



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 686/UN14/HK/2023

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM
PROFESI, PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS, DAN PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA

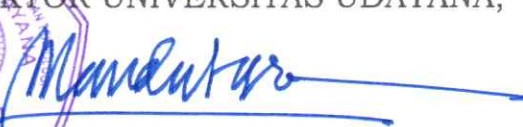
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti surat Wakil Rektor Bidang Akademik, Nomor :B/2317/UN14.I/HK.02./2023, Tanggal 11 April 2023, Hal Permohonan dibuatkan Surat Keputusan Rektor;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, Program Pendidikan Dokter Spesialis, dan Pascasarjana di Universitas Udayana, perlu disusun pedoman operasional baku;
- 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 Program Profesi, Program Pendidikan Dokter Spesialis, dan Pascasarjana Universitas Udayana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494)
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 54513/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM PROFESI, PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS, DAN PASCASARJANA UNIVERSITAS UDAYANA.
- KESATU : Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Program Profesi, Program Pendidikan Dokter Spesialis, dan Pascasarjana Universitas Udayana yang selanjutnya disebut POB Mahasiswa Program Profesi dan Pascasarjana merupakan acuan dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Program Profesi dan Pascasarjana Universitas Udayana.
- KEDUA : POB Mahasiswa Program Profesi dan Pascasarjana 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 yang relevan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 39/UN14/HK/2022 tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Program Profesi dan Pascasarjana Universitas Udayana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 4 Mei 2023
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,


NYOMAN GDE ANTARA
NIP 196408071992031002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 686/UN14/HK/2023
TANGGAL 4 MEI 2023
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN
MAHASISWA BARU PROGRAM PROFESI,
PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS, DAN
PASCASARJANA UNIVERSITAS UDAYANA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PROGRAM PROFESI, PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS, DAN
PASCASARJANA UNIVERSITAS UDAYANA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

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. Selanjutnya penerimaan mahasiswa baru PTN 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. Selanjutnya, penerimaan mahasiswa baru program profesi, PPDS dan pascasarjana PTN dilakukan dengan pola penerimaan secara mandiri yang pelaksanaan seleksinya diatur dan ditetapkan oleh masing-masing PTN.

Pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS), dan Pascasarjana tahun 2023 di Universitas Udayana menggunakan Prosedur Oprasional Baku (POB) Penerimaan Mahasiswa Baru Program Profesi, PPDS dan Pascasarjana Universitas Udayana sebagai referensi untuk ditaati dalam pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru program profesi, PPDS, dan pascasarjana dengan prinsip adil, akuntabel dan transparan. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana Tahun 2023 meliputi 8 Program Studi Pendidikan Profesi, 20 Program Studi PPDS, 27 Program Studi Magister, dan 13 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 mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Seleksi Mahasiswa Baru 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 seleksi penerimaan mahasiswa baru 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 program profesi dan pascasarjana.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi dan Pascasarjana Universitas Udayana tahun 2023 adalah:

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016, tanggal 22 April 2016, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana;
- 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 44 Tahun 2022 Tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 790);
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur;
- 7) 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;
- 8) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 95/PMK/2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Udayana pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 9) Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1963;
- 10) Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 441/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Udayana pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Unud;
- 11) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 54513/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021–2025;
- 12) Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 4 Tahun 2023 tentang Kebijakan Afirmasi dan/atau Kebijakan Lain Dalam Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Universitas Udayana;

- 13) Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 699/UN14/HK/2023 tentang Daya Tampung dan Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Program Profesi, Program Pendidikan Dokter Spesialis, dan Pascasarjana Universitas Udayana Tahun Akademik 2023/2024.

1.3 TUJUAN

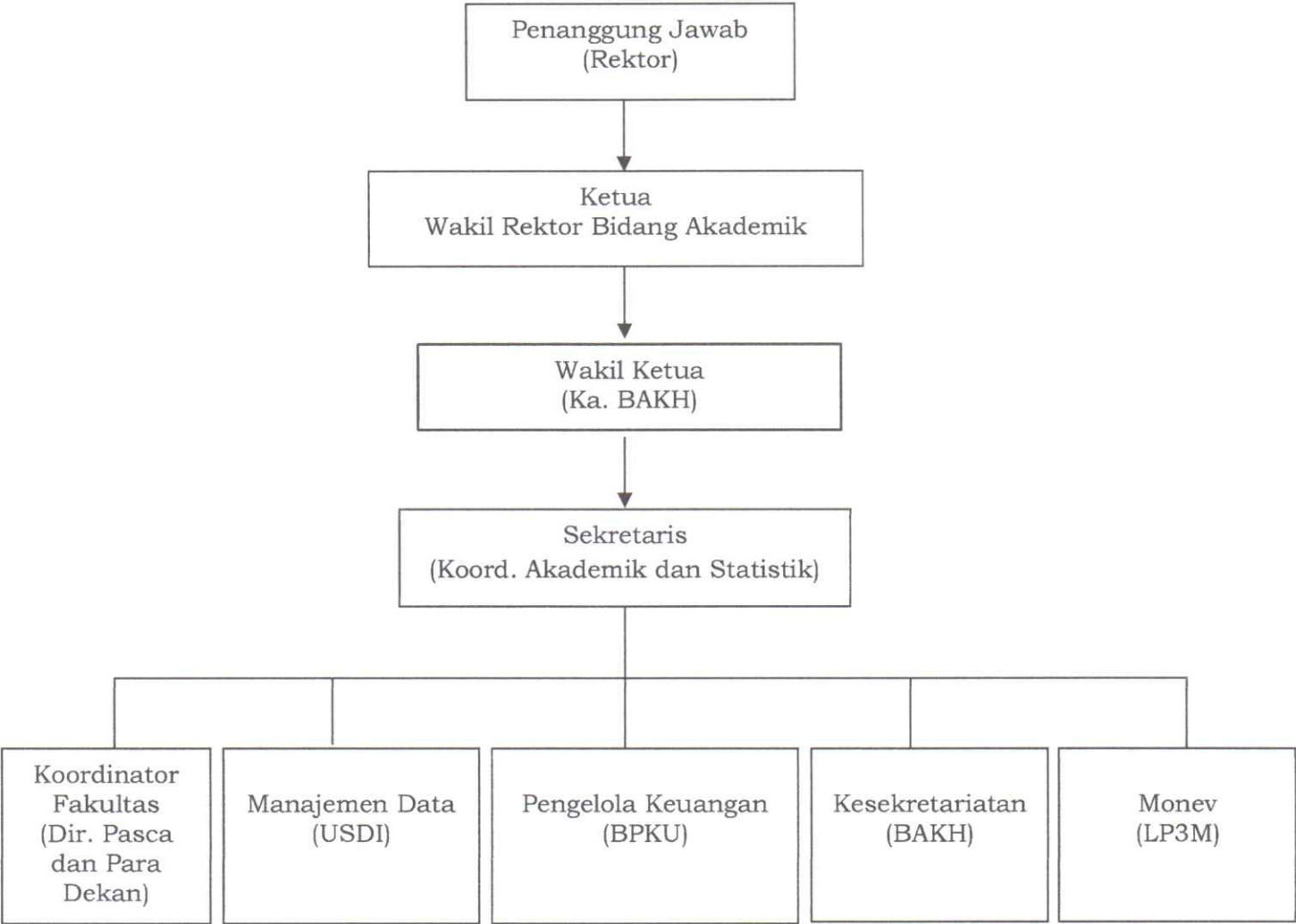
Seleksi mahasiswa baru Program Profesi, PPDS, dan Pascasarjana Universitas Udayana bertujuan untuk melakukan seleksi calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademis sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan lancar dan menghasilkan lulusan yang berkualitas.

BAB II

1.1 Organisasi Pelaksana

Penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru program profesi, PPDS dan pascasarjan Universitas Udayana dikoordinasi oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Udayana. Struktur organisasi Panitia Pelaksana adalah seperti pada Gambar 1.1.

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



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Panitia Pelaksana Seleksi Mahasiswa Baru Universitas Udayana

Uraian tugas dan fungsi dari masing-masing bagian kepanitiaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Profesi, PPDS dan Pascasarjana Universitas Udayana tersebut dijelaskan sebagai berikut:

PENANGGUNG JAWAB:

1. Memberikan arah kebijakan berkaitan dengan penyelenggaraan penerimaan mahasiswa Baru .
2. Menetapkan kebijakan untuk memecahkan posibilitas masalah yang terjadi pada tahap persiapan, penyelenggaran dan monitoring dan evaluasi (monev) penerimaan mahasiswa baru.
3. Menerima laporan kemajuan tahapan penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru dari Ketua Panitia untuk diberikan arahan lebih lanjut.
4. Menerima hasil monev penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru sebagai bahan evaluasi bagi penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru selanjutnya.

KETUA:

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

WAKIL KETUA:

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

SEKRETARIS:

1. Menyiapkan surat-menyurat dan mengelola administrasi semua tahapan penyelenggaran UTBK.
2. Menjadwalkan dan menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi untuk memastikan berfungsinya semua sie dalam kepanitiaan.
3. Menyelenggarakan pertemuan pengawas dan petugas pelaksanaan ujian lainnya.
4. Mengawasi langsung ketersediaan ruang ujian dan pelaksanaan *upload* ke laman UTBK.

5. Memantau langsung pelaksanaan ujian dengan menetapkan teknis penanganan masalah di lapangan pada saat ujian berlangsung.
6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan UTBK penerimaan mahasiswa baru .
7. Membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan.
8. Menyusun rancangan Keputusan Rektor terkait pelaksanaan kegiatan, berkoordinasi dengan Ketua Panitia.

PIMPINAN FAKULTAS

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

MANAJEMEN DATA:

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

KEUANGAN:

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

KESEKRETARIATAN:

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

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

MONITORING DAN EVALUASI:

1. Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan masing-masing program studi meliputi kemampuan akademik tinggi.
2. Menyusun dan memetakan resiko penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru secara menyeluruh dari perencanaan, pelaksanaan, dan penetapan kelulusan.
3. Menyusun mekanisme pengendalian resiko yang terjadi pada saat penerimaan mahasiswa baru.
4. Memastikan dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Universitas Udayana.
5. Memantau secara daring (*online*) dan luring (*offline*) tentang pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana sesuai dengan POB.
6. Melakukan analisis hasil monev.
7. Membuat rekomendasi untuk penyempurnaan dan pengembangan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana.
8. Pelaksanaan monev dilakukan dalam tiga tahap meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan.

BAB III PENDAFTARAN

3.1 PERSYARATAN

3.1.1 Persyaratan Umum

- 1) 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, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- 2) Warga negara asing yang memiliki ijazah dan mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar (menunjukkan surat kemampuan berbahasa Indonesia).
- 3) Kelas Internasional program *degree* dan *non degree* untuk Program Magister/Program Doktor mengikuti POB Penerimaan Mahasiswa Asing.

3.1.2 Persyaratan Khusus

3.1.2.1 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.

3.1.2.2 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 dari luar Universitas Udayana. Lulusan S1 Akuntansi pada Program Studi Akuntansi 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 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.

3.1.2.3 Program Studi Pendidikan Profesi Fisioterapi

Persyaratan khusus untuk Program Studi Pendidikan Profesi Fisioterapi dalam POB ini hanya 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 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.

3.1.2.4 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.

3.1.2.1 Program Studi Pendidikan Profesi Dokter

Persyaratan khusus untuk Program Studi Pendidikan Profesi Dokter dalam POB ini hanya berlaku bagi calon mahasiswa baru lulusan Program Studi S1 Kedokteran dari luar Universitas Udayana. Lulusan Program Studi S1 Kedokteran Universitas Udayana yang akan melanjutkan ke jenjang Profesi Pendidikan 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 Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Kedokteran 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.

3.1.2.2 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.

3.1.2.3 Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Gigi

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

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

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Pendidikan Dokter Gigi 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.

3.1.2.4 Program Studi Pendidikan Profesi Ners

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

Persyaratan khusus untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi

Pendidikan Profesi Ners Universitas Udayana, sebagai berikut:

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki ijazah S1 Keperawatan 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.

3.1.2.5 Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) SP-1

Persyaratan akademik:

- 1) Memiliki Sertifikat Profesi Dokter Umum.
- 2) Umur maksimum 35 tahun, kecuali Program Studi Ilmu Psikiatri dan Ilmu Penyakit Dalam berumur maksimum 40 tahun pada saat mendaftar sebagai calon mahasiswa.
- 3) 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.
- 4) 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 Ijazah 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:

Persyaratan khusus bagi PPDS diatur di masing-masing program studi.

3.1.2.6 Program Studi Magister (S2) Monodisiplin

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 dengan kompetensi/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 menjalin kerja sama 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 kerja sama 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.

3.1.2.7 Program Studi Magister (S2) Multidisiplin (Program Studi Ergonomi Fisiologi Kerja, Program Studi Ilmu Lingkungan, dan Program Studi Hukum Kesehatan)

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 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 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 (Tidak memiliki cacat 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.

3.1.2.8 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 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.

3.2 ALUR PENDAFTARAN

3.2.1 Pendaftaran

Tata cara pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.1. Secara ringkas alur pendaftaran ini dipaparkan sebagai berikut:

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui laman <https://utbk.unud.ac.id> dengan memilih menu daftar.
2. Setelah berhasil membuat akun, calon peserta melanjutkan pendaftaran dengan *Login* menggunakan *username* dan *password* yang dibuat saat pendaftaran awal atau yang tertera dalam E-mail untuk mengisi biodata, mengunggah foto, memilih program studi yang diminati, mengunggah dokumen prasyarat pendaftaran yang diminta, memilih sesi Ujian, dan memilih Bank tempat melakukan pembayaran pendaftaran kemudian mencetak Lembar Pembayaran (*Invoice*) yang berisi Nomor *Virtual Account* yang dikeluarkan oleh sistem.
3. Calon peserta membayar biaya pendaftaran 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.
4. Biaya pendaftaran sebagai berikut:
 - a) Program Profesi, Magister, PPDS : Rp 700.000 (tujuh ratus ribu rupiah).
 - b) Program Doktor : Rp 850.000 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah)
5. Biaya pendaftaran tidak dapat ditarik kembali.
6. Setelah melakukan pembayaran, calon peserta *Login* kembali menggunakan *username* dan *password* yang dibuat saat pendaftaran awal untuk mencetak Tanda Peserta Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) program profesi, PPDS dan Pascasarjana dari laman pendaftaran.
7. Calon peserta mengikuti UTBK sesuai jadwal yang ditentukan.



Gambar 3.1 Alur Pendaftaran

3.3 JADWAL KEGIATAN

Seleksi penerimaan mahasiswa baru program profesi, PPDS dan pascasarjana Universitas Udayana dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode seperti (Tabel 1.1).

- 1. Periode Ganjil untuk semua jenjang dan program studi.
- 2. Periode Genap untuk prodi tertentu (khusus PPDS semua program studi).

Tabel 1.1 Uraian kegiatan

SEMESTER GANJIL DAN GENAP	Uraian Kegiatan	Keterangan
	Pendaftaran Online	utbk.unud.ac.id
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	Menyesuaikan jadwal yang ditentukan Panitia Seleksi yang tertuang dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru
	Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi:	
	Tes Kesehatan (PPDS)	Menyesuaikan jadwal yang ditentukan Panitia Seleksi yang tertuang dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru
	Pengumuman Hasil Tes Kesehatan PPDS	
	UTBK	Menggunakan sistem Sesi berdasarkan kapasitas keterisian ruang yang ditawarkan
	Tes Kompetensi Dasar dan Wawancara	Menyesuaikan jadwal yang ditentukan dalam pengumuman
	Pengumuman Hasil Seleksi	Menyesuaikan jadwal yang ditentukan dalam pengumuman kelulusan
	Registrasi Mahasiswa Baru	

* Jadwal pelaksanaan lebih lengkap akan dicantumkan pada pengumuman seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap periodenya.

BAB IV

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 luring di Lab-lab komputer yang ada di Universitas Udayana. UTBK secara online memungkinkan dilakukan untuk kasus-kasus tertentu berdasarkan kebijakan Rektor dengan mempertimbangkan hal-hal yang relevan. Selanjutnya, Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Wawancara dilaksanakan di masing-masing Program Studi secara luring atau daring.

4.1 TES POTENSI AKADEMIK DAN KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS

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:

4.1.1.1 Persiapan Materi Ujian

Instrumen ujian yang digunakan sebagai prediktor akan menentukan kualitas dan objektivitas seleksi. Instrumen ujian merupakan prediktor yang dimaksudkan untuk menjangkau calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik memadai sesuai dengan kebutuhan program studi.

Tes kemampuan Bahasa Inggris disiapkan oleh UPT 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.

4.1.1.2 Persiapan Lokasi Ujian

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

4.1.1.3 Rekrutmen Petugas Pelaksana Ujian

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

- a) Penanggung Jawab Lokasi (P JL) 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.
- d) IT Ruang dan IT Server yang menyiapkan sarana dan prasarana UTBK di masing-masing lokasi UTBK
- e) Tim Kesehatan terdiri dari tim dokter dan tenaga medis dari RS Unud

4.1.1.4 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.

4.1.2 Pelaksanaan Ujian

Panitia Penyelenggara mempersiapkan *user* dan *password* dengan ruang/lokasi ujian yang akan digunakan. Kegiatan UTBK dimulai dengan pembacaan tata tertib ujian UTBK.

4.1.2.1 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 Penanggung Jawab Ruang. Paling lambat tiga puluh menit sebelum ujian dimulai naskah ujian harus sudah berada di ruang ujian.

4.1.2.2 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 di tanda 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 :
 - Membuat berita acara Pelaksanaan Ujian (PU).
 - 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.
 - Mencocokkan tandatangan dan nomor peserta pada lembar jawaban dengan yang tertera di kartu ujian atau kartu identitas Peserta.
 - Melaksanakan tugas administrasi lain, seperti mengisi bukti hadir

pengawas dan lain-lain.

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.

4.3 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.

BAB V
SELEKSI DAN ALOKASI

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa baru program profesi, PPDS, dan pascasarjana Universitas Udayana Tahun 2023 dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Panitia dan Koordinator. Rapat khusus dilaksanakan secara terpisah antara program profesi, PPDS dan S2/S3.

5.1 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.

5.1.1 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

5.1.2 Penghapusan Peserta yang Tidak Terseleksi

Peserta ujian yang memenuhi kriteria yang tercantum pada poin 5.1.1 dan atau dinyatakan tidak valid oleh program studi ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.

5.1.3 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:

- a) 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

Catatan : Profesi Insinyur jalur RPL hanya mengikuti test kompetensi dasar (50%) dan wawancara (50%)

- b) 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

c) Program Studi S2/S3

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

5.1.4 Perhitungan Nilai Akhir (NA)

Nilai akhir peserta ujian dihitung sebagai fungsi dari parameter berikut:

- Hasil Ujian Tes Potensi Akademik/Sertifikat TPA (X_1)
- Hasil Ujian Tes Kemampuan Bahasa Inggris/Sertifikat TKBI (X_2)
- Hasil Ujian Tes Kompetensi Dasar (X_3)
- Hasil Ujian Tes Wawancara (X_4)

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 5.1.3

5.1.5 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.

5.1.6 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 berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana.

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.

5.2 PENGUMUMAN HASIL

Hasil kelulusan yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana diumumkan melalui laman <https://www.unud.ac.id> dan <https://utbk.unud.ac.id> (menggunakan akun UTBK).

5.3 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 VI

MONITORING DAN EVALUASI

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

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

Mekanisme monev yang dilaksanakan oleh tim adalah;

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

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan dalam tiga tahap meliputi;

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

BAB VII

PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengelola keuangan dalam seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana 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 Tanggungjawab Keuangan Negara serta Peraturan pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK- BLU) sebagaimana diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012.

Penerimaan keuangan seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana bersumber dari masyarakat berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebagai pendapatan BLU dan dimasukkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Udayana Tahun 2023.

POB pengelolaan keuangan seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana tahun 2023 disusun dengan tujuan untuk:

- Memberi pemahaman mengenai standar dan prosedur pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) 2023;
- Memberi pemahaman dan penyamaan persepsi dalam tata cara pengadaan belanja barang untuk operasional kegiatan;
- Memberi pemahaman dan tatacara pembukuan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban belanja dan penghitungan pajak;
- Memberi pemahaman dan petunjuk teknis pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pengelolaan keuangan seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana Tahun 2023 didasarkan kepada peraturan dan kebijakan pemerintah yang berlaku, baik dalam teknis pelaksanaan anggaran, tata cara pengajuan pembayaran, tata cara pelaporan, tata cara perhitungan pajak, tata cara pengadaan barang dan jasa, dan tata cara pertanggungjawaban keuangan. Anggaran seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana Tahun 2023 didasarkan kepada pagu yang telah ditetapkan dalam daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BLU Universitas Udayana tahun 2023.

Sumber pembiayaan seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana tahun 2023 dibebankan kepada peserta seleksi. Biaya seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana seluruhnya digunakan untuk membiayai oprasional kegiatan operasional seleksi.

Alokasi pembiayaan seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana tahun 2023 diatur dalam SK Kuasa Penggunaan Anggaran (KPA) Universitas Udayana dengan proporsi alokasi pembiayaan sebagai berikut:

Proporsi Alokasi Pembiayaan Operasional seleksi mahasiswa baru program profesi dan pascasarjana Universitas Udayana Tahun 2023.

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

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



I NYOMAN GDE ANTARA

NIP 19640807199203100