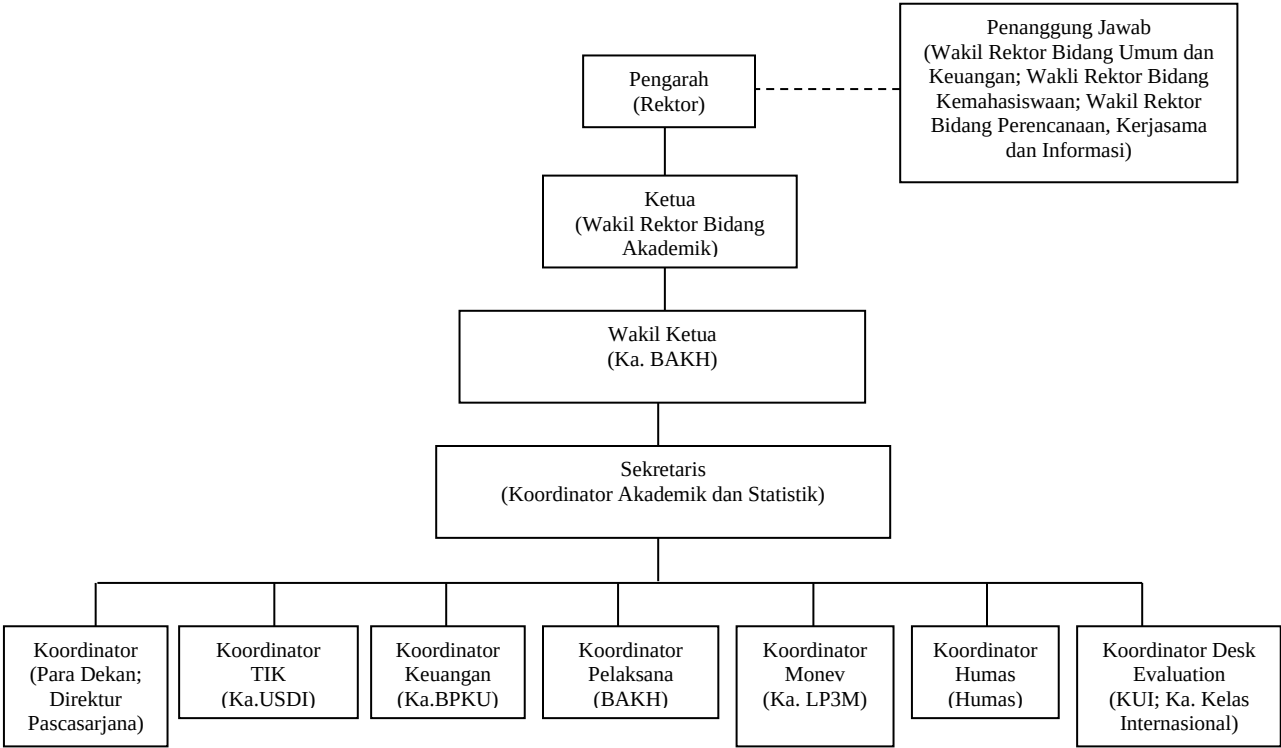
5.2 Pendahuluan

Universitas Udayana merupakan perguruan tinggi negeri tertua di Bali. Sejak tanggal 29 September 1958, di Bali sudah berdiri Fakultas Sastra Udayana sebagai cabang Universitas Airlangga Surabaya. Fakultas Sastra Udayana inilah merupakan cikal bakal lahirnya Universitas Udayana.

Kualitas calon mahasiswa (*input*) sangat mempengaruhi kualitas lulusan (*output*) di perguruan tinggi. Untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas harus dilakukan seleksi yang valid dan kredibel dengan memperhatikan daya tampung. Dalam pasal 73 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa penerimaan mahasiswa baru Perguruan Tinggi Negeri (PTN) untuk setiap program studi dapat dilakukan melalui pola penerimaan secara nasional atau bentuk lain.

Salah satu variabel yang digunakan untuk mengukur kesiapan kelembagaan perguruan tinggi dalam menghadapi persaingan global pendidikan tinggi adalah kemampuan perguruan tinggi dalam menarik minat Mahasiswa Asing untuk menempuh studi di perguruan tinggi terkait. Untuk memberikan gambaran awal tentang posisi perguruan tinggi Indonesia terkait hal ini, dapat dijelaskan bahwa sepanjang 3 tahun terakhir (tahun 2020 s.d 2022), sebanyak 583 mahasiswa terdaftar di Universitas Udayana dengan 441 LoA, 122 Ijin Belajar, dan 28 E-Visa bagi mahasiswa asing (KUI,2022).

5.3 Susunan Kepanitiaaan Penerimaan Mahasiswa Asing Program Sarjana Universitas Udayana



Gambar 5.1 Susunan Kepanitiaaan Penerimaan Mahasiswa Baru Seleksi Mandiri Kelas Reguler Program Diploma dan Sarjana Bagi Warga Negara Asing (WNA)

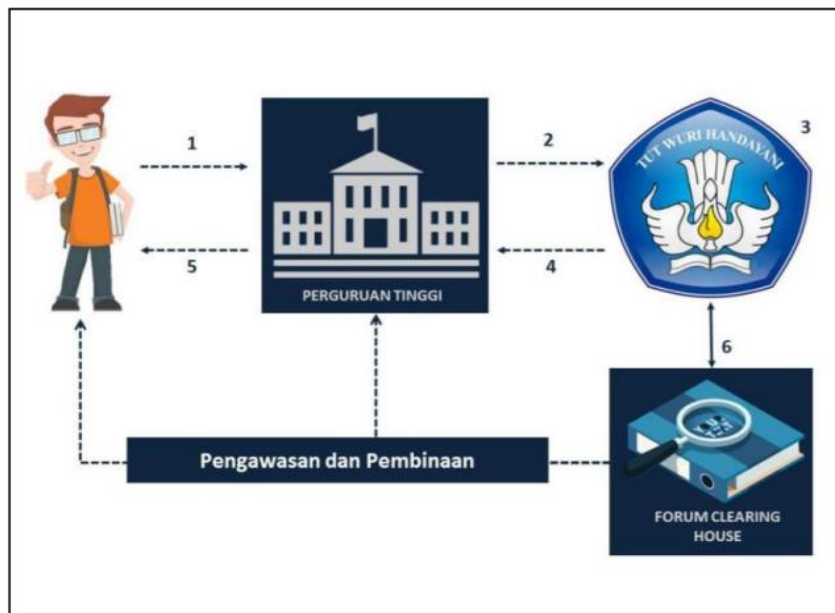
5.4 **Prosedur Pelayanan Dan Perizinan Mahasiswa Asing Program Sarjana**

5.4.1 **Prosedur Pelayanan**

Prosedur pelayanan terhadap mahasiwa asing di Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta dilakukan di satu pintu pelayanan yaitu di Perguruan tinggi setempat karena sesuai arahan dan sistem yang digunakan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi guna mencegah adanya tindakan kriminal danuntuk pengawasan mahasiswa asing ketika sedang berada di Indonesia. Berikutpelayanan yang dilakukan di dalam satu pintu Perguruan Tinggi:

- a. Izin Belajar Baru
- b. Perpanjangan Ijin Belajar
- c. Perpanjangan Visa
- d. Konversi Ijin Tinggal Sementara ke Ijin Tinggal Terbatas (ITAS)
- e. Perpanjangan Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS)
- f. Multiple Re-Exit Permit (REP)
- g. Exit Permit Only (EPO)
- h. Surat Keterangan Lapor Diri / Surat Tanda Melapor Kepolisian
- i. Mutasi Paspor
- j. Mutasi Tempat Tinggal

5.4.2 Proses Perizinan Mahasiswa Asing



(Sumber: <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/>)

Keterangan Gambar untuk proses pengurusan Izin Belajar bagi mahasiswa internasional WNA adalah sebagai berikut:

1. Hari/jam kerja layanan izin belajar mahasiswa asing: Senin s.d. Jumat, pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB (kecuali hari libur nasional/cuti bersama)
2. Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
3. Perguruan Tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar mahasiswa asing.
4. Pengelola layanan izin belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan izin belajar dari perguruan tinggi.
5. Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSR.E.
6. Perguruan Tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
7. Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum *Clearing House*.

5.5 Pendaftaran

5.5.1 Persyaratan

a. Persyaratan Umum

Warga negara asing yang memiliki ijazah dan memperoleh ijin belajar dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia serta mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar ketika sudah diterima menjadi Mahasiswa Universitas Udayana.

b. Persyaratan Khusus

1. Setiap mahasiswa warga negara asing yang belajar ke Universitas Udayana harus dengan Izin Tinggal Terbatas yang dikeluarkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di Luar Negeri atau dengan Visa Kunjungan/Izin Tinggal Kunjungan yang dialihkan statusnya menjadi Izin Tinggal Terbatas sepanjang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Undang-undang.
2. Surat Pernyataan untuk:
 - a. Tidak akan bekerja selama belajar di Universitas Udayana;
 - b. Mematuhi peraturan yang berlaku di Universitas Udayana;
 - c. Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik;
 - d. Surat pernyataan menggunakan biaya sendiri;
 - e. Surat Keterangan Penerimaan Beasiswa.
3. Setiap mahasiswa warga negara asing yang belajar ke Universitas Udayana harus memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studi.

c. Persyaratan akademik:

1. Memiliki ijazah yang setara dengan pendidikan di Indonesia;
2. Lulus seleksi yang dilakukan oleh Universitas Udayana;
3. Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,50 (rentang GPA 0 – 4).

d. Persyaratan administrasi:

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/upload pada saat pendaftaran secara Online sebagai berikut (masing-masing file max 300 kb):

1. Fotokopi Paspor yang masih berlaku.
2. Ijazah asli atau yang setara dengan ijazah atau fotokopi yang telah disahkan.
3. Transkrip akademik asli atau fotokopi yang telah disahkan.
4. Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
5. Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS).
6. Surat Pernyataan dari penjamin/penanggungjawab selama belajar.
7. Surat Keterangan Jaminan Biaya selama belajar.
8. Surat Jaminan Asuransi (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia.
9. Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 500Mb, resolusi 600x800 piksel.
10. Surat Keterangan Lapor Diri Kepolisian.

5.5.2 Alur Pendaftaran

a. Registrasi Pendaftaran

Registrasi pendaftaran dilakukan untuk mendapatkan Bukti Registrasi Pendaftaran yang berisi *Virtual Account* yang digunakan untuk membayar Biaya Pendaftaran ke Bank. Registrasi Pendaftaran dilakukan secara online pada laman <https://utbk.unud.ac.id>.

b. Pembayaran Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran calon mahasiswa baru Warga Negara Asing (WNA) di Universitas Udayana adalah Rp.550.000 (Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah). Biaya pendaftaran calon mahasiswa baru dibayarkan melalui *Virtual Account* Universitas Udayana pada Bank yang telah ditentukan melalui ATM/m-Banking/Teller dengan cara sebagai berikut:

1. Menyebutkan *Virtual Account* masing-masing peserta.
2. Melakukan pembayaran Biaya Pendaftaran sesuai dengan biaya yangtelah ditentukan.

c. Pendaftaran Online

1. Melakukan pendaftaran awal dengan cara pengisian data akun peserta pada laman <https://pmb.unud.ac.id>
2. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran di Bank dengan cara menyebutkan Virtual Account masing- masing peserta.
3. Login di laman <https://utbk.unud.ac.id> dengan memilih jalur dan memasukkan username dan password sesuai dengan yang diterima melalui email dan selanjutnya mengisi biodata dan mengupload berkas sesuai dengan persyaratan di jalur seleksi.
4. Proses pendaftaran diakhiri dengan pencetakan Tanda Peserta Seleksi Masuk pada sistem online.
5. Petunjuk teknis pengisian formulir pendaftaran dapat dilihat pada Lampiran pada Buku Panduan ini.

5.5.3 Uraian Kegiatan

Uraian Kegiatan
Pendaftaran <i>Online</i>
Verifikasi dan Validasi Berkas
Pelaksanaan Ujian dilaksanakan secara <i>online</i>
– Tes Potensi Skolastik dan Wawancara
Pengumuman Hasil Seleksi
Registrasi <i>Online</i>
Pembayaran Biaya Pendidikan
Verifikasi dan Validasi Berkas Registrasi

5.6 Pengelolaan Ujian

Rancangan ujian untuk seleksi penerimaan mahasiswa asing di Universitas Udayana meliputi Tes Potensi Skolastik dan Tes Wawancara.

5.6.1 Tes Potensi Skolastik

a. Persiapan

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

1. Persiapan Materi Ujian
Instrumen ujian yang digunakan sebagai prediktor akan menentukan kualitas dan objektivitas seleksi. Instrumen ujian merupakan prediktor yang dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik memadai sesuai dengan kebutuhan program studi.
Materi Tes Potensi Skolastik (TPS) disiapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Asing Universitas Udayana yang disiapkan oleh Tim Penyusun Materi Universitas Udayana.
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.

3. Rekrutmen Petugas Pelaksana Ujian

Proses rekrutmen petugas pelaksana ujian terdiri dari Penanggung Jawab Lokasi (PJL), Penanggung Jawab Ruang (PJR), dan Pengawas (P) mengacu pada ketentuan dan persyaratan, serta tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Penanggung Jawab Lokasi (PJL) adalah petugas yang bertindak sebagai koordinator pengawas beberapa ruang ujian dalam satu lokasi ujian.
- b. Penanggung Jawab Ruang (PJR) adalah pengawas yang ditunjuk mengkoordinir pengawasan dalam ruang ujian.
- c. Pengawas adalah petugas yang mengawasi pelaksanaan ujian tulis sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku di ruang ujian.

4. Pencetakan Nomor Peserta Ujian

Panitia Pengatur Ruang mencetak nomor peserta ujian kemudian menempelkan 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.

b. Pelaksanaan Ujian

Panitia Penyelenggara mempersiapkan pelaksanaan ujian sesuai jadwal dan ruang/ lokasi ujian. Kegiatan ujian tulis berbasis komputer dimulai dengan dukungan administrasi lainnya disesuaikan dengan jumlah ruang ujian dan dilanjutkan dengan pelaksanaan test menggunakan komputer. Pelaksanaan ujian dapat dilaksanakan secara cetak, atau UTBK, atau *Online* yang akan diatur lebih rinci pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian. Tiga puluh menit sebelum ujian dimulai peserta ujian harus sudah berada di ruang ujian dengan menempati tempat sesuai dengan nomor ujian.

c. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian

1) Instruksi Kerja Sebelum Ujian

- i. Penanggung Jawab Lokasi Ujian (PJL)
 1. Hadir di Sekretariat: Pusat UTBK PTN paling lambat dua jam sebelum ujian dimulai.
 2. Berpakaian rapi dan memakai sepatu.
 3. Mengenakan tanda pengenal sebagai PJL
 4. Melakukan briefing dan koordinasi dengan pengawas untuk menyampaikan informasi terbaru tentang pelaksanaan UTBK.
- ii. 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 PJL

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 Album Bukti Hadir Peserta dan kartu peserta. Berita Acara Album Bukti Hadir Peserta 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.
- iii. Tim Kesehatan bertugas untuk mengatasi kejadian P3K bagi panitia dan peserta UTBK sebelum dan sesudah pelaksanaan ujian UTBK setiap sesi ujian.
- 2) Instruksi Kerja selama Ujian Berlangsung
- i. Penanggung Jawab Lokasi (PJJ)
 1. Melakukan koordinasi pelaksanaan ujian bersama dengan pengawas
 2. Melakukan monitoring pelaksanaan ujian di lokasi ujian yang menjadi tanggung jawabnya.
 - ii. 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, pengawas selain melaksanakan tugas pengawasan, melaksanakan pula beberapa kegiatan 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.

3) Instruksi Kerja Setelah Waktu Ujian Selesai

i. Pengawas

1. Memberi isyarat atau tanda bahwa waktu ujian telah habis. Peserta berhentimengerjakan 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.

ii. 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.

5.7 Seleksi Dan Alokasi

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa asing Universitas Udayana tahun 2023 dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Ketua Panitia dan Koordinator.

5.7.1 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 efisien, efektif, dan transparan.

5.7.2 Penentuan Peserta yang Tidak Terseleksi

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

1. Peserta ujian yang tidak secara penuh mengikuti proses ujian.
2. Peserta ujian yang tidak lengkap mengisi nomor ujian sehingga tidak

dikenal identitasnya dalam proses.

3. Peserta ujian yang disimpulkan telah melakukan kecurangan.

5.7.3 Penghapusan Peserta yang Tidak Terseleksi

Peserta ujian yang memenuhi kriteria yang tercantum pada poin 6.1.1 dan atau dinyatakan tidak valid oleh program studi ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.

5.7.4 Pembobotan Hasil Ujian

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

Tabel 5.1 Bobot Penilaian

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	Tes Potensi Skolastik	80
2	Tes Wawancara	20

5.7.5 Pemeringkatan Peserta

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

5.7.6 Proses Alokasi Peserta pada Program Studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan 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.

5.8 Pengumuman Hasil

Hasil kelulusan yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana diumumkan melalui laman Unud: <http://www.unud.ac.id>

5.9 Pendaftaran Kembali

Peserta yang berhak melakukan pendaftaran adalah peserta yang telah dinyatakan lulus berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana. Pendaftaran ulang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh Universitas Udayana. Syarat-syarat pendaftaran ulang adalah sebagai berikut:

- a. Membayar biaya Pendidikan sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi menggunakan Virtual Account Universitas Udayana melalui Bank yang ditentukan.
- b. Registrasi secara online dapat dilakukan melalui laman <https://utbk.unud.ac.id> dengan memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan akun pendaftaran. Kemudian mengisi data sesuai dengan formulir yang telah disediakan dan selanjutnya dicetak. Hasil cetakan terdiri dari 2 (dua) lembar yaitu lembar Biodata dan lembar

Bebas Narkoba, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA).

Kelengkapan yang harus dipersiapkan oleh peserta seleksi untuk melakukan registrasi ulang sebagai berikut:

- a. Kartu Tanda Peserta Seleksi Masuk.
- b. Slip bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank.
- c. File photo berwarna terbaru dengan resolusi 600x800 pixel dengan ukuran 500Mb.
- d. Bukti registrasi mahasiswa baru online.
- e. Lembar Bebas NAPZA yang telah ditandatangani yang didapat dari registrasi online.
- f. Ijazah dan transkrip asli, ditunjukkan kepada petugas pada saat registrasi ulang.

Sebelum melakukan registrasi ulang, peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a. Peserta yang dinyatakan lulus harus mendaftar di tempat dan waktu yang telah ditentukan.
- b. Peserta yang tidak mendaftar pada tempat dan waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- c. Panitia berhak atas pembatalan kelulusan calon peserta apabila peserta terbukti tidak memenuhi syarat yang ditetapkan atau informasi/berkas yang diberikan sebelumnya tidak sesuai dengan aslinya.

BAB VI
SELEKSI MANDIRI PROGRAM KELAS INTERNASIOANAL

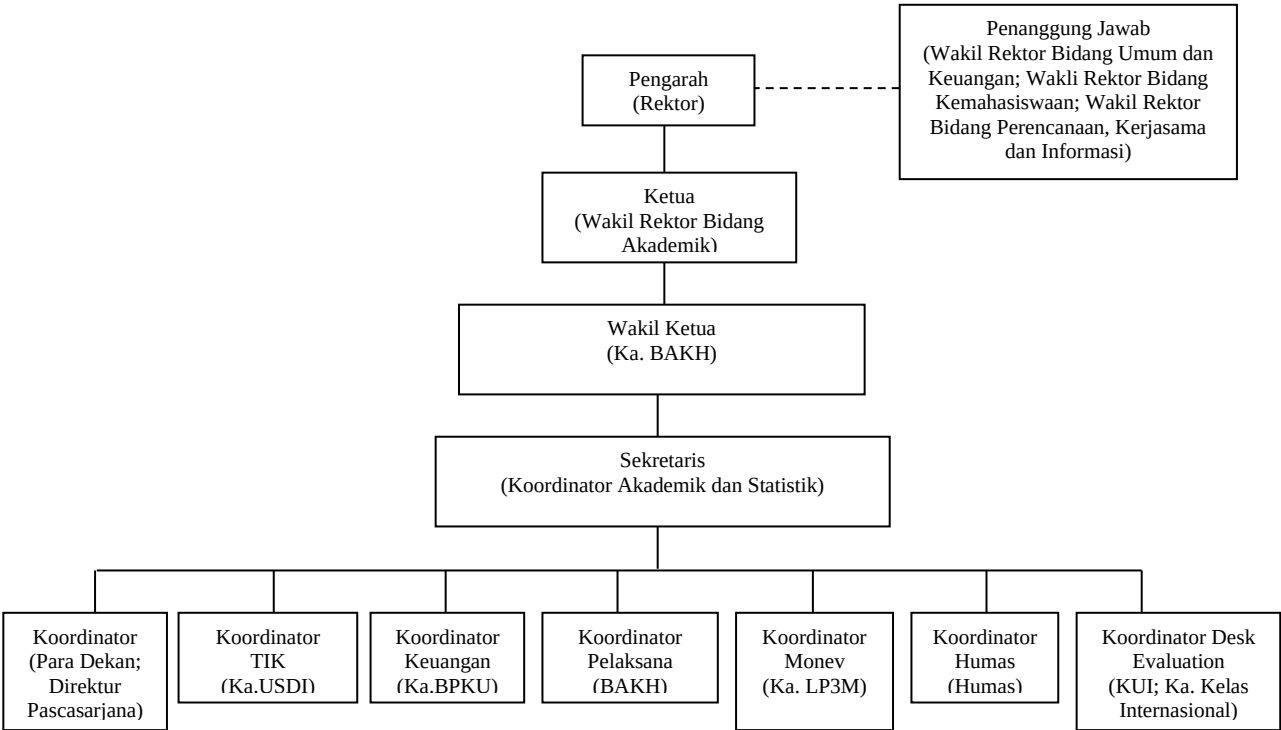
6.1 Pendahuluan

Universitas Udayana adalah sebuah universitas negeri yang terletak di Pulau Bali, Indonesia yang didirikan pada tanggal 29 September 1962 oleh pemerintah Indonesia dan merupakan Universitas tertua di Bali. Seiring dengan perkembangan zaman, Universitas Udayana terus mengembangkan diri dengan membuka berbagai fakultas dan beberapa program studi yang telah meraih akreditasi nasional dan internasional.

Untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan fasilitas berstandar internasional maka dibukalah penerimaan mahasiswa baru program kelas internasional. Salah satu variabel yang digunakan untuk mengukur kesiapan kelembagaan perguruan tinggi dalam menghadapi persaingan global pendidikan tinggi adalah kemampuan perguruan tinggi dalam menarik minat Mahasiswa untuk menempuh studi di perguruan tinggi.

6.2 Susunan Kepanitiaan

Penyelenggaraan seleksi Penerimaan Kelas Internasional Universitas Udayana dikoordinasikan oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor Univeristas Udayana. Struktur Organisasi Pantia Pelaksana adalah seperti pada Gambar 6.1.



Gambar 6.1 Struktur Organisasi Panitia Pelaksana Penerimaan Jalur Mandiri Program Kelas Internasional.

6.3 Pendaftaran

6.3.1 Persyaratan

1. Persyaratan Umum

- Warga Negara Indonesia yang memiliki ijazah dengan bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang dipilih yang diterbitkan oleh

PTN/PTS yang telah terakreditasi BAN-PT/LAM atau Lembaga Akreditasi lainnya yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, serta Perguruan Tinggi luar negeri dengan ijazah yang telah disetarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.

- Warga negara asing yang memiliki ijazah dan memperoleh ijin belajar dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia serta mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar ketika sudah diterima menjadi Mahasiswa Universitas Udayana.

2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus bagi pendaftar Program Kelas Internasional ditentukan oleh Program Studi sebagai pengelola Program Internasional. Program Studi menyampaikan syarat khusus penerimaan mahasiswa baru tersebut ke USDI untuk diumumkan pada website pendaftaran mahasiswa baru (<http://utbk.unud.ac.id>).

3. Persyaratan Akademik

- a. Ijazah SMA/SMK/ sederajat untuk pelamar program Sarjana dan ijazah Sarjana (S1) untuk pelamar program Magister dan ijazah Magister (S2) untuk pelamar program Doktor.
- i. Warga Negara Indonesia yang memiliki ijazah dalam bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang dipilih yang diterbitkan oleh PTN/PTS yang telah terakreditasi BAN-PT/LAM atau Lembaga akreditasi lainnya yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta Perguruan Tinggi luar negeri dengan ijazah yang telah disetarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- ii. Warga negara asing yang memiliki ijazah SMA/SMK/ sederajat untuk pelamar program Sarjana dan ijazah Sarjana (S1) untuk pelamar program Magister dan ijazah Magister (S2) untuk pelamar program Doktor dan memperoleh ijin belajar dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- b. *English Proficiency Test* (EPT) setara dengan *Computer-Based TOEFL* minimal 133 / *Internet-Based TOEFL* minimal 400 / *TOEIC* 405 / *IELTS* 5.0 / *Duolingo* 100 (untuk program sarjana)
- c. *English Proficiency Test* (EPT) setara dengan *Computer-Based TOEFL* minimal 133 / *Internet-Based TOEFL* minimal 450 / *TOEIC* 405 / *IELTS* 5.5 / *Duolingo* 100 (untuk program magister dan doktor)
- d. Mahasiswa internasional warga negara asing yang berasal dari *English Speaking Country* TIDAK perlu melampirkan sertifikat EPT (untuk program pendidikan magister dan doktor).
- e. Nilai raport kelas 10 – 12 untuk mahasiswa WNI dan *high school academic reports* untuk mahasiswa WNA bagi pelamar program sarjana (untuk mahasiswa asing dalam Bahasa Inggris).
- f. Transkrip nilai S1 untuk pelamar program Magister dan transkrip nilai (S1 dan S2) untuk pelamar program Doktor (untuk mahasiswa

asing dalam Bahasa Inggris).

g. *Motivation letter*.

h. Ringkasan Skripsi untuk pelamar program Magister dan ringkasan Thesis untuk pelamar program Doktor dalam Bahasa Inggris.

i. Ringkasan usulan penelitian dalam bahasa Inggris untuk pelamar program Magister dan Doktor.

4. **Persyaratan Administrasi**

Peserta harus memenuhi persyaratan administrasi pendaftaran awal dan persyaratan administrasi pendaftaran ulang.

a) **Persyaratan administrasi pendaftaran awal**

1. Bukti pembayaran pendaftaran.
2. Pasfoto formal terbaru dengan latar berwarna merah dengan ukuran 4x6 cm
3. Scan Identitas paspor/ID card yang masih berlaku
4. Curriculum vitae dalam bahasa Inggris (sesuai dengan format)
5. Surat pernyataan jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin keberlangsungan mengikuti pendidikan di Universitas sampai selesai Program.
6. Surat rekomendasi akademik dari dua orang yang memenuhi syarat (Dosen/Pembimbing Akademik/Pimpinan Perguruan Tinggi Asal) dalam bahasa Inggris (untuk program magister dan doktor).

Mahasiswa baru Program Kelas Internasional yang berasal dari Warga Negara Asing harus memenuhi persyaratan:

1. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi urusan pendidikan tinggi;
2. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia yang sesuai;
3. Memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (full coverage) yang berlaku di Indonesia selama masa studi;
4. Membuat surat pernyataan:
 - a. Tidak akan bekerja selama belajar di Universitas Udayana
 - b. Mematuhi peraturan yang berlaku di Universitas Udayana
 - c. Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik
 - d. Menggunakan biaya sendiri atau Surat keterangan penerimaan beasiswa

b) **Registrasi ulang**

Peserta yang sudah dinyatakan lulus harus login Kembali menggunakan Username dan password pada saat pendaftaran untuk:

- 1) Mengisi formulir biodata.
- 2) Memilih bank untuk pembayaran Uang kuliah (*tuition fee*).
- 3) Mengunduh bukti registrasi ulang dan *invoice*.
- 4) Melakukan Pembayaran di bank yang dipilih.

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah/upload pada saat pendaftaran ulang secara Online sebagai berikut (masing-masing file max 100 kb):

- 1) Bukti pembayaran uang Kuliah / *Tuition fee*.
- 2) Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah / *Medical Statement* dalam bahasa Inggris. (Sesuai dengan

format).

- 3) Surat Keterangan bebas Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) dari rumahsakit dalam bahasa inggris.
- 4) Surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan / *Declaration*. (Sesuai dengan format).
- 5) Surat pernyataan dari penjamin/penanggung jawab keuangan mahasiswa selama belajar *Guarantor/Student Financial*. (Sesuai dengan format).
- 6) Mempunyai paspor yang sah dan masih berlaku minimal 18 bulan dan Sampul depan paspor untuk warga negara asing.

6.3.2 Alur Pendaftaran

1. Registrasi Pendaftaran

Registrasi pendaftaran dilakukan untuk mendapatkan Bukti Registrasi Pendaftaran yang berisi Nomor Pendaftaran yang digunakan untuk membayar Biaya Pendaftaran menggunakan Virtual Akun dengan Bank yang tercantum pada sistem. Registrasi Pendaftaran dilakukan secara online pada laman <https://utbk.unud.ac.id/>. proses pendaftaran dapat dilakukan sesuai dengan Langkah berikut.

- 1) Melakukan pendaftaran awal dengan cara pengisian data account peserta pada laman : <https://utbk.unud.ac.id/> .
- 2) Login di laman <https://utbk.unud.ac.id/> dengan memilih jalur dan memasukkan username dan password sesuai dengan username dan password yang diterima melalui email dan selanjutnya mengisi biodata dan mengupload berkas sesuai dengan persyaratan di jalur seleksi.
- 3) Melakukan pembayaran menggunakan *Virtual Account* Sesuai dengan bank yang dipilih pada sistem.
- 4) Proses pendaftaran diakhiri dengan pencetakan **Tanda Peserta Seleksi Masuk** pada sistem *online*.
- 5) Petunjuk teknis pengisian formulir pendaftaran dapat dilihat pada buku panduan dimenu sistem.

2. Pembayaran Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran peserta seleksi Penerimaan Jalur Mandiri Program Sarjana, Program Magister dan Doktor Kelas Internasional di Universitas Udayana adalah Rp. 1.000.000 untuk program sarjana, Rp. 1.500.000 untuk program magister, dan Rp. 2.000.000 untuk program doktor dengan melakukan pembayaran menggunakan *Virtual Account* sesuai dengan bank yang dipilih pada sistem.

6.3.3 Tahapan Kegiatan

Tabel 6.1 Tahapan Kegiatan Penerimaan Jalur Mandiri Program Kelas Internasional

No	Uraian Kegiatan	Keterangan
1	Pendaftaran <i>online</i>	https://pmb.unud.ac.id/
2	<i>Desk evaluation</i>	Proses verifikasi dan validasi dokumen yang diunggah oleh calon mahasiswa baru.
3	Tes wawancara	Ujian untuk calon mahasiswa baru

No	Uraian Kegiatan	Keterangan
		melalui tes wawancara secara <i>online</i> .
4	<i>Written Test</i>	Ujian tulis pada program studi masing-masing terkait bidang ilmu yang dilakukan secara <i>online</i>
5	Seleksi dan Alokasi	Kriteria seleksi, pemringkatan peserta, dan alokasi peserta pada program studi.
6	Pengumuman kelulusan	https://pmb.unud.ac.id
7	Pembayaran biaya pendidikan	<i>Virtual account</i> Universitas Udayana
8	Pendaftaran Ulang	https://pmb.unud.ac.id/
9	Penerbitan LoA, surat penjaminan VISA, dan surat izin belajar bagi mahasiswa WNA	BAKH (Bagian Kerja Sama dan Humas Universitas Udayana)
10	Pengurusan VISA bagi mahasiswa WNA	Kantor Urusan Internasional

6.4 Pengelolaan Ujian

6.4.1 Pengelolaan Ujian Seleksi Jalur Mandiri Program Kelas

Internasional

Persiapan Ujian

Rancangan ujian untuk seleksi Jalur Mandiri Program Kelas Internasional Universitas Udayana meliputi *desk evaluation* dan wawancara seperti berikut:

a. Tahap 1: ***Desk Evaluation***

1. **Pengumpulan Dokumen:** Calon mahasiswa telah mengumpulkan dokumen pada saat pendaftaran awal seperti yang terdapat pada Bab IV persyaratan dan pendaftaran secara *online*.
2. **Analisis Dokumen:** Tim seleksi akan melakukan analisis dokumen yang telah diunggah pada sistem oleh calon mahasiswa.
3. **Penilaian:** Setiap dokumen akan dinilai dan diberikan skor. Calon mahasiswa yang memenuhi syarat berdasarkan *desk evaluation* akan melanjutkan untuk tahap berikutnya.

b. Tahap 2: **Wawancara**

1. **Simulasi:** Simulasi wawancara adalah salah satu cara yang efektif untuk memastikan bahwa proses wawancara berjalan dengan baik, objektif, dan efisien.
2. **Pemilihan Calon:** Calon yang lolos dari *desk evaluation* akan melanjutkan tes wawancara. Wawancara dapat dilakukan secara luring maupun daring sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. **Topik Wawancara:** Wawancara akan berfokus pada topik-topik berikut:
 - a. Motivasi dan tujuan studi calon mahasiswa.
 - b. Pengetahuan calon tentang program studi yang dipilih.
 - c. Pengalaman akademik dan profesional yang relevan.

- d. Kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris atau bahasa lainnya.
- c. *Written Test*
Koordinator Akademik dan Statistik membentuk tim seleksi untuk tahap penerimaan *written test* yang terdiri dari Para Koordinator Program Studi dan pihak terkait. Koordinator Program Studi menyiapkan soal ujian tes tulis sesuai bidang ilmu untuk didistribusikan kepada calon mahasiswa internasional secara *online*. Program studi akan memberikan skor nilai ujian tulis untuk dikompilasi oleh Koordinator Akademik dan Statistik sesuai pembobotan hasil. Jika program studi menyusun soal *written test* berupa *multiple choice question* (MCQ), maka soal dan jawaban akan diberikan ke USDI untuk diinput oleh USDI di OASE dan nilai akan dikompilasi oleh Koordinator Akademik dan Statistik sesuai pembobotan hasil

6.5 Seleksi dan Alokasi

6.5.1 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 efisien, efektif, dan transparan.

- a. Seleksi kandidat dilakukan melalui *desk evaluation*, wawancara dengan mempertimbangkan *motivation letter*, dan *written test* yang melibatkan tim yang terdiri dari koordinator program studi dan pakar yang direkomendasikan oleh ketua program studi yang ditetapkan melalui SK Rektor.
- b. Potensi akademik: Calon mahasiswa harus menunjukkan potensi akademik yang baik dengan memperlihatkan prestasi akademik yang solid dan latar belakang pendidikan yang kuat.
- c. Kepribadian dan pengalaman: Calon mahasiswa yang diharapkan dapat menunjukkan kepribadian dan pengalaman yang beragam, yang dapat membantu mereka beradaptasi dengan lingkungan yang baru dan membangun hubungan interpersonal yang kuat.
- d. Rektor menetapkan calon yang diterima melalui dekan berdasarkan rekomendasi koordinator program studi.

6.5.2 Penghapusan Peserta yang Tidak Terseleksi

- a. Peserta ujian yang tidak melengkapi persyaratan dan/atau dinyatakan tidak valid oleh panitia seleksi jalur mandiri-ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- b. *Desk Evaluation*/Peninjauan Dokumen: Setelah menerima aplikasi dari calon mahasiswa, Universitas Udayana harus meninjau dokumen yang diajukan secara teliti dan hati-hati. Dokumen yang tidak memenuhi persyaratan harus segera dikeluarkan dari daftar seleksi.
- c. Tes Wawancara: Setelah dokumen diperiksa, tahap selanjutnya adalah tes wawancara yang akan dilakukan tim dari program studi masing-masing pilihan. Peserta yang tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti tes wawancara atau tidak hadir pada hari tes, harus dianggap gugur dan dihapus dari daftar seleksi.

- d. *Written test*: Peserta yang tidak mengerjakan *written test*, harus dianggap gugur dan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- e. Peserta ujian yang disimpulkan telah melakukan kecurangan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.

6.5.3 Pembobotan Hasil

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

Tabel 6.2 Pembobotan hasil penerimaan Jalur Mandiri Program Kelas Internasional

No	Hasil Ujian	Bobot (%)
1	<i>Desk Evaluation</i>	
2	Tes Wawancara dan <i>motivation letter</i>	60
3	<i>Written Test</i>	40

6.5.4 Pemeringkatan Peserta

Pemeringkatan peserta untuk masing-masing program studi dilakukan dalam urutan yang menurun, mulai dari peserta dengan nilai akhir yang tertinggi sampai dengan peserta nilai akhir yang terendah.

6.5.5 Alokasi Peserta pada Program Studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan 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.

Daya tampung mahasiswa Program Kelas Internasional di Universitas Udayana merupakan kapasitas program studi untuk menampung jumlah mahasiswa dalam Pendidikan berdasarkan ketersediaan sumber daya manusia, infrastruktur pembelajaran, dan/laboratorium di Perguruan Tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kebijakan yang mengatur daya tampung Penerimaan mahasiswa baru telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor tentang Daya Tampung Mahasiswa Program Kelas Internasional pada Program Pendidikan Sarjana, Magister, dan Doktor

6.5.6 Pengumuman Hasil

Hasil kelulusan yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana diumumkan melalui laman website Universitas Udayana: <http://www.unud.ac.id>

6.5.7 Pendaftaran Kembali

Proses registrasi dilakukan secara *online* (<https://e-registrasi.unud.ac.id/>). Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus harus mendaftar secara *online* pada batas waktu yang telah ditentukan.

- b. Calon mahasiswa yang tidak mendaftar pada batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- c. Panitia berhak atas pembatalan kelulusan calon mahasiswa apabila peserta terbukti tidak memenuhi syarat yang ditetapkan atau informasi atau berkas yang diberikan secara *online* sebelumnya tidak sesuai dengan aslinya.

Syarat-syarat pendaftaran ulang adalah sebagai berikut:

- a. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi menggunakan *Virtual Account* Universitas Udayana melalui Bank yang ditentukan.
- b. Registrasi secara *online* dapat dilakukan melalui laman <https://pmb.unud.ac.id> dengan memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan akun pendaftaran. Kemudian mengisi data sesuai dengan formulir yang telah disediakan dan selanjutnya dicetak. Hasil cetakan terdiri dari 2 (dua) lembar yaitu lembar Biodata dan lembar Pernyataan Bebas NAPZA.

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah pada saat pendaftaran ulang secara *online* adalah sebagai berikut (masing-masing file max 100kb):

- a. Bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank.
- b. Surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah/*Medical statement* dalam bahasa inggris (sesuai dengan format)
- c. Surat Keterangan bebas Narkotika, Psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA) dari Rumah Sakit dalam bahasa inggris (sesuai dengan format yang didapat saat pendaftaran ulang secara *online*).
- d. Surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan/*Declaration* (sesuai dengan format)
- e. Surat pernyataan dari penjamin/penanggung jawab keuangan mahasiswa selama belajar/*Guarantor Student Financial* (sesuai dengan format)
- f. Mempunyai paspor yang sah dan masih berlaku minimal 18 bulan dan sampul depan paspor untuk WNA.

Kelengkapan yang harus dipersiapkan oleh peserta seleksi untuk melakukan registrasi ulang secara *offline* sebagai berikut:

- a. Kartu Tanda Peserta Seleksi Masuk.
- b. Slip bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank.
- c. File photo berwarna terbaru dengan resolusi 600x800 pixel dengan ukuran 500Mb.
- d. Bukti registrasi mahasiswa baru *online*.
- e. Lembar Bebas NAPZA yang telah ditandatangani yang didapat dari registrasi *online*.
- f. Ijazah dan raport atau transkrip nilai asli, ditunjukkan kepada petugas pada saat registrasi ulang.

Setelah melakukan registrasi ulang, mahasiswa akan mendapatkan:

- a. Kartu Registrasi Mahasiswa (KRM)
- b. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

BAB VI

PENJAMINAN MUTU, MONITORING DAN EVALUASI

Penjaminan mutu pelaksanaan seleksi calon mahasiswa di Universitas Udayana dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu, Monitoring dan Evaluasi dengan melibatkan Badan Penjaminan Mutu 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 di Universitas Udayana.

Tim penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi bertugas dan bertanggungjawab memastikan dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Udayana. Kegiatan ini merupakan bagian dari penyempurnaan dan pengembangan yang perlu dilakukan secara berkelanjutan dalam rangka pengawasan dan pengendalian mutu seleksi masuk mahasiswa baru di Universitas Udayana. Melalui monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan seleksi mahasiswa baru ini diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan, pelaksanaan dan penentuan kelulusan.

Mekanisme Penjaminan Mutu, Monitoring dan Evaluasi (MONEV) yang dilaksanakan oleh tim adalah:

- a. Menyiapkan instrumen monev yang relevan dengan tujuan monev.
- b. Koordinasi dengan koordinator dan program studi.
- c. Pemantauan langsung tentang keterlaksanaan sesuai dengan POB.
- d. Melakukan analisis hasil pemantauan.
- e. Membuat rekomendasi untuk penyempurnaan dan pengembangan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan dalam tiga tahap meliputi; a) tahap persiapan, b) pelaksanaan dan c) pasca pelaksanaan. Penanggungjawab kegiatan penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi adalah Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Udayana.

BAB VII

PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengelola keuangan dalam seleksi mahasiswa baru 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.

Penerimaan keuangan seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana bersumber dari masyarakat berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebagai pendapatan BLU dan dimasukkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Udayana

Prosedur Operasional Baku (POB) pengelolaan keuangan seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana disusun dengan tujuan untuk:

- a. Memberi pemahaman mengenai standar dan prosedur pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU),
- b. Memberi pemahaman dan penyamaan persepsi dalam tata cara pengadaan belanja barang untuk operasional kegiatan,
- c. Memberi pemahaman dan tatacara pembukuan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban belanja dan penghitungan pajak,
- d. Memberi pemahaman dan petunjuk teknis pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomer 54 tahun 2010 sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomer 70 tahun 2012.

Pengelolaan keuangan seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana berdasarkan kepada peraturan dan kebijakan pemerintah yang berlaku, baik dalam teknis pelaksanaan anggaran, tatacara pengajuan pembayaran, tata cara pelaporan, tata cara perhitungan pajak, tata cara pengadaan barang dan jasa, dan tatacara pertanggungjawaban keuangan. Anggaran seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana didasarkan kepada pagu yang telah ditetapkan dalam daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BLU Universitas Udayana.

Sumber pembiayaan seleksi mahasiswa baru Universitas Udayana dibebankan kepada peserta seleksi dan biaya seleksi seluruhnya digunakan untuk membiayai operasional kegiatan dan operasional seleksi.

Proporsi Alokasi Pembiayaan Operasional seleksi mahasiswa baru Jalur Penerimaan Mandiri Universitas Udayana dilampirkan sebagai berikut.

Tabel 7.1 Proporsi Alokasi Pembiayaan Operasional seleksi mahasiswa baru Jalur Penerimaan Mandiri Universitas Udayana

No	Uraian	Proporsi (%)
1	Persiapan	10
2	Sosialisasi dan Promosi	20
3	Operasional Seleksi	60
4	Evaluasi dan Pengembangan	10
	Jumlah	100

Lampiran 1 SELEKSI JALUR MANDIRI

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 pencegahan COVID-19
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 atau yang 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.
4. **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 dibawah 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.

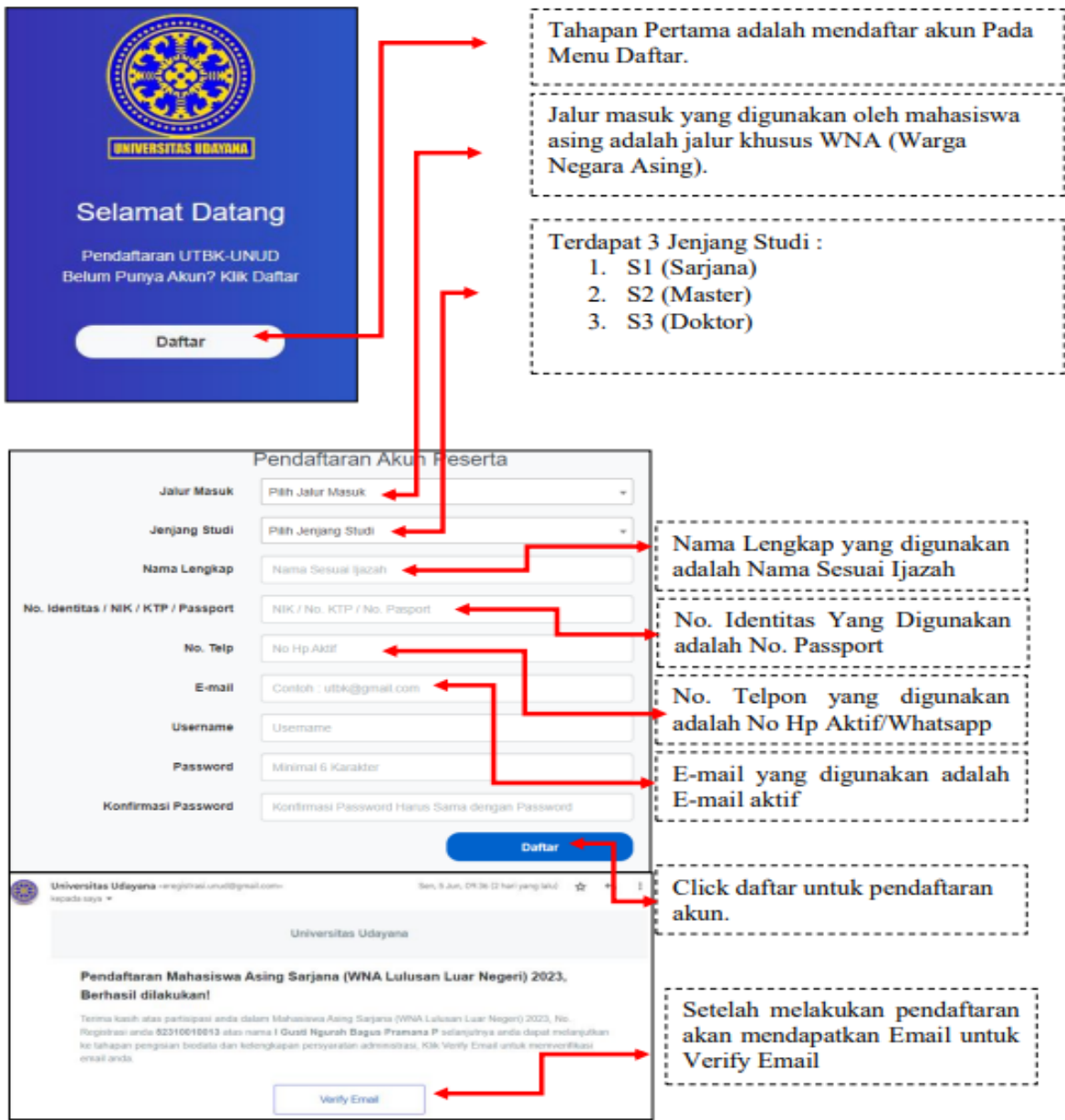
Saya yang tersebut diatas,

(.....)

Lampiran 2 SELEKSI MAHASISWA ASING

LAMPIRAN
SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA ASING
UNIVERSITAS UDAYANA

LAMPIRAN PROSES PENDAFTARAN



Login Peserta Pendaftaran

Masukkan kombinasi username dan password yang telah terdaftar untuk masuk ke sistem. Jika belum memiliki akun, silahkan melakukan pendaftaran akun terlebih dahulu.
Jika Anda Peserta P3HP anda tidak perlu melakukan daftar akun, cukup gunakan Nomor Registrasi sebagai username dan password adalah password anda yang terdaftar di P3HP

Username

Password

Login

Setelah melakukan Pendaftaran, mahasiswa asing akan login menggunakan Username dan Password yang telah dibuat.

Perhatian!

Langkah Pertama yang harus anda lakukan adalah, **UPLOAD PAS FOTO BERLATAR MERAH**, dengan cara klik **CHOOSE FILE**, Pilih Foto Pada Folder Anda, dan **KLIK Simpan Foto**

Close

Pada saat login akan menemukan *Pop up* perintah untuk Upload Pas foto berlatar merah.



Upload Foto 3x4 (Max. 100kb)
Format File : .jpg

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Simpan Foto

Profile User

No.	52310010019
Nama	I Gusti Ngurah Bagus Pramana P
NIK	123123123
email	ngurahpramana170@gmail.com

Pengisian Biodata

No. Registrasi
2310010019

Nama
Nama Lengkap

Tanggal Lahir
009/06/23

NIK / No. Identitas
NIK / No. Identitas

Tahun Lulus SMA/SMK/MA Sederajat
Pilih Tahun Lulus

Jenis Kelamin
Pilih Jenis Kelamin

Asal Negara
Pilih Asal Negara

Alamat
Alamat Contoh : Jl. Sudirman No. 7

Profile User adalah bagian informasi singkat data mahasiswa asing

Kolom NIK/No.Identitasnya adalah No. Passport mahasiswa asing

KolomTahun Lulus adalah tahun lulus SMA/SMK/MA untuk S1, Sarjana Untuk S2, Master untuk S3.

Kolom Alamat adalah alamat tinggal saat mendaftar

Pemilihan Program Studi yang diminati

Pilihan Prodi 1
Pilih Program Studi 1

Pilihan Prodi 2
Pilih Program Studi 2

Dengan ini saya menyatakan bahwa, pengisian program studi atau konsentrasi yang saya pilih telah sesuai dan data program studi tidak dapat saya ubah kembali apabila saya sudah melakukan pemilihan sesi ujian dan membayar biaya pendaftaran. ☒ **Selalu & Telah Membaca Ketentuan dan Simpan jika anda sudah yakin.**

☒ **Selalu & Telah Membaca Ketentuan**
from Jurnalan Jurnalan Umatika

Cancel Simpan

Setelah pengisian Biodata akan langsung diarahkan ke Pemilihan Program Studi yang diminati mahasiswa.

1. Pemilihan Program Studi

Setelah Memilih akan mensetujui pilihan tersebut.

Click simpan

Setelah Pemilihan Program Studi akan diarahkan ke Pengisian Berkas Persyaratan

Pengisian Berkas Persyaratan

No.	Persyaratan Umum	Template	File	Aksi
1	Gambar Terbaru (Max 100kb) Format : .JPG Status Berkas : Wajib	-	No File	Pilih File Tidak ada file yang dipilih Simpan
2	Transkrip Akademik (Max 100kb) Format : .JPG Status Berkas : Wajib	-	No File	Pilih File Tidak ada file yang dipilih Simpan
3	Scan Surat Keterangan Kelulusan Baik (SKKB/SKCB) dan Scan Surat Keterangan Kelulusan Baik (SKKB/SKCB) dari wilayah Kepulauan (Max 100kb) Format : .JPG Status Berkas : Wajib	Download	No File	Pilih File Tidak ada file yang dipilih Simpan
4	Scan Paspor (Max 100kb) Format : .JPG Status Berkas : Wajib	-	No File	Pilih File Tidak ada file yang dipilih Simpan

Berkas Pendaftaran Awal:

1. Bukti Pembayaran Registrasi.
2. Pasfoto formal terbaru dengan latar berwarna merah dengan ukuran 4x6 cm.
- 3.

3. Scan Identitas paspor/ID card yang masih berlaku.
4. Transkrip nilai dalam bahasa inggris.
5. Riwayat Hidup / CV dalam bahasa inggris (**Sesuai dengan format**).
6. Ijazah Sarjana (S1) untuk pelamar program Master dan Ijazah Master (S2) untuk pelamar program Doktor dalam bahasa inggris.
7. Ringkasan Skripsi untuk pelamar program Master dan ringkasan Thesis untuk pelamar program Doktor dalam bahasa inggris.
8. English Proficiency Test (EPT) setara dengan Computer Based TOEFL minimal 133 / Internet Based TOEFL minimal 450 / TOEIC 405 / IELTS 5.5 / Duolingo 100.
9. Usulan penelitian dalam bahasa inggris.
10. Surat rekomendasi akademik dari dua orang yang memenuhi syarat (Dosen/Pembimbing Akademik/Pimpinan Perguruan Tinggi Asal) dalam bahasa inggris.



Setelah mengisi berkas Pendaftaran Awal akan langsung menunggu bagian Waktu Sesi Ujian.

Setelah memilih waktu sesi ujian maka mahasiswa asing wajib membayar uang pendaftaran.

Click simpan juga sudah melakukan pembayaran.

7 Kartu Peserta

Mencetak kartu Peserta Ujian untuk dan melihat jadwal Ujian

Jika sudah tervalidasi dan lolos registrasi Mahasiswa asing dapat mencetak kartu peserta untuk melakukan Ujian dan Wawancara

1. Bukti pembayaran uang Kuliah / *Tuition fee*.
2. Surat Keterangan Sehat dari dokter rumah sakit pemerintah / *Medical Statement* dalam bahasa inggris. (**Sesuai dengan format**).
3. Surat Keterangan bebas Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) dari rumah sakit dalam bahasa inggris.
4. Surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan / *Declaration*. (**Sesuai dengan format**).
5. Surat pernyataan dari penjamin/penanggung jawab keuangan mahasiswa selama belajar *Guarantor/Student Financial*. (**Sesuai dengan format**).
6. Mempunyai paspor yang sah dan masih berlaku minimal 18 bulan.
7. Sampul depan paspor.

LAMPIRAN ALUR PERIZINAN MAHASISWA ASING



(Sumber: <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/>)

1. Hari/Jam Kerja layanan Izin Belajar Mahasiswa Asing: Senin s.d. Jumat/ 08.00 s.d. 17.00 WIB (kecuali hari libur nasional/cuti bersama).
2. Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
3. Perguruan tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.
4. Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi atas permohonan Izin Belajar dari perguruan tinggi.
5. Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSrE.
6. Perguruan tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
7. Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum Clearing House.

TEMPLATE

DECLARATION

I, The undersigned;

Name (first and last name) :
Passport Number :
Place and date of birth (day-month-year) :
Permanent Address in home country :
Nationality :
Telephone Number :
E-mail address :

Hereby declare that will study in Indonesia and will:

- 1. Comply with laws and regulations applicable in Indonesia
- 2. Comply with rules and regulations of Udayana University
- 3. Not work and will not ask for a scholarship to the Indonesian government
- 4. Not be involved in any political activities
- 5. Not do any paid job during my study in Udayana University
- 6. Cover all expenses that may appear due to my personal reason.

If I violate the above matters, I am willing to accept any sanctions in accordance with the legislation in force in Indonesia.

I hereby declare that to the best of my knowledge and belief the information furnished in this declaration is true and correct and without coercion from others.

Date (dd/mm/yy):	Signature :
	Full name

TEMPLATE

GUARANTOR FINANCIAL STATEMENT

This is to certify that I, as a guarantor, will have adequate fund to support for the applicant’s traveling expenses to Indonesia and back to our country and to cover his/her academic and personal expenses occurred during his/her stay in Indonesia.

Name of applicant :

Name of guarantor :

Place & date of birth :

Gender (F/M) :

Present address :

Email :

Phone number :

Relationship to applicant :

Occupation :

Date (dd/mm/yy):	Signature :
	Full name

TEMPLATE

MEDICAL STATEMENT

(Statement of Good Health)

Students/Patient
Name :
Nationality :
Date of birth :
Address :

I have examined the individual named above and to the best of my knowledge, she/he is in good physical and mental health, free of any communicable diseases and is able to participate in his/her upcoming semester abroad at Udayana University in Bali, Indonesia.

By signing below, I certify that the above information is true.

Doctor’s name :
Office Phone Number :
Date of Examination :

Office Address:

Signature & Office Stamp (If Available)

TEMPLATE

CURRICULUM VITAE

Full Name	:		Photo 3cm x 4 cm
Gender	:		
Nationality	:		
Place & Date of Birth	:		
Marital Status	:		
Permanent Address	:		
Present Address	:		
Telephone/ Fax	:		
E-Mail	:		
Passport	:		

EDUCATION BACKGROUND

	Bachelor	Master
University		
Department		
Entry Year		
Graduation Year		
Thesis Title		
Academic Supervisor		

RESEARCH

Nr	Research Year	Research Title

PAPER

No .	Scientific Article Title	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun	URL, DOI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

NOMOR.....TENTANG PENETAPAN BESARAN PROSEDUR
PEMBAYARAN IURAN PENGEMBANGAN INSTITUSI (IPI) MAHASISWA BARU
SELEKSI JALUR MANDIRI UNIVERSITAS UDAYANA.

Prosedur Registrasi, Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI)

1. Prosedur Registrasi Calon mahasiswa

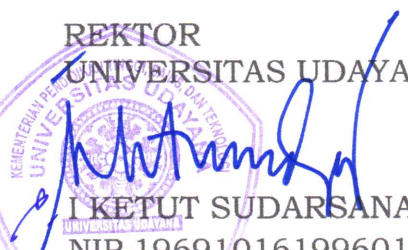
- a. Setiap peserta seleksi melihat pengumuman kelulusan, besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) pada laman <https://utbk.unud.ac.id>, dengan melakukan *Login* terlebih dahulu ke sistem menggunakan akun yang sama ketika melakukan pendaftaran sebelumnya.
- b. Terkait dengan besaran UKT dan IPI sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdapat ketidaksesuaian data dan fakta, calon mahasiswa dapat mengajukan permohonan Penyesuaian UKT dan IPI kepada Rektor dengan masa waktu 5 hari kerja sejak pengumuman kelulusan.
- c. Setelah berhasil *Login*, peserta 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 photonya, 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 baru 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 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 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 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 ke dua 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 SIMAK

REKTOR
UNIVERSITAS UDAYANA,

KETUT SUDARSANA
NIP.196910161996011001