

**SALINAN**



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 8 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH  
PADA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,**

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 ayat (17) Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 5 tahun 2016 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan pada tingkat Fakultas/Sekolah di Lingkungan Universitas Diponegoro, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengisian Jabatan Dekan Fakultas/Sekolah Pada Universitas Diponegoro;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
  7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 146/M/KP/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH PADA UNIVERSITAS DIPONEGORO.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Pengisian Jabatan Dekan Fakultas/Sekolah Pada Universitas Diponegoro adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Pengisian Jabatan Dekan Fakultas/Sekolah Pada Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian Dekan Fakultas/Sekolah Pada Universitas Diponegoro.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal, 4 Juli 2018

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM  
NIP 196211101987031004

Salinan disampaikan kepada :

1. Sekjen Kemenristekdikti di Jakarta;
2. Senat Akademik Undip;
3. Majelis Wali Amanat Undip;
4. Para Wakil Rektor Undip;
5. Para Dekan Fakultas/Sekolah di Undip;
6. Para Kepala Biro di Undip;
7. Para Kepala UPT

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK  
NIP 195407221985011001

LAMPIRAN I  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR : 8 TAHUN 2018  
TANGGAL : 4 JULI 2018  
TENTANG :  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGISIAN  
JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH PADA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGISIAN JABATAN  
DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH PADA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**A. WAKTU PELAKSANAAN PENGISIAN JABATAN DEKAN**

Proses pengisian jabatan dekan Fakultas/Sekolah diselenggarakan paling lambat dimulai 5 (lima) bulan dan selesai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dekan Fakultas/Sekolah berakhir.

**B. PERSYARATAN CALON DEKAN**

Calon Dekan wajib memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

**B.1. Persyaratan Umum terdiri :**

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Warga Negara Indonesia;
- c. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter instansi resmi;
- d. Pada saat akhir jabatan usia maksimum 61 (enam puluh satu) tahun;
- e. Dosen tetap Universitas Diponegoro berstatus pegawai negeri sipil;
- f. Bebas dari penyalahgunaan narkoba;
- g. Memiliki integritas, komitmen dan kepemimpinan tinggi;
- h. Memiliki kreatifitas untuk pengembangan potensi Universitas Diponegoro;
- i. Berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- j. Bebas dari kepentingan politik, ekonomi, maupun kepentingan pihak di luar Universitas Diponegoro lainnya yang bertentangan dengan kepentingan Universitas Diponegoro;
- k. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. Tidak sedang menjalani sanksi disiplin sedang atau berat;
- m. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- n. Tidak mempunyai hubungan darah sekandung sampai derajat 2 (ayah/ibu/anak dan saudara sekandung) dengan pejabat 1 (satu) tingkat di atasnya atau di bawahnya; dan
- o. Tidak mempunyai hubungan keluarga akibat perkawinan baik sebagai suami ataupun isteri walaupun sudah bercerai dengan pejabat 1 (satu) tingkat di atasnya atau di bawahnya.

**B.2. Persyaratan Khusus terdiri :**

- a. Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat Dekan yang sedang menjabat;
- b. Memiliki ijazah doktor dan jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor kepala;
- c. Memiliki pengalaman menjabat serendah-rendahnya sebagai sekretaris program studi atau setara

### **B.3 Penurunan Persyaratan dan Calon Tunggal**

- a. Dalam hal sama sekali tidak ada bakal calon yang memenuhi persyaratan umum dan khusus untuk menduduki jabatan, maka persyaratan jabatan fungsional dapat diturunkan satu tingkat lebih rendah dari pada yang dipersyaratkan, namun sekurang-kurangnya lektor;
- b. Dalam hal sama sekali tidak ada bakal calon yang memenuhi persyaratan umum dan khusus untuk menduduki jabatan walaupun telah dilakukan penurunan persyaratan sebagaimana diatur dalam point a, maka tugas dan kewenangan jabatan tersebut dilaksanakan pejabat satu tingkat di atasnya; dan
- c. Dalam hal hanya ada 1 (satu) bakal calon yang memenuhi persyaratan umum dan khusus, maka calon tersebut ditetapkan sebagai calon yang diusulkan kepada Rektor.

### **C. Tahapan Proses Pengisian Jabatan Dekan**

- a. Penjaringan bakal calon (Penjaringan adalah kegiatan pendaftaran bakal calon sesuai ketentuan yang berlaku);
- b. Penyaringan calon (Penyaringan adalah kegiatan penentuan bakal calon menjadi calon berdasarkan penelitian persyaratan administratif calon); dan
- c. Penetapan Dekan.

#### **C.1. Dokumen yang wajib dipenuhi dan diserahkan oleh calon kepada Tim Pengisian Jabatan adalah :**

1. Formulir kesediaan untuk dicalonkan yang ditandatangani di atas meterai Rp6000,-;
2. Surat Pernyataan untuk mematuhi segenap ketentuan pengisian jabatan dekan yang telah diisi dan ditandatangani di atas meterai Rp6000,-;
3. Pas Photo 4x6 berwarna 2 (dua) lembar berpakaian resmi (PSL);
4. Copy ijazah doktor;
5. Copy SK Jabatan Fungsional Lektor Kepala atau jabatan fungsional di atasnya;
6. Surat Keterangan Sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Pemerintah;
7. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat;
9. *Curriculum Vitae*;
10. Rencana kerja peningkatan kualitas Fakultas/Sekolah; dan
11. Copy SK Tugas tambahan minimal sebagai Sekretaris Program Studi atau setara.

#### **D. Aspek yang dinilai dalam pemberian pertimbangan Calon Dekan :**

1. Integritas (adalah kepribadian yang utuh serta memiliki moralitas yang tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum);
2. Kinerja (adalah prestasi yang diperoleh yang ditunjukkan melalui keberhasilan PBM yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi untuk mata kuliah yang bersangkutan);
3. Tanggung jawab (adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu maupun kerja dalam melaksanakan tridharma);
4. Tata krama dalam kehidupan kampus, (adalah kesopan-santunan dalam berperilaku dan bertingkah laku sebagai manusia yang berbudi/beretika dalam kehidupan kampus);
5. Kepeloporan (adalah rekam jejak kepemimpinan) calon dalam bidang :
  - a. Keahlian profesional;
  - b. Analisis dan rekomendasi kebijakan; dan
  - c. Kepemimpinan manajemen.

6. Pengembangan kerjasama dengan instansi lain; dan
7. Keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN seperti Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Kode Etik PNS.

#### **E. Tahap dan Mekanisme Penjaringan, Penyaringan serta Pemberian Pertimbangan**

1. Senat Fakultas membentuk Tim Pengisian Jabatan yang terdiri paling sedikit 3 (tiga) orang, diketuai oleh, Ketua Senat dengan anggota paling sedikit 2 (dua) orang Dosen anggota Senat.
2. Tim Pengisian Jabatan dapat didukung dengan :
  - a. 2 (dua) Dosen PNS/PU Non PNS bukan anggota senat
  - b. 2 (dua) orang PNS/PU Non PNS tenaga kependidikan
  - c. 1 (satu) orang perwakilan BEM Fakultas/sekolah
  - d. 1 (satu) orang perwakilan Senat mahasiswa Fakultas/Sekolah.
3. Dosen yang mencalonkan diri tidak berhak menjadi anggota ataupun ketua Tim Pengisian Jabatan Dekan.
4. Tim Pengisian Jabatan Dekan menyusun tata cara, prosedur serta jadwal pengisian jabatan sesuai ketentuan Peraturan Rektor
5. Tim Pengisian Jabatan Dekan melakukan penjaringan dari daftar nama dosen yang memenuhi syarat sebagai bakal calon.
6. Senat Fakultas menetapkan daftar dosen yang memenuhi syarat.
7. Tim Pengisian Jabatan Dekan wajib mengumumkan tentang proses pengisian jabatan dekan yang sekurangnya berisi informasi tentang :
  - a. Jadwal;
  - b. Persyaratan;
  - c. Daftar nama dosen yang memenuhi persyaratan.
8. Tim Pengisian Jabatan mengirimkan berkas pendaftaran kepada dosen yang masuk dalam daftar yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada angka 7 di atas.
9. Proses pendaftaran bakal calon dekan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas pendaftaran dikirimkan.
10. Bakal calon wajib membuat dan menyerahkan rencana kerja peningkatan kualitas Fakultas/Sekolah yang akan dilakukannya apabila terpilih menjadi dekan.
11. Berkas rencana kerja peningkatan kualitas Fakultas sebagaimana dimaksud angka 9 di atas dan wajib diserahkan bersama dengan berkas pencalonan.
12. Tim Pengisian Jabatan Dekan melakukan penyaringan dengan melakukan pemeriksaan dan penelitian serta seleksi administrasi atas berkas pencalonan.
13. Kekurangan, ketidaklengkapan dan ketidaksesuaian berkas pencalonan menggugurkan pencalonan.
14. Tim Pengisian Jabatan Dekan menyerahkan usulan daftar bakal calon yang memenuhi persyaratan administrasi kepada Senat Fakultas untuk ditetapkan sebagai Daftar Calon Dekan.
15. Senat Fakultas dengan Surat Keputusan Senat Fakultas menetapkan daftar calon dekan serta mengumumkannya paling lambat 1 (satu) hari sejak ditetapkan.
16. Senat Fakultas mengundang calon dekan untuk menyampaikan rencana kerja peningkatan kualitas fakultas paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum acara Rapat Senat Terbuka Penyampaian Rencana Kerja Calon Dekan.
17. Senat Fakultas menyelenggarakan **Rapat Senat Terbuka** dengan acara penyampaian Rencana Kerja Calon Dekan yang dipimpin oleh Ketua Senat atau pejabat yang ditunjuk.
18. Peserta Rapat Senat Terbuka sebagaimana dimaksud angka 17 berhak mengajukan pertanyaan, saran kepada calon dekan dengan tetap memperhatikan kesantunan dan tata krama serta etika akademik.

19. Setiap anggota senat wajib menyampaikan pertimbangan kepada semua calon dekan yang disampaikan dalam amplop tertutup kepada Ketua Senat paling lambat 1 (satu) hari sebelum Rapat Senat Tertutup dengan acara pemberian pertimbangan Calon Dekan.
20. Anggota senat yang mencalonkan diri tidak berhak memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud angka 19.
21. Senat Fakultas menyelenggarakan Rapat Senat tertutup dengan acara pemberian pertimbangan kepada semua calon dekan.
22. Dalam Rapat Senat tertutup dengan acara pemberian pertimbangan kepada calon dekan, maka dimungkinkan dilakukan musyawarah untuk mufakat guna menentukan 1 (satu) orang atau lebih calon dekan yang akan diusulkan kepada Rektor
23. Dinyatakan terjadi musyawarah mufakat adalah apabila seluruh peserta rapat menyetujui permufakatan terhadap satu atau lebih calon yang diajukan yang dituangkan ke dalam berita acara rapat.
24. Dalam hal tidak terjadi kesepakatan maka berkas pertimbangan semua calon dekan beserta seluruh dokumen pendaftaran dan berita acara rapat disampaikan kepada Rektor.
25. Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) calon dekan yang memenuhi persyaratan umum maupun khusus, maka Senat Fakultas menetapkan yang bersangkutan sebagai calon dekan yang diusulkan kepada Rektor.

#### **F. Tahap dan Mekanisme Pemberian Pertimbangan dan Penetapan Dekan Definitif di tingkat Universitas**

1. Rektor membentuk Tim Pertimbangan Jabatan Universitas yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam menetapkan dekan Fakultas / sekolah yang terdiri :
  - a. Rektor (Ketua)
  - b. Wakil Rektor I (Anggota)
  - c. Wakil Rektor II (Sekretaris)
  - d. Wakil Rektor III (Anggota)
  - e. Wakil Rektor IV (Anggota)
  - f. Ketua Senat Akademik (Anggota)
  - g. Ketua/Wakil Majelis Wali Amanat (Anggota)
  - h. Ketua Dewan Profesor (Anggota)
  - i. Ketua LP2MP (Anggota)
  - j. Ketua LPPM (Anggota)
2. Anggota Tim Pertimbangan Jabatan Universitas tidak berhak mencalonkan diri sebagai calon dekan fakultas/sekolah.
3. Setiap calon dekan yang diusulkan oleh senat fakultas/sekolah wajib menempuh prosedur *Focus Group Discussion* (FGD) dan wawancara yang dilakukan oleh Tim Pertimbangan Jabatan Universitas.
4. Setiap calon dekan yang diusulkan oleh senat fakultas/sekolah wajib untuk menyampaikan Rencana Kerja Peningkatan Kualitas Fakultas/Sekolah.
5. Tim Pertimbangan Jabatan Universitas mengundang calon dekan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum acara FGD dan wawancara dilaksanakan.
6. Tim Pertimbangan Jabatan Universitas melaksanakan FGD dan Wawancara yang bersifat tertutup untuk melakukan penilaian terhadap calon dekan.
7. Dasar penilaian Tim Pertimbangan Jabatan Universitas terhadap Calon Dekan meliputi :
  - a. Integritas calon;
  - b. Pemahaman dan pengenalan calon terhadap kondisi terkini fakultas/sekolah;
  - c. Pemahaman calon terhadap permasalahan yang dihadapi fakultas/sekolah;
  - d. Pemahaman calon terhadap tata kelola yang benar di bidang pendidikan, kemahasiswaan, keuangan, penelitian, dan pengabdian;

- e. Kemampuan inovasi pengembangan dan peningkatan fakultas/sekolah dalam bidang pendidikan, kemahasiswaan, keuangan, penelitian, dan pengabdian;
- f. Hasil penilaian anggota senat fakultas/sekolah berikut segala berkas yang dikirim.
8. Tim Pertimbangan Jabatan Universitas memberikan penilaian dan rekomendasi yang menjadi dasar pertimbangan Rektor untuk menetapkan Dekan Definitif.
9. Dalam hal hanya ada satu calon yang diajukan senat fakultas/ sekolah dan dari hasil penilaian Tim Pertimbangan Jabatan Universitas yang bersangkutan **tidak direkomendasikan**, maka Rektor meminta Senat Fakultas untuk mengajukan calon lainnya.
10. Rektor menetapkan Dekan Fakultas/Sekolah definitif dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Akademik.

Semarang, 4 Juli 2018  
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK  
NIP 195407221985011001

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM  
NIP 196211101987031004

LAMPIRAN II  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR : 8 TAHUN 2018  
TANGGAL : 4 JULI 2018  
TENTANG :  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGISIAN  
JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH PADA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Form A1

**TIM PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH**

.....  
**PERIODE 2019-2023**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**FORMULIR KESEDIAAN UNTUK DICALONKAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap dengan gelar :  
NIP :  
Tempat Tanggal Lahir :  
Pangkat dan Golongan :  
Jabatan Fungsional :  
Telepon :  
Tugas Tambahan yang pernah dijabat :

Bersama ini menyatakan persetujuan untuk dicalonkan dan diusulkan sebagai calon dekan Fakultas/sekolah .....periode 2019 -2023.

Untuk keperluan pendaftaran sebagai calon dekan ini maka saya lampirkan dokumen pendukung berupa :

1. Surat Pernyataan kesediaan untuk mematuhi segenap ketentuan pengisian jabatan dekan yang telah diisi dan ditandatangani di atas meterai Rp 6000,-
2. Pas Photo 4x6 berwarna 2 (dua) lembar berpakaian resmi (PSL)
3. Copy Ijazah doktor
4. Copy SK Jabatan Fungsional Lektor Kepala
5. Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit pemerintah
6. Surat keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah.
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat
8. Curriculum vitae
9. Rencana kerja peningkatan kualitas Fakultas/sekolah
10. SK Tugas tambahan minimal sbg sekretaris Program studi atau setara

Saya menyatakan bahwa segala dokumen yang dilampirkan adalah benar dan apabila dikemudian hari ditemukan hal yang tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan hokum yang berlaku.



Semarang,  
Calon,

2018

Meterai Rp 6000,-

( )

**TIM PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH**

.....  
**PERIODE 2019-2023**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap dengan gelar :  
NIP :  
Tempat Tanggal Lahir :  
Pangkat dan Golongan :  
Jabatan Fungsional :  
Telepon :  
Tugas Tambahan yang pernah dijabat :

Bersama ini menyatakan kesediaan untuk mematuhi segenap ketentuan dan menerima seluruh hasil pada proses pengisian jabatan Dekan Fakultas/Sekolah ..... periode 2019-2023.

Semarang, 2018

Calon,

Materai Rp 6000,-

( )

**TIM PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH**

.....  
**PERIODE 2019-2023**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Jam ..... WIB, telah diterima berkas pendaftaran calon dekan atas nama: .....

Adapun berkas yang diterima adalah:

1. Formulir kesediaan untuk dicalonkan yang ditandatangani di atas materai Rp6000,-
2. Surat Pernyataan untuk mematuhi segenap ketentuan pengisian jabatan dekan yang telah diisi dan ditandatangani di atas materai Rp6000,-
3. Pas Photo 4x6 berwarna 2 (dua) lembar berpakaian resmi (PSL)
4. Copy Ijazah doktor
5. Copy SK Jabatan Fungsional Lektor Kepala
6. Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Pemerintah
7. Surat keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah.
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat
9. Curriculum vitae
10. Rencana kerja peningkatan kualitas Fakultas/sekolah
11. SK Tugas tambahan minimal sbg sekretaris Program studi atau setara

Penerima:

Nama:

NB ; Lingkari berkas yang sudah diserahkan

**TIM PENGISIAN JABATAN DEKAN FAKULTAS/SEKOLAH**

.....  
**PERIODE 2019-2023**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**FORMULIR PERTIMBANGAN CALON DEKAN**

Nama Calon yang dipertimbangkan .....

Nb : lingkari penilaian saudara

1. Integritas Calon (adalah kepribadian yang utuh serta memiliki moralitas yang tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum)  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
2. Kinerja Calon, (adalah prestasi yang diperoleh dan ditunjukkan melalui keberhasilan PBM yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi untuk mata kuliah yang bersangkutan)  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
3. Tanggung.jawab Calon,(adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu maupun kerja dalam melaksanakan tridharma)  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
4. Tata krama Calon dalam kehidupan kampus, (adalah kesopan-santunan dlm berperilaku.dan bertingkah laku sebagai manusia yg berbudi/beretika dlm kehidupan kampus)  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
5. Kepeloporan Calon (adalah rekam jejak kepemimpinan) calon dalam bidang :
  - a. Keahlian professional :  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
  - b. analisis dan rekomendasi kebijakan  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
  - c. kepemimpinan manajemen  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
6. Kemampuan Calon dalam Pengembangan kerja sama dengan instansi lain  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**
7. Keteladanan Calon dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode Perilaku ASN seperti Pancasila,UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI dan kode etik PNS  
**A. Sangat Kurang      B. Kurang      C. Baik      D. Sangat Baik**

Pertimbangan lainnya .....

Semarang, 4 Juli 2018  
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK  
NIP 195407221985011001

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM  
NIP 196211101987031004