

BAB XIII

PENUTUP

Kebijakan Akademik UNDIKSHA ini merupakan aturan formal yang mengikat seluruh sivitas akademika UNDIKSHA, baik ke dalam maupun ke luar. Oleh karena itu, seluruh sivitas akademika UNDIKSHA diharapkan menggunakan dokumen ini sebagai acuan dalam mengelola unit-unit kerja.

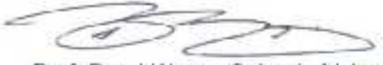
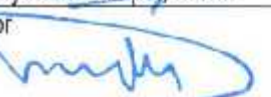
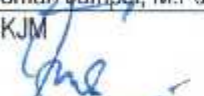
Setelah ditetapkan kebijakan akademik UNDIKSHA periode 2015–2019, tugas dan fungsi pimpinan universitas dan yang ada di bawahnya, didasarkan pada peraturan-peraturan uraian kebijakan yang ada dalam dokumen ini. Untuk keberhasilan pelaksanaan kebijakan akademik UNDIKSHA perlu dilakukan sosialisasi secara luas dan terprogram kepada seluruh sivitas akademika, mengingat hal tersebut tergantung sepenuhnya pada komitmen dan partisipasi sivitas akademika UNDIKSHA.

Segala sesuatu dalam kebijakan akademik ini yang memerlukan aturan lebih rinci akan dirumuskan dan ditetapkan tersendiri oleh Senat universitas. Kebijakan akademik ini tidak bersifat absolut, sehingga bilamana dikemudian hari dinilai ada kekurangan atau kesalahan atas materi maupun dampak hukum yang ditimbulkannya, maka akan dilakukan peninjauan dan/atau perubahan oleh Senat universitas.

Kebijakan Akademik UNDIKSHA mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Senat UNDIKSHA melalui Surat Keputusan Rektor.

KEBIJAKAN AKADEMIK UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	:

Proses	Penanggungjawab
1. Perumusan	Tim KJM  Prof. Drs. I Wayan Subagia, M.App.Sc, Ph.D.
2. Pemeriksaan	Wakil Rektor I  Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.
3. Persetujuan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
4. Penetapan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
5. Pengendalian	Kepala KJM  Prof. Dr. A.A. Gede Agung, M.Pd.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan Udayana Nomor 12 C Singaraja-Bali
Telepon : 0362-22570; Faximile : 0362-25735
Laman : <http://www.undiksha.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Nomor : 1242/UN48/PJ/2016

Tentang

Kebijakan Akademik

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Kebijakan Akademik di lingkungan Undiksha diperlukan dokumen Kebijakan Akademik
- Mengingat: : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
f. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
g. Surat Keputusan Rektor No. 517/UN48/PJ/2016 tentang Penyusun Dokumen Mutu di Lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.

dekan/asdir bidang pendidikan dan pengajaran (Pembantu Dekan I dan Asisten Direktur I) dibantu oleh ketua gugus penjaminan mutu.

4. Kelembagaan bidang penjaminan mutu di tingkat jurusan/program studi dikoordinasikan oleh ketua jurusan/program studi dibantu oleh ketua pelaksana penjaminan mutu.

4. Pelaksanakan penilaian internal borang dan evaluasi diri jurusan/program studi dan fakultas/program pascasarjana dalam rangka akreditasi jurusan/program studi, dan
5. Pelaksanakan penilaian internal borang dan evaluasi diri institusi dalam rangka akreditasi institusi.

C. Sumber Daya Bidang Penjaminan Mutu

1. Sumber daya bidang penjaminan mutu terdiri atas pejabat struktural, dosen, pegawai, dan mahasiswa.
2. Sumber daya bidang penjaminan mutu ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, dan lembaga/unit.

D. Evaluasi Program Bidang Penjaminan Mutu

1. Evaluasi program bidang penjaminan mutu dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang penjaminan mutu dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, dan unit kerja lainnya.
3. Evaluasi program bidang penjaminan mutu dilakukan oleh unit penjaminan mutu dengan melibatkan evaluator/auditor independen.

E. Kelembagaan Bidang Penjaminan Mutu

1. Kelembagaan bidang penjaminan mutu ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang penjaminan mutu di tingkat universitas ada di bawah koordinasi pembantu rektor bidang pendidikan dan pengajaran (Pembantu Rektor I) dibantu oleh ketua Unit Penjaminan Mutu.
3. Kelembagaan bidang penjaminan mutu di tingkat fakultas/program pascasarjana dikoordinasikan oleh pembantu

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Kebijakan Akademik menjadi Dokumen yang Sah dan di Legalkan di lingkungan Undiksha
- Kedua : Dokumen Kebijakan Akademik yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Universitas Pendidikan Ganesha dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Kebijakan Akademik
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja
Pada Tanggal Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
NIP. 195910101986031003

Kata Sambutan Rektor

Rektor Undiksha sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha (KJM Undiksha), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 67 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang Kebijakan Akademik revisi I untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal Undiksha.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Kebijakan Akademik ini adalah sangat penting. Dengan telah dihasilkan sekitar 67 dokumen tahun 2016 ini (**46** dokumen tahun 2015 dan 21 dokumen tahun 2016) sebagai pendukung terhadap implementasi Kebijakan Akademik ini, maka dokumen-dokumen tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika Undiksha dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi Undiksha. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi Undiksha akan dapat terwujud pada tahun 2019.

Rektor amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu

BAB XII

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENJAMINAN MUTU

A. Tujuan Bidang Penjaminan Mutu

1. Meningkatkan kualitas dokumen mutu bidang akademik dan nonakademik;
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan penjaminan mutu bidang akademik dan nonakademik;
3. Meningkatkan kualitas Audit Mutu Akademik dan Nonakademik Internal;
4. Meningkatkan kualitas borang dan evaluasi diri jurusan/program studi dan borang fakultas/program pascasarjana; dan
5. Meningkatkan kualitas borang dan evaluasi diri institusi.

B. Program Bidang Penjaminan Mutu

1. Pengembangan dokumen mutu bidang akademik dan nonakademik;
2. Pengembangan sistem monitoring pelaksanaan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik melalui Audit Mutu Internal (AMI);
3. Pelaksanaan audit mutu akademik dan nonakademik secara periodik;

3. Evaluasi program bidang kerja sama dilaksanakan oleh unit penjaminan mutu.

E. Kelembagaan Bidang Kerja Sama

1. Kelembagaan bidang kerja sama ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang kerja sama di tingkat universitas ada di bawah koordinasi pembantu rektor bidang perencanaan dan kerja sama (Pembantu Rektor IV).
3. Kelembagaan bidang kerja sama di tingkat fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi melekat secara langsung pada dekan/direktur program pascasarjana, dan ketua jurusan/program studi.

semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Rektor selaku pimpinan tertinggi di Undiksha dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu Undiksha, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Undiksha yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Undiksha yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

Kata Pengantar Kepala KJM

Pada tahun 2016, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), karena pada tanggal 17 Februari 2017 merupakan batas akhir berlakunya akreditasi Undiksha. Untuk persiapan akreditasi tersebut, sejak tahun 2013 Unit Jaminan Mutu (sekarang Kantor Jaminan Mutu-KJM) telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Undiksha.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Undiksha ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor. Bapak Rektor dan Wakil Rektor I Undiksha hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat pengelola KJM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, KJM dengan seluruh bidang/divisi dan stafnya telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut, sehingga sampai saat ini telah tersusun 67 dokumen yang terdiri atas **46** dokumen terbitan 2015 dan 21 dokumen terbitan 2016. Ke-67 dokumen tersebut terdiri atas tiga dokumen utama yaitu: dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Standar Mutu SPMI. Sedangkan **63**

B. Program Bidang Kerja Sama

1. Pengembangan sistem perencanaan program kerja universitas jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) secara transparan dan akuntabel;
2. Pengembangan kerja sama universitas dalam bidang tridharma perguruan tinggi dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri;
3. Pengembangan sistem komunikasi antarsivitas akademika dan antara universitas dan masyarakat, baik di dalam maupun di luar negeri;
4. Pengembangan promosi lembaga, baik di dalam maupun di luar negeri, dalam rangka mencapai cita-cita menjadi universitas kelas dunia;
5. Pengembangan kerja sama universitas dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri, untuk mengembangkan program-program unggulan bersama; dan
6. Penyelenggaraan berbagai bentuk kegiatan ilmiah yang berskala nasional, regional, dan internasional

C. Sumber Daya Bidang Kerja Sama

1. Sumber daya dalam bidang kerja sama terdiri atas pejabat struktural, dosen, mahasiswa, dan pegawai.
2. Sumber daya dalam bidang kerja sama ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan dan program studi.

D. Evaluasi Program Bidang Kerja Sama

1. Evaluasi program kerja sama dilakukan secara periodik dengan melibatkan parapihak yang terlibat dalam kerja sama dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang kerja sama dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.

BAB XI

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PERENCANAAN DAN KERJA SAMA

A. Tujuan Bidang Kerja Sama

1. Meningkatkan kualitas perencanaan program kerja universitas jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) secara transparan dan akuntabel;
2. Meningkatkan kerja sama universitas dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri, dalam bidang tridharma perguruan tinggi;
3. Meningkatkan komunikasi antarsivitas akademika dan antara universitas dan masyarakat, baik di dalam maupun di luar negeri;
4. Meningkatkan promosi lembaga, baik di dalam maupun di luar negeri;
5. Meningkatkan kerja sama universitas dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri, untuk mengembangkan program-program unggulan bersama; dan
6. Meningkatkan peluang sivitas akademika untuk memperoleh pengalaman akademik dan non akademik secara luas di tingkat nasional, regional, dan internasional.

dokumen lainnya merupakan pendukung terhadap tiga dokumen utama tersebut.

Tersusunnya dokumen Kebijakan Akademik ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Wakil Rektor Undiksha, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Undiksha, dan staf KJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan UJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI Undiksha. Tanpa bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Rektor, Pembantu Rektor, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka terasa sulit kiranya dokumen ini dapat diwujudkan.

Singaraja, Desember 2016
Kepala KJM,



Prof. Dr. A. A. Gede Agung, M.Pd.

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGENDALIAN

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNDIKSHA

KATA SAMBUTAN REKTOR

KATA PENGANTAR KEPALA KJM

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Dasar Peraturan	2
C. Fungsi dan Tujuan	3
D. Azas Penyelenggaraan	5

BAB II VISI DAN MISI UNDIKSHA

A. Visi UNDIKSHA	7
B. Misi UNDIKSHA	7
C. Tujuan UNDIKSHA	8

BAB III KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Tujuan Bidang Pendidikan dan Pengajaran	9
B. Program Bidang Pendidikan dan Pengajaran	10
C. Sumber Daya Bidang Pendidikan dan Pengajaran	10
D. Evaluasi Program Bidang Pendidikan dan Pengajaran	10
E. Kelembagaan Bidang Pendidikan dan Pengajaran	11

BAB IV KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

A. Tujuan Bidang Pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan	12
B. Sumber Daya Bidang Pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan	12
C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan tenaga pendidik & kependidikan	13
D. Evaluasi Prog. Bidang Pengelolaan tenaga pendidik & kependidikan	13

- pendidikan dan pengajaran (Pembantu Rektor I) dan pembantu rektor bidang perencanaan dan kerja sama (Pembantu Rektor IV) dan dibantu oleh ketua lembaga pengabdian kepada masyarakat.
- Kelembagaan bidang pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi melekat secara langsung pada dekan/direktur program pascasarjana dibantu oleh pembantu dekan/asisten direktur bidang akademik (Pembantu Dekan I/Asisten Direktur I) dan ketua jurusan/program studi.

3. Pengembangan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian dosen dan tenaga fungsional lainnya;
4. Pengembangan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan seluruh sivitas akademika; dan
5. Pengembangan kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

C. Sumber Daya Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Sumber daya bidang pengabdian kepada masyarakat terdiri atas pejabat struktural, dosen, pegawai, dan mahasiswa.
2. Sumber daya bidang pengabdian kepada masyarakat ada di tingkat universitas, fakultas/program pasca sarjana, dan jurusan/program studi.

D. Evaluasi Program Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Evaluasi program bidang pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang pengabdian kepada masyarakat dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
3. Evaluasi program pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan akuntabel oleh unit penjaminan mutu.

E. Kelembagaan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Kelembagaan bidang pengabdian kepada masyarakat ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas oleh dikoordinasikan pembantu rektor bidang

E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan tenaga pendidik & kependidikan	13
--	----

BAB V KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana	15
B. Program Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana	15
C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana	16
D. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana	16
E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana	17

BAB VI KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Keuangan	18
B. Program Bidang Pengelolaan Keuangan	18
C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan	18
D. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Keuangan	19
E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan Keuangan	19

BAB VII KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi	20
B. Program Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi	20
C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan	21
D. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi	21
E. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi	21

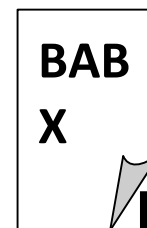
BAB VIII KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG KEMAHASISWAAN

A. Tujuan Bidang Kemahasiswaan	23
B. Program Bidang Kemahasiswaan	23
C. Sumber Daya Bidang Kemahasiswaan	24
D. Evaluasi Program Bidang Kemahasiswaan	24
E. Kelembagaan Bidang Kemahasiswaan	24

BAB IX KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENELITIAN

A. Tujuan Bidang Penelitian	26
-----------------------------	----

B. Program Bidang Penelitian	27
C. Sumber Daya Bidang Penelitian	27
D. Evaluasi Program Bidang Penelitian	27
E. Kelembagaan Bidang Penelitian	28
BABA X KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	29
A. Tujuan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	29
B. Program Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	29
C. Sumber Daya Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	30
D. Evaluasi Program Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	30
E. Kelembagaan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	30
BAB XI KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG KERJA SAMA	32
A. Tujuan Bidang Kerja Sama	32
B. Program Bidang Kerja Sama	33
C. Sumber Daya Bidang Kerja Sama	33
D. Evaluasi Program Bidang Kerja Sama	33
E. Kelembagaan Bidang Kerja Sama	34
BAB XII KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENJAMINAN MUTU	35
A. Tujuan Bidang Penjaminan Mutu	35
B. Program Bidang Penjaminan Mutu	35
C. Sumber Daya Bidang Penjaminan Mutu	36
D. Evaluasi Program Bidang Penjaminan Mutu	36
E. Kelembagaan Bidang Penjaminan Mutu	36
BAB XIII PENUTUP	38
DAFTAR PUSTAKA	



KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Tujuan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Meningkatkan kemampuan sivitas akademika untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dan mempublikasikan hasil-hasilnya melalui jurnal ilmiah;
2. Meningkatkan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika;
3. Meningkatkan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika;
4. Meningkatkan peran sivitas akademika dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
5. Meningkatkan kerja sama dalam pengabdian kepada masyarakat dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

B. Program Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pengembangan pelatihan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dan penulisan artikel hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan tenaga fungsional lainnya;
2. Pengembangan pengabdian masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/seni tepat guna bagi masyarakat; dan

E. Kelembagaan Bidang Penelitian

1. Kelembagaan bidang penelitian ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang penelitian di tingkat universitas dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang pendidikan dan pengajaran (Pembantu Rektor I) dan pembantu rektor bidang perencanaan dan kerja sama (Pembantu Rektor IV) dan dibantu oleh ketua lembaga penelitian.
3. Kelembagaan bidang penelitian di tingkat fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi melekat secara langsung pada dekan/direktur program pascasarjana dibantu oleh pembantu dekan/asisten direktur bidang akademik (Pembantu Dekan I/Asisten Direktur I), dan ketua jurusan/program studi.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinamika kebijakan pembangunan pendidikan tinggi dan tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) telah mengharuskan Universitas Pendidikan Ganesha (UNDIKSHA) mengembangkan paradigma akademik baru dalam bentuk Kebijakan Akademik yang mampu mengakomodasi dan mengantisipasi dinamika global sebagai dampak dari kemajuan IPTEKS. Berbagai pandangan, pemikiran, logika akademik, pembuatan keputusan, dan upaya pengembangan kelembagaan secara sistematis perlu diperhatikan dalam merumuskan arah Kebijakan Akademik UNDIKSHA.

Kebijakan Akademik UNDIKSHA periode tahun **2015 – 2019** dirumuskan karena telah berakhir masa berlaku kebijakan akademik UNDIKSHA periode tahun 2007 – 2012 dan telah terjadi perubahan Organisasi Tata Kerja (OTK) dan Statuta UNDIKSHA. Berdasarkan OTK dan Statuta UNDIKSHA Kebijakan Akademik UNDIKSHA diarahkan pada pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pelaksanaan kerja sama, dan pelaksanaan penjaminan mutu yang bertujuan untuk pembentukan kompetensi dan daya saing mahasiswa serta peningkatan kualitas institusi.

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta revolusi informasi dan komunikasi dunia telah menghadirkan seperangkat tantangan dan sekaligus peluang bagi dunia pendidikan tinggi. UNDIKSHA, sebagai bagian integral dari masyarakat global, dituntut mampu berpartisipasi aktif dalam

pembangunan masyarakat secara berkelanjutan, dengan tetap bersandar pada nilai-nilai budaya bangsa Indonesia, kelestarian hidup yang sejahtera dalam lingkungan yang nyaman, dan penyelenggaraan pendidikan yang baik, melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis, melalui penyiapan sumber daya manusia yang berkualitas dalam suasana kehidupan masyarakat akademis yang santun.

B. Dasar Peraturan

Kebijakan Akademik UNDIKSHA dikembangkan dengan mengacu pada prinsip sentralistik (*top-down*) dan otonomi penuh (*bottom-up*) secara proporsional yang dilandasi oleh falsafah Pancasila. Peraturan-peraturan yang menjadi dasar penyusunan Kebijakan Akademik UNDIKSHA adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen,
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan,
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional,
- 7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
- 8) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,
- 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,

B. Program Bidang Penelitian

- a. Pengembangan pelatihan penelitian bagi dosen dan tenaga fungsional lainnya agar mampu melakukan penelitian pada skala regional, nasional, dan internasional.
- b. Pengembangan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi dosen dan tenaga fungsional lainnya agar mampu mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya pada skala regional, nasional dan internasional.
- c. Pengembangan program penelitian yang diarahkan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, perolehan hak paten, pengembangan industri, penyelesaian masalah-masalah kemasyarakatan, dan pengembangan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara luas.
- d. Pengembangan kegiatan penelitian kompetitif yang bersinergi dengan pengembangan disiplin keilmuan, pendidikan, kepentingan industri, institusi, serta pemerintah pusat dan daerah secara terprogram; dan
- e. Pengembangan kerja sama penelitian dengan institusi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

C. Sumber Daya Bidang Penelitian

1. Sumber daya dalam bidang penelitian terdiri atas pejabat struktural, dosen, dan tenaga fungsional lainnya.
2. Sumber daya bidang penelitian dikelompokkan ke kelompok bidang keahlian sesuai dengan kualifikasinya.

D. Evaluasi Program Bidang Penelitian

1. Evaluasi program bidang penelitian dilakukan secara periodik dengan mengemukakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang penelitian dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
3. Evaluasi program penelitian dilakukan secara transparan dan akuntabel oleh unit penjaminan mutu.

BAB IX

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENELITIAN

A. Tujuan Bidang Penelitian

1. Meningkatkan kemampuan tenaga pendidikan dan tenaga fungsional lainnya untuk melakukan penelitian pada skala regional, nasional, dan internasional;
2. Meningkatkan kemampuan dosen dan tenaga fungsional lainnya untuk mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya pada skala regional, nasional, dan internasional;
3. Meningkatkan kualitas penelitian dosen dan tenaga fungsional lainnya ke arah kebermanfaatan hasil-hasil penelitiannya bagi masyarakat secara luas;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dosen dan tenaga fungsional lainnya dari jenjang penelitian lokal ke jenjang penelitian nasional dan internasional; dan
5. Meningkatkan kemampuan dosen dan tenaga fungsional lainnya untuk melakukan penelitian interdisipliner dan berkolaborasi dengan peneliti dari institusi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

- 10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2007 Organisasi Tata Kerja (OTK) UNDIKSHA, dan
- 12) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2008 tentang Statuta UNDIKSHA.

C. Fungsi dan Tujuan

Berdasarkan rasional dan landasan formal tersebut, maka disusunlah Kebijakan Akademik UNDIKSHA yang memuat konsepsi universitas yang menyeluruh untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan kewajiban universitas, serta mampu menciptakan sistem kecerdasan kolektif dalam pembuatan keputusan, perencanaan, dan tindakan untuk mencapai dan mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

UNDIKSHA sebagai lembaga pendidikan tinggi nasional merupakan universitas negeri, yang bertugas mengembangkan Pancasila sebagai pandangan hidup dan ideologi bangsa dan harus mampu menjadi mitra terhormat masyarakat dalam segala aktivitasnya. Melalui penjiwaan wibawa akademik dan pencitraan publik akan jati diri, UNDIKSHA berupaya menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dengan memperhatikan hak atas kekayaan intelektual dan etika keilmuan dengan menghinkan terjadinya segala bentuk perbuatan yang meruntuhkan nilai-nilai kehormatan akademik.

UNDIKSHA sebagai lembaga pendidikan dan tenaga pendidikan berupaya berpartisipasi aktif dalam gerakan menjaga dan mengembangkan wawasan dan semangat keunggulan kebangsaan dalam format NKRI dalam bingkai keberagaman dan kemajemukan nusantara. UNDIKSHA sebagai lembaga pendidikan tinggi yang berbasis kerakyatan, senantiasa

mengupayakan terlaksananya prinsip pemerataan akses dan kesetaraan dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

UNDIKSHA sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menjadikan penelitian sebagai salah satu barometer kemajuan ilmu pengetahuan, senantiasa melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, termasuk kekayaan bangsa yang bersifat spesifik, yang hasilnya dimanfaatkan secara terintegrasi dalam setiap kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Di sisi lain, UNDIKSHA juga berupaya melaksanakan pengelolaan otonomi pendidikan tinggi yang akuntabel, dengan asas keadilan dan keterbukaan, memanfaatkan kecerdasan dan kebijakan yang arif dengan mempertimbangkan semua potensi sivitas akademiknya, dengan tujuan terwujudnya budaya dan sistem mutu menyeluruh di semua komponen UNDIKSHA.

UNDIKSHA secara konsisten telah melakukan inovasi, integrasi antarbidang dan kelompok bidang ilmu, sinergi lintas bidang, mengembangkan pendidikan dan sistem penjaminan mutu (*quality assurance*) pendidikan tinggi secara bertahap, terstruktur, dan berkesinambungan untuk meningkatkan daya saing kelembagaan. UNDIKSHA secara bertahap telah mengarahkan bidang penelitian bagi kemajuan IPTEKS, perolehan hak paten, dan tidak mengabaikan pengembangan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara luas, dengan tetap memperhatikan ketersediaan sumber daya yang pelaksanaannya dilakukan dalam kerangka aliansi strategis antarlembaga dan komponen masyarakat, baik lokal maupun nasional.

UNDIKSHA dengan penuh komitmen telah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai perwujudan dari kegiatan multidisiplin berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk membantu penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan aktual dalam kerangka kerjasama yang mutualis dengan masyarakat luas. Di sisi lain, UNDIKSHA telah melakukan pengelolaan proses dan produk pendidikan sebagai bagian integral dari

3. Kelembagaan bidang kemahasiswaan di tingkat fakultas/program pascasarjana dikoordinasikan oleh pembantu dekan/asdir bidang kemahasiswaan (Pembantu Dekan III dan Asisten Direktur I).
4. Kelembagaan bidang kemahasiswaan di tingkat jurusan/program studi dikoordinasikan oleh dosen pembimbing kemahasiswaan.

5. Pengembangan mekanisme penerimaan biasiswa mahasiswa secara transparan dan akuntabel; dan
6. Pengembangan kemampuan penalaran, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang akademik, seni, dan olahraga.

C. Sumber Daya Bidang Kemahasiswaan

1. Sumber daya bidang kemahasiswaan terdiri atas pejabat struktural, mahasiswa, pegawai, dan dosen.
2. Sumber daya bidang mahasiswa ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.

D. Evaluasi Program Bidang Kemahasiswaan

1. Evaluasi program bidang kemahasiswaan dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang kemahasiswaan dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
3. Evaluasi program bidang kemahasiswaan dilaksanakan oleh unit penjaminan.

E. Kelembagaan Bidang Kemahasiswaan

1. Kelembagaan bidang kemahasiswaan ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang kemahasiswaan di tingkat universitas dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang kemahasiswaan (Pembantu Rektor III), pembantu rektor bidang perencanaan dan kerja sama (Pembantu Rektor IV), dan dibantu oleh kepada Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan Sistem Informasi (BAAKPSI).

Tridharma perguruan tinggi secara jelas dan terkendali, dalam sistem penyelenggaraan universitas yang baik sesuai dengan rencana strategis pemerintah (Renstra Depdikbuds dan Dikti) dengan tetap berpegang pada Renstra UNDIKSHA, berdasarkan hasil evaluasi diri dan pemetaan potensi serta peluang yang dimiliki dan tersedia di masyarakat.

Pengembangan sistem penjaminan mutu di lingkungan UNDIKSHA merupakan sebuah keharusan seiring tuntutan peningkatan mutu dan akuntabilitas kelembagaan pendidikan tinggi. Pengembangan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, dan perangkat sistem penjaminan mutu yang diperlukan untuk melakukan penjaminan mutu di lingkungan UNDIKSHA, harus dikembangkan secara berkesinambungan yang nantinya akan menjadi dasar dan orientasi pelaksanaan berbagai Kebijakan Akademik UNDIKSHA.

Berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu untuk dibuat sebuah ketetapan yang khusus mengatur mengenai Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan perangkat sistem penjaminan mutu oleh Senat UNDIKSHA.

D. Asas Penyelenggaraan

Asas penyelenggaraan keseluruhan kegiatan akademik di lingkungan UNDIKSHA merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan akuntabilitas kegiatan akademik yang terdiri atas: azas hukum, transparansi, kualitas, kerakyatan, akuntabilitas, manfaat, dan kemandirian.

1. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kebijakan dan kehidupan akademik harus taat dan tunduk pada peraturan yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh aturan formal yang ditetapkan oleh negara.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik di lingkungan UNDIKSHA diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas dan senantiasa berorientasi pada rasa saling

percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergi semua potensi kelembagaan.

3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan akademik di lingkungan UNDIKSHA diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses dan keluaran bagi kedirian dan akuntabilitas lembaga.
4. Asas kerakyatan, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya kepentingan masyarakat secara luas dengan tanpa mengabaikan aturan formal yang dibenarkan dan diberlakukan oleh negara.
5. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik di lingkungan UNDIKSHA harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis tanpa mengabaikan nilai-nilai budaya bangsa.
6. Asas manfaat, yaitu bahwa kehidupan akademik di lingkungan UNDIKSHA diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang optimal bagi bangsa dan negara, lembaga, dan segenap sivitas UNDIKSHA.
7. Asas kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik di lingkungan UNDIKSHA senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk peningkatan kemandirian lembaga secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG KEMAHASISWAAN

A. Tujuan Bidang Kemahasiswaan

1. Meningkatkan kualitas masukan calon mahasiswa melalui berbagai bentuk promosi dan sosialisasi penerimaan calon mahasiswa baru;
2. Meningkatkan kualitas penerimaan mahasiswa dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia (SDM) dan fasilitas lainnya;
3. Meningkatkan kualitas layanan keterampilan lunak dan keras (*soft hard skills*) mahasiswa;
4. Meningkatkan kualitas layanan administrasi akademik mahasiswa;
5. Meningkatkan layanan beasiswa mahasiswa secara transparan dan akuntabel; dan
6. Meningkatkan layanan penalaran, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang akademik, seni, dan olahraga.

B. Program Bidang Kemahasiswaan

1. Pengembangan sistem promosi dan sosialisasi universitas dan penerimaan calon mahasiswa baru;
2. Pengembangan sistem penerimaan mahasiswa dengan mempertimbangkan ketersediaan SDM dan fasilitas lainnya;
3. Mengembangkan keterampilan lunak dan keras mahasiswa melalui unit-unit kerja mahasiswa;
4. Pengembangan layanan administrasi mahasiswa berbasis informasi teknologi dan komunikasi;

1. Kelembagaan bidang penelitian ada di tingkat universitas dan fakultas/program pascasarjana.
2. Kelembagaan bidang pengelolaan keuangan di tingkat universitas dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Rektor II) dibantu oleh Kepala Biro Administrasi dan Keuangan (BAUK) dan para bendahara.
3. Kelembagaan bidang pengelolaan keuangan di tingkat fakultas/program pascasarjana dikoordinasikan oleh pembantu dekan/asdir bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Dekan II/Asdir II) dibantu oleh Kepala Tata Usaha (KTU)/bendahara fakultas/program pascasarjana.



VISI, MISI, DAN TUJUAN UNDIKSHA

A. Visi UNDIKSHA

Visi UNDIKSHA adalah menjadi lembaga pendidikan tinggi yang mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, dengan berlandaskan falsafah Trihita Karana dan menghasilkan tenaga profesional yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di bidang pendidikan dan nonpendidikan.

B. Misi UNDIKSHA

Misi UNDIKSHA adalah sebagai berikut.

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi, baik bidang akademik, profesi, dan vokasi dalam bidang pendidikan maupun nonpendidikan;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, dalam bidang kependidikan dan non kependidikan;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, dalam rangka meningkatkan kontribusi UNDIKSHA untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
- 4) Menyelenggarakan kerja sama dan kemitraan yang saling menguntungkan dengan perguruan tinggi, instansi terkait, dan dunia usaha dan industri, baik di dalam maupun di luar negeri.

C. Tujuan UNDIKSHA

Tujuan UNDIKSHA adalah sebagai berikut.

- 1) Mengkaji, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, baik dalam bidang pendidikan maupun nonpendidikan;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan model-model pembelajaran inovatif untuk menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas tinggi dan lulusan yang bermutu tinggi;
- 3) Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia dalam bidang akademik, profesi, dan vokasi agar memiliki daya saing tinggi, mandiri, serta memberikan kontribusi pada daya saing bangsa;
- 4) Menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dalam berbagai bentuk, berbagai bidang keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam pembangunan nasional;
- 5) Menghasilkan dan mempublikasikan berbagai temuan dan inovasi di bidang sains dan teknologi yang berguna bagi pembangunan bangsa dan negara; dan
- 6) Membangun dan mengembangkan kemitraan yang kolektif dan saling menguntungkan dengan berbagai perguruan tinggi, instansi, lembaga, dunia usaha dan industri, baik dalam maupun luar negeri.

3. Pengembangan sumber-sumber penerimaan keuangan perguruan tinggi melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Rupiah Murni (RM), Hibah, dan Wirausaha lainnya;
4. Pengembangan pola penyusunan perencanaan penggunaan keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) perguruan tinggi secara transparan dan akuntabel;
5. Pengembangan mekanisme penggunaan keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) perguruan tinggi secara transparan dan akuntabel; dan
6. Pengembangan mekanisme pertanggungjawaban penggunaan keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) perguruan tinggi secara transparan dan akuntabel.

C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan Keuangan

1. Sumber daya bidang keuangan terdiri atas pejabat struktural, para bendahara, dan para ketua lembaga/unit.
2. Sumber daya bidang keuangan ada di tingkat universitas dan fakultas/program pascasarjana.

D. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Keuangan

1. Evaluasi program bidang pengelolaan keuangan dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang pengelolaan keuangan dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, lembaga, dan unit kerja.
3. Evaluasi program bidang pengelolaan keuangan dilakukan oleh unit yang ditunjukkan oleh universitas (Unit Satuan Pengawas Internal, SPI).

E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan Keuangan

BAB VII

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Keuangan

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan biaya investasi perguruan tinggi;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan biaya operasional perguruan tinggi;
3. Meningkatkan kuantitas penerimaan keuangan perguruan tinggi dari berbagai sumber;
4. Meningkatkan kualitas perencanaan keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka menengah (empat tahunan) perguruan tinggi;
5. Meningkatkan efisiensi penggunaan keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka menengah (empat tahunan) perguruan tinggi; dan
6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pertanggungjawaban keuangan jangka pendek (satu tahunan) dan jangka panjang (lima tahunan) perguruan tinggi.

B. Program Bidang Pengelolaan Keuangan

1. Perencanaan alokasi biaya investasi perguruan tinggi;
2. Perencanaan alokasi biaya operasional perguruan tinggi;

BAB III

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENDIDIKAN & PENGAJARAN

A. Tujuan Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Meningkatkan kualitas kompetensi lulusan sesuai dengan pencapaian standar kompetensi lulusan (SKL);
2. Meningkatkan kualitas isi mata kuliah sesuai dengan jenis dan jenjang mata kuliah;
3. Meningkatkan kualitas proses perkuliahan dengan berorientasi pada pemberdayaan mahasiswa sebagai pembelajar dewasa (*adult learners*);
4. Meningkatkan kualitas asesmen dan evaluasi hasil belajar mahasiswa secara berkelanjutan dan komprehensif;
5. Meningkatkan kualifikasi akreditasi universitas dan jurusan/program studi sebagai lembaga akademik untuk mencapai standar nasional dan internasional;
6. Meningkatkan kualitas pelayanan dosen melalui pengembangan program penjaminan mutu pembelajaran; dan
7. Meningkatkan kualitas pelayanan pegawai melalui pengembangan program penjaminan mutu pelayanan publik.

B. Program Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan;
2. Pengembangan standar isi mata kuliah melalui pengembangan bahan perkuliahan sesuai jenis dan jenjang mata kuliah;
3. Pengembangan perangkat pembelajaran inovatif yang berorientasi pada pemberdayaan mahasiswa sebagai pembelajar dewasa (*adult learners*);
4. Pengembangan berbagai bentuk asesmen dan evaluasi hasil belajar mahasiswa yang berkelanjutan dan komprehensif;
5. Pengembangan borang akreditasi universitas dan jurusan/program studi dalam rangka akreditasi nasional dan pengakuan sistem organisasi internasional.
6. Pengembangan dan pelaksanaan program penjaminan mutu pelayanan dosen terhadap mahasiswa; dan
7. Pengembangan dan pelaksanaan program penjaminan mutu pelayanan pegawai terhadap masyarakat, baik internal maupun eksternal.

C. Sumber Daya Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Sumber daya bidang pendidikan dan pengajaran terdiri atas pejabat struktural, dosen, dan pegawai yang ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Sumber daya bidang pendidikan dan pengajaran dikelompokkan berdasarkan bidang keahlian dan pangkat/golongan.

D. Evaluasi Program Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Evaluasi program pendidikan dan pengajaran dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.

1. Sumber daya bidang pengelolaan perguruan ada di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi
2. Sumber daya bidang pengelolaan perguruan tinggi terdiri atas dosen dan pegawai.

D. Evaluasi Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

1. Evaluasi bidang pengelolaan perguruan tinggi dilakukan di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Evaluasi bidang pengelolaan perguruan tinggi dilakukan secara transparan, akuntabel, dan berkesinambungan oleh unit penjaminan mutu.

E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

1. Kelembagaan bidang pengelolaan perguruan tinggi ada di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Di tingkat universitas, kelembagaan bidang pengelolaan perguruan tinggi dikoordinasikan oleh rektor dengan dibantu oleh para pembantu rektor.
3. Di tingkat fakultas/pascasarjana, kelembagaan bidang pengelolaan perguruan tinggi dikoordinasikan oleh dekan/direktur pascasarjana dengan dibantu oleh para pembantu dekan/asisten direktur.
4. Di jurusan/program studi, kelembagaan bidang pengelolaan perguruan tinggi dikoordinasikan oleh ketua jurusan/program studi dengan dibantu oleh sekretaris jurusan/program studi.

BAB VI

KEBIJAKAN DALAM BIDANG PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan akademik;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan operasional;
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan personalia;
4. Meningkatkan kualitas pengelolaan rencana kerja tahunan; dan
5. Meningkatkan kualitas pengelolaan rencana kerja menengah (empat tahunan).

B. Program Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

1. Pengembangan kemampuan pengelolaan akademik melalui pendidikan dan pelatihan internal/eksternal universitas;
2. Pengembangan kemampuan pengelolaan operasional melalui pendidikan dan pelatihan internal/eksternal universitas;
3. Pengembangan kemampuan pengelolaan personalia melalui pendidikan dan pelatihan internal/eksternal universitas;
4. Penyusunan rencana kerja jangka pendek (tahunan) melalui rapat kerja dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan; dan
5. Penyusunan rencana kerja menengah (lima tahunan) melalui rapat kerja dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

2. Evaluasi program pendidikan dan pengajaran dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
3. 1Evaluasi program pendidikan dan pengajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel oleh unit penjaminan mutu.

E. Kelembagaan Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Kelembagaan bidang pendidikan dan pengajaran ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Di tingkat universitas, kelembagaan bidang pendidikan dan pengajaran dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang pendidikan dan pengajaran (Pembantu Rektor I) dan dibantu oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Perencanaan Sistem Informasi (BAAKPSI).
3. Di tingkat fakultas/program pascasarjana, kelembagaan bidang pendidikan dan pengajaran dikoordinasikan oleh dekan/ketua program dibantu oleh pembantu dekan/asisten direktur bidang pendidikan dan pengajaran (Pembantu Dekan I/Asisten Direktur I .
4. Di tingkat jurusan/program studi, kelembagaan bidang pendidikan dan pengajaran dikoordinasikan oleh ketua dan sekretaris jurusan/program studi.

BAB IV

KEBIJAKAN DALAM BIDANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Tujuan Bidang Sumber Daya Manusia

1. Meningkatkan kualitas tenaga pendidikan melalui pendidikan bergelar dan non gelar;
2. Meningkatkan kuantitas tenaga pendidikan melalui pengusulan dosen baru sesuai kebutuhan lembaga;
3. Meningkatkan kualitas tenaga kependidikan melalui pendidikan bergelar dan non gelar;
4. Meningkatkan kuantitas tenaga kependidikan melalui pengusulan pegawai baru sesuai dengan kebutuhan lembaga;
5. Meningkatkan kualitas kinerja tenaga pendidikan melalui penilaian berkelanjutan; dan
6. Meningkatkan kualitas kinerja tenaga kependidikan melalui penilaian berkelanjutan.

B. Program Bidang Sumber Daya Manusia

1. Pengembangan kemampuan tenaga pendidikan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi melalui pendidikan bergelar dan non gelar;
2. Pemetaan dan pemenuhan kebutuhan tenaga pendidikan sesuai rasio mahasiswa dan tenaga pendidikan di jurusan/program studi;
3. Pengembangan kemampuan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas-tugasnya melalui pendidikan bergelar dan non gelar;

E. Kelembagaan Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Kelembagaan bidang pengelolaan prasarana dan sarana ada di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan bidang pengelolaan prasarana dan sarana di tingkat universitas dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Rektor II) dibantu oleh Kepala Biro Administrasi dan Keuangan (BAUK).
3. Kelembagaan bidang pengelolaan prasarana dan sarana di tingkat fakultas/program pascasarjana dikoordinasikan oleh pembantu dekan/asdir bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Dekan II/Asdir II) dibantu oleh Kepala Tata Usaha (KTU) fakultas/program pascasarjana.

3. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan;
4. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ruang pimpinan perguruan tinggi/dosen/pegawai di lingkungan universitas/fakultas/ pascasarjana/jurusan/program studi;
5. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga/kesenian di lingkungan universitas/fakultas/pascasarjana/jurusan/program studi; dan
6. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkungan universitas/fakultas/pascasarjana/jurusan/program studi.

C. Sumber Daya Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Sumber daya bidang pengelolaan prasarana dan sarana terdiri atas pejabat struktural dan pegawai.
2. Sumber daya bidang pengelolaan prasarana dan sarana ada di tingkat universitas dan fakultas/program pascasarjana.

D. Evaluasi Program Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Evaluasi program bidang pengelolaan prasarana dan sarana dilakukan secara periodik dengan mengutamakan transparansi dan akuntabilitas penilaian.
2. Evaluasi program bidang pengelolaan prasarana dan sarana dilakukan di tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, lembaga, dan unit kerja di lingkungan UNDIKSHA.
3. Evaluasi program bidang pengelolaan prasarana dan sarana dilakukan oleh unit penjaminan mutu secara transparan dan akuntabel.

4. Pemetaan dan pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan lembaga;
5. Pemetaan tugas utama dan tugas tambahan tenaga pendidikan agar terjamin produktivitas dan efisien kerja; dan
6. Pemetaan tugas-tugas tenaga kependidikan sesuai dengan kewenangan dan tupoksinya agar terjamin produktivitas dan efisien kerja.

C. Sumber Daya Bidang Sumber Daya Manusia

1. Sumber daya manusia bidang tenaga pendidikan terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Sumber daya manusia bidang tenaga kependidikan terdiri atas pegawai tetap dan pegawai tidak tetap.

D. Evaluasi Bidang Sumber Daya Manusia

1. Evaluasi tenaga pendidikan dilakukan di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Evaluasi tenaga kependidikan dilakukan di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi.
3. Evaluasi SDM dilaksanakan secara transparan dan akuntabel oleh unit penjaminan mutu.

E. Kelembagaan Bidang Sumber Daya Manusia

1. Kelembagaan dosen ada di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan/program studi.
2. Kelembagaan tenaga kependidikan ada di tingkat universitas dan fakultas/pascasarjana.
3. Di tingkat universitas, kelembagaan SDM dikoordinasikan oleh pembantu rektor bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Rektor II) dibantu oleh kepada Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK).
4. Di tingkat fakultas/pascasarjana, kelembagaan SDM dikoordinasikan oleh pembantu dekan bidang keuangan dan kerumahtanggaan (Pembantu Dekan II)/asisten direktur

bidang keuangan dan kerumah tanggaan (Asisten Direktur II)
dibantu oleh Kepala Tata Usaha (KTU) fakultas/pascasarjana.

BAB V

KEBIJAKAN AKADEMIK DALAM BIDANG PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

A. Tujuan Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan dan pengajaran;
2. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi;
3. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana perpustakaan;
4. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana ruang pimpinan perguruan tinggi/dosen/pegawai;
5. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana olahraga/kesenian;
6. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana umum.

B. Program Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan pengajaran di lingkungan universitas/fakultas/pascasarjana/jurusan/program studi;
2. Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi;