



**BAN-PT**  
**AKREDITASI**  
**INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**



**BORANG**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**



**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**  
**TAHUN 2018**



**BORANG AKREDITASI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

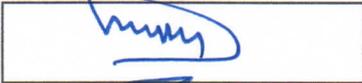
**SINGARAJA**  
**TAHUN**  
**2018**



## IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

Institusi Perguruan Tinggi : Universitas Pendidikan Ganesha  
Alamat : Jalan Udayana No. 11 Singaraja Bali  
Nomor Telpon : 0362 22570  
Nomor Faksimili : 0362 25735  
E-mail dan Website : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id) dan  
<http://www.undiksha.ac.id>  
Nomor SK Pendirian PT (\*) : Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 1993  
Tanggal SK Pendirian PT : 16 Januari 1993  
Pejabat Penandatanganan  
SK Pendirian PT : Presiden Republik Indonesia  
Tahun Pertama Kali  
Menerima Mahasiswa : 1993  
Peringkat Terbaru  
Akreditasi Institusi : B (329)  
Nomor SK BAN-PT : 0366/SK/BAN-PT/Akred/PT/II/2017  
Masa berlaku : Tanggal 19 Januari 2017-19 Januari 2022

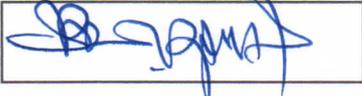
## IDENTITAS TIM INTI PENGISI BORANG AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

Nama : Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.  
NIDN : 0010105908  
Jabatan : Rektor Undiksha  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

Nama : Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.  
NIDN : Wakil Rektor I  
Jabatan : 0031125821  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

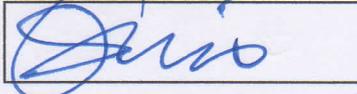
Nama : Prof. Dr. I Wayan Lasmawan, M.Pd.  
NIDN : 0021026701  
Jabatan : Wakil Rektor II  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

Nama : Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.  
NIDN : 0016086004  
Jabatan : Wakil Rektor III  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

Nama : Drs. I Wayan Suarnajaya, MA., Ph.D.  
NIDN : 0031125612  
Jabatan : Wakil Rektor IV  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

Nama : Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, MA.  
NIDN : 0026066203  
Jabatan : Dekan Fakultas Bahasa dan Seni  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan : 

Nama : Dr. I Gede Sudirtha, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0016067102  
Jabatan : Dekan Fakultas Teknik dan Kejuruan  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



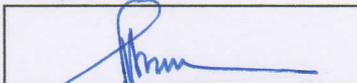
Nama : Prof. Dr. I Nengah Suparta, M.Si.  
NIDN : 0011076503  
Jabatan : Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Prof. Dr. Naswan Suharsono, M.Pd.  
NIDN : 0007085812  
Jabatan : Dekan Fakultas Ekonomi  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



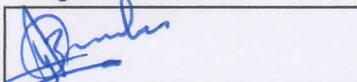
Nama : Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S., Kons.  
NIDN : 0003035705  
Jabatan : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Prof. Dr. Sukadi, M.Pd., M.Ed.  
NIDN : 0010036302  
Jabatan : Dekan Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : I Ketut Budaya Astra, S.Pd., M.Or.  
NIDN : 0008046802  
Jabatan : Dekan Fakultas Olah raga dan Kesehatan  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Prof. Dr. I Gede Astra Wesnawa, M.Si.  
NIDN : 0025046203  
Jabatan : Ketua LPPM  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :





Nama : Prof. Dr. Anak Agung Istri Ngurah Marhaeni, M.A.  
NIDN : 0026036403  
Jabatan : Ketua LPPPM  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung, M.Pd.  
NIDN : 0020055604  
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu Undiksha  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Ketut Agustini, S.Si., M.Si.  
NIDN : 0001087401  
Jabatan : Sekretaris PJM Undiksha  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

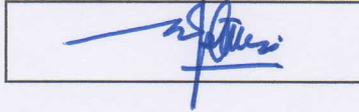
Nama : Dr. Made Agus Dharmadi, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0027087604  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. I Nyoman Kanca, M.S.  
NIDN : 0008105906  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. I Wayan Redhana, M.Si.  
NIDN : 0025036506  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Ni Nyoman Parwati, M.Pd.  
NIDN : 0029126502  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

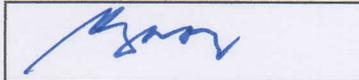
Nama : Dr. Ni Ketut Widiartini, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0001087504  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Prof. Dr. I Gusti Putu Suharta, M.Si.  
NIDN : 0015126205  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Dr. I Ketut Gading, M.Psi.  
NIDN : 0031125913  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Ratna Artha Windari, S.H., M.H.  
NIDN : 0015128302  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



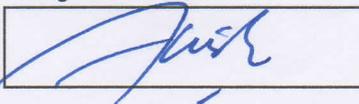
Nama : I Putu Pasek Suryawan, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0017068802  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Dr. I Gusti Lanang Agung Parwata, S.Pd., M.Kes.  
NIDN : 0006066904  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Gede Aditra Pradnyana, S.Kom., M.Kom.  
NIDN : 0819018901  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : I Madé Sarmita, S.Pd., M.Sc.  
NIDN : 0023058902  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. I Gede Aris Gunadi, S.Si., M.Si.  
NIDN : 0018037706  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : I Made Citra Wibawa, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0026078302  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Gede Eka Budi Darmawan, S.Pd., M.Or.  
NIDN : 0017037903  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. Putu Budi Adnyana, M.Si.  
NIDN : 0028015903  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. I Made Ardana, M.Pd.  
NIDN : 0027086205  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Ida Bagus Made Astawa, M.Si.  
NIDN : 0019085806  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. I Gede Margunayasa, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0002048501  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Gede Adi Yuniarta, SE.Ak, M.Si.  
NIDN : 0016067903  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : I Made Suarsana, S.Pd., M.Si.  
NIDN : 0017028301  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : I Gede Partha Sindu, S.Pd., M.Pd.  
NIDN : 0007098702  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Ni Putu Rai Yuliantini, S.H., M.H.  
NIDN : 0016078303  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. I Wayan Kertih, M.Pd.  
NIDN : 0008116404  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.  
NIDN : 0008096602  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :



Nama : Prof. Dr. I Wayan Suastra, M.Pd.  
NIDN : 0015056203  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : Dr. I Nyoman Yasa, S.Pd., M.A.  
NIDN : 0005018301  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

Nama : I Made Ardwi Pradnyana, S.T., M.T.  
NIDN : 0818118602  
Jabatan : Tim Penyusun Borang  
Tanggal Pengisian : 9 Agustus 2018  
Tanda Tangan :

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya Borang Akreditasi Institusi Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) ini dapat diselesaikan. Penyelesaian borang ini dilakukan dalam rangka mengajukan **Re-Akreditasi** Undiksha tahun 2018. Setidaknya ada tiga alasan yang mendorong Undiksha mengajukan Re-Akreditasi, yaitu:

1. Sesuai dengan kontrak kerja antara Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti) dengan Rektor Undiksha bahwa pada tahun **2018** ini Undiksha ditargetkan meraih nilai **akreditasi A (Unggul)**.
2. Bahwa pasca akreditasi reguler Undiksha tahun 2016, Rektor Undiksha telah membuat dua kebijakan strategis, yakni: tahun 2017 Undiksha ditetapkan sebagai tahun **Publikasi Ilmiah**, dan pada tahun 2018 ditetapkan sebagai tahun **Teknologi Informasi (TI)**. Dua Kebijakan tersebut telah menunjukkan adanya perubahan yang signifikan kinerja Undiksha dalam hal Publikasi Ilmiah dan Teknologi Informasi.
3. Adanya dorongan dan dukungan dari Senat dan pimpinan Undiksha serta seluruh pimpinan fakultas/jurusan/Prodi/dosen di lingkungan Undiksha yang muncul pada saat rapat-rapat maupun di media sosial WA yang bertebaran di dalam lingkungan Undiksha.

Kami menyadari bahwa borang ini masih memiliki banyak kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan dari Tim Asesor BAN-PT untuk penyempurnaan isi borang ini.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas semua masukan yang bersifat konstruktif untuk membangun **budaya mutu akademik** dalam mewujudkan visi Undiksha, yaitu **Menjadi Universitas Unggul Berlandaskan Falsafah Tri Hita Karana di Asia pada Tahun 2045**.

Singaraja, 9 September 2018

Rektor,

Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

NIP 195910101986031003

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	xi
<b>STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN. 1</b>	<b>1</b>
1.1 Dasar dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi perguruan tinggi, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunannya.....	1
1.2 Pernyataan mengenai tonggak-tonggak capaian ( <i>milestones</i> ) tujuan yang dinyatakan dalam sasaran-sasaran yang merupakan target terukur, dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya.....	20
1.3 Sosialisasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian dan penggunaannya sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja institusi PT.....	40
<b>STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU .....</b>	<b>54</b>
2.1 Tata Pamong.....	56
2.2 Kepemimpinan.....	91
2.3 Sistem Pengelolaan .....	104
2.4 Sistem Penjaminan Mutu.....	142
<b>STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN.....</b>	<b>184</b>
3.1 Mahasiswa.....	184
3.2 Lulusan.....	243
<b>STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA.....</b>	<b>258</b>
4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia .....	258
4.2 Sistem Monitoring dan Evaluasi.....	272
4.3 Dosen.....	279
4.4 Kegiatan peningkatan sumber daya manusia (dosen) dalam tiga tahun terakhir .....	280
4.5 Tenaga Kependidikan .....	281
4.6 Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	279
<b>STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK.....</b>	<b>299</b>
5.1 Kurikulum.....	299
5.2 Pembelajaran .....	307
5.3 Suasana Akademik.....	322
<b>STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, &amp; SISTEM INFORMASI.....</b>	<b>338</b>
6.1 Pembiayaan.....	338
6.2 Prasarana dan Sarana.....	360
6.3 Sistem Informasi .....	379
<b>STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/ PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT, DAN KERJASAMA .....</b>	<b>423</b>
7.1 Penelitian.....	423
7.2 Pengabdian kepada Masyarakat.....	474
7.3 Kerja Sama .....	464

## STANDAR 1

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

#### 1.1 Dasar dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi perguruan tinggi, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunannya.

Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) merupakan salah satu perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berkedudukan di kota Singaraja dan kota Denpasar, Provinsi Bali. Undiksha didirikan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 11 Tahun 2006 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha pada tanggal 11 Mei 2006 (Dokumen 1.1.1 Perpres RI No. 11, 2006).

Sebelumnya, sejarah Undiksha diawali dari Kursus B-1 untuk menyediakan Guru Bahasa Indonesia tahun 1955 dan Guru Perniagaan tahun 1957 untuk tingkat SMA. Pada tahun 1962 kedua jenis kursus tersebut digabung menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Airlangga. Pada tahun yang sama FKIP bergabung dengan Universitas Udayana, dan pada tahun 1963 menjadi bagian IKIP malang cabang Singaraja. Pada tahun 1968, FKIP dijadikan dua fakultas, Fakultas Keguruan dan Fakultas Ilmu Pendidikan, kembali menjadi bagian Universitas Udayana. Pada tahun 1981, FKg dan FIP digabung menjadi FKIP Universitas Udayana. Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 8 Tahun 1993, tanggal 16 Januari 1993 FKIP pisah dengan UNUD menjadi STKIP (Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan) Singaraja. STKIP Singaraja mengelola 4 (empat) fakultas, yaitu:

- (1) Fakultas Ilmu Pendidikan,
- (2) Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni,
- (3) Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, dan
- (4) Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (Dokumen 1.1.2 Kepres RI No. 8, 1993).

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor: 19 Tahun 2001 tertanggal 5 Februari 2001 STKIP Singaraja disetujui berubah menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Negeri Singaraja dengan mengelola 5 (lima)

fakultas), program Pascasarjana, dan satu jurusan setara Fakultas, yaitu:

- (1) Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam,
- (2) Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial,
- (3) Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni,
- (4) Fakultas Ilmu Pendidikan,
- (5) Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan,
- (6) Jurusan Ilmu Keolahragaan, dan
- (7) Program Pascasarjana (Dokumen 1.1.3 Kepres RI No. 19, 2001).

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 11 Tahun 2006, tanggal 11 Mei 2006 disetujui perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) dengan mengelola 6 (enam) fakultas dan program Pascasarjana, yaitu:

- (1) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam,
- (2) Fakultas Ilmu Pengetahuan Sosial,
- (3) Fakultas Bahasa dan Seni,
- (4) Fakultas Ilmu Pendidikan,
- (5) Fakultas Teknologi dan Kejuruan,
- (6) Fakultas Olahraga dan Kesehatan, dan
- (7) Program Pascasarjana.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Pendidikan Ganesha, (Dokumen 1.1.4 Permen Ristekdikti RI No. 14, 2016) Undiksha mengelola 7 (tujuh) Fakultas dan Program Pascasarjana, yaitu:

- (1) Fakultas Ilmu Pendidikan,
- (2) Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial,
- (3) Fakultas Bahasa dan Seni,
- (4) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam,
- (5) Fakultas Teknik dan Kejuruan,
- (6) Fakultas Olahraga dan Kesehatan,
- (7) Fakultas Ekonomi, dan
- (8) Pascasarjana.

Undiksha mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan

pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi. Jika memenuhi syarat, Undiksha dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Dengan diterbitkannya OTK pada tahun 2016, Undiksha berkewajiban mengelola dan menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi berkualitas unggul dan berkelanjutan berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.

### **1. Dasar Penyusunan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Undiksha**

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun dengan sangat komprehensif dan jelas berdasarkan mekanisme yang logis dan sistematis. Penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha melibatkan 14 (empat belas) unsur, yaitu:

- (a) Pimpinan Undiksha,
- (b) Pimpinan fakultas/pascasarjana,
- (c) Perwakilan dosen,
- (d) Perwakilan tenaga kependidikan,
- (e) Perwakilan mahasiswa,
- (f) Perwakilan pemerintah daerah provinsi Bali,
- (g) Perwakilan DPRD provinsi Bali,
- (h) Perwakilan pemerintah daerah kabupaten Buleleng,
- (i) Dewan pendidikan kabupaten Buleleng,
- (j) Perwakilan DPRD kabupaten Buleleng,
- (k) Perwakilan kepala sekolah,
- (l) Perwakilan masyarakat,
- (m) Perwakilan alumni, dan
- (n) Perwakilan dunia usaha dan industri.

Peserta penyusunan visi dan misi Undiksha dapat dilihat pada gambar 1.1.1



**Gambar 1.1.1 Peserta workshop Visi dan Misi Undiksha**

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun dengan sangat realistis dengan memperhatikan dan memperhitungkan berbagai potensi, baik faktor internal dengan segala kekuatan, kelemahannya, maupun faktor eksternal dengan berbagai peluang dan tantangannya. Pencapaian tujuan yang merupakan perwujudan Visi Undiksha dilakukan secara bertahap. Tahapan-tahapan ini dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) (Dokumen 1.1.5 RIP 2015-2035). Dalam RIP 2015-2035 ditetapkan empat tahap arah pengembangan Undiksha, yang meliputi: tahap I (2015-2019) Undiksha menjadi *Teaching University*, tahap II (2020-2024) Undiksha sebagai *excellent teaching university*, tahap III (2025-2029) Undiksha sebagai *pre-research university*, dan tahap IV (2030-2035) Undiksha sebagai *research university*. Kerealistikan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha ditunjukkan dengan tahapan-tahapan pencapaian yang sangat jelas dan didukung oleh berbagai sumberdaya yang **sangat memadai** seperti yang diuraikan pada standar 2 sampai standar 7.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha menjadi rujukan dan pedoman dalam menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) Undiksha. Visi, misi, tujuan dan, sasaran Undiksha dijadikan rujukan oleh fakultas, pascasarjana, jurusan, lembaga, dan unit kerja dalam menyusun visi, misi, tujuan, sasaran, Renstra, dan Renop masing-masing. Oleh karena itu, ada keterkaitan yang sangat erat antara satu dengan yang lainnya.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun berlandaskan pada 14 hal, yaitu (1) Visi Indonesia 2025, (2) Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Nasional (RPJPN) 2015-2025, (3) Visi Kemenristekdikti 2015-2019, (4) Renstra Kemenristekdikti 2015-2019, (5) Tujuan Pendidikan Tinggi, (6) Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Undiksha, (7) Statuta Undiksha (Dokumen 1.1.6 Statuta Undiksha, Permenristekdikti RI No. 75, Tahun 2017), (8) Perkembangan Iptek, (9) Landasan Sosiologis, (10) Perkembangan, Kebutuhan, dan Tantangan Kehidupan yang Dinamis, (11) Cita-Cita Luhur untuk Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang **Unggul** dengan **Motto "Dharmaning Sajjana Umerdhyaken Widyaguna"**, (12) Dasar Penguasaan Kompetensi, (13) Dasar Kearifan Lokal, dan (14) Hasil Rapat Senat Undiksha.

- (1) **Visi Indonesia 2025** adalah **"Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur"**. Visi tersebut ditempuh melalui 8 (delapan) misi pembangunan nasional, yaitu (a) mewujudkan masyarakat berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab berdasarkan falsafah Pancasila, (b) mewujudkan bangsa yang berdaya saing, (c) mewujudkan masyarakat demokratis berdasarkan hukum, (d) mewujudkan Indonesia yang damai, aman, dan bersatu, (e) mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan, (f) mewujudkan Indonesia asri dan lestari, (g) mewujudkan Indonesia menjadi negara kepulauan yang mandiri, makmur, kuat berbasiskan kepentingan nasional, dan (h) mewujudkan Indonesia berperan penting dalam pergaulan dunia internasional (Dokumen 1.1.7 UU No. 17 Tahun 2007 tentang RPJPN). Dengan demikian, visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun searah dengan visi Indonesia 2025.
- (2) **Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2015-2025** (Dokumen 1.1.8 RPJPN, 2015-2025)  
Visi RPJPN 2015-2025 Indonesia adalah **"Mandiri, Maju, Adil, dan Makmur"**. Bangsa mandiri adalah bangsa yang mampu mewujudkan kehidupan sejajar dan sederajat dengan bangsa lain yang telah maju dengan mengandalkan pada kemampuan dan kekuatan sendiri. Suatu bangsa dikatakan maju apabila sumber daya manusianya memiliki kepribadian bangsa, berakhlak mulia, dan berkualitas pendidikan tinggi. Bangsa adil berarti tidak ada diskriminasi dalam bentuk apapun, baik antar individu, gender, maupun wilayah. Bangsa yang makmur adalah bangsa

- yang sudah terpenuhi seluruh kebutuhan hidupnya sehingga dapat memberikan makna dan arti penting bagi bangsa-bangsa lain di dunia. Dengan demikian, visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun searah dengan RPJPN 2015-2025.
- (3) **Visi Kemenristekdikti 2015-2019** adalah **”Terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan lptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa”**. Upaya untuk mewujudkan visi tersebut dilakukan melalui tiga pembangunan, yaitu: (a) meningkatkan relevansi, kuantitas, dan kualitas pendidikan tinggi untuk menghasilkan SDM yang berkualitas, (b) meningkatkan kemampuan lptek dan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah produk inovasi, dan (c) mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka reformasi birokrasi. Dengan demikian, visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha disusun searah dengan visi Kemenristekdikti 2015-2019.
- (4) **Rencana Strategis Kemenristekdikti 2015-2019**  
Rencana Strategis (Renstra) Kemenristekdikti menjadi acuan dan arah pembangunan serta pengembangan perguruan tinggi di lingkungan Kemenristekdikti. Oleh karena itu, penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha mengacu pada Renstra Kemenristekdikti. Dengan demikian, program kerja Undiksha seirama dan sejalan dengan program kerja Kemenristekdikti (Dokumen 1.1.9 Permen Ristekdikti Nomor 50 Tahun 2017 tentang Renstra Kemenristekdikti Tahun 2015-2019).
- (5) **Tujuan Pendidikan Tinggi**, yaitu berkembangnya potensi yang dimiliki mahasiswa untuk dapat menjadi manusia seutuhnya, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa dan negara. Tujuan tersebut sangat sejalan dengan fungsi dan tujuan pendidikan tinggi sebagai landasan penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha dalam rangka menghasilkan lulusan unggul.
- (6) **Organisasi dan Tata Kerja Undiksha (Permenristekdikti RI No. 14**

**Tahun 2016)**

Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Undiksha mengandung berbagai ketentuan mengenai struktur organisasi dan tugas, pokok, dan fungsi yang wajib dilaksanakan oleh setiap unit kerja. OTK merupakan gambaran tentang penyelenggaraan dan pengelolaan Undiksha. Oleh karena itu, OTK Undiksha menjadi salah satu sumber rujukan dalam penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha.

**(7) Statuta Undiksha Tahun 2017**

Dalam Statuta dijelaskan bahwa sejarah berdirinya Undiksha sangat panjang, yaitu dimulai dengan Kursus B-1 Bahasa Indonesia yang dibuka pada 16 Januari 1955 dan Kursus B-1 Perniagaan dibuka pada tahun 1957 yang bertugas mendidik calon guru Sekolah Menengah Atas (SMA). Sejak sebagai lembaga Kursus B-1 Bahasa Indonesia yang dibuka tahun 1955 dan Kursus B-1 Perniagaan yang dibuka tahun 1957 sampai sekarang, eksistensi Undiksha merupakan pengejawantahan tanggung jawab kepada masyarakat dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat. Dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi, Undiksha membina dan mengembangkan paradigma berpikir berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945, Pancasila, wawasan kebangsaan, nilai-nilai kemanusiaan, nilai-nilai agama dan spiritual, nilai-nilai budaya bangsa, dan kaidah Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek).

**(8) Perkembangan Iptek**

Peningkatan daya saing bangsa dalam menghadapi era global tidak bisa dihindarkan di segala bidang kehidupan, sehingga diperlukan perguruan tinggi yang mampu mengembangkan Iptek dan menghasilkan ilmuwan profesional yang berbudaya dan kreatif, inovatif, toleran, demokratis, kolaboratif, dan berkarakter unggul. Undiksha melakukan penataan pendidikan tinggi secara terencana, terarah, berkelanjutan sesuai dengan kearifan lokal, perubahan tatanan sosial masyarakat menuju masyarakat literasi Iptek dan berbudaya. Masyarakat literasi Iptek dan berbudaya merupakan kunci untuk memajukan bangsa, peradaban, dan kesejahteraan manusia, ataupun mewujudkan kehidupan bangsa yang adil,

cerdas, kreatif, inovatif, dan dinamis yang didukung oleh ilmu pengetahuan yang humanis. Melalui kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, Undiksha mampu mendorong masyarakat literasi dan berbudaya ilmiah, serta mengubah paradigma berpikir masyarakat konvensional menjadi berpikir maju, rasional, kreatif, dan inovatif.

(9) **Landasan Sosiologis**

Landasan sosiologis yang digunakan dalam penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha adalah perubahan tatanan sosial masyarakat yang berinteraksi dengan perkembangan sains dan teknologi. Sebagai akibat perkembangan sains dan teknologi, tatanan budaya masyarakat pun ikut berubah. Tanpa disadari, tata krama pergaulan, tegur sapa, dan berbagai kebiasaan masyarakat telah berubah. Perubahan tersebut hendaknya tetap harus dijaga dalam patron perubahan yang sesuai dengan etika dan tata nilai yang dianut sebagai orang timur, khususnya sebagai orang Indonesia. Berdasarkan landasan tersebut, Undiksha berkeinginan menjadi institusi pendidikan tinggi yang mampu mengantisipasi perubahan sosial, sains, dan teknologi yang berkembang sangat pesat, tanpa mengesampingkan nilai-nilai luhur bangsa, sehingga lulusan Undiksha memiliki daya saing tinggi (unggul). Perubahan tatanan kehidupan masyarakat saat ini berlangsung begitu pesat seiring dengan globalisasi, perkembangan teknologi, dan kecepatan akses informasi. Hal tersebut berdampak pada peningkatan literasi masyarakat terhadap iptek dan budaya. Dengan demikian, dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha, sangat memperhatikan landasan sosiologis.

(10) **Perkembangan, Kebutuhan, dan Tantangan Kehidupan yang Dinamis**

Dalam interaksi antara masyarakat dan perkembangan sains dan teknologi, lahir dua kelompok masyarakat, yaitu: (a) masyarakat yang menjadi pengikut perkembangan sains dan teknologi dan (b) masyarakat yang menjadi pengembang sains dan teknologi. Dalam hal ini, Undiksha sebagai institusi pendidikan tinggi berkewajiban memperhatikan dua arah perkembangan masyarakat tersebut. **Pertama**, Undiksha harus mampu memfasilitasi sivitas agar senantiasa mampu mengikuti perkembangan

sains dan teknologi yang berkembang sangat pesat dalam segala bidang. Saat ini, perkembangan sains dan teknologi yang begitu pesat telah menyamarkan batas-batas dunia, sehingga dunia seolah-olah tanpa batas. Masyarakat dunia berubah dalam berbagai pola, terutama disebabkan oleh kemajuan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Dengan kemajuan TIK, manusia bergerak semakin cepat dan waktu menjadi semakin ketat dan semakin berharga. Perkembangan tersebut harus mampu diakomodasi oleh Undiksha ke depan, sehingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan cepat, akurat, dan akuntabel. Perkembangan sains dan teknologi membuat masyarakat semakin rasional dan meninggalkan hal-hal yang bersifat *dogma*. Ke depan, masyarakat menuntut pelayanan berstandar, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, Undiksha harus mampu menstandarisasi bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan kepada masyarakat secara transparan dan akuntabel. **Kedua**, Undiksha harus mampu memberikan kontribusi terhadap masyarakat sebagai agen perubahan (*agen of change*). Dalam hal ini, Undiksha tidak boleh hanya menjadi pengikut perubahan (*follower of change*), tetapi harus bisa berperan aktif sebagai penggagas perubahan (*innovator*). Ke depan, Undiksha harus mampu menampilkan karya-karya inovatif yang memberi kemaslahatan kepada masyarakat yang dilahirkan melalui berbagai kajian penelitian ilmiah. Hal tersebut sejalan dengan tugas Undiksha untuk melahirkan berbagai konstruksi teoretis keilmuan sesuai dengan bidang Iptek yang dikembangkannya, terutama teknologi yang dibutuhkan oleh masyarakat (teknologi tepat guna).

Dengan demikian, perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha sangat memperhatikan perkembangan, kebutuhan, dan tantangan kehidupan yang dinamis.

- (11) **Cita-cita luhur untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang Unggul** dengan Motto "***dharmaning sajjana umerdhyaken widyaguna***", yang memiliki arti kewajiban orang bijaksana adalah mengembangkan ilmu pengetahuan dan pekerti. Dengan demikian, perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha sangat memperhatikan cita-cita luhur

tersebut.

(12) **Dasar Penguasaan Kompetensi**

Abad XXI ditandai oleh perkembangan iptek, khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat. Perkembangan yang sangat pesat tersebut menyebabkan semakin derasnya arus informasi dan komunikasi, serta semakin terbukanya pasar internasional yang berdampak pada persaingan bebas yang sangat ketat dalam berbagai aspek kehidupan manusia. Dunia usaha dan industri membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten (menguasai iptek, memiliki keterampilan, dan berkarakter) sehingga mampu menggerakkan usahanya. Hanya SDM yang kompetenlah yang mampu bersaing dan menjadi **"pemenang"** pada persaingan bebas tersebut. Sementara itu, SDM yang tidak kompeten akan menjadi **"pecundang"**. Oleh karena itu, penguasaan kompetensi haruslah menjadi pertimbangan dalam penyusunan visi dan misi Undiksha.

(13) **Dasar Kearifan Lokal** (Dokumen 1.1.10 Naskah Akademik Visi dan Misi Undiksha, 2017)

Bali merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang sangat kaya dengan budaya dan kearifan lokalnya. Budaya dan kearifan lokal inilah yang membawa Bali sangat dikenal di dunia internasional. Salah satu budaya dan kearifan lokal yang dimiliki Bali adalah falsafah *Tri Hita Karana*. Falsafah *Tri Hita Karana* merupakan falsafah hidup yang memuat 3 (tiga) unsur yang membangun keseimbangan dan keharmonisan hubungan antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan manusia, dan manusia dengan lingkungan yang menjadi sumber kesejahteraan kedamaian dan kebahagiaan bagi kehidupan manusia. Oleh karena itu, dasar kearifan lokal haruslah menjadi pertimbangan dalam penyusunan visi dan misi Undiksha.

(14) **Hasil Rapat Senat Undiksha** (Dokumen 1.1.11 Hasil Rapat Senat Undiksha)

Senat Undiksha merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik. Anggota senat Undiksha terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur

Pascasarjana, Ketua Lembaga, dan 4 (empat) orang wakil dosen dari setiap fakultas. Dengan demikian, perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha sangat memperhatikan pertimbangan, dan hasil-hasil rapat Senat Undiksha.

## 2. Mekanisme Penyusunan Visi dan Misi

Rektor Undiksha membentuk tim penyusun draf visi dan misi Undiksha tanggal 3 Januari 2017 (Dokumen 1.1.12 Keprek Undiksha No. 01/UN48/PP/2017, 2017). Selanjutnya, tim perumus visi dan misi Undiksha membuat draf naskah akademik. Setelah draf naskah akademik rampung (selesai disusun), Rektor membentuk panitia *workshop* pengembangan Visi dan Misi baru Undiksha tanggal 14 Januari 2017 (Dokumen 1.1.13 Keprek Undiksha No. 013/UN48/DL/2017, 2017). *Workshop* dilaksanakan pada Selasa, 17 Januari 2017. Dalam *workshop* tersebut, peserta dibagi **menjadi 7 (tujuh) kelompok kecil** dengan anggota yang heterogen dari segi perwakilan pemangku kepentingan. Tiap-tiap kelompok diberi tugas membahas topik kajian, identifikasi masalah, alternatif solusi, dan rumusan visi yang ditawarkan.

*Workshop* pengembangan visi dan misi Undiksha dapat dilihat pada Gambar 1.1.2 dan Gambar 1.1.3.



**Gambar 1.1.2** Rektor Memberikan Arahan Saat *WorkShop* Visi dan Misi Undiksha

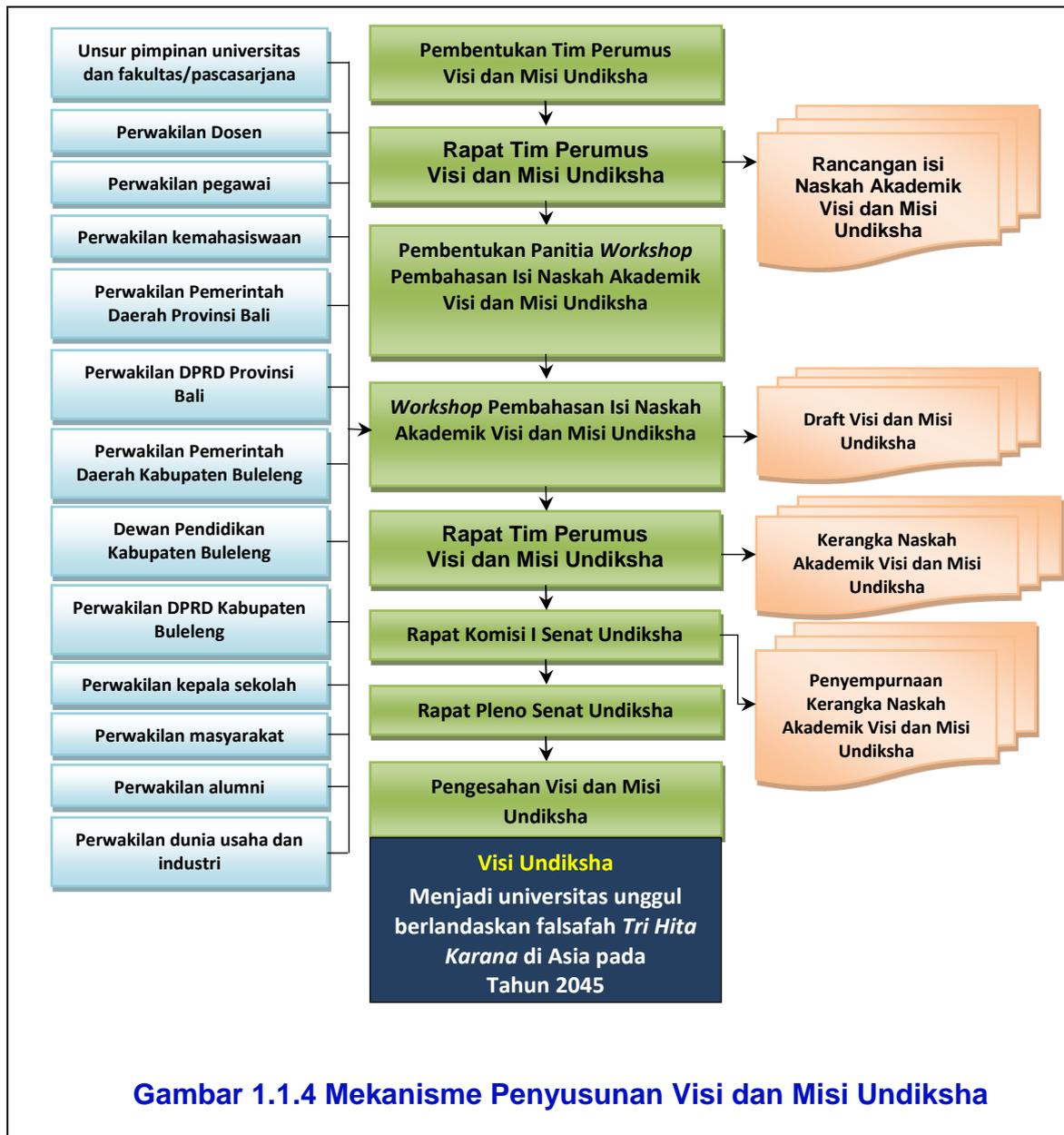


**Gambar 1.1.3 Diskusi Kelompok saat Workshop Visi dan Misi Undiksha**

**Kelompok I (satu)** membahas topik tentang penelitian dan publikasi, dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Universitas riset yang unggul berbasis kearifan lokal pada tahun 2045.” **Kelompok II (dua)** membahas topik karakter dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas yang unggul dalam pendidikan karakter dan pengembangan lptek berlandaskan *Tri Hita Karana*.” **Kelompok III (tiga)** membahas topik budaya dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas berbudaya tinggi.” **Kelompok IV (empat)** membahas topik sumber daya manusia dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas yang unggul dalam SDM dan berkarakter.” **Kelompok V (lima)** membahas topik proses pembelajaran dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas yang unggul dan inovatif yang dijiwai oleh nilai-nilai budaya.” **Kelompok VI (enam)** membahas topik lulusan dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas yang kompetitif berdasarkan *Tri Hita Karana*.” Terakhir, **kelompok VII (tujuh)** membahas topik manajemen SDM dan rumusan visi yang ditawarkan adalah “Pada tahun 2045 menjadi universitas terkemuka dalam pengembangan SDM berkualitas.” (Dokumen 1.1.14 Naskah Akademik Visi dan Misi Undiksha, 2017).

Berbagai masukan yang diperoleh dalam kegiatan *workshop* dibahas dalam rapat tim perumus visi dan misi Undiksha pada hari Jumat, 20 Januari 2017. Rapat tim perumus menghasilkan kerangka naskah akademik rumusan visi dan misi Undiksha.

Berdasarkan hasil analisis terhadap beberapa rumusan visi yang ditawarkan tersebut, ada empat kelompok kata-kata kunci yang mempunyai arti yang sama atau mirip, yaitu **kelompok 1 (pertama)** adalah kata riset dan lptek, **kelompok 2 (dua)** adalah kata unggul, berbudaya tinggi, inovatif, kompetitif, terkemuka, dan berkualitas, **kelompok 3 (tiga)** adalah kata kearifan lokal, karakter, *Tri Hita Karana*, dan nilai-nilai budaya, dan **kelompok 4 (empat)** adalah kata SDM. Dalam hal ini, kata riset, lptek, dan SDM dipandang sebagai konten universitas. Berdasarkan kelompok kata-kata kunci di atas, kata-kata kunci perilaku/sifat yang diambil sebagai kata-kata kunci rumusan visi Undiksha adalah kata-kata unggul dan *Tri Hita Karana*. Di samping kata-kata kunci tersebut, rumusan visi dilengkapi dengan kerangka waktu (*time frame*) dan jangkauan wilayah target. Dalam hal ini, kerangka waktu yang digunakan adalah usia Indonesia Emas, yaitu tahun 2045 dan wilayah target di kawasan Asia. Dengan demikian, rumusan draf visi Undiksha adalah “Menjadi Universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* di Asia pada tahun 2045. Sementara itu, rumusan draf misi Undiksha adalah (1) menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermartabat untuk menghasilkan SDM yang kompetitif, kolaboratif, dan berkarakter berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*, (2) menyelenggarakan penelitian yang kompetitif, kolaboratif, dan inovatif untuk pengembangan dan penerapan lptek berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*, dan (3) menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang kompetitif, kolaboratif, akomodatif, dan inovatif berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* (Dokumen 1.1.15 Dokumen Tim Penyusun Draft Visi dan Misi Undiksha, 2017). Draft Naskah Akademik Visi dan Misi Undiksha tersebut selanjutnya dibahas oleh Komisi I Senat Undiksha pada hari Senin, 30 Januari 2017. Setelah dibahas dan disetujui oleh Komisi I Senat Undiksha, draf tersebut selanjutnya dibahas dalam rapat pleno Senat Undiksha untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan. Visi dan misi Undiksha ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 020/UN48/DL/2017 tanggal 10 Februari 2017 (Dokumen 1.1.16 SK Rektor Undiksha tentang Penetapan Visi dan Misi Undiksha, 2017).



### Pernyataan Visi

**Visi Undiksha** adalah “Menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* di Asia pada Tahun 2045”.

Visi merupakan sesuatu yang sangat strategis dan menjadi acuan serta arah pokok dalam menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi di Undiksha yang meliputi: (a) penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, (b) pelaksanaan penelitian, dan (c) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Visi Undiksha bermakna yang mendasar bersumber dari kata "**unggul, falsafah *Tri Hita Karana*, dan tahun 2045**".

1. **Unggul**, bermakna bahwa keunggulan yang diharapkan dimiliki Undiksha di Asia sebagai sebuah perguruan tinggi negeri, dilihat dari tiga indikator, yaitu: kompetitif, berkarakter, dan kolaboratif.
  - (a) Kompetitif bermakna bahwa Undiksha mengembangkan sumber daya manusia dan Iptek yang mampu berkompetisi dalam menciptakan dan mengisi peluang kerja berbasis pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*) yang dikembangkan di Undiksha. Sebagai indikator kompetitif adalah pada tahun 2045, Undiksha masuk dalam perguruan tinggi terbaik versi QS (*Quacquarelli Symonds*).
  - (b) Berkarakter bermakna bahwa Undiksha mengembangkan sumber daya manusia dan Iptek yang menjunjung tinggi moralitas (*morality*), kemanusiaan (*humanity*), dan keharmonisan (*harmony*). Sebagai indikator berkarakter adalah pada tahun 2045: kepuasan pengguna lulusan terkait dengan integritas (etika dan moral) dan pengembangan diri alumni berkategori sangat baik 100% dan melaksanakan kegiatan sosial yang sistemik pada setiap Prodi, karena kondisi saat ini kepuasan pengguna lulusan berkategori sangat baik 81% dan ada 9 kegiatan sosial yang sistemik di Fakultas/Pascasarjana dan Universitas. Tridarma Perguruan Tinggi yang berkaitan dengan karakter mencapai 44% untuk perkuliahan dan 75% penelitian, serta 75% PKM, dari total kegiatan penelitian maupun PKM. Berdasarkan kondisi dalam 3 tahun terakhir, pelaksanaan perkuliahan berkaitan dengan karakter sudah mencapai 19% dari total SKS yang wajib per Prodi, penelitian berkaitan dengan karakter 7,97% (93 judul), pengabdian masyarakat berkaitan dengan karakter sebanyak 6,30% (33 judul).
  - (c) Kolaboratif bermakna bahwa bekerja sama dalam tim secara sinergis, sehingga didapatkan peningkatan nilai tambah (*value added*) bagi individu dan bagi usaha bersama untuk meningkatkan kinerja organisasi (institusi). Sebagai indikator kolaboratif adalah pada tahun

2045, banyaknya kerja sama luar negeri adalah 109 dan kerja sama dalam negeri adalah 239. Ini ditetapkan berdasarkan data 3 (tiga) tahun terakhir, ada sebanyak 34 kerja sama luar negeri dan 214 kerja sama dalam negeri. Persentase publikasi dalam jurnal internasional bereputasi mencapai 80%, jumlah sitasi sebesar 8.000. Ini ditetapkan berdasarkan data 3 (tiga) tahun terakhir (2015, 2016, dan 2017) ada sebanyak 1.010 sitasi dari 628 artikel.

- 2. Falsafah *Tri Hita Karana*** merupakan falsafah hidup yang bersumber dari masyarakat Bali yang memuat 3 (tiga) unsur yang membangun keseimbangan dan keharmonisan (*harmony*) hubungan antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan manusia, dan manusia dengan lingkungan yang menjadi sumber kesejahteraan (*welfare*), kedamaian (*peacefulness*), dan kebahagiaan bagi kehidupan manusia. Hubungan dengan Tuhan dapat dilakukan dengan jalan melaksanakan persembahyangan dan mensyukuri segala sesuatu yang diperoleh dalam kehidupan, terutama Iptek yang diperoleh melalui proses pendidikan dan pembelajaran di Undiksha. Hubungan sesama manusia dapat dibangun melalui pengembangan jiwa kasih sayang, toleransi, saling menghargai, saling menghormati, dan saling mengayomi satu sama lain. Saat ini Undiksha sebagai satu-satunya Perguruan Tinggi yang ada di Bali yang mahasiswanya dominan beragama Hindu, memiliki Mushola. Banyaknya mahasiswa yang beragama Islam pada saat ini (tahun akademik 2017/2018) sebesar 23,86% dari total mahasiswa. Hal ini sebagai wujud toleransi antarumat beragama, sekaligus merupakan wujud keharmonisan hubungan antara manusia dengan Tuhan. Hubungan manusia dengan lingkungan dapat dilakukan dengan jalan memelihara lingkungan sekitar agar tetap bersih, kondusif, dan lestari sehingga memberikan inspirasi positif terhadap sikap dan perilaku sehari-hari. Dengan berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*, SDM dan Iptek yang dibangun di Undiksha senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, nilai-nilai kemanusiaan, dan nilai-nilai pelestarian lingkungan untuk meningkatkan kesejahteraan, kedamaian, dan keharmonisan.

**3. Tahun 2045** merupakan kerangka waktu dari usia **“Indonesia Emas.”** Pada tahun 2045, Indonesia akan mendapatkan bonus demografi, yaitu jumlah penduduk Indonesia 70%-nya dalam usia produktif (15-64 tahun), sedangkan sisanya 30% merupakan penduduk yang tidak produktif (usia di bawah 14 tahun dan di atas 65 tahun) pada periode tahun 2020-2045. Indonesia harus bisa menciptakan pemuda-pemudi berkualitas unggul yang mampu menjawab tantangan zaman menuju 100 tahun Indonesia. Generasi Emas harus diemban oleh seluruh elemen masyarakat, khususnya institusi pendidikan memegang peranan penting untuk menyiapkan generasi masa depan Indonesia yang memiliki kecerdasan yang komprehensif, yaitu: produktif, inovatif, damai, dalam interaksi sosialnya, sehat, menyehatkan dalam interaksi alamnya dan berperadaban unggul. Sementara itu, untuk mencapai keunggulan di wilayah Asia, ditentukan berdasarkan kondisi Undiksha saat ini yang merupakan perguruan tinggi negeri yang sedang berkembang sangat pesat, sehingga keunggulan (kompetitif, berkarakter, kolaboratif, dan berbudaya) akan tercapai pada saat Indonesia memasuki usia Emas (100 tahun) di kawasan Asia.

### Pernyataan Misi

#### Misi Undiksha adalah:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermartabat untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompetitif, kolaboratif, dan berkarakter.
- (2) Menyelenggarakan penelitian yang kompetitif, kolaboratif, dan inovatif untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang kompetitif, kolaboratif, akomodatif, dan inovatif.

### Pernyataan Tujuan

#### Tujuan Undiksha adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dengan lulusan universitas lain dalam mengisi pasar kerja.

- (2) Menghasilkan lulusan yang mampu bekerja secara bersama-sama atau dalam bentuk tim di tempat kerja.
- (3) Menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan kelestarian alam dalam menjalankan tugas.
- (4) Menghasilkan karya penelitian yang mampu bersaing dengan karya-karya penelitian yang dihasilkan oleh sivitas akademika universitas lain.
- (5) Menghasilkan karya penelitian yang dilakukan secara bersama-sama dengan sivitas akademika lain dan/atau masyarakat, baik yang berasal dari dalam maupun luar Undiksha.
- (6) Menghasilkan karya penelitian yang memiliki kebaruan.
- (7) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang mampu bersaing dengan karya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh universitas lain.
- (8) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara bersama-sama antarsivitas akademika dan/atau pegawai, baik yang berasal dari dalam maupun luar Undiksha.
- (9) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan atas permintaan masyarakat.
- (10) Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang memiliki kebaruan.
- (11) Menghasilkan kerja sama nasional, regional, dan internasional yang saling menguntungkan.

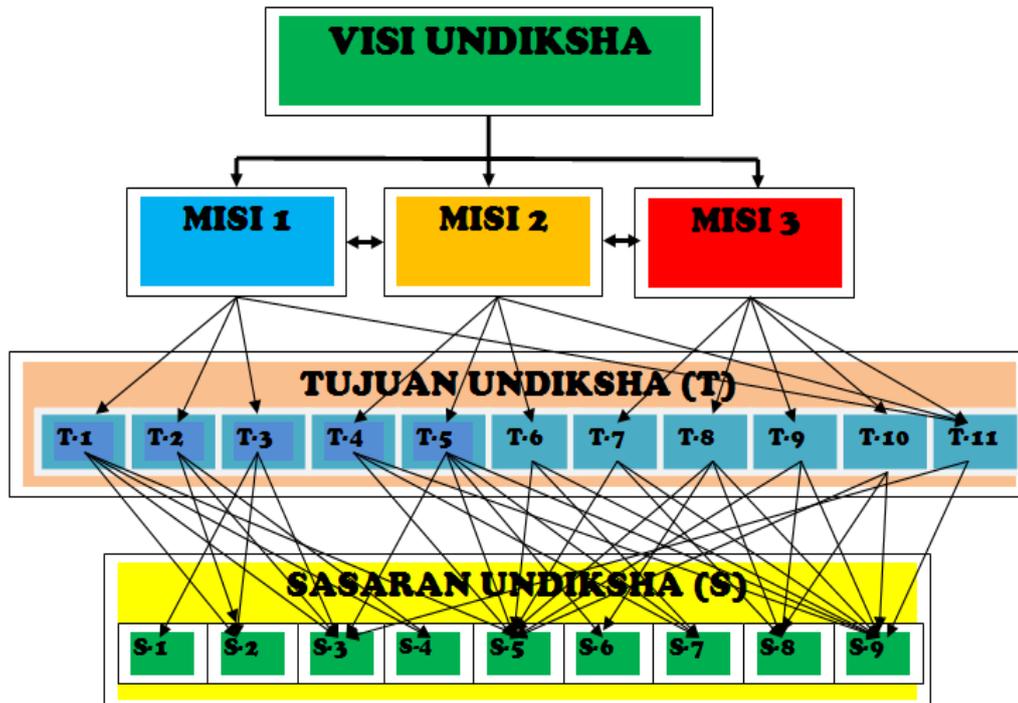
**Sasaran Undiksha adalah:**

- (1) Meningkatnya kualitas sistem tata kelola kelembagaan secara terpadu, transparan, akuntabel, adil, dan bertanggung jawab berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.
- (2) Diperolehnya masukan (*input*) yang berkualitas dan dihasilkannya lulusan (*output*) yang memiliki daya saing yang tinggi dalam memasuki dunia kerja, mampu bekerja sama, dan memiliki nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan mampu menjaga kelestarian lingkungan.
- (3) Meningkatnya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu memenuhi kebutuhan Undiksha menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.

- (4) Dihasilkannya kurikulum yang adaptif yang mampu memenuhi tuntutan dunia usaha dan industri dan terlaksananya pembelajaran yang inovatif, berpusat pada siswa, berbasis teknologi informasi, serta pembelajaran *bilingual* dan berbahasa asing penuh berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.
- (5) Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap, berkualitas, dan bertaraf nasional dan internasional berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.
- (6) Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel dan transparan, serta unit-unit bisnis yang mampu menghasilkan *generating avenue* bagi Undiksha sebagai perguruan tinggi Badan Layanan Umum.
- (7) Dihasilkannya karya penelitian yang kompetitif, inovatif, dan kolaboratif, baik pada tingkat nasional, regional maupun internasional dan publikasi hasil-hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.
- (8) Dihasilkannya karya pengabdian kepada masyarakat yang unggul yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (9) Meningkatnya kerja sama dan kemitraan dalam dan luar negeri yang saling menguntungkan yang mampu meningkatkan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi, serta pengabdian kepada masyarakat.

Visi Undiksha adalah menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* di Asia pada Tahun 2045. Berdasarkan visi tersebut dijabarkan misi Undiksha berupa pernyataan-pernyataan yang akan dicapai. Dalam misi Undiksha ada tiga pernyataan yang dilakukan dalam upaya penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi. Dalam mencapai misi yang telah ditetapkan, Undiksha melakukan kerja sama dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dalam bidang akademik, vokasi, dan profesi yang berkontribusi pada daya saing bangsa di tingkat Internasional. Visi Undiksha menjadi rujukan oleh unit kerja di bawahnya (Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Jurusan, Program Studi, dan unit kerja yang ada di lingkungan Undiksha). Visi dan misi

Undiksha akan memberikan pengaruh yang kuat bagi sivitas akademika dalam beraktivitas, yang terkait dengan 11 (sebelas) tujuan dan 9 (sembilan) sasaran yang telah diturunkan dari misi Undiksha.



Gambar 1.1.5 Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Undiksha

1.2 Pernyataan mengenai tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan yang dinyatakan dalam sasaran-sasaran yang merupakan target terukur, dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya.

1. Rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu

Tujuan-tujuan Undiksha dijabarkan ke dalam sasaran dan kemudian menjadi indikator. Tujuan-tujuan ini secara agregat dicapai dalam kurun waktu tertentu. Capaian agregat tujuan ini dideskripsikan sebagai berikut.

- (1) Nilai akreditasi A oleh BAN PT bagi Undiksha dicapai pada tahun 2018.
- (2) Prodi yang diajukan mengikuti AUN-QA pada tahun 2045 minimal 4 Prodi.
- (3) Undiksha masuk dalam peringkat QS (1000 terbaik dunia) pada tahun 2045.

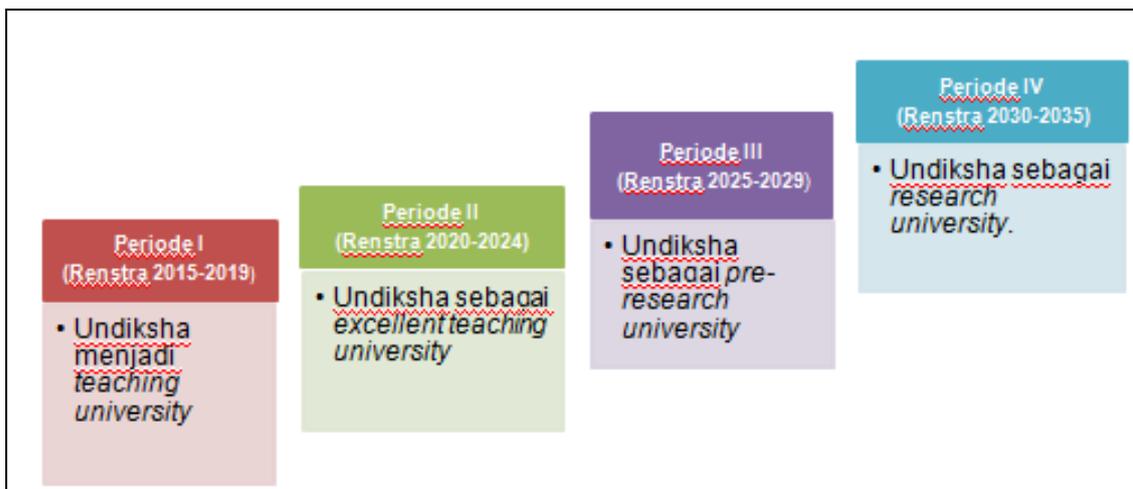
- (4) Persentase program studi yang mencapai nilai akreditasi A/unggul sebanyak 100% dari total Prodi yang ada, dicapai pada tahun 2045. Kondisi saat ini ada 3 Prodi terakreditasi A.
- (5) Persentase jumlah mahasiswa asing mencapai 3% dari total mahasiswa yang ada, dicapai pada tahun 2045. Berdasarkan kondisi saat ini sebanyak 136 (1% dari total mahasiswa yang ada).
- (6) Persentase mahasiswa yang memiliki skor TOEFL 450 sebesar 85% dari total mahasiswa yang ada dicapai tahun 2045. Dengan rasional, skor TOEFL 450–489 disebut *Marginal User*, orang dengan nilai ini dianggap pengguna bahasa yang pas-pasan yaitu hanya bisa menggunakan kalimat-kalimat pendek saja dan dalam bidang/konteks/situasi /topik yang sudah diketahuinya. Kondisi saat ini ada sebanyak 335 orang (2,75% dari total mahasiswa yang ada).
- (7) Persentase dosen dengan skor TOEFL 500 sebesar 85% dicapai tahun 2045. Dengan rasional Skor TOEFL 490 – 529 disebut *Modest User*. Orang dengan nilai ini, dianggap mampu menyampaikan pesan yang bisa dimengerti secara umum dan dapat menulis dalam bahasa Inggris. Kondisi saat ini ada sebanyak 80 orang dosen alumni luar negeri (18,48%).
- (8) Persentase pelaksanaan *e-learning* atau *blended learning* sebesar 100% dicapai pada tahun 2045, dari kondisi saat ini sebanyak 52% dari total dosen yang ada.
- (9) Persentase perkuliahan dengan mengintegrasikan hasil-hasil penelitian sebesar 100% dicapai pada tahun 2045, karena pada tahun 2017 ada sebanyak 54 judul (12,68%) hasil penelitian dan 26 judul (10,74%) hasil PkM diintegrasikan dalam kegiatan perkuliahan.
- (10) Laboratorium tersertifikasi *ISO 17025* (standar akreditasi laboratorium pengujian dan kalibrasi) sebanyak 6 laboratorium (laboratorium di bidang Kimia, laboratorium di bidang Biologi, laboratorium di bidang Fisika, laboratorium di bidang Bio Kimia Kedokteran, *laboratorium of cultural informatics* (LCI), dan laboratorium di bidang Kondisi Fisik/ laboratorium olah raga) dicapai pada tahun 2045, karena saat ini belum ada lab yang tersertifikasi ISO. Empat tahapan Renstra berikutnya

diusulkan masing-masing satu bidang pengujian.

- (11) Jumlah publikasi dalam jurnal internasional bereputasi mencapai 1.250 jurnal, dicapai pada tahun 2045. Kondisi tiga tahun terakhir sebanyak 158 jurnal.
- (12) Jumlah sitasi sebesar 8.000 dicapai pada tahun 2045. Kondisi tiga tahun terakhir (2015, 2016, dan 2017) ada sebanyak 1.010 sitasi dari 628 artikel.
- (13) Banyaknya kerja sama 3 tahun terakhir adalah 207 kerja sama dalam negeri dan 34 kerja sama luar negeri. Kondisi saat ini ada satu kerja sama dengan Institusi Prancis (La Rochelle University), berupa program gelar bersama. Berdasarkan data ini pada tahun 2045 banyaknya kerja sama luar negeri adalah 109 dan kerja sama dalam negeri adalah 232.

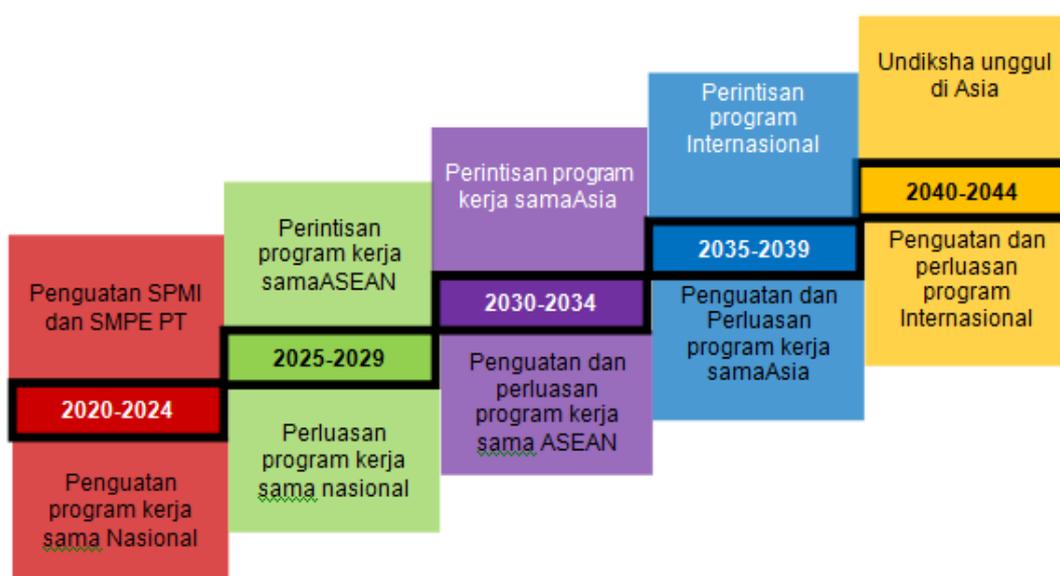
## 2. Tonggak-tonggak pencapaian tujuan (*milestones*) yang merupakan perwujudan dari visi

Sebagaimana telah dijelaskan di depan, Visi Undiksha adalah “**Menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* di Asia pada Tahun 2045.**” Pencapaian tujuan yang merupakan perwujudan dari Visi Undiksha dicapai secara bertahap. Tahapan-tahapan ini dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (Dokumen 1.2.1 RIP 2015-2035). Dalam RIP 2015-2035 ditetapkan empat tahap arah pengembangan Undiksha, yang meliputi: tahap I (2015-2019) Undiksha menjadi *Teaching University*, tahap II (2020-2024) Undiksha sebagai *excellent teaching university*, tahap III (2025-2029) Undiksha sebagai *pre-research university*, dan tahap IV (2030-2035) Undiksha sebagai *research university*. Berikut ini disajikan tonggak-tonggak/periode/tahapan capaian tujuan yang merupakan perwujudan dari visi dan misi Undiksha. Tonggak-tonggak ini dibagi ke dalam empat Renstra (ditunjukkan pada Gambar 1.2.1).



**Gambar 1.2.1 Tonggak-tonggak Pencapaian Tujuan (RIP 2015-2035)**

Sejak ditetapkannya Statuta Undiksha pada bulan Desember tahun 2017, RIP 2015-2035 direvisi menjadi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2020-2044 mulai tahun 2018. Dengan demikian, visi Undiksha menjadi universitas unggul di Asia pada tahun 2045, sudah dicapai pada tahun 2044 (setahun sebelum target tahun 2045). RPJP 2020-2044 ini di-*break down* menjadi Rencana Pembangunan Jangka Menengah atau rencana lima tahunan. Draf RPJP tersebut disajikan pada gambar 1.2.2.



**Gambar 1.2.2 Tonggak-tonggak Pencapaian Tujuan (RPJP 2020-2044)**

Berikut ini penjelasan setiap periode atau tahapan pencapaian tujuan sesuai dengan RIP 2015-2035 yang terbagi menjadi 4 (empat) periode.

**2.1 Periode I (Renstra 2015-2019)** merupakan periode Undiksha menjadi *teaching university*. Pada tahap ini fokus penyelenggaraan Undiksha adalah *delivering and transforming of knowledge*. Fungsi utama dari sebuah perguruan tinggi pengajaran adalah pelestarian lptek dan penyebarluasan lptek melalui pengajaran. Pada tahap ini kebijakan diarahkan kepada pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi serta menghasilkan kualitas lulusan berdaya saing nasional. Sebagai langkah awal dari tahap ini adalah diarahkan kepada tata kelola dan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya untuk mendapatkan sistem organisasi yang sehat dan sumber daya yang berkualitas.

#### a. Tata kelola (manajemen) perguruan tinggi

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang tata kelola perguruan tinggi ditunjukkan dalam Tabel 1.2.1 dan 1.2.2.

**Tabel 1.2.1 Target dan Realisasi Tata Kelola Perguruan Tinggi**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target Realisasi					
1	<b>Sasaran 1:</b> Meningkatnya kualitas sistem tata kelola kelembagaan secara terpadu, transparan, akuntabel, adil, dan bertanggung jawab berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>							
	a. Pembentukan fakultas yang strategis dan prospektif	Buah	0	0	0	0	1	0
			0	0	0	0	1	-
	b. Pembentukan prodi baru yang strategis dan profektif	Buah	0	4	5	4	5	5
			3	4	4	4	5	-
	c. Tingkat kepuasan pelanggan internal	%	70	75	80	85	90	95
			77.01	79.34	82.40	84.76	85.19	-
	d. Peningkatan prodi yang memperoleh nilai akreditasi A	prodi	2	3	4	5	6	7
			1	1	1	1	3	-
	e. Persentase prodi terakreditasi minimal B	%	41	50	75	80	85	95
			42	42	59.26	83.33	96	-
	f. Akreditasi institusi oleh BAN-PT	-	B	B	B	B	A	A
			B	B	B	B	-	-
	g. Peringkat <i>Webometrics</i> di Indonesia	-	60	50	40	35	30	20
			70	57	46	46	35	-

**Tabel 1.2.2 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 1**

No	Sasaran dan indikator	Strategi Pencapaian
1.	<b>Sasaran 1:</b> Meningkatnya kualitas sistem tata kelola kelembagaan secara terpadu, transparan, akuntabel, adil, dan bertanggung jawab berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>	
	a. Pembentukan fakultas yang strategis dan prospektif	Melakukan analisis kebutuhan pembukaan fakultas yang strategis dan prospektif
	b. Pembentukan prodi baru yang strategis dan prospektif	Melakukan analisis kebutuhan pembukaan prodi baru yang strategis dan prospektif
	c. Tingkat kepuasan pelanggan internal	Melakukan survei terhadap tingkat kepuasan pelanggan internal
	d. Persentase prodi yang memperoleh nilai akreditasi LAM/BAN-PT A	1. Melakukan pendampingan penyusunan borang dan evaluasi diri prodi akreditasi 2. Melakukan <i>review</i> terhadap borang dan evaluasi diri prodi
	e. Akreditasi institusi oleh BAN-PT	1. Melakukan pendampingan penyusunan borang dan evaluasi diri institusi 2. Melakukan <i>review</i> terhadap borang dan evaluasi diri institusi
	f. Peringkat <i>Webometrics</i>	1. Mendaftarkan link publikasi ke sistem <i>Google Scholar</i> 2. Menempatkan sumber-sumber referensi perkuliahan di web Undiksha 3. Menyebarkan informasi melalui web Undiksha
	g. Peringkat QS	1. Meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanakan pembelajaran 2. Meningkatkan kompetensi dosen dalam melakukan penelitian 3. Melengkapi fasilitas pembelajaran

**b. Mahasiswa dan lulusan**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang mahasiswa dan lulusan ditunjukkan dalam Tabel 1.2.3 dan 1.2.4.

**Tabel 1.2.3 Target dan Realisasi Jumlah Mahasiswa dan Lulusan**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
am	<b>Sasaran 2:</b> Diperolehnya masukan yang berkualitas dan dihasilkannya lulusan yang memiliki daya saing yang tinggi dalam memasuki dunia kerja, mampu bekerja sama, dan memiliki nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan mampu menjaga kelestarian lingkungan							
	a. Jumlah calon mahasiswa yang mendaftar (angka partisipasi kasar, APK)							
	(1) Diploma 3 (D-3)	Orang	600 742	650 569	750 528	800 558	850 -	900 -
	(2) Program akademik Sarjana (S-1, S-2, S-3)	Orang	3156 14058	3481 14666	2870 14453	2905 14794	2540 -	2695 -
	b. Tingkat keketatan	Ratio	4 : 1	5 : 1	5 : 1	5 : 1	5 : 1	5 : 1

	persaingan melalui tes masuk Undiksha (jumlah pelamar/jumlah lulus)		4.39 : 1	4.37:1	4.93:1	4.73:1	-	-
	c. Persentase mahasiswa baru penerima beasiswa bidikmisi	%	30	30	30	30	35	35
			28.61	32.07	17.59	18.48	-	-
	d. Persentase mahasiswa yang menerima beasiswa	%	10	15	20	25	30	35
			14.78	22.63	20.41	25.24	-	-
	e. Jumlah prestasi mahasiswa di tingkat nasional	Keg	10	20	30	40	50	60
			14	19	20	47	-	-
	f. Jumlah prestasi mahasiswa di tingkat internasional	Keg	5	10	15	25	40	60
			4	8	4	20	-	-
	g. Rata-rata IPK lulusan D3	-	3.00	3.20	3.30	3.40	3.50	3.60
			3.16	3.30	3.43	3.42	-	-
	h. Rata-rata IPK lulusan S1	-	3.20	3.30	3.40	3.50	3.60	3.70
			3.27	3.42	3.33	3.40	-	-
	i. Rata-rata IPK lulusan S2	-	3.50	3.55	3.60	3.65	3.70	3.75
			3.43	3.48	3.53	3.59	-	-
	j. Rata-rata IPK lulusan S3	-			3.65	3.70	3.75	3.80
					3.75	3.71	-	-
	k. Masa studi mahasiswa S1	tahun	4.20	4.20	4.15	4.15	4.10	4.0
			4.24	4.03	4.10	4.07	-	-
	l. Masa studi mahasiswa S2	tahun	2.20	2.20	2.10	2.10	2.0	2.0
			2.17	2.13	2.06	2.30	-	-
	m. Masa studi mahasiswa S3	tahun			4.00	3.80	3.50	3.30
					3.86	4.42	-	-

**Tabel 1.2.4 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 2**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
2	<b>Sasaran 2:</b> Diperolehnya masukan yang berkualitas dan dihasilkannya lulusan yang memiliki daya saing yang tinggi dalam memasuki dunia kerja, mampu bekerja sama, dan memiliki nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan mampu menjaga kelestarian lingkungan	
	a. Jumlah calon mahasiswa yang mendaftar (angka partisipasi kasar, APK)	Sosialisasi program studi ke calon mahasiswa (lulusan SMA)
	b. Persentase nilai tes masuk mahasiswa baru $\geq 7,0$	Sosialisasi program studi ke calon mahasiswa (lulusan SMA) di dalam negeri
	c. Tingkat keketatan persaingan melalui tes masuk Undiksha	Sosialisasi program studi ke calon mahasiswa (lulusan SMA) di dalam negeri
	d. Persentase mahasiswa penerima bidik misi	Sosialisasi program studi ke calon mahasiswa (lulusan SMA) di dalam negeri
	e. Jumlah mahasiswa asing	Sosialisasi program studi ke calon mahasiswa di luar negeri
	f. Persentase mahasiswa yang menerima beasiswa	Memperjuangkan beasiswa untuk mahasiswa lembaga-lembaga pemberi beasiswa
	g. Jumlah prestasi mahasiswa di tingkat nasional	Melakukan pendampingan kepada mahasiswa dalam lomba tingkat nasional
	h. Jumlah prestasi mahasiswa di tingkat internasional	Melakukan pendampingan kepada mahasiswa dalam lomba tingkat internasional
	i. Persentase skor TOEFL mahasiswa $\geq 450$	Menyediakan kursus TOEFL
	j. Rata-rata IPK lulusan D3	Melaksanakan pembelajaran yang berpusat

		pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
k. Rata-rata IPK lulusan S1		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
l. Rata-rata IPK lulusan S2		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
m. Rata-rata IPK lulusan S3		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
n. Masa studi mahasiswa S1		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
o. Masa studi mahasiswa S2		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
p. Masa studi mahasiswa S3		Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa, <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i> .
q. Masa tunggu pekerjaan pertama kali mahasiswa S1		Melaksanakan bursa kerja
r. Kesesuaian pekerjaan dengan bidang ilmu		Menyosialisasikan kompetensi lulusan kepada pengguna lulusan

**c. Sumber Daya Manusia**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang sumber daya manusia ditunjukkan dalam Tabel 1.2.5 dan 1.2.6.

**Tabel 1.2.5 Target dan Realisasi Sumber Daya Mahasiswa**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
3	<b>Sasaran 3:</b> Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu memenuhi kebutuhan Undiksha menjadi universitas yang unggul berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>							
	a. Persentase dosen yang telah berpendidikan S3	%	30 34.9	35 35.48	40 36.39	45 37.87	50 -	55 -
	b. Persentase dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik	%	80 88.8	85 91.2	90 94.8	95 96.3	97 -	99 -
	c. Persentase pegawai yang telah memiliki sertifikat kompetensi	%	20 28.43	25 31.36	30 32.17	35 35.64	40 -	45 -
	d. Persentase pegawai yang telah berpendidikan S1	%	30 29.87	35 37.23	40 41.26	45 43.63	50 -	55 -
	e. Persentase pegawai yang telah berpendidikan S2	%	1 1.36	2 2.17	3 2.43	4 2.71	5 -	6 -
	f. Rasio dosen terhadap mahasiswa	-	1:30 1:31	1:27 1:30	1:23 1:29	1:22 1:28	1:21 -	1:20 -
	g. Persentase dosen yang memiliki jabatan profesor	%	5 9.70	10 9.70	15 9.70	20 9.70	25 9.70	30 -
	h. Persentase dosen yang memiliki jabatan lektor kepala	%	25 28.64	30 30.25	35 31.17	40 31.64	45 31.64	50 -

**Tabel 1.2.6 Strategi yang diterapkan untuk mencapai sasaran 3**

No	Sasaran dan Indikator	Strategi Pencapaian
3	<b>Sasaran 3:</b> Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu memenuhi kebutuhan Undiksha menjadi universitas yang unggul berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>	
	a. Persentase dosen yang telah berpendidikan S3	Menugaskan dosen melanjutkan studi S3
	b. Persentase dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik	Melatih dosen membuat deskripsi diri dalam rangka sertifikasi dosen
	c. Persentase pegawai yang telah memiliki sertifikat kompetensi	Menugaskan pegawai untuk mengikuti uji kompetensi
	d. Persentase pegawai yang telah berpendidikan S1	Menugaskan pegawai untuk mengikuti studi S1
	e. Persentase pegawai yang telah berpendidikan S2	Menugaskan pegawai untuk mengikuti studi S2
	f. Rasio dosen terhadap mahasiswa	Menerima jumlah dosen baru
	g. Persentase dosen yang memiliki jabatan professor	Mengadakan pelatihan publikasi di jurnal internasional bereputasi
	h. Persentase dosen yang memiliki jabatan lektor kepala	Mengadakan pelatihan publikasi di jurnal nasional terakreditasi
	i. Skor TOEFL dosen $\geq$ 500	Mengadakan kursus TOEFL bagi dosen

**d. Kurikulum dan Pembelajaran**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang kurikulum dan pembelajaran ditunjukkan dalam Tabel 1.2.7 dan 1.2.8.

**Tabel 1.2.7 Target dan Realisasi Kurikulum dan Pembelajaran**

No	Sasaran dan Indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target Realisasi					
4	<b>Sasaran 4:</b> Dihasilkannya kurikulum yang adaptif yang mampu memenuhi tuntutan dunia usaha dan industri dan terlaksananya pembelajaran yang inovatif, berpusat pada siswa, berbasis teknologi informasi, serta pembelajaran bilingual dan berbahasa asing penuh berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>							
	a. Frekuensi peninjauan kurikulum berbasis kompetensi berorientasi KKNi	kali	1	1	1	1	1	1
			1	1	1	1	1	-
	b. Persentase Prodi yang mengimplementasikan kurikulum berbasis kompetensi berorientasi KKNi berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i> dalam pembelajaran	%	70	75	80	85	90	95
			41.81	41.81	59.26	83.33	94.12	-
	c. Persentase mata kuliah yang menerapkan e-learning atau blended learning	%	10	20	30	40	50	60
			11.74	27.56	32.64	41.83	52.65	-
	d. Persentase mata kuliah yang memiliki perangkat pembelajaran (Silabus,	%	80	85	90	95	100	100
			79.63	82.72	88.37	96.78	100	-

RPS)

**Tabel 1.2.8 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 4**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
4	<b>Sasaran 4:</b> Dihasilkannya kurikulum yang adaptif yang mampu memenuhi tuntutan dunia usaha dan industri dan terlaksananya pembelajaran yang inovatif, berpusat pada siswa, berbasis teknologi informasi, serta pembelajaran <i>bilingual</i> dan berbahasa asing penuh berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>	
	a. Frekuensi peninjauan kurikulum berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i> per lima tahun	Melakukan peninjauan kurikulum secara berkala
	b. Persentase pembelajaran yang menerapkan <i>student centered</i> yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>	a. Melatih dosen dalam menerapkan pembelajaran yang berpusat pada siswa yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i> b. Membuat kebijakan Rektor tentang pembelajaran yang menerapkan <i>student centered</i> yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>
	c. Persentase mata kuliah yang menerapkan <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i>	Melatih dosen menerapkan <i>e-learning</i> atau <i>blended learning</i>
	d. Persentase mata kuliah yang memiliki perangkat pembelajaran (Silabus, RPS)	Mengadakan workshop pembuatan perangkat pembelajaran

**e. Sarana dan Prasarana**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang sarana dan prasarana ditunjukkan dalam Tabel 1.2.9 dan 1.2.10.

**Tabel 1.2.9 Target dan Realisasi Sarana dan Prasarana**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Reali- sasi	Reali- sasi				
5	<b>Sasaran 5:</b> Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap, berkualitas, dan bertaraf nasional dan internasional berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>							
	a. Jumlah sarana dan prasarana berstandar internasional	buah	1 0	2 1	4 3	6 5	8 8	10 -
	b. Jumlah buku ajar ber-ISBN	buah	35000 37568	40000 41852	45000 48743	50000 50232	55000 51802	60000 -
	c. Jumlah jurnal nasional terakreditasi	buah	70 88	80 98	100 106	120 110	140 122	160 -
	d. Jumlah jurnal internasional	buah	100 174	150 186	200 223	250 223	300 245	350 -

**Tabel 1.2.10 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 5**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
5	<b>Sasaran 5:</b> Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap, berkualitas, dan bertaraf nasional dan internasional berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>	
	a. Persentase kelengkapan prasarana berstandar nasional	Mengadakan prasarana berstandar nasional
	b. Persentase kelengkapan prasarana berstandar internasional	Mengadakan prasarana berstandar internasional
	c. Persentase kelengkapan sarana berstandar nasional	Mengadakan sarana berstandar nasional
	d. Persentase kelengkapan sarana berstandar internasional	Mengadakan sarana berstandar internasional
	e. Persentase ruang kantor berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>	Mengadakan ruang kantor berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>
	f. Persentase lingkungan kampus berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>	Mengadakan lingkungan kampus berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>
	g. Jumlah kelas internasional	Membuka kelas internasional
	h. Jumlah buku ajar ber-ISBN	Melatih dosen menulis buku ajar ber-ISBN
	i. Jumlah jenis jurnal nasional terakreditasi	Berlangganan jurnal nasional terakreditasi
	j. Jumlah jenis jurnal internasional	Berlangganan jurnal internasional

**f. Keuangan**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang keuangan ditunjukkan dalam Tabel 1.2.11 dan 1.2.12.

**Tabel 1.2.11 Target dan Realisasi Keuangan dan Unit Bisnis**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
6	<b>Sasaran 6:</b> Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan transparan, serta unit-unit bisnis yang mampu menghasilkan <i>generating avenue</i> bagi Undiksha sebagai perguruan tinggi Badan Layanan Umum							
	a. Jumlah penerimaan dana	Rp (miliar)	170 208.71	175 291.40	178 211.80	180 236.43	185 -	190 -
	b. Jumlah pengeluaran dana	Rp (miliar)	170 248.34	175 267.25	178 213.87	180 235.67	183 -	190 -
	c. Opini Audit BPK adalah WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			WTP	WTP	WTP	WTP	-	-
	d. Opini Audit KAP	WTP	-	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			-	WTP	WTP	WTP	-	-
	e. Kualitas LAKIP/Laporan Kinerja	-	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
			Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	-	-

**Tabel 1.2.12 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 6**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
6	<b>Sasaran 6:</b> Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan transparan, serta unit bisnis yang mampu menghasilkan <i>generating avenue</i> bagi Undiksha sebagai perguruan tinggi Badan Layanan Umum	
a.	Jumlah pemasukan dana dari PNBP	Menambah <i>student body</i> Membuka unit-unit bisnis
b.	Jumlah pemasukan dana dari rutin	Menambah <i>student body</i>
c.	Jumlah dana operasional (pendidikan, penelitian, PkM, gaji dan upah, investasi, sarana dan prasarana dan SDM)	Mengalokasikan dana operasional
d.	Dana investasi sarana dan prasarana	Mengalokasikan dana untuk dan pengadaan sarana prasarana
e.	Opini Audit BPK adalah WTP	Mengadakan pelatihan tentang sistem pertanggungjawaban keuangan
f.	Opini Audit KAP	Mengadakan pelatihan tentang sistem pertanggungjawaban keuangan
g.	Kualitas LAKIP	Mengadakan pelatihan pembuatan LAKIP

**g. Penelitian dan Publikasi**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang penelitian dan publikasi ditunjukkan dalam Tabel 1.2.13 dan 1.2.14.

**Tabel 1.2.13 Target dan Realisasi Penelitian dan Publikasi**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
7	<b>Sasaran 7:</b> Dihasilkannya karya penelitian yang kompetitif, inovatif, dan kolaboratif, baik pada tingkat nasional maupun internasional dan publikasi hasil-hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>							
a.	Jumlah judul penelitian	buah	250 353	300 370	350 369	400 426	450 398	500 -
b.	Judul Artikel Ilmiah/ Karya Seni/ Buku	buah	100 120	120 151	140 97	160 153	180 628	200 -
c.	Jumlah HaKI	buah	5 0	10 0	20 1	40 12	60 84	80 -
d.	Jumlah paten	buah	2 0	3 2	4 0	5 3	6 7	7 -
e.	Jumlah artikel yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi	buah	10 5	20 6	25 11	30 17	40 -	45 -
f.	Jumlah artikel yang dipublikasikan dalam jurnal internasional	buah	4 11	8 25	15 32	16 89	18 -	20 -

**Tabel 1.2.14 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 7**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
7	<b>Sasaran 7:</b> Dihasilkannya karya penelitian yang kompetitif, inovatif, dan kolaboratif baik pada tingkat nasional maupun internasional dan publikasi hasil-hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi berlandaskan falsafah <i>Tri Hita Karana</i>	
	a. Banyaknya judul penelitian nasional	Mengadakan pelatihan dan pendampingan penulisan proposal penelitian hibah kompetitif nasional
	b. Judul Artikel Ilmiah/Karya Seni/Buku	Mengadakan pelatihan dan pendampingan penulisan artikel/karya seni/buku
	c. Jumlah HKI/paten	Membuat centra HKI/paten
	d. Jumlah artikel yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi	Melaksanakan pelatihan dan pendampingan penulisan artikel untuk dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi
	e. Jumlah artikel yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi	Melaksanakan pelatihan dan pendampingan penulisan artikel untuk dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi

**h. Pengabdian kepada Masyarakat**

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang pengabdian kepada masyarakat ditunjukkan dalam tabel 1.2.15 dan 1.2.16.

**Tabel 1.2.15 Target dan Realisasi Penelitian dan Publikasi**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
8	<b>Sasaran 8:</b> Dihasilkannya karya pengabdian kepada masyarakat yang unggul yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat							
	a. Banyaknya judul PkM	buah	110	130	150	180	200	230
			118	126	153	242	305	-
	b. Jumlah judul PkM yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>	buah	5	8	10	15	20	25
			7	6	8	12	15	-

**Tabel 1.2.16 Strategi yang diterapkan untuk mencapai sasaran 8**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
8	<b>Sasaran 8:</b> Dihasilkannya karya pengabdian kepada masyarakat yang unggul yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat	
	a. Banyaknya judul PkM	Mengadakan pelatihan dan pendampingan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat hibah kompetitif nasional
	b. Jumlah judul PkM yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>	Menugaskan dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan <i>Tri Hita Karana</i>

### i. Kerja Sama

Hubungan antara sasaran, indikator, dan target capaian untuk bidang mahasiswa dan lulusan ditunjukkan dalam Tabel 1.2.17 dan 1.2.18.

**Tabel 1.2.17 Target dan Realisasi Kerja Sama**

No	Sasaran dan indikator	Satuan	Base line	2015	2016	2017	2018	2019
			Target	Target	Target	Target	Target	
			Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
9	<b>Sasaran 9:</b> Meningkatnya kerja sama dalam dan luar negeri yang saling menguntungkan yang mampu meningkatkan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi, serta pengabdian kepada masyarakat							
	a. Jumlah MoU kerja sama dalam negeri	buah	30	50	70	90	120	150
			36	149	173	180	207	-
	b. Jumlah MoU kerja sama luar negeri	buah	10	15	20	25	30	35
			16	20	24	31	34	-

**Tabel 1.2.18 Strategi yang Diterapkan untuk Mencapai Sasaran 9**

No	Sasaran dan indikator	Strategi pencapaian
9	<b>Sasaran 9:</b> Meningkatnya kerja sama dalam dan luar negeri yang saling menguntungkan yang mampu meningkatkan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi, serta pengabdian kepada masyarakat	
	a. Jumlah MoU kerja sama dalam negeri	Menjajagi dan menjalin kerja sama dengan institusi di dalam negeri
	b. Jumlah MoU kerja sama luar negeri	Menjajagi dan menjalin kerja sama dengan institusi di luar negeri

**2.2 Periode II (Renstra 2020-2024)** merupakan periode penguatan dan pengembangan **Undiksha sebagai *excellent teaching university***. Pada tahap ini Undiksha diharapkan memiliki ciri keunggulan yang dibangun atas keunikan lokal. Undiksha diharapkan mampu menciptakan kompetensi dan keunggulan institusi, serta terjalinnya kerja sama dengan berbagai pihak. Undiksha diharapkan menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi yang dicirikan oleh keunikan lokal, didukung oleh kompetensi moralitas dan karakter yang kuat dan berjiwa kewirausahaan. Untuk mencapai kondisi ini Undiksha harus memiliki standar akademik unggul (*excellent academic standard*) yang setara dengan universitas maju nasional maupun internasional. Undiksha harus memiliki penciri yang membedakannya dengan universitas lain. Di

samping tetap melanjutkan pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi, Undiksha juga harus memulai pengembangan program-program yang berorientasi keunggulan internasional. Kerja sama-kerja sama internasional di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, baik yang melibatkan dosen maupun mahasiswa dalam berbagai bentuk di antaranya: PPL, magang, pertukaran mahasiswa, dan pertukaran dosen (*refresher*) mulai ditingkatkan. Untuk itu, penguatan pusat bahasa Undiksha untuk mendukung kemampuan berkomunikasi internasional sivitas akademika Undiksha merupakan suatu keharusan. Undiksha harus mampu mengembangkan/menciptakan program-program unggul dan unik (yang tidak dimiliki oleh universitas lain di Indonesia/dunia) dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menarik minat mitra internasional untuk menjalin kerja sama dengan Undiksha.

**2.3 Periode III (Renstra 2025-2029)** merupakan periode **Undiksha sebagai pre-research university**. Setelah tercapainya *excellent teaching university*, pengembangan Undiksha dilanjutkan dengan tahap awal *Research University*. Pada tahap ini, Undiksha tidak hanya melanjutkan dan meningkatkan pencapaian-pencapaian dalam bentuk *delivering and tranforming of knowledge (teaching university)*, tetapi juga mulai memberi tambahan yang berbentuk *creating knowledge*. Untuk memulai tahap *pre-research university* para dosen harus tergabung dalam kelompok-kelompok keahlian, agar penelitian dosen Undiksha terfokus pada bidang ilmu tertentu. Setiap kelompok-kelompok keahlian harus memiliki *roadmap* pengembangan keilmuannya melalui penelitian, paling tidak untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Kelompok-kelompok penelitian berinteraksi secara interaktif dan dinamis untuk menghasilkan lptek baru. Selain itu, ciri khas dari tahap ini adalah kegiatan pengajaran di program-program studi yang diintegrasikan dengan pusat-pusat pengabdian masyarakat dan kegiatan penciptaan lptek. Hasil-hasil penelitian diharapkan sudah mulai menghirir untuk memecahkan permasalahan, paling tidak pada tingkat lokal dan nasional. Pengabdian kepada masyarakat harus didasarkan pada hasil-hasil penelitian.

- a. **Periode IV (Renstra 2030-2035)** merupakan periode **Undiksha sebagai *research university***. Periode ini merupakan pengembangan Undiksha yang memberikan prioritas tinggi kepada penemuan-penemuan pengetahuan baru yang berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* dan menghasilkan sumber daya manusia yang bergelar doktor. Tahap ini ditandai oleh tingginya kontribusi *research* dalam memperkaya *body of knowledge* secara kuantitatif dalam bentuk jumlah publikasi maupun secara kualitatif dalam bentuk *citation index*. *Reserch-research* Undiksha harus diarahkan pada fokus yang jelas, baik dalam *research* dasar maupun terapan. Pusat-pusat penelitian dengan tenaga akademik yang mumpuni harus menjadi prioritas.

### **3. Keterkaitan dan Kerealistikan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaiannya**

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha digunakan sebagai acuan oleh fakultas/Pascasarjana/lembaga/unit-kerja/Jurusan/prodi/untuk mengembangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran masing-masing (Dokumen 1.2.2 Renstra Fakultas, 2015-2019). Demikian juga, visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas digunakan sebagai acuan oleh jurusan/program studi/unit kerja di bawahnya. Dengan demikian, implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha ada di tingkat fakultas, Pascasarjana, lembaga, unit kerja/ jurusan, dan program studi melalui renstra/renop.

### **4. Mekanisme Kontrol Ketercapaian dan Tindakan Perbaikan untuk Menjamin Pelaksanaan Tahap-tahap Pencapaian Tujuan**

Mekanisme kontrol dalam pencapaian tujuan Undiksha dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (audit mutu internal), baik terhadap bidang akademik maupun terhadap bidang nonakademik pada program studi/unit kerja di bawahnya. Audit mutu internal terhadap bidang akademik dan nonakademik dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha. Namun, secara khusus audit bidang keuangan dilakukan oleh Sistem Pengawasan Internal (SPI) Undiksha.

Audit mutu internal oleh PJM Undiksha dilakukan dengan menggunakan

instrumen borang BAN-PT. Instrumen borang BAN-PT ini meliputi bidang akademik dan nonakademik. Mekanisme audit mutu oleh PJM Undiksha dilakukan sebagai berikut.

PJM Undiksha melalui divisi monitoring dan evaluasi menyebarkan instrumen audit kepada program studi. Program studi diberi kesempatan mengisi borang yang telah disebarkan tersebut sampai dengan batas waktu yang ditentukan. Sambil menunggu program studi mengisi borang, divisi monitoring mengundang auditor untuk diberi penyegaran tentang materi audit. Materi penyegaran meliputi cara penilaian borang yang telah diisi oleh program studi, etika auditor, dan cara pengisian SAPTO.

Setelah batas waktu yang telah ditentukan, program studi mengumpulkan borang ke PJM. Rektor menugaskan auditor melakukan audit terhadap program studi. Setiap program studi diaudit oleh dua orang auditor. Audit dilakukan dalam dua tahap. Pertama, auditor melakukan *desk evaluation* terhadap borang yang telah dikumpulkan oleh program studi. Kedua, auditor melakukan kunjungan lapangan atau *visitasi* ke program studi untuk mengecek informasi yang dituliskan dalam borang oleh program studi serta mengecek bukti-bukti pendukungnya. Auditor telah dibekali dengan teknik-teknik audit pada saat penyegaran.

Hasil audit oleh auditor dituangkan dalam bentuk laporan. Dengan kata lain, auditor membuat laporan hasil audit. Sebelum laporan hasil audit dikumpulkan ke PJM, auditor menunjukkan laporan hasil audit kepada ketua program studi untuk dicermati. Ketua program studi diberi kesempatan untuk menyampaikan keberatan terhadap hasil audit yang dilakukan oleh auditor. Jika sudah tidak ada masalah dengan isi laporan hasil audit, ketua program studi diminta menandatangani laporan tersebut sebagai bentuk persetujuan terhadap isi laporan. Auditor juga membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Pada laporan tersebut, auditor juga menyampaikan saran dan rekomendasi terhadap temuan-temuan yang diperoleh selama audit. Laporan ini selanjutnya dikumpulkan di PJM.

Divisi monitoring dan evaluasi membuat laporan hasil audit secara keseluruhan dan dilakukan *pe-ranking-an* terhadap program studi

berdasarkan skor yang diberikan oleh auditor. Pada laporan ini juga dicantumkan saran dan rekomendasi yang harus dilakukan oleh program studi berdasarkan masukan-masukan dari auditor. Ketua PJM menyerahkan laporan hasil audit ini kepada rektor, dekan, dan ketua program studi untuk ditindaklanjuti (Dokumen 1.2.3 Laporan Audit Mutu Internal Undiksha, 2017).

Di pihak lain, audit mutu internal yang dilakukan oleh SPI mengikuti mekanisme berikut.

Proses audit internal terhadap keuangan dilakukan dalam dua kegiatan. Pertama, verifikasi terhadap dokumen pendukung Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) hasil raker institusi. Kegiatan verifikasi ini merupakan peran SPI pada tahapan perencanaan anggaran. Verifikasi dilakukan terhadap berbagai dokumen pendukung RKA yang disiapkan oleh fakultas, lembaga, pascasarjana, dan unit-unit kerja di rektorat. Tujuan verifikasi ini adalah: (a) memastikan kesesuaian data dukung dengan RKA hasil raker institusi, (b) memastikan rasionalisasi dan kesesuaian berbagai biaya kegiatan dengan pagu dan Standar Biaya Umum (SBU). Setelah verifikasi dilakukan, usulan DIPA Undiksha dikirimkan ke Kementerian Keuangan untuk dibahas. Kedua, audit Internal terhadap realisasi anggaran. Audit internal oleh SPI dilakukan oleh SPI setiap triwulan. Tujuan audit ini untuk meyakinkan bahwa masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat sudah memegang Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Pedoman Operasional Kegiatan (POK), serta memperoleh keyakinan bahwa realisasi DIPA sudah dipertanggungjawabkan sesuai dengan berbagai peraturan dan perundang-undangan keuangan negara. Hasil audit ini kemudian dilaporkan kepada rektor dalam bentuk resume hasil pemeriksaan. Resume hasil pemeriksaan oleh SPI didokumentasikan dan apabila ada temuan dari pemeriksaan ini, maka masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat menindaklanjuti berupa perbaikan-perbaikan proses pendanaan. Adapun dokumen hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI, di antaranya laporan review penyerapan anggaran dan laporan monitoring pegawai. Hasil dari proses audit internal oleh SPI dilaporkan kepada rektor. Rektor Undiksha menyampaikan hasil audit ini dalam rapat pimpinan. Selain itu, hasil audit SPI ini dilaporkan juga ke Dewan Pengawas. Hasil monitoring dan evaluasi ini

ditindaklanjuti segera oleh unit-unit kerja di bawah pantauan SPI, dan hasil kegiatan tindak lanjut ini dilaporkan oleh SPI ke Rektor (Dokumen 1.2.4 Laporan SPI Undiksha, 2017).

Audit eksternal terhadap keuangan Undiksha dilakukan oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Kantor Akuntan Publik (KAP). Setiap audit yang dilakukan oleh pihak eksternal, SPI berperan sebagai pendamping dan informan utama dalam kegiatan audit eksternal tersebut.

Sebelum dilakukan audit oleh pihak eksternal, kinerja keuangan, penyerapan anggaran, aset dan sumber daya manusia Undiksha terlebih dahulu diaudit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang dilaksanakan secara periodik, baik triwulan maupun tahunan. Semenjak ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum, Undiksha mulai diaudit oleh pihak Kantor Akuntan Publik. Laporan keuangan tahun 2016 telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Johan Malonda dan Laporan Keuangan Undiksha ditetapkan dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Hasil audit baik yang dilakukan oleh Inspektorat, BPK, BPKP, dan KAP dapat diakses oleh berbagai pihak berdasarkan permintaan dari pihak-pihak yang berkepentingan.

Pelaksanaan audit oleh Inspektorat, BPK, dan BPKP diawali dari adanya surat pemberitahuan dari auditor akan adanya audit. Kemudian dilanjutkan dengan surat tugas yang berisikan susunan Tim Auditor. Berdasarkan atas kedua surat tersebut, dipersiapkan data sesuai dengan permintaan auditor yang dalam pelaksanaannya pihak auditor didampingi oleh SPI.

Pelaksanaan Audit oleh KAP berdasarkan permintaan dari Undiksha ke Kantor Akuntan Publik yang kompeten dan ditindaklanjuti dengan penawaran dari KAP dan persetujuan Undiksha untuk dilakukan Audit. Untuk laporan keuangan tahun 2016 ditunjuk Kantor Akuntan Publik Johan Malonda. Pelaksanaan audit oleh pihak KAP dalam bentuk general audit terhadap laporan keuangan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan. Untuk laporan keuangan yang berakhir 31 Desember 2016, Undiksha memperoleh opini WTP.

Proses audit dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh auditor dan standar profesional akuntan publik (KAP). Pemeriksaan ke

masing-masing unit kerja, lembaga, fakultas, dan rektorat selalu didampingi oleh SPI. Dokumen laporan audit dari pihak eksternal meliputi laporan audit oleh pihak inspektorat, laporan Audit oleh BPKP, laporan Audit oleh BPK, dan laporan Audit oleh Pihak Kantor Akuntan Publik.

Sebagai Universitas berstatus Badan Layanan Umum, Undiksha selalu menyusun laporan keuangan yang ditujukan kepada semua pemangku kepentingan. Adapun laporan yang disiapkan meliputi laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Laporan keuangan ini meliputi (a) laporan posisi keuangan, (b) laporan aktivitas, (c) laporan arus kas, (d) laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan ini diserahkan terutama kepada Kementerian Keuangan pada triwulan ke-1, semesteran, triwulan ke-3, dan tahunan serta laporan keuangan *Audited*. Kinerja Rektor dievaluasi setiap tahun dalam rapat senat Undiksha. Berdasarkan hasil rapat senat tersebut, disusun program kerja yang akan dibahas dalam Rapat Kerja (Raker) Undiksha. (Dokumen 1.2.5 Laporan keuangan berdasarkan SAK, 2017).

Sebelum Raker dilaksanakan, diawali dengan penyusunan target pendapatan yang akan dibahas dalam Rapat Koordinasi Pengembangan Program (Rakorbang) Universitas. Dalam Rakorbang dibahas kebijakan pimpinan dalam tahun anggaran terkait dan hasil evaluasi oleh SP4 dan SPI terkait kinerja, serta temuan TS-2 dan TS-1. Rapat tahunan yang disebut Rapat Kerja (Raker) Undiksha, dimulai dari proses perencanaan penyelenggaraan Raker. Dalam kegiatan Raker tersebut, Undiksha merancang program kegiatan untuk satu tahun yang disebut Rencana Kerja Tahunan (RKT). Dalam penentuan RKT, selain disebutkan jenis-jenis program kerja yang akan dilaksanakan dalam waktu satu tahun ke depan, diusulkan juga alokasi biaya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan. Penentuan alokasi biaya tersebut dimulai di tingkat Program Studi/unit kerja yang ada di lingkungan Undiksha untuk kemudian dikompilasi menjadi usulan tingkat jurusan/fakultas/rektorat. Selain mempertimbangkan masukan-masukan yang muncul dalam pembahasan rapat pimpinan pada rakerda, alokasi dana yang ditetapkan pada tahun anggaran sebelumnya dimanfaatkan juga sebagai bahan perbandingan untuk menetapkan alokasi

tahun anggaran yang akan berjalan. Pada proses perencanaan, Undiksha mengacu pada sistem *bottom-up* dan *top-down*. Raker dilaksanakan berdasarkan Renstra dan Renop Undiksha. (Dokumen 1.2.6 Laporan Kegiatan Rapat Kerja Tahunan).

### 1.3 Sosialisasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian serta penggunaannya sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja institusi PT.

#### 1.3.1 Uraian sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran PT agar dipahami seluruh pemangku kepentingan (sivitas akademika, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, dan masyarakat).

##### 1. Mekanisme Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

**Mekanisme sosialisasi** visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Sosialisasi dilakukan melalui berbagai media, antara lain: (a) buku pedoman studi dan buku pedoman lainnya yang dikeluarkan oleh Undiksha, (b) *website* Undiksha, fakultas/pascasarjana dan media sosial, (c) spanduk, poster, dan *banner*, (d) media cetak dan elektronik, dan (e) Baliho. Selain itu, sosialisasi juga dilakukan atau disampaikan pada kegiatan akademik dan nonakademik.

##### a. Sosialisasi melalui buku pedoman studi dan buku pedoman lainnya yang dikeluarkan oleh Undiksha

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha dicantumkan dalam buku pedoman studi, baik pada program diploma, strata satu (S1), maupun pascasarjana. Buku pedoman studi (Dokumen 1.3.1 Pedoman Studi Fakultas, 2017) ini diedarkan kepada mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Dengan demikian, seluruh sivitas Undiksha senantiasa membaca dan memahami visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha. Selain dimuat dalam buku pedoman studi, visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha juga dimuat dalam buku pedoman lain yang dikeluarkan oleh Undiksha, seperti buku pedoman: (1) Penelitian, (2) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), (3) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), (4) Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan (5) Kuliah Kerja Lapangan/Praktik Kerja Lapangan (KKL/PKL). Dengan demikian, dosen dan mahasiswa yang menggunakan

buku pedoman tersebut senantiasa membaca dan memahami dengan sangat baik visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha (Dokumen 1.3.2 Buku Pedoman Studi Undiksha, 2017).



**Gambar 1.3.1 Sosialisasi Visi dan Misi melalui Buku Pedoman**

**b. Sosialisasi melalui website dan media sosial**

Visi, misi, dan tujuan Undiksha dicantumkan dalam *website* Undiksha ([www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)). Dengan sosialisasi melalui *website* ini, jangkauan sosialisasi bisa lebih luas. Yang mengakses *website* Undiksha tidak hanya dosen, pegawai, dan mahasiswa, tetapi juga masyarakat luas, terutama calon mahasiswa yang akan melanjutkan studinya di Undiksha. Sementara itu, sosialisasi yang dilakukan di sosial media melalui *facebook* dan *WhatsApp*. Dengan demikian, sosialisasi melalui *website* dan media sosial ini sangat efektif karena jangkauannya yang sangat luas.





**Gambar 1.3.2 Sosialisasi Visi dan Misi Undiksha melalui Website Undiksha, Website Fakultas, dan Aplikasi Mobile E-Ganesha**



**Gambar 1.3.3 Sosialisasi Visi dan Misi Undiksha melalui facebook**

### c. Sosialisasi pada Kegiatan Orientasi Kehidupan Kampus

Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti Orientasi Kehidupan Kampus (OKK). Sosialisasi visi, misi, dan tujuan Undiksha dilakukan secara sistemik dan berkelanjutan untuk semua mahasiswa baru. Salah satu materi yang diberikan pada OKK adalah sosialisasi visi, misi, dan tujuan Undiksha. Dengan demikian, sosialisasi melalui kegiatan OKK sangat efektif karena mahasiswa diberikan penjelasan secara langsung oleh mahasiswa yang lebih senior yang menjadi pendamping saat OKK.



**Gambar 1.3.4 Sosialisasi Visi dan Misi Melalui Kegiatan OKK oleh Rektor**



**Gambar 1.3.5 Sosialisasi Visi dan Misi melalui Kegiatan OKK**

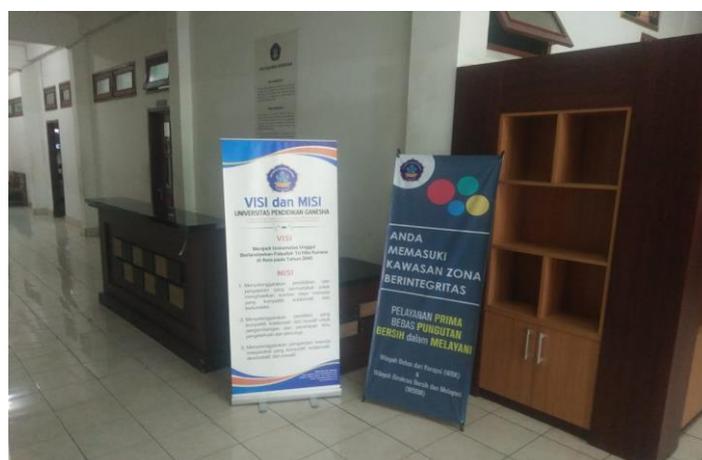
### d. Sosialisasi melalui spanduk, poster, brosur, dan *banner*

Visi, misi, sasaran, dan tujuan Undiksha juga disosialisasikan melalui spanduk, poster, brosur, dan *banner*. Spanduk, poster, dan *banner* ditempatkan di lokasi yang strategis, misalnya di gedung rektorat, fakultas, ruang seminar, ruang kemahasiswaan, ruang kuliah, dan tempat umum lainnya. Sementara itu, sosialisasi melalui brosur khusus dilakukan kepada calon mahasiswa baru pada saat sosialisasi program studi ke

sekolah-sekolah. Dengan demikian, sosialisasi melalui spanduk, poster, brosur, dan *banner* sangat efektif karena masyarakat khususnya calon mahasiswa dapat membaca visi dan misi pada spanduk, poster, brosur, dan banner yang dibuat sedemikian menarik.



**Gambar 1.3.6 Sosialisasi Visi dan Misi melalui Spanduk**



**Gambar 1.3.7 Sosialisasi Visi dan Misi melalui Banner**

#### **e. Sosialisasi melalui media cetak dan elektronik**

Sosialisasi melalui media cetak dan elektronik dilakukan melalui pemberitaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Undiksha, seperti wisuda, penerimaan mahasiswa baru, pembukaan program studi baru, akreditasi institusi, dan prestasi-prestasi yang dicapai oleh Undiksha. Pada pemberitaan ini diselipkan visi, misi, dan tujuan Undiksha. Selain itu, sosialisasi melalui media elektronik dilakukan melalui dialog interaktif di radio, televisi tentang visi, misi, tujuan dan sasaran Undiksha, pembukaan prodi baru, dan prestasi-prestasi yang telah diraih oleh Undiksha.



**Gambar 1.3.8 Sosialisasi Visi dan Misi Melalui Radio RRI oleh Warek 1**

Dengan demikian, sosialisasi melalui media cetak dan elektronik sangat efektif karena masyarakat khususnya calon mahasiswa dapat membaca, melihat, dan mendengarkan visi, dan misi secara langsung pada media cetak dan elektronik.

**f. Sosialisasi pada kegiatan akademik dan nonakademik**

Sosialisasi ini dilakukan oleh pimpinan saat menghadiri pertemuan/undangan pada kegiatan akademik dan nonakademik. Sosialisasi pada kegiatan akademik, antara lain saat pimpinan memberikan kata sambutan pada acara pembukaan *workshop*, seminar, pelatihan, wisuda, dan *focus group discussion*. Wisuda dilakukan tiga kali dalam setahun (periode bulan Maret, Agustus, dan November). Sementara itu, sosialisasi pada saat kegiatan nonakademik, antara lain saat pimpinan memberikan kata sambutan pada acara pembukaan perlombaan olahraga dan seni, kegiatan *softskill*, Korp Sukarelawan Remaja, dan bakti sosial.

**g. Baliho**

Visi, misi, dan tujuan Undiksha juga disosialisasikan melalui Baliho. Baliho ditempatkan di lokasi yang strategis, misalnya di depan gedung rektorat, di depan gedung fakultas, di tepi lapangan olahraga (lapangan sepak bola, lapangan basket, bola voli, tenis lapangan), di depan gedung, dan tempat strategis lainnya. Dengan demikian, sosialisasi melalui Baliho sangat

efektif karena masyarakat kampus (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dapat membaca visi, misi, dan tujuan Undiksha melalui Baliho yang dibuat sedemikian menarik.



Gambar 1.3.9 Sosialisasi Visi dan Misi Melalui Baliho

## 2. Tingkat Pemahaman Pemangku Kepentingan terhadap Visi dan Misi

**a) Pemahaman Pimpinan** terhadap visi dan misi Undiksha dapat dilihat dari program-program kerja yang dibuat oleh pimpinan yang mengacu kepada visi, dan misi Undiksha yang dituangkan dalam: (a) Rencana Jangka Panjang, (b) Rencana Jangka Menengah (Rencana Strategis), dan (c) Rencana Jangka Pendek (Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran tahunan) Undiksha.

**b) Pemahaman Dosen** terhadap visi dan misi Undiksha dapat dilihat dari kinerja dosen dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

**(1) Bidang Pendidikan dan Pembelajaran**, pemahaman sivitas terhadap visi dan misi Undiksha diimplementasikan dalam bentuk *hidden curriculum*. Sebelum pembelajaran di kelas/laboratorium/bengkel dimulai, dosen mengajak mahasiswa melakukan beberapa kegiatan, seperti: (a) kegiatan membersihkan kelas (hubungan manusia dengan lingkungan), (b) berdoa terlebih dahulu agar perkuliahan dapat berjalan dengan lancar (hubungan manusia dengan Tuhan), (c) pada kegiatan diskusi, mahasiswa dilatih dan dibiasakan untuk saling menghormati, toleransi, dan menghargai pendapat orang lain (hubungan manusia dengan manusia).

**(2) Bidang Penelitian**, dosen melaksanakan penelitian berkaitan dengan

nilai-nilai falsafah *Tri Hita Karana*. Hal ini dapat dilihat pada beberapa penelitian berikut.

- (a) Penelitian MP3EI dengan judul “Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis *Tri Hita Karana* untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat di Wilayah WBD Jatiluwih” tahun 2015-2017.
- (b) Penelitian strategis nasional dengan judul “Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran PKn Pada Siswa SMP di Propinsi Bali)” tahun 2015.
- (c) Penelitian unggulan institusi dengan judul “Pengembangan Model Pembelajaran Karakter Berbasis *Tri Hita Karana* (Studi Pengembangan Model Pembelajaran PKn-SD di kota Singaraja)” tahun 2014.
- (d) Penelitian strategis nasional dengan judul “Revitalisasi Ideologi Desa Pakraman: Mengungkap Perbedaan Ideologi untuk Merancang Model Rekayasa Kearifan Lokal Berbasis *Tri Hita Karana* di Era Globalisasi” tahun 2011.
- (e) Penelitian strategis nasional dengan judul “Awig-Awig Desa Pakraman: Kebijakan Hukum Adat Desa Metropolitan Berlandaskan *Tri Hita Karana* dalam Mengadakan Penyapihan Tanpa Konflik di Era Otonomi Daerah” tahun 2009.
- (f) Penelitian pada tahun 2017, tentang kearifan lokal, dapat dirinci sebagai berikut.
  - 1) “Kearifan Lokal sebagai dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah: Sebuah kajian *etnopedagogi* pada siswa SD di Bali”.
  - 2) “Pemetaan Pencaran dan Pola Sebaran Spesies Tumbuhan Langka serta Upaya Pengelolaan Berbasis Kearifan Lokal pada Hutan Wisata di Provinsi Bali”.
  - 3) “Pengembangan bahan Ajar IPA Terpadu Berkarakter Peduli Lingkungan tema “Konservasi” berbasis Kearifan Lokal untuk Mahasiswa Jurusan Pendidikan IPA”.

4) “Pengembangan dan Penerapan Model Manajemen Sekolah berbasis Kearifan Lokal untuk Membangun Budaya Sekolah Berkarakter dan Harmonis pada SMP di Provinsi Bali (Dokumen 1.3.3 Laporan Penelitian tentang Kearifan Lokal, 2017).

**(3) Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat**, dosen melaksanakan PkM berkaitan dengan nilai-nilai *Tri Hita Karana*. Hal ini dapat dilihat pada PkM dosen berikut.

**(a)** PkM dengan judul “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Pemuteran Kecamatan Gerokgak,” “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Sambirenteng Kecamatan Tejakula” dan “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Banyuning Kecamatan Buleleng” tahun 2013.

**(b)** PkM dengan judul “Pembinaan Desa Mengesta Berbasis *Tri Hita Karana*” dan “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Pemuteran Kecamatan Gerokgak” tahun 2014.

**(c)** PkM dengan judul “Pelatihan dan Pendampingan Badan Usaha Desa, Pertanian, Pariwisata, Kesenian dan *Home Industry* Berbasis *Tri Hita Karana* di Desa Purwakerti Kabupaten Karangasem,” “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Pemuteran Kecamatan Gerokgak–Buleleng” tahun 2015.

**(d)** PkM dengan judul “Desa Binaan Berbasis Kearifan Lokal *Tri Hita Karana* di Desa Selat Kecamatan Klungkung, Kabupaten Klungkung” dan “Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis *Tri Hita Karana* di Desa Binaan Abang Batu Dinding Kecamatan Kintamani Kabupaten Bangli” tahun 2016 (Dokumen 1.3.4 Laporan Pengabdian pada Masyarakat tentang Kearifan Lokal, 2017).

**c) Pemahaman Tenaga Kependidikan** terhadap Visi dan Misi Undiksha ditunjukkan dalam implementasi nilai-nilai *Tri Hita Karana*, seperti sebelum bekerja selalu didahului dengan berdoa, membersihkan lingkungan tempat kerja, toleransi dan saling menghormati. Kinerja tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan-kegiatan yang berlangsung di Undiksha.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan adalah menyiapkan administrasi akademik, mencairkan dan menyiapkan SPJ anggaran untuk berbagai kegiatan, menyiapkan administrasi beasiswa untuk mahasiswa, mengurus surat-surat tugas belajar dosen, mengadakan ATK, dan menyiapkan data untuk keperluan akreditasi, dan lain sejenisnya.

**d) Pemahaman Mahasiswa** terhadap visi dan misi Undiksha ditunjukkan dalam implementasi nilai-nilai *Tri Hita Karana*, seperti sebelum perkuliahan dimulai selalu didahului dengan berdoa, membersihkan lingkungan tempat kuliah, toleransi dan saling menghargai antarmahasiswa. Sikap toleransi dan saling menghargai ini dapat dilihat saat mahasiswa melakukan diskusi dan *FGD*.

**e) Pemahaman Pengguna Lulusan** terhadap visi dan misi Undiksha ditunjukkan dalam implementasi nilai-nilai *Tri Hita Karana*, seperti sebelum pengguna lulusan beraktivitas selalu didahului dengan berdoa, melakukan pembinaan peningkatan kemampuan mahasiswa/lulusan di bidang pengembangan karier, menjaga lingkungan kerja tetap bersih dan asri, dan menjaga hubungan baik dan saling menghormati dengan tenaga kerja lainnya (guru, tenaga pendidik lainnya, karyawan).

**f) Pemahaman Alumni** terhadap visi dan misi Undiksha sangat baik ditunjukkan dalam implementasi nilai-nilai *Tri Hita Karana*, seperti menjaga nama baik almamater Undiksha di masyarakat luas, membentuk suatu wadah alumni sehingga terbentuk kerja sama dan komunikasi yang baik antarlumni dan almamater. Implementasinya, alumni rajin melakukan persembahyangan, saling sapa, saling menghormati, dan selalu menjaga lingkungan sekitar agar tetap bersih dan asri.

Di samping itu, wujud nyata dari pemahaman sivitas terhadap visi dan misi dalam kaitannya dengan konsep "*Tri Hita Karana*" adalah kegiatan persembahyangan yang dilakukan oleh sivitas pada upacara *piodalan*, Hari Raya Saraswati, Purnama, dan *Tilem* di *Parahyangan* Undiksha, serta setiap kegiatan perkuliahan selalu diawali dan diakhiri dengan doa ("*parahyangan*"). Implementasi "*pawongan*" dari konsep *Tri Hita Karana* adalah kegiatan

bersama dosen dan mahasiswa sehingga terwujud hubungan yang harmonis antara dosen dengan dosen, dosen dengan mahasiswa, dan mahasiswa dengan mahasiswa. Kegiatan bersama ini, antara lain KKN, PKL, KKL, PPL, seminar akademik, FGD, donor darah, penanggulangan bencana alam, pemberian sumbangan ke panti asuhan dan panti jompo. Di lain pihak, implementasi “palemahan” diwujudkan dalam bentuk peduli lingkungan, misalnya kegiatan penghijauan, dan kerja bakti.

Untuk mengetahui tingkat pemahaman dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengguna lulusan, dan alumni terhadap visi dan misi Undiksha, dilakukan survei. Jumlah seluruh dosen Undiksha sebanyak 433 orang. Dengan taraf signifikansi sebesar 5%, jumlah sampel dosen yang diperlukan minimal sebesar 210 orang. Sementara itu, jumlah seluruh tenaga kependidikan Undiksha sebanyak 256 orang. Dengan taraf signifikansi sebesar 5%, jumlah sampel tenaga kependidikan yang diperlukan minimal sebanyak 154 orang. Jumlah seluruh mahasiswa Undiksha sampai tahun 2018 sebesar 12.194 orang. Dengan taraf signifikansi sebesar 5%, jumlah sampel mahasiswa yang diperlukan minimal sebanyak 373 orang. Jumlah alumni Undiksha 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2013-2017 sebanyak 16126 orang, dengan taraf signifikansi sebesar 5%, jumlah sampel alumni Undiksha yang diperlukan minimal sebanyak 376 orang. Pengguna Lulusan yang paling banyak berada di Provinsi Bali, lulusan/alumni Undiksha pada umumnya berprofesi sebagai guru, tenaga kependidikan lainnya, dunia usaha dan industri. Sampel pengguna lulusan yang tersebar di seluruh Provinsi Bali diambil maksimum 300-500 orang, baik dari kepala sekolah, kepala dinas, dan manager perusahaan. Pemilihan sampel dilakukan secara *proportional random sampling*. (Dokumen 1.3.5 Laporan Penelitian tentang Pemahaman Civitas Akademika terhadap Visi dan Misi Undiksha, 2018)

Hasil survei terhadap pemahaman dosen, pegawai, mahasiswa, pengguna lulusan, dan alumni ditunjukkan dalam Tabel 1.3.1.

**Tabel 1.3.1 Persentase Tingkat Pemahaman Dosen, Pegawai, dan Mahasiswa Pengguna Lulusan, dan Alumni terhadap Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sivitas	Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika Undiksha (%)	
		Sangat Baik (%)	Baik (%)
1	Dosen	95.76	4.24
2	Pegawai	95.26	4.74
3	Mahasiswa	94.10	5.90
4	Pengguna Lulusan	91.23	8.77
5	Alumni	91.28	8.72

Berdasarkan Tabel 1.3.1 di atas, tingkat pemahaman sivitas akademika Undiksha terhadap visi dan misi Undiksha berada pada kategori sangat baik.

Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengguna lulusan, dan alumni mengetahui visi dan misi Undiksha melalui berbagai sumber. Tabel 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, dan 1.3.6 menyajikan hasil survei tentang sumber-sumber tempat dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan pengguna lulusan memperoleh informasi tentang visi dan misi Undiksha.

**Tabel 1.3.2 Sumber-Sumber Tempat Dosen Memperoleh Informasi tentang Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sumber informasi	Persentase (%)
1	Situs Undiksha	77.37
2	Buku pedoman studi	100.00
3	Buku pedoman PPL/KKN/KKL/skripsi/tesis/penelitian/PkM	43.16
4	Papan informasi	31.58
5	Pemberitahuan atau penjelasan pimpinan	42.11
6	Pemberitahuan atau penjelasan dosen	10.00
7	Laman media sosial	16.32
8	Brosur	36.32
9	Spanduk	23.16
10	Banner	28.42
11	Media cetak	20.53
12	Media elektronik	16.84
13	Pidato atau sambutan wisuda	26.84
14	Orientasi kehidupan kampus	23.68
15	Pidato atau sambutan dies natalis	23.68
16	Baliho	48.50

**Tabel 1.3.3 Sumber-Sumber Tempat Tenaga Kependidikan Memperoleh Informasi tentang Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sumber informasi	Persentase (%)
1	Situs Undiksha	75.32
2	Buku pedoman studi	50.63
3	Buku pedoman PPL/KKN/KKL/skripsi/tesis/disetasi/ penelitian/PkM	12.66
4	Papan informasi	18.99
5	Pemberitahuan atau penjelasan pimpinan	10.76
6	Laman media sosial	10.76
7	Brosur	23.42
8	Spanduk	8.23
9	Banner	27.85
10	Media cetak	6.33
11	Media elektronik	6.33
12	Pidato atau sambutan wisuda	6.33
13	Orientasi kehidupan kampus	6.33
14	Pidato atau sambutan dies natalis	6.96
15	Baliho	75.25

**Tabel 1.3.4 Sumber-Sumber Tempat Mahasiswa Memperoleh Informasi tentang Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sumber informasi	Persentase (%)
1	Situs Undiksha	66.17
2	Buku Pedoman Studi	58.71
3	Buku Pedoman PPL/KKN/KKL/Skripsi/Tesis/ Penelitian/ PKM	23.88
4	Papan Informasi	12.94
5	Pemberitahuan atau Penjelasan Pimpinan	4.48
6	Pemberitahuan atau Penjelasan Dosen	5.97
7	Laman Media Sosial	10.45
8	Brosur	9.45
9	Spanduk	7.96
10	Banner	9.95
11	Media Cetak	9.45
12	Media Elektronik	6.97
13	Pidato atau Sambutan Wisuda	1.00
14	Orientasi Kehidupan Kampus	30.85
15	Pidato atau Sambutan Dies Natalis	66.17
16	Baliho	78.55

**Tabel 1.3.5 Sumber-Sumber Tempat Alumni Memperoleh Informasi tentang Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sumber informasi	Persentase (%)
1	Situs Undiksha	74.43
2	Papan Informasi	10.10
3	Laman Media Sosial	10.40
4	Brosur	9.21
5	Spanduk	10.20
6	Media Cetak	5.62
7	Media Elektronik	6.97

8	Baliho	75.55
---	--------	-------

**Tabel 1.3.6 Sumber-Sumber Tempat Pengguna Lulusan Memperoleh Informasi Tentang Visi dan Misi Undiksha**

No.	Sumber informasi	Persentase (%)
1	Situs Undiksha	65.89
2	Laman media sosial	11.45
3	Brosur	6.01
4	Spanduk	8.32
5	Media cetak	10.88
6	Media elektronik	8.23
7	Baliho	85.25

**1.3.2 Visi, misi, tujuan, dan sasaran PT serta strategi pencapaiannya dijadikan sebagai acuan semua unit dalam institusi perguruan tinggi dalam menyusun rencana strategis (renstra) dan/atau rencana kerja unit bersangkutan.**

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha serta strategi pencapaiannya dijadikan sebagai acuan, pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan pelaksanaan renstra dan renop, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan. Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha **dipahami dengan sangat baik** dan dijadikan **sebagai acuan semua** unit di Undiksha dalam menyusun renstra dan renop pada semua tingkat unit kerja (rektorat, fakultas, pascasarjana, jurusan, prodi, lembaga, unit kerja).

Pimpinan di tingkat rektorat dibantu oleh SP4 membuat program kerja operasional tahunan (Renop) untuk Undiksha. Program kerja operasional tahunan yang dibuat didasarkan atas Renstra Undiksha. Renstra Undiksha 2015-2019 dibuat berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha (Dokumen 1.3.6 Renstra Undiksha, 2015-2019). Program kerja operasional tahunan ini dibahas dalam pra-rapat kerja di tingkat Universitas yang dihadiri oleh (1) unsur pimpinan universitas, (2) unsur pimpinan fakultas/pascasarjana, (3) unsur pimpinan lembaga, dan (4) unsur pimpinan unit-unit kerja. Sesudah pra-raker universitas, raker dilanjutkan di tingkat fakultas/pascasarjana, lembaga, dan unit kerja. Hasil raker

fakultas/pascasarjana, lembaga, unit kerja, dan pra-raker universitas digunakan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan program kerja operasional tahunan Undiksha. Program kerja operasional tahunan yang telah direvisi selanjutnya dibahas dalam rapat kerja di tingkat universitas, yang dihadiri oleh (1) unsur senat Undiksha, (2) pimpinan Undiksha, (3) unsur pimpinan fakultas/pascasarjana, (4) pimpinan lembaga, (5) unit-unit kerja, (6) perwakilan dosen, dan (7) perwakilan fungsionaris mahasiswa.

Program kerja operasional tahunan Undiksha yang telah direvisi berdasarkan hasil rapat kerja digunakan oleh universitas, fakultas/pascasarjana, lembaga, dan unit kerja untuk menjalankan atau mengimplementasikan program kerja di tingkat fakultas/pascasarjana, dan unit-unit kerja. Selain itu, dalam membuat program kerja fakultas/pascasarjana, pimpinan fakultas/pascasarjana, lembaga, dan unit kerja mengacu kepada Renstra masing-masing (Dokumen 1.3.7 Renstra Fakultas/Pascasarjana, 2015-2019). Program kerja operasional tahunan di tingkat fakultas/pascasarjana dibahas dalam rapat kerja yang dilaksanakan oleh fakultas/pascasarjana. Rapat kerja fakultas/pascasarjana dimaksudkan untuk menyempurnakan program kerja operasional tahunan fakultas/pascasarjana.

Program kerja operasional tahunan fakultas/pascasarjana yang telah disempurnakan di tingkat fakultas/pascasarjana digunakan sebagai dasar untuk membuat program kerja operasional tahunan di tingkat jurusan/program studi. Jurusan/program studi juga melaksanakan rapat kerja untuk membahas program kerja operasional tahunan jurusan/program studi.

Karena Rencana Strategis Undiksha yang dibuat mengacu kepada visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha, serta Rencana Strategis Undiksha, pembuatan program kerja operasional tahunan Undiksha mengacu kepada visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha, serta renstra Undiksha. Ini berarti bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha diimplementasikan dalam program kerja operasional tahunan Undiksha. Program kerja operasional tahunan universitas ini juga dijadikan acuan dalam membuat program kerja operasional tahunan di tingkat fakultas/pascasarjana, jurusan/program studi, dan unit-unit kerja.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha diimplementasikan dalam seluruh program kerja operasional tahunan di tingkat fakultas/pascasarjana, lembaga, jurusan/program studi, dan unit-unit kerja di lingkungan Undiksha. Contoh: bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran Undiksha diacu dalam program kerja di tingkat fakultas/program studi adalah diprogramkannya seminar peningkatan kualitas pembelajaran. Kegiatan seminar ini dilakukan dengan menggunakan narasumber dari luar dan dalam Undiksha. Melalui kegiatan seminar ini, dosen-dosen memperoleh metode/model/strategi/pendekatan baru dalam pembelajaran.

Peningkatan kualitas dosen juga ditempuh melalui kegiatan studi lanjut S-3. Bidang ilmu yang diikuti oleh dosen-dosen yang mengikuti program S-3 didasarkan atas kebutuhan bidang ilmu di jurusan/program studi. Program lainnya adalah pemberian bantuan dana bagi dosen yang mengikuti seminar dalam forum ilmiah, pemberian bantuan dana penulisan buku ajar, kegiatan *lesson study*, dan mengundang tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam bidang tertentu, misalnya pembelajaran *bilingual*. Di pihak lain, unit kerja perpustakaan mengadakan buku-buku untuk mendukung referensi dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan dan jurnal-jurnal ilmiah untuk mendukung penelitian dosen dan mahasiswa.

Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mencanangkan program penelitian melalui dana DIPA Undiksha guna mendorong dosen melakukan penelitian untuk meningkatkan keahliannya. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui dana DIPA Undiksha juga mencanangkan program pengabdian kepada masyarakat untuk mengaplikasikan penelitian-penelitian dosen. Jadi, semua kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja yang ada di Undiksha mengacu pada indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Undiksha 2015-2019.

## STANDAR 2

### TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

#### 2.1 Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam institusi perguruan tinggi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa, sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan institusi perguruan tinggi.

**2.1.1 Sistem tata pamong (lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan, dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, serta prosedur penetapannya dalam membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, serta pelaksanaannya).**

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) dan Peraturan Menteri Riset,

Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 75 Tahun 2017 tentang Statuta Undiksha, Organ Undiksha terdiri atas: (1) Senat Universitas, (2) Rektor, (3) Satuan Pengawas Internal, dan (4) Dewan Pertimbangan. Dalam melaksanakan pengelolaan Undiksha, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama; Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja sama; Biro Umum dan Keuangan, Fakultas, dan Pascasarjana.

Untuk menunjang terwujudnya visi, misi, tujuan, dan strategi yang digunakan oleh Undiksha, organisasi tata pamong didukung oleh perangkat pendukung yang meliputi: (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), (2) Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M), (3) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan, (4) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi, (5) UPT Bahasa, (6) Laboratorium Pendidikan Terpadu, (7) UPT Pengembangan Karier dan Kewirausahaan Mahasiswa, (8) UPT Layanan Bimbingan dan Konseling, dan (9) Badan Pengelola Usaha.

Sistem tata pamong Undiksha berjalan dengan sangat baik karena pelaksanaannya berpedoman pada aturan/kebijakan yang berlaku. Kebijakan dan peraturan/ketentuan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Undiksha terdiri atas:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Dokumen 2.1.1 UU No. 20 Tahun 2003).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Dokumen 2.1.2 UU No. 12 Tahun 2012).
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, (Dokumen 2.1.3 PP No. 4 Tahun 2014).
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Dokumen 2.1.4 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015).
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu

- Pendidikan Tinggi (Dokumen 2.1.5 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016).
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.6 OTK Undiksha).
  7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 43 Tahun 2008 tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 75 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.7 Statuta Undiksha).
  8. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 206/UN48/PP/2015 tentang Penetapan Renstra Undiksha tahun 2015-2019; Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 2817/UN48/PP/2017 tentang Penetapan Revisi Renstra Undiksha tahun 2015-2019 (Dokumen 2.1.8 SK Rektor tentang penetapan Renstra Undiksha).
  9. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 120/UN48/KP/2016 tentang Penetapan Renop Undiksha Tahun 2016; Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 260/UN48/KP/2017 tentang Penetapan Renop Undiksha Tahun 2017; Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 871/UN48/KP/2018 tentang Penetapan Rencana Kerja Tahunan Undiksha Tahun 2018 (Dokumen 2.1.9 SK Rektor tentang penetapan Renop/RKT Undiksha).
  10. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 944/UN48/LL/2016 tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian (RIP) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Tahun 2017-2021 (Dokumen 2.1.10 RIP LPPM Undiksha).
  11. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1170/UN48/LL/2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Dokumen 2.1.11 Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan P2M).
  12. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 620/UN48/KP/2016 tentang Penetapan Struktur Organisasi Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.13 Keputusan Rektor tentang Penetapan Struktur Organisasi Undiksha).
  13. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 186/UN48/KP/2017 tentang

Penetapan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi setiap Organ pada Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.14 SK Rektor tentang Uraian Tupoksi).

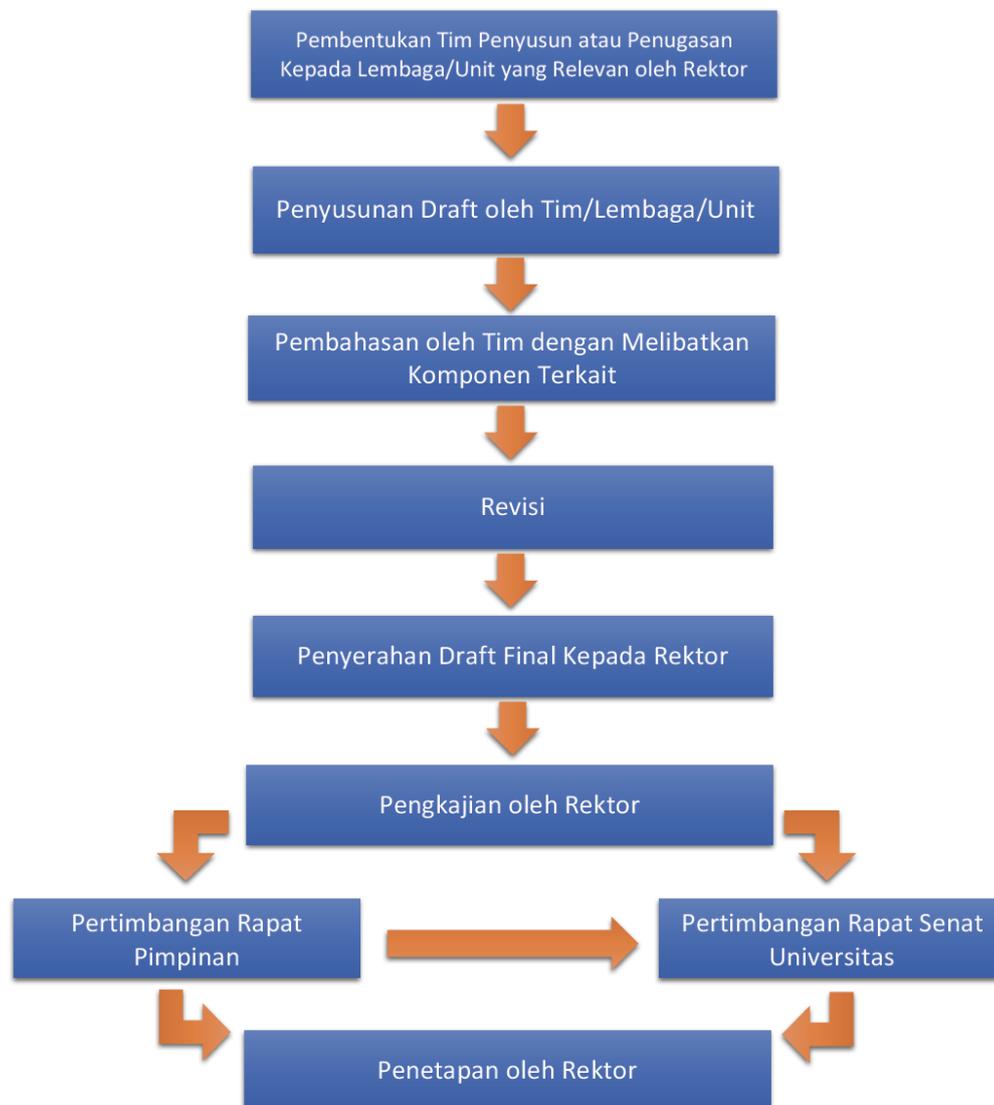
14. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 420/UN48/KP/2017 tentang Penetapan Pelaksanaan Rancangan dan Analisis Jabatan (Dokumen 2.1.15 SK Rektor tentang Pelaksanaan Dokumen Rancangan dan Analisis Jabatan).
15. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 588/UN48/PJ/2018 tentang Penerapan Kebijakan Pengembangan dan Implementasi *Tri Hita Karana* dalam Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.16 SK Rektor tentang Penerapan Kebijakan THK).
16. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 589/UN48/PJ/2018 tentang Penerapan Kebijakan Pengembangan dan Implementasi *Tri Hita Karana* dalam Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.1.17 SK Rektor tentang Penerapan Kebijakan THK dalam Kegiatan Ekstrakurikuler).
17. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 71/UN48/KP/2017 tentang Dewan Kode Etik Undiksha (Dokumen 2.1.18 SK Rektor tentang DKE).
18. Peraturan Rektor Undiksha Nomor: 1 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Lingkungan Undiksha (Dokumen 2.1.19 Peraturan Rektor tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan).
19. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 518/UN48/KP/2016 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama Undiksha (Dokumen 2.1.20 SK Rektor tentang Pengangkatan WR IV).
20. Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 79/UN48/KP/2016 tentang Pendelegasian Kewenangan kepada Dekan untuk membuat keputusan Dekan (Dokumen 2.1.21 SK Rektor pendelegasian kewenangan kepada Dekan/ Direktur PPs).

Sesuai dengan Statuta Undiksha Tahun 2017 dan Peraturan Rektor Undiksha Nomor: 1 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Lingkungan Undiksha, bentuk dan peraturan yang berlaku di Undiksha terdiri atas:

- (1) Peraturan Perundang-undangan,
- (2) Peraturan Senat,
- (3) Peraturan Rektor,
- (4) Keputusan Rektor,
- (5) Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.

**Prosedur penetapan peraturan pendukung tata pamong adalah sebagai berikut.**

1. Untuk usulan yang bersifat *bottom up*, rektor langsung membahas dan menetapkannya melalui rapat pimpinan.
2. Untuk usulan yang bersifat *top down*, prosedur penetapannya digambarkan seperti Gambar 2.1.1.



**Gambar 2.1.1** Prosedur Penetapan Peraturan Pendukung Tata Pamong

Sistem tata pamong Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) telah menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, berdasarkan prinsip *good governance* yang mencerminkan lima pilar, yaitu: **kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil**. Prinsip *good governance* yang mencerminkan lima pilar tersebut dapat diuraikan lebih rinci seperti berikut.

### 1. Pelaksanaan Tata Pamong yang Kredibel

Pelaksanaan tata pamong yang kredibel di Undiksha diwujudkan dengan adanya lembaga yang turut berperan serta, perangkat pendukung, prosedur, dan pelaksanaan sistem berdasar pada aturan yang berlaku. Sistem Tata Pamong di Undiksha yang **kredibel** ditunjukkan oleh beberapa hal seperti berikut.

- 1) Setiap pimpinan di lingkungan Undiksha dipilih sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya mengacu pada sistem tata kerja yang diatur dalam Permenristekdikti Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Undiksha. Misalnya, dalam pemilihan pimpinan Undiksha yang dilaksanakan pada tahun 2015 mengacu pada: (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi Negeri (Dokumen 2.1.22 Permenristekdikti No.1 Tahun 2015), dan (2) Peraturan Senat Universitas Pendidikan Ganesha Nomor: 01/Senat/2014 tentang Tata Cara Penjaringan Bakal Calon Rektor, Penyaringan Calon Rektor, dan Pemilihan Calon Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Periode Tahun 2015 – 2019 (Dokumen 2.1.23 Peraturan Senat tentang pemilihan Rektor). Peraturan tersebut mempersyaratkan Rektor mempunyai kualifikasi Doktor dan **menyampaikan komitmen diri secara tertulis** di atas meterai Rp 6.000 (Dokumen 2.1.24 Surat Pernyataan Komitmen Diri calon Rektor), sedangkan Wakil Rektor minimal mempunyai kualifikasi Magister dan menyampaikan **komitmen diri secara lisan** (Dokumen 2.1.25 Komitmen

- Calon Wakil Rektor) di hadapan senat. Pemenuhan syarat tersebut akan mempunyai implikasi pada pimpinan yang kredibel.
- 2) Sistem rekrutmen mahasiswa baru mengikuti ketentuan Kemenristekdikti, yaitu melalui jalur SNMPTN (minimal 30%), jalur SBMPTN (minimal 30%), dan jalur SMBJM (maksimal 30%) (Dokumen 2.1.26 Pedoman penerimaan mahasiswa baru).
  - 3) Melaksanakan pelatihan bagi dosen untuk pengembangan pembelajaran, termasuk pelaksanaan penilaian dan evaluasi (Dokumen 2.1.27 Laporan pelaksanaan pelatihan).
  - 4) Melaksanakan *workshop* penulisan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan pakar dari pihak eksternal dan internal Undiksha (Dokumen 2.1.28 Laporan *workshop* P2M).
  - 5) Membuat kebijakan untuk menetapkan tahun 2016 sebagai **tahun akreditasi**, tahun 2017 sebagai **tahun publikasi**, dan tahun 2018 sebagai **tahun IT** (Dokumen 2.1.29 Kebijakan Rektor tentang Penetapan Tahun Akreditasi, Tahun Publikasi, dan Tahun *IT*). Kebijakan ini mendapat dukungan yang sangat kuat dari semua komponen atau sivitas akademika dan tenaga kependidikan Undiksha. Hal ini secara nyata dapat dilihat terjadinya peningkatan prodi yang terakreditasi B, publikasi dosen yang sangat meningkat, dan *IT* di Undiksha mengalami kemajuan/perkembangan **yang sangat baik** (<https://sso.undiksha.ac.id>). Semua sistem akademik dan nonakademik terintegrasi dalam laman tersebut.
  - 6) Meningkatkan kapasitas sistem penjaminan mutu untuk memastikan bahwa kualitas pendidikan di Undiksha mengalami peningkatan atau perbaikan secara terus-menerus (Dokumen 2.1.30 Peningkatan kapasitas PJM).
  - 7) Pemberian penghargaan sebesar Rp 50.000.000 bagi Prodi yang meraih akreditasi A.
  - 8) Undiksha sangat responsif terhadap masalah sosial kemanusiaan, seperti:
    - a. pembentukan dengan cepat “**Posko Korban Gunung Agung**” sekaligus berpartisipasi secara optimal dalam bencana Gunung

Agung 2017 (Dokumen 2.1.31 SK pembentukan Tim peduli Gunung Agung),

- b. mengadakan **doa bersama yang melibatkan seluruh sivitas akademika dan pegawai** berkaitan dengan masalah bangsa yang mengancam keutuhan NKRI (Dokumen 2.1.33 Doa bersama keutuhan NKRI).
- c. Pembangunan Mushola bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang beragama Islam.

Dampak nyata dari sistem pamong yang kredibel, di antaranya:

- 1) Selama 4 tahun terakhir ini **tidak pernah ada protes atau unjuk rasa** ketidakpuasan sivitas akademika dan tenaga kependidikan Undiksha atau pihak lain berkaitan tata pamong di Undiksha.
- 2) Minat masyarakat untuk kuliah di Undiksha sangat tinggi (Dokumen 2.1.35 Data Jumlah Pelamar untuk Kuliah di Undiksha)
- 3) Undiksha dipercaya untuk menyelenggarakan berbagai program, seperti: PPG SM-3T, PPG prajabatan bersubsidi, dan Permata (Dokumen 2.1.36 SK penugasan penyelenggaraan PPG).
- 4) Banyak ada permintaan tenaga dosen (ahli) sebagai pengajar, penguji, narasumber dari perguruan tinggi lain di Bali, misalnya: Prof. Dr. Nyoman Dantes, Prof. Dr. Nengah Bawa Atmaja, M.A., Prof. Dr. Wayan Suastra, M.Pd. sebagai pengajar, penguji, atau narasumber di UNHI, Unud, dll. (Dokumen 2.1.36b. Bukti permintaan SDM)
- 5) Undiksha beberapa kali ditunjuk sebagai penyelenggara konferensi internasional, seperti Konferensi dan Festival Internasional Budaya Bali Utara, Simposium Nuklir Internasional (10-12 Agustus 2017), dan ETWC (Dokumen 2.1.37a Bukti Penyelenggaraan Konferensi Internasional).
- 6) Undiksha mendapat kepercayaan dari Kemenristekdikti untuk menyelenggarakan Prodi Pendidikan Kedokteran sesuai dengan Permenristekdikti No. 574/KPT/1/2018 tentang izin pembukaan Prodi Kedokteran (Dokumen 2.1.37b SK Prodi Pend. Kedokteran).

## 2. Pelaksanaan Tata Pamong yang Transparan

Transparan mempunyai makna terbuka. Transparansi pada konteks ini lebih disandarkan pada adanya keterbukaan unsur pimpinan dalam segala aktivitasnya, mulai dari level perencanaan, eksekusi, dan evaluasi dari keseluruhan aktivitas kelembagaan. Hal ini dikembangkan, baik pada level rektorat, fakultas, pascasarjana, jurusan/prodi, lembaga maupun unit yang ada di Undiksha. Pimpinan universitas dan fakultas selalu melakukan sinergi yang optimal dalam penyusunan kebijakan, terlebih yang menyangkut integritas kelembagaan. Sistem tata pamong di Undiksha yang transparan dapat ditunjukkan sebagai berikut.

- 1) Membuat perencanaan bersama dalam suatu rapat kerja untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan oleh seluruh komponen pelaksanaan dan pendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Hasil rapat kerja kemudian ditetapkan oleh kementerian terkait sebagai Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) untuk dijadikan pedoman pelaksanaan kebijakan oleh seluruh unsur pelaksana dan pendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Undiksha. RKAKL berisi program, kegiatan, output, volume, harga satuan, jumlah biaya, dan sumber biaya. RKAKL ini dipegang oleh seluruh unsur pelaksana dan pendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Undiksha, mulai dari rektor sampai korprodi serta unsur pendukung pelaksanaan Tridarma mulai dari kepala biro hingga kepala subbagian di masing-masing fakultas. Dengan demikian, semua pihak mengetahui dengan jelas *apa* yang harus dilakukan,  *kapan* hal itu dilakukan, dan *berapa* besar dana yang dialokasikan untuk tiap kegiatan (Dokumen 2.1.38 RKAKL Undiksha).
- 2) Penyampaian informasi kelembagaan dilakukan dalam rapat-rapat. Rapat pimpinan yang bersifat sistemik, yaitu setelah rapim di tingkat universitas, minggu/bulan berikutnya diikuti dengan rapim di fakultas/pascasarjana, dan minggu/bulan berikutnya rapat di jurusan/prodi. Selain itu, rapat-rapat rutin yang dilaksanakan oleh Senat Universitas, Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, dan rapat jurusan atau program studi digunakan untuk menyampaikan berbagai informasi tentang kebijakan yang dilaksanakan serta rujukan bagi pelaksanaan kebijakan dimaksud. Rapat-

- rapat itu juga digunakan sebagai wadah memonitoring dan mendiskusikan kebijakan yang dilaksanakan sekiranya tidak sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, berbagai informasi penting yang dibahas di tingkat lembaga dilanjutkan ke tingkat fakultas, dan berlanjut ke tingkat jurusan/prodi sehingga semua dosen mengetahui perkembangan informasi kelembagaan (Dokumen 2.1.39 Notulen Rapat pimpinan perihal monitoring kegiatan dan penyampaian kebijakan).
- 3) Rekrutmen untuk kepala-kepala pusat di LP3M, LP2M, dan unit dilakukan secara online (<http://undiksha.ac.id/open-recruitment-personalia-pusat-pusat-kelembagaan-dan-unit-universitas-pendidikan-ganesha/>) (Dokumen 2.1.40 Notulen Rapat pimpinan terkait penetapan ketua LPPPM, LPPM, dan Ketua Unit lainnya).
  - 4) Penugasan, pengangkatan, atau rotasi tenaga kependidikan dibahas dalam rapat Tim Baperjakat.
  - 5) Berbagai informasi yang berhubungan dengan Universitas Pendidikan Ganesha diunggah pada laman: <http://undiksha.ac.id/pengumuman/>.
  - 6) Keterbukaan informasi dalam pengelolaan keuangan dilaksanakan melalui audit keuangan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Undiksha yang dilaksanakan secara berkala per triwulan. Laporan hasil audit SPI selanjutnya disampaikan secara transparan pada saat pelaksanaan Rakorbang dan Raker Universitas yang dihadiri oleh pimpinan fakultas, pascasarjana, lembaga, dan unit (Dokumen 2.1.41 Laporan SPI pada saat Rakorbang dan Raker Universitas).
  - 7) Perencanaan program dan anggaran Undiksha dilaksanakan secara terbuka dan informasi tersebut dapat diakses melalui laman: <http://eplanning.undiksha.ac.id> dan <http://ebudgeting.undiksha.ac.id> (Dokumen 2.1.42 Pedoman Pelaksanaan e-planning dan e-budgeting Undiksha).
  - 8) Mekanisme pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui lembaga pengadaan secara elektronik (LPSE) dengan mekanisme lelang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan melalui laman: <http://lpse.baliprov.go.id/eproc4>

- 9) Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap layanan bidang akademik, layanan bidang bimbingan dan konseling, layanan minat dan bakat, layanan pembinaan *soft skills*, layanan beasiswa dan layanan kesehatan secara transparan dapat diakses pada laman: <http://undiksha.ac.id> (Dokumen 2.1.44 Dokumen Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap berbagai layanan di Undiksha).

### 3. Pelaksanaan Tata Pamong yang Akuntabel

Tata pamong yang akuntabel berarti apapun yang dilaksanakan sesuai dengan tupoksinya selalu tidak bertentangan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelaksanaan tata pamong yang akuntabel di Undiksha dapat ditunjukkan oleh hal-hal berikut.

- 1) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala UPT, Kajar/Koorprodi melaksanakan rapat dengan menerapkan **prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi** secara terencana dan berkala untuk menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan, target yang ingin dicapai, serta pemantauan pelaksanaan kegiatan (Dokumen 2.1.45 Contoh Notulen Rapat).
- 2) Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala UPT **menyampaikan laporan** kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan (Dokumen 2.1.46 Contoh laporan).
- 3) Pelaksanaan **audit** pengelolaan dana dilakukan oleh pihak internal, yakni Satuan Pengawas Internal (SPI) yang melakukan audit secara berkala setiap triwulan. Adapun dokumen hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI, di antaranya (1) Laporan Review Penyerapan Anggaran dan (2) Laporan Monitoring Pegawai (Dokumen 2.1.47 Laporan Audit SPI dan Audit Eksternal).
- 4) Pelaksanaan audit akademik dan nonakademik oleh PJM (Dokumen 2.1.48 Laporan AMI oleh PJM).
- 5) Pelaksanaan audit secara eksternal yang dilakukan secara berkala oleh inspektorat, BPKP, BPK, dan KAP (Kantor Akuntan Publik) (Dokumen 2.1.49 Laporan Audit Eksternal).
- 6) Penyampaian **Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan**

- (LAKIP) setiap akhir tahun kepada Kemenristekdikti. Sebagai akuntabilitas publik, LAKIP ini juga diupload di situs: <http://perkasa.undiksha.ac.id> (Dokumen 2.1.50 LAKIP Undiksha).
- 7) Undiksha selalu melaksanakan kebijakan dengan memperhatikan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, peraturan senat, peraturan rektor, dan keputusan rektor yang berlaku. Contohnya adalah penerimaan mahasiswa baru Undiksha mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 90 Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri dan Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 903/UN48/DL/2017 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru; Kebijakan penetapan Uang Kuliah Tunggal (UKT) berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 216/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2017 (Dokumen 2.1.51 Kepmenristekdikti tentang UKT).
  - 8) Setiap pimpinan satuan organisasi di Undiksha selalu melaksanakan tupoksinya dengan memperhatikan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, peraturan senat, peraturan rektor, atau keputusan rektor yang berlaku (Dokumen 2.1.52 Dokumen Uraian Tugas satuan organisasi di Undiksha).
  - 9) Setiap kebijakan yang dilaksanakan selalu didasarkan atas keputusan rapat yang diambil dengan **mengedepankan musyawarah untuk mufakat**, baik itu rapat Senat Universitas, Rapim, maupun Rapim yang diperluas (Dokumen 2.1.53 Contoh Notulen Rapat Senat Universitas).
  - 10) Rektor Undiksha telah menyelaraskan dan menetapkan capaian indikator kinerja dengan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017 (Dokumen 2.1.54 Perjanjian Kerja Undiksha dengan Kemenristekdikti), dengan realisasi sebagaimana tercantum pada Tabel 2.1.1.

**Tabel 2.1.1 Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2017**

No.	Uraian	Target	Realisasi
1.	Rasio Afirmasi	25%	31 %
2.	Jumlah mahasiswa yang berwira usaha	50 mhs	100 mhs
3.	Persentase program studi yang terakreditasi minimal B	80%	94%
4.	Persentase lulusan yang langsung bekerja sesuai bidangnya	25%	26,19%
5.	Jumlah mahasiswa berprestasi	27 mhs	64 mhs
6.	Persentase dosen bersertifikat pendidik	90%	95%
7.	Jumlah sitasi karya ilmiah	500 jdl	2559 jdl
8.	Jumlah HaKI yang didaftarkan	3 jdl	7 jdl
9.	Jumlah prototipe R&D	2 jdl	2 jdl
10.	Jumlah produk inovasi	3 jdl	3 jdl
11.	Jumlah prototipe industri	2 jdl	2 jdl
12.	Opini penilaian laporan keuangan oleh auditor publik	WTP	WTP

Sumber: Laporan Kinerja Undiksha Tahun 2017

#### 4. Pelaksanaan Tata Pamong yang Bertanggung Jawab

Tata pamong yang bertanggung jawab dimaksudkan adalah tata pamong yang berorientasi pada tuntasnya suatu kegiatan/pekerjaan yang dibebankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi seluruh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Undiksha. Pelaksanaan tata pamong yang bertanggung jawab di Undiksha ditunjukkan dengan:

- 1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Undiksha dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- 2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Undiksha dalam melaksanakan tugasnya mengawasi bawahan masing-masing. Apabila terjadi penyimpangan, pimpinan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Undiksha dalam melaksanakan tugasnya mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- 4) Dalam pelaksanaan rapat pimpinan dari level Undiksha sampai dengan level Jurusan/prodi yang bersifat sistemik, di samping menyampaikan

informasi kelembagaan, pimpinan juga melakukan monitoring/evaluasi terhadap berbagai program atau kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing unsur/unit terkait, sehingga sasaran target dapat dicapai serta selalu dapat memberikan pelayanan prima kepada semua pihak.

- 5) Adanya pendelegasian tugas oleh pimpinan kepada pimpinan di bawahnya, misalnya oleh Rektor kepada Dekan (karena sesuatu dan lain hal WR tidak dapat mewakili Rektor) merupakan bentuk tanggung jawab terhadap tugas-tugas kelembagaan. Dengan kata lain, tidak ada tugas yang terabaikan (Dokumen 2.1.55 Contoh Surat disposisi)
- 6) Semuas sivitas akademika dan tenaga kependidikan Undiksha telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tupoksi masing-masing serta beban kerja semestinya. Hal ini dapat dilihat dari ketercapaian *point* remunerasi oleh dosen dan pegawai (Dokumen 2.1.56 Bukti Ketercapaian Remunerasi Dosen dan Pegawai).

#### **5. Pelaksanaan Tata Pamong yang Adil**

Pelaksanaan tata pamong yang adil, antara lain menunjuk kepada pemberian tugas-tugas tambahan sesuai dengan keahlian, pengalaman, dan komitmen, pemberian hak yang sama, pemberian penghargaan sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan dan pemberian hukuman sesuai dengan kesalahan yang dilakukan. Tata pamong yang berkeadilan ditunjukkan dengan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Memberikan kesempatan yang sama kepada semua dosen dan pegawai untuk mengikuti studi lanjut, studi banding, seminar, dan kegiatan pengembangan SDM lainnya (Dokumen 2.1.57 Contoh pemberian ijin studi lanjut, studi banding, seminar dan pengembangan SDM bagi dosen dan pegawai).
- 2) Memberikan kesempatan kepada dosen dan pegawai untuk menduduki jabatan nonakademik (struktural maupun nonstruktural) sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi. (Dokumen 2.1.58 Pedoman rekrutmen pejabat struktural)
- 3) Mendorong dosen dan pegawai dengan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya untuk meningkatkan diri melalui studi lanjut, pelatihan,

- atau pertemuan ilmiah.
- 4) Menerapkan sistem *reward* dan *punishment* serta seleksi jabatan yang dilakukan secara transparan. (Dokumen 2.1.59 Bukti sistem reward dan punishment).
  - 5) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan beasiswa sesuai dengan kemampuannya. (Dokumen 2.1.60 Pedoman seleksi beasiswa).
  - 6) Memberikan kesempatan kepada semua dosen untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. (Dokumen 2.1.62 Surat pengumuman hibah penelitian dan P2M).
  - 7) Memberikan kesempatan yang sama kepada semua dosen untuk melakukan publikasi internasional dan memberi bantuan dana publikasi. (Dokumen 2.1.63 Surat pengumuman bantuan dana publikasi).
  - 8) Memberikan kesempatan yang sama kepada tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan, seperti Diklat PIM, kehumasan dan kesekretarian, e-keperpustakaan, kebendaharaan, pengadaan barang dan jasa, pengembangan pemanfaatan ICT, dan lain-lain. (Dokumen 2.1.64 Contoh surat undangan mengikuti pelatihan).
  - 9) Memberikan kesempatan yang sama kepada tenaga kependidikan untuk mengikuti kegiatan seminar dan lokakarya lokal atau nasional terkait dengan bidang keuangan, kemahasiswaan, dan kepegawaian. (Dokumen 2.1.65 Contoh surat undangan mengikuti kegiatan seminar).
  - 10) Memberikan kesempatan yang sama kepada mahasiswa untuk mengikuti berbagai lomba, baik yang dilaksanakan di tingkat regional, nasional, maupun internasional.
  - 11) Memberikan kesempatan yang sama kepada mahasiswa untuk berpartisipasi dalam pertukaran mahasiswa, seperti: *Student Exchange to Ubon Ratchtanay University Thailand, Kerja sama Undiksha dengan Simmons University, Long Island University USA, Florida State University USA, Program Internship dengan Prince of Songkla Thailand, dan ke berbagai negara lainnya.* (Dokumen 2.1.66 Laporan Kegiatan seleksi pertukaran mahasiswa).
  - 12) Memberikan kesempatan yang sama kepada mahasiswa dalam

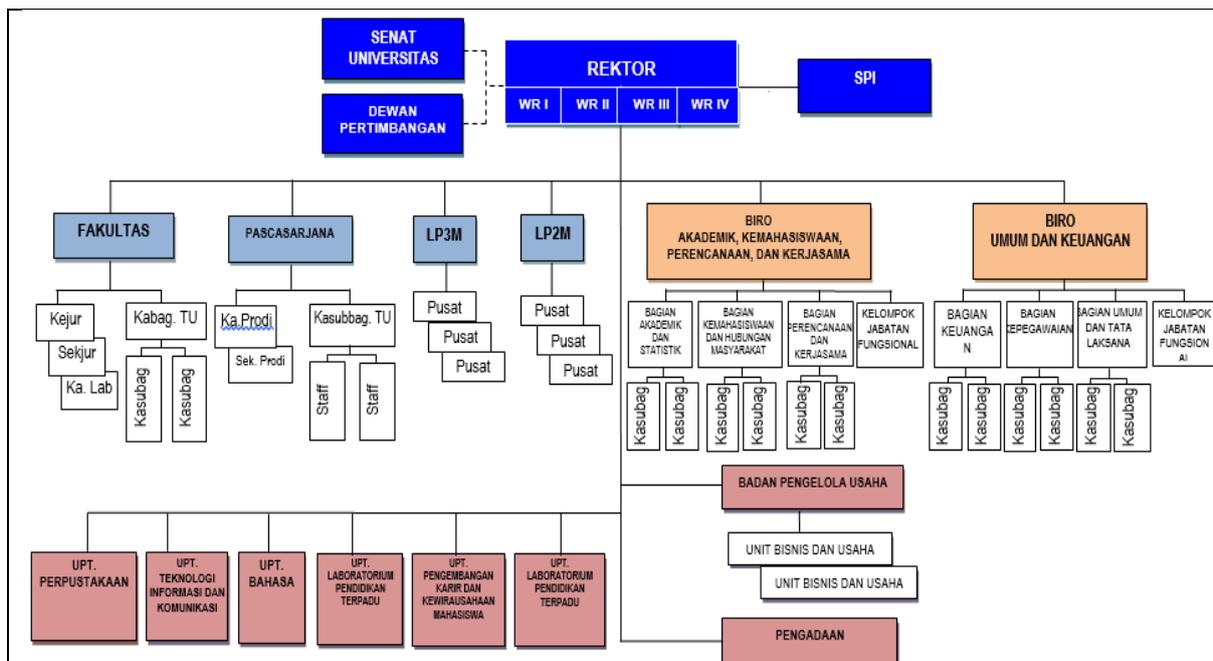
berkompetisi memperoleh hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Program Hibah Bina Desa (PHBD), dan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW). (Dokumen 2.1.67 Surat pengumuman penerimaan hibah PKM, PHBD, PMW).

- 13) Memberikan sanksi atau hukuman kepada dosen dan pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. (Dokumen 2.1.68 Peraturan pemberian sanksi).
- 14) Memberikan sanksi berupa penundaan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang tidak membayar SPP.

Dalam mewujudkan tata pamong yang adil, Undiksha menerapkan berbagai kebijakan yang diatur dalam: (1) Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1242/UN48/PJ/2016 tentang Kebijakan Akademik Undiksha, (2) Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1240/UN48/PJ/2016 tentang Peraturan Akademik, (3) Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1253/UN48/PJ/2016 tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan, (4) Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1232/ UN48/PJ/ 2016 tentang Sistem Pengembangan Suasana Akademik, (5) Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1245/UN48/PJ/2016 tentang Pedoman Penghargaan dan Sanksi, (6) Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 189/UN48/KP/2017 tentang Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen, (7) Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 187/UN48/KP/2017 tentang Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai/Tenaga Kependidikan.

### **2.1.2 Struktur Organisasi, Koordinasi, dan Cara Kerja Universitas Pendidikan Ganesha**

Sesuai dengan Permenristekdikti No. 14 Tahun 2016 tentang OTK Undiksha, dan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 518/UN48/KP/2016 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, maka struktur organisasi Undiksha dapat digambarkan sebagai berikut.



**Gambar 2.1.2 Struktur Organisasi Undiksha**

Organisasi Undiksha memiliki kelengkapan sebanyak delapan organ dan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab secara efektif yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu, berdasarkan OTK Undiksha Tahun 2016. Tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab lembaga/unit di Undiksha dapat digambarkan seperti Tabel 2.1.2.

**Tabel 2.1.2. Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tanggung jawab Lembaga/Unit di Undiksha**

No.	Nama Generik Unit	Nama Unit di Undiksha	Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pimpinan institusi	Rektor	<p>Rektor merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan Undiksha. Rektor sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Rektor (Pasal 5 OTK Undiksha).</p> <p><b>Tugas Pokok:</b> Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga</p>

				<p>kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan (Pasal 7 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;</li> <li>pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan</li> <li>pelaksanaan kegiatan layanan administratif (Pasal 8 OTK Undiksha).</li> </ol> <p><b>Tugas dan wewenang:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menyusun statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada menteri setelah mendapatkan persetujuan organ Undiksha;</li> <li>menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang;</li> <li>menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;</li> <li>menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);</li> <li>mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;</li> <li>mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan unit kerja di bawah Rektor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;</li> </ol>
--	--	--	--	--

			<p>h. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>i. membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan;</p> <p>j. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa;</p> <p>k. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>l. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal yang mendukung pengelolaan tridarma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemahasiswaan, dan kealumnian;</p> <p>m. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi kepada menteri;</p> <p>n. mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada menteri;</p> <p>o. membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan tridarma perguruan tinggi, dan masyarakat; dan</p> <p>p. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridarma perguruan tinggi (Pasal 33 ayat (2) Statuta Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas,</p>
--	--	--	--

			<p>hubungan yang harmonis antara pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan lingkungan (berlandaskan <i>THK</i>), serta menghasilkan lulusan yang unggul (mampu berkompetisi, berkolaborasi, dan berkarakter)</p>
		Wakil Rektor Bidang Akademik (Wakil Rektor I)	<p><b>Tugas:</b> Membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 9 ayat (3) OTK Undiksha). <b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.</p>
		Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan (Wakil Rektor II)	<p><b>Tugas:</b> Membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan (Pasal 9 ayat (4) OTK Undiksha) . <b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan yang akuntabel dan berkualitas.</p>
		Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (Wakil Rektor III)	<p><b>Tugas:</b> Membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni (Pasal 9 ayat (5) OTK Undiksha). <b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni yang berkualitas.</p>
		Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama (Wakil Rektor IV)	<p><b>Tugas:</b> Membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, dan kerja sama. <b>Tanggung jawab:</b> Terelenggaranya perencanaan, pengembangan, dan kerja sama secara berkelanjutan.</p>
2	Senat perguruan tinggi/senat	Senat Undiksha	<p><b>Fungsi:</b> Penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan</p>

		<p>akademik</p>	<p>kebijakan akademik (Pasal 4 ayat (1) OTK Undiksha).</p> <p><b>Tugas dan wewenang:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menetapkan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;</li> <li>b. melakukan pengawasan terhadap:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penerapan norma/etika akademik dan kode etik sivitas akademika;</li> <li>2) penerapan ketentuan akademik;</li> <li>3) pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;</li> <li>4) pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;</li> <li>5) pelaksanaan tata tertib akademik;</li> <li>6) pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan;</li> <li>7) pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul> </li> <li>c. memberi pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;</li> <li>d. memberi pertimbangan kepada Rektor dalam pembukaan dan penutupan program studi;</li> <li>e. memberi pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;</li> <li>f. memberi pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan lektor kepala dan profesor; dan</li> <li>g. memberi rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan</li> </ul>
--	--	-----------------	--

			<p>peraturan akademik oleh Sivities Akademika kepada Rektor (Pasal 30 ayat 2 Statuta Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik</p>
3	Satuan pengawasan	Satuan Pengawas Internal	<p><b>Fungsi:</b> Pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Rektor (Pasal 124 ayat (1) OTK Undiksha).</p> <p><b>Tugas dan wewenang:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menetapkan kebijakan program pengawasan internal bidang nonakademik;</li> <li>melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;</li> <li>menyusun laporan hasil pengawasan internal; dan</li> <li>memberi saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal (Pasal 35 ayat (2) Statuta Undiksha).</li> </ol> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya pengawasan nonakademik di Undiksha</p>
4	Dewan pertimbangan	Dewan Pertimbangan	<p><b>Fungsi:</b> Pertimbangan nonakademik Undiksha (Pasal 125 ayat (1) OTK Undiksha).</p> <p><b>Tugas dan wewenang:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>memberikan pertimbangan terhadap kebijakan rektor di bidang nonakademik;</li> <li>merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor di bidang nonakademik;</li> <li>memberikan pertimbangan kepada rektor dalam mengelola Undiksha; dan</li> </ol>

			<p>d. membantu pengembangan Undiksha (Pasal 37 ayat (2) Statuta Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Memberikan saran/pendapat atau pertimbangan nonakademik kepada Rektor.</p>
5	Pelaksana kegiatan akademik	<p>Fakultas, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fakultas Ilmu Pendidikan;</li> <li>2. Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial;</li> <li>3. Fakultas Bahasa dan Seni;</li> <li>4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;</li> <li>5. Fakultas Teknik dan Kejuruan;</li> <li>6. Fakultas Olahraga dan Kesehatan;</li> <li>7. Fakultas Ekonomi.</li> </ol>	<p><b>Tugas:</b> Menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi (Pasal 45 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;</li> <li>b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan</li> <li>e. pelaksanaan urusan tata usaha (Pasal 46 OTK Undiksha).</li> </ol> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi yang berkualitas.</p>
		Pascasarjana	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin (Pasal 67 ayat (1) OTK Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya pendidikan program magister dan doktor yang berkualitas.</p>
6	Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung	Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama.	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta urusan perencanaan</p>

			<p>Terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagian Akademik dan Statistik;</li> <li>Bagian Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat;</li> <li>Bagian Perencanaan dan Kerja Sama; dan</li> <li>Kelompok Jabatan Fungsional.</li> </ol>	<p>dan kerja sama di lingkungan Undiksha (Pasal 12 OTK Undiksha)</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;</li> <li>pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;</li> <li>pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni;</li> <li>pelaksanaan urusan perencanaan;</li> <li>pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan</li> <li>pelaksanaan urusan hubungan masyarakat (Pasal 13 OTK Undiksha).</li> </ol> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya pelayanan prima di bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta urusan perencanaan dan kerja sama di lingkungan Undiksha.</p>
			<p>Biro Umum dan Keuangan</p> <p>Terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagian Umum dan Tata Laksana;</li> <li>Bagian Kepegawaian;</li> <li>Bagian Keuangan; dan</li> <li>Kelompok</li> </ol>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara (Pasal 27 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pelaksanaan urusan ketatausahaan;</li> <li>pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;</li> <li>pelaksanaan pengelolaan</li> </ol>

		Jabatan Fungsional.	<p>barang milik negara;</p> <p>d. pelaksanaan urusan hukum;</p> <p>e. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;</p> <p>f. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan</p> <p>g. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi (Pasal 28 OTK Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara yang akuntabel.</p>
7	Pelaksana penjaminan mutu	<p>Pusat Penjaminan Mutu (PJM)</p> <p>PJM Undiksha menaungi empat bidang, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bidang Eksplorasi Data;</li> <li>2) Bidang Pengembangan Dokumen;</li> <li>3) Bidang Monitoring dan Evaluasi; dan</li> <li>4) Bidang Akreditasi.</li> </ol>	<p><b>Tugas:</b> Mengembangkan dokumen standar dan prosedur operasional standar pembelajaran, sekaligus mengawasi pelaksanaannya. Kinerja PJM di tingkat universitas didukung oleh kinerja Gugus Penjaminan Mutu di tingkat fakultas dan Gugus Kendali Mutu di tingkat jurusan. Setiap tahun PJM melaksanakan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) menggunakan Pedoman AMAI di masing-masing program studi dengan tujuan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya sistem penjaminan mutu akademik dan nonakademik secara berkelanjutan.</p>
8	Unit perencanaan dan pengembangan tridarma	<p>Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)</p> <p>Terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pusat</li> </ol>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 76 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b> a. penyusunan rencana, program,</p>

			<p>Penelitian; 2) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat; 3) Pusat HaKI. 4) Pusat Publikasi</p>	<p>dan anggaran Lembaga; b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan; c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga (Pasal 77 OTK Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya pengembangan dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</p>
			<p>Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LPPPM)</p> <p>Terdiri atas: 1) Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran; 2) Pusat Pengembangan Kurikulum dan <i>Tracer Study</i>; 3) Pusat</p>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu (Pasal 85 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b> a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga; b. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik; c. koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pembelajaran; d. pelaksanaan penjaminan mutu akademik;</p>

			<p>Perencanaan dan Pengembangan Program Universitas;</p> <p>4) Pusat Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian;</p> <p>5) Pusat Program Kuliah Kerja Nyata;</p> <p>6) Pusat Pengembangan Kompetensi dan Karier Universitas;</p> <p>7) Pusat Program Pengalaman Lapangan; dan</p> <p>8) Pusat Pengembangan <i>Digital Learning</i>.</p>	<p>e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu akademik;</p> <p>f. pemantauan dan evaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik; dan</p> <p>g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga (Pasal 86 OTK Undiksha).</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terlaksananya pengembangan kualitas dosen dalam pendidikan dan pengajaran, pelaksanaan pembelajaran yang bermutu, dan penjaminan mutu yang berkelanjutan</p>
		<p>Unit Pelaksana Teknis (UPT)</p> <p>1) UPT Perpustakaan</p>		<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pengelolaan perpustakaan (Pasal 98 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <p>a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</p> <p>b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;</p> <p>c. pengolahan bahan pustaka;</p> <p>d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;</p> <p>e. pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka; dan</p> <p>f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 99 OTK Undiksha).</p>

			<p>2) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi</p>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi dan jaringan (Pasal 103 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</li> <li>pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;</li> <li>pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;</li> <li>pemberian layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;</li> <li>pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;</li> <li>pengembangan dan pengelolaan jaringan;</li> <li>pemeliharaan dan perbaikan jaringan; dan</li> <li>pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 104 OTK Undiksha).</li> </ol>
			<p>3) UPT Bahasa</p>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa (Pasal 108 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</li> <li>pengembangan pembelajaran bahasa;</li> <li>peningkatan kemampuan bahasa;</li> <li>pelayanan uji kemampuan bahasa; dan</li> <li>pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 109 OTK Undiksha).</li> </ol>
			<p>4) UPT Laboratorium Pendidikan Terpadu</p>	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara terpadu (Pasal 112 OTK</p>

				<p>Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</li> <li>pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan</li> <li>pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 113 OTK Undiksha).</li> </ol>
			5) UPT Pengembangan Karier dan Kewirausahaan Mahasiswa	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pengembangan karier dan kewirausahaan mahasiswa (Pasal 116 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</li> <li>inventarisasi dan identifikasi dunia kerja;</li> <li>peningkatan kemampuan mahasiswa di bidang karier dan kewirausahaan;</li> <li>fasilitasi dan kerja sama pengembangan karier dan kewirausahaan mahasiswa; dan</li> <li>pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 117 OTK Undiksha).</li> </ol>
			6) UPT Layanan Bimbingan dan Konseling	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan layanan bimbingan dan konseling (Pasal 120 OTK Undiksha).</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;</li> <li>pelaksanaan layanan konsultasi;</li> <li>pelaksanaan pemberian mediasi;</li> <li>pelaksanaan penyuluhan;</li> <li>pelaksanaan pendampingan; dan</li> <li>pelaksanaan urusan tata usaha UPT (Pasal 121 OTK Undiksha).</li> </ol>

			Badan Pengelola Usaha Undiksha	<p><b>Tugas:</b> Melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Undiksha. (Pasal 126 Ayat (1) OTK Undiksha)</p> <p><b>Tanggung jawab:</b> Terselenggaranya pengembangan unit usaha dan optimalisasi perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Undiksha</p>
--	--	--	--------------------------------	---

### 2.1.3 Kelembagaan Kode Etik

Kode etik, lembaga, dan prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan tenaga kependidikan di Undiksha beserta sosialisasinya dapat diuraikan sebagai berikut.

#### 1. Kelembagaan Kode Etik Tersendiri

Untuk menciptakan sistem tata pamong yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan dan strategi, Undiksha telah membentuk lembaga pelaksana kode etik tersendiri, yakni **Dewan Kode Etik (DKE) Undiksha**. **DKE Undiksha** mengacu pada Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tata Nilai, Budaya Kerja, dan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kemenristekdikti yang selanjutnya diatur secara khusus berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor:71/UN48/KP/2017 tentang Dewan Kode Etik Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2017 (Dokumen 2.1.77 SK tentang DKE Undiksha). Dewan Kode Etik beranggotakan 9 (sembilan) orang yang diambil dari unsur dosen atau pegawai yang tidak sedang menjadi pimpinan, yang terdiri atas: **1 orang ketua (merangkap anggota), 1 orang sekretaris (merangkap anggota), dan 7 orang anggota**. Tugas dan fungsi DKE adalah: (Dokumen 2.1.78 Uraian tentang Tupoksi DKE Undiksha)

- 1) memeriksa Dosen, Tenaga Kependidikan, dan mahasiswa yang disangka melakukan pelanggaran Kode Etik berat yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- 2) meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
- 3) mendengarkan pembelaan diri dari Dosen, Tenaga Kependidikan, dan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
- 4) memberikan rekomendasi kepada Rektor yang ditembuskan kepada Senat, mengenai pemberian sanksi; dan
- 5) menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.

## 2. Cakupan Kode Etik Undiksha

Pelaksanaan kode etik Undiksha mencakup masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan nonakademik. Kode etik Undiksha di bidang akademik terdiri atas:

- (1) Etika Dosen dalam Bidang Pengajaran berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 162/UN48/KP/2017;
- (2) Etika Dosen dalam Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 162/UN48/KP/2017;
- (3) Kode Etik penulisan karya ilmiah dan bebas plagiasi berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 659/UN48/PJ/2018;
- (4) Kode Etik Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstrakurikuler berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 161/UN48/KP/2017.

Kode etik Undiksha di bidang nonakademik terdiri atas:

- 1) Kode Etik Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tupoksinya berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 193/UN48/KP/2013;
- 2) Pemberian penghargaan dan sanksi kepada dosen dan pegawai berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 194/UN48/KP/2013.

Peraturan Rektor yang digunakan sebagai acuan oleh DKE dalam mengambil keputusan disajikan dalam Tabel 2.1.3.

**Tabel 2.1.3. Peraturan Kode Etik serta Sistem Penghargaan dan Sanksi Pegawai Negeri Sipil Undiksha yang Tersedia dan Telah Dilaksanakan**

No	Jenis dan Nomor Peraturan	Tanggal Ditetapkan	Nama Peraturan
1.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 71/UN48/KP/2017	14 Maret 2017	Dewan Kode Etik Universitas Pendidikan Ganesha
2.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 162/UN48/KP/2017 (Dokumen 2.1.79 Kode Etik Dosen)	2 Februari 2017	Kode Etik Dosen Universitas Pendidikan Ganesha
3.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 161/UN48/KM/2017 (Dokumen 2.1.80 Kode Etik Mahasiswa)	2 Februari 2017	Kode Etik Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha
4.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 158/UN48/KP/2017 (Dokumen 2.1.81 Kode Etik Pegawai)	2 Februari 2017	Kode Etik Pegawai/Tenaga Kependidikan Universitas Pendidikan Ganesha
5.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 832/UN48/PJ/2016 (Dokumen 2.1.82 Sistem Penghargaan dan Sanksi)	05 Oktober 2016	Penghargaan dan Sanksi bagi Dosen dan Pegawai Universitas Pendidikan Ganesha
6.	Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 659/UN48/PJ/2018 (Dokumen 2.1.83 SK Rektor tentang penulisan karya ilmiah)	2 Februari 2018	Penulisan Karya Ilmiah dan Bebas Plagiasi

### 3. Prosedur Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa

Penanganan terhadap pelanggaran kode etik Dosen, Tenaga Kependidikan,

dan Mahasiswa di Undiksha dilaksanakan melalui Prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik yang telah ditetapkan seperti berikut. (Dokumen 2.1.84 POS Dewan Kode Etik).

- 1) DKE menerima laporan tertulis dari Kepala Biro, Dekan, dan Ketua lembaga berkaitan dengan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen, tenaga kependidikan atau mahasiswa.
- 2) Paling lambat 7 hari sejak laporan diterima, laporan harus ditindaklanjuti dengan melakukan pengkajian apakah laporan tersebut memenuhi unsur pelanggaran kode etik berat. Paling lambat 10 hari sejak laporan diterima, DKE harus merespons bahwa laporan tersebut mempunyai unsur pelanggaran kode etik berat atau tidak.
- 3) Laporan yang dipandang memenuhi unsur pelanggaran kode etik berat, ditindaklanjuti oleh DKE dengan melakukan serangkaian rapat DKE untuk menilai dan mengevaluasi pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai, dosen, atau mahasiswa.
- 4) DKE memutuskan dan membuat rekomendasi kepada Rektor dan ditembuskan kepada Senat.
- 5) Rekomendasi DKE wajib ditindaklanjuti oleh Rektor paling lambat 14 hari kerja sejak rekomendasi diterimanya.

Sanksi pelanggaran kode etik bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 54 Tahun 2016 tentang Tata Nilai, Budaya Kerja, dan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kemenristekdikti, serta Keputusan Rektor Undiksha tentang Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan dapat diuraikan sebagai berikut.

- (1) Dosen yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi teguran dan tertulis.
- (2) Sanksi teguran terdiri atas:
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis
- (3) Sanksi teguran lisan berupa:
  - a. Penjelasan tentang pelanggaran kode etik yang telah dilakukan
  - b. Nasihat

- (4) Sanksi teguran tertulis terdiri atas:
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun
  - b. Penurunan gaji sebesar satu kali gaji berkala untuk paling lama satu tahun
  - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun
- (5) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis pemberian sanksi teguran adalah atasan langsung yang bersangkutan.
- (6) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis pemberian sanksi tertulis adalah Pimpinan Universitas atas usul atasan langsung yang bersangkutan.

Sanksi pelanggaran kode etik bagi Mahasiswa di lingkungan Undiksha berdasarkan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 161/UN48/KP/2017 tentang Kode Etik Mahasiswa sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa yang melanggar kode etik diberikan sanksi atau hukuman oleh Ketua Program Studi, atau Pimpinan Fakultas, atau Pimpinan Undiksha.
- 2) Sanksi bagi mahasiswa dapat berupa sanksi ringan, sedang, atau berat.
- 3) Sanksi ringan berupa teguran/peringatan lisan atau tertulis. Sanksi sedang berupa larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lainnya di Undiksha dalam jangka waktu tertentu. Sanksi berat berupa pencabutan kedudukannya sebagai mahasiswa Undiksha.

Seluruh peraturan kode etik beserta sistem penghargaan dan sanksi didukung Prosedur Operasional Standar (POS) yang sangat lengkap dan jelas. POS tersebut terdiri atas: (Dokumen 2.1.85 Dokumen POS)

- 1) POS Pemberian Penghargaan Satya Lencana kepada Dosen;
- 2) POS Pemberian Penghargaan kepada Dosen Berprestasi;
- 3) POS Pemberian Penghargaan kepada Pustakawan;
- 4) POS Pemberian Penghargaan kepada Pengelola Keuangan;
- 5) POS Pemberian Penghargaan kepada Mahasiswa Berprestasi;
- 6) POS Pemberian Penghargaan kepada Laboran, Tenaga Administrasi, dan Tenaga Akademik;
- 7) POS Pemberian Sanksi kepada Dosen;
- 8) POS Pemberian Sanksi kepada Pegawai;
- 9) POS Pemberian Sanksi kepada Mahasiswa;
- 10) POS Pemberhentian Dosen;

- 11) POS Pemberhentian Pegawai;
- 12) POS Pemberhentian Mahasiswa;
- 13) POS Kenaikan Pangkat Dosen;
- 14) POS Kenaikan Pangkat Pegawai;
- 15) POS Mutasi Dosen;
- 16) POS Mutasi Pegawai;
- 17) POS Dewan Kode Etik Undiksha.

#### 4. Sosialisasi Kode Etik

Berbagai POS pelaksanaan kode etik telah dilaksanakan secara efektif. Hal ini dibuktikan dengan terdokumentasinya seluruh pelaksanaan kode etik, baik dari unsur lembaga pelaksana kode etik, aturan kode etik, maupun prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan tenaga kependidikan di Undiksha, serta pelaksanaan sosialisasi kode etik.

Sosialisasi berbagai peraturan kode etik di lingkungan Undiksha dilakukan secara simultan dan berkelanjutan dari tingkat universitas sampai dengan tingkat program studi. Sosialisasi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

- 1) Melalui surat edaran pemberlakuan kode etik dosen, pegawai, dan mahasiswa nomor: 3112/UN48/KP/2017 yang didistribusikan di tingkat Universitas, Lembaga, Fakultas, Jurusan, Program Studi (Dokumen 2.1.86 SE No. 3112/UN48/KP/2017)
- 2) Penyampaian melalui berbagai kegiatan, seperti Pengarahan umum Wakil Rektor III pada saat kegiatan Orientasi Kehidupan Kampus (OKK) yang menyampaikan tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa, 4 Pilar Kebangsaan, dan Kode Etik Mahasiswa; sambutan Rektor dalam Dies Natalis, berbagai seminar, dan *workshop* yang dilaksanakan bagi sivitas akademika dan pegawai (Dokumen 2.1.87 Bukti penyampaian kode etik).
- 3) Penyampaian melalui Rapat Pimpinan Universitas, Rapat Fakultas, Rapat Jurusan, Rapat Program Studi, Rapat Bidang Akademik, Rapat Bidang Kemahasiswaan.
- 4) Penyampaian melalui spanduk-spanduk tentang kepatuhan terhadap kode etik (Dokumen 2.1.88 Contoh Spanduk).
- 5) Sosialisasi terkait kode etik juga dilakukan melalui laman:

<http://undiksha.ac.id>, dan melalui akun Undiksha di berbagai media sosial.

**Implementasi terhadap kode etik** yang berlaku di Undiksha terlihat dari beberapa contoh pemberian sanksi bagi dosen, pegawai, dan mahasiswa sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Menristekdikti Nomor: 428/M/KPT.KP/2017 tentang Pemberian Sanksi berupa Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS terhadap dosen a.n. WS, dengan alasan indisipliner (dosen bersangkutan tidak memenuhi kehadiran sebanyak lebih dari 46 hari kerja) Tahun 2017 (Dokumen 2.1.89 Contoh pemberian sanksi).
2. Surat Teguran Nomor: 080/UN48.7.5/LL/2017 tentang tindak lanjut terhadap pernyataan kurang berkenan terhadap pimpinan Universitas melalui media sosial yang dilakukan oleh dosen a.n. INPH. (Dokumen 2.1.90 Contoh surat teguran).

## 2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan yang efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan, dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan. Kepemimpinan menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi. Kepemimpinan mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional institusi perguruan tinggi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antarunit dalam organisasi institusi perguruan tinggi dan dalam sistem pendidikan tinggi nasional. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerja sama dan menjadi rujukan bagi publik.

**Pola dan kinerja kepemimpinan institusi perguruan tinggi, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik sebagai berikut.**

Undiksha memiliki tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil dalam upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif dan kinerja yang efektif. Pimpinan Undiksha dipilih secara demokratis dengan berpegangan pada regulasi yang ada, sehingga pimpinan Undiksha mempunyai kualitas, *capable* yang tinggi. Pimpinan Undiksha memberikan arah, memberdayakan semua sumber daya, inspirasi dan motivasi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui langkah-langkah strategis yang telah ditetapkan serta berlandaskan filosofi *Tri Hita Karana* (hubungan harmonis dengan Tuhan, sivitas akademika dan tenaga kependidikan Undiksha, lingkungan dan pihak-pihak luar). Dalam melaksanakan peran dan fungsinya, pimpinan Undiksha menggunakan pola kepemimpinan **operasional, organisasi, dan publik**, yang masing-masing dijelaskan sebagai berikut.

### **1. Pola Kepemimpinan Operasional**

Dalam upaya mencapai visi dan melaksanakan misi Undiksha, pimpinan Undiksha membentuk Tim yang bertugas menjabarkan visi dan misi Undiksha dalam pengembangan jangka panjang dan beberapa tahapan jangka menengah (rencana 5 tahunan) (Dokumen 2.2.1 RIP Undiksha). Berdasarkan tahapan-tahapan tersebut dan mengacu pada Restra Kemenristekdikti 2015 – 2019 (Revisi 2017) disusun Renstra Undiksha 2015-2019 (Revisi 2017). Penyempurnaan Renstra Undiksha 2015-2019 (Revisi 2017) melalui serangkaian rapat dan kerja tim kecil dan tim penyusun secara keseluruhan serta penilaian oleh tim *reviewer*. Rapat terdiri atas dua jenis: (1) serangkaian rapat tim kecil untuk menyempurnakan Renstra tahun 2015-2019 dengan memperhatikan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Undiksha sesuai dengan Permenristekdikti Nomor: 14 tahun 2016, (2) serangkaian rapat lengkap semua anggota tim penyempurna untuk menyimak, mengkritisi, dan memberi masukan kepada Renstra tahun 2015-2019, dan (3) dilakukan *review* oleh tim *reviewer*. Berdasarkan masukan yang diperoleh dalam rapat dan dari tim *reviewer*, Renstra diperbaiki oleh tim inti. Dari semua rangkaian kegiatan tersebut, dihasilkan dokumen yang siap disajikan kepada Rektor. Rektor

kemudian mengajukan renstra tahun 2015-2019 (Revisi 2017) ini pada rapat senat Undiksha untuk mendapatkan masukan dan pengesahan. Dalam Renstra tersebut telah dijabarkan tujuan, sasaran strategis, strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis, kebijakan, dan program.

Selanjutnya, Renstra tahun 2015-2019 (Revisi 2017) (Dokumen 2.2.2 Renstra Revisi 2017) ini digunakan sebagai acuan dalam membuat program kerja tahunan. Sebagai komitmen Undiksha kepada Kemenristekdikti dan Kemenkeu bahwa Undiksha melaksanakan kegiatan yang jelas dan terukur dalam satu tahun, maka dibuat “perjanjian kerja”. (Dokumen 2.2.3 Perjanjian kerja dengan Kemristekdikti). Program tahunan atau Perjanjian kerja ini dibuat dengan mengacu pada capaian tahun sebelumnya dan tindak lanjut. Program tahunan atau rencana kerja tahunan dikenal dengan sebutan “Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL)”. Proses penyusunan RKAKL bersifat *bottom-up* di bawah tanggung jawab WR IV adalah sebagai berikut. (Dokumen 2.2.4 Panduan Rakerda).

- a. Rapat koordinasi dan pengembangan (Rakorbang)
- b. Raker Fakultas dan Pascasarjana
- c. Penetapan pagu indikatif lembaga, unit, dan bagian
- d. Penyusunan dan pengumpulan RKAKL, TOR dan RAB lembaga, unit dan bagian
- e. Penyusunan dan pengumpulan RKAKL, TOR dan RAB fakultas dan Pascasarjana
- f. Verifikasi RKAKL, TOR dan RAB fakultas, lembaga, unit dan bagian
- g. Rapat kerja Undiksha, yang melibatkan semua unsur/unit yang ada di lingkungan Undiksha (Dokumen 2.2.5 RKAKL)

Pada saat rakorbang disampaikan/ditegaskan program prioritas Undiksha, perjanjian kerja tahun tersebut, strategi yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis, serta tindak lanjut dari masukan-masukan pada tahun sebelumnya. Sebagai contoh, pada tahun 2016 Rektor mempunyai kebijakan bahwa tahun 2016 adalah tahun akreditasi. Kebijakan ini berdampak positif, sehingga terjadi **peningkatan jumlah prodi yang mendapatkan nilai B dan A dari 47 % tahun 2015 menjadi 60% tahun 2016.**

Arah kebijakan Rektor yang disampaikan dalam rakorbang menjadi perhatian fakultas, jurusan/prodi, lembaga, dan satuan lainnya dalam mengembangkan program tahunan (RKAKL). RKAKL yang dihasilkan melalui proses yang sistemik tersebut menjadi acuan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan Undiksha yang terkait dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing, serta bertanggung jawab kepada rektor melalui Wakil Rektor sesuai dengan bidang masing-masing, yaitu:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik, memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- c. Wakil Rektor Kemahasiswaan dan Alumni, memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Kerja Sama.

Rektor sebagai organ pengelola Undiksha melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan akademik maupun nonakademik. Pengawasan dalam bidang akademik dan untuk menjamin peningkatan mutu secara berkelanjutan, Rektor melakukan pengawasan dengan dibantu oleh PJM dan pengawasan dalam bidang nonakademik dibantu oleh SPI. Hasil pengawasan ini disampaikan secara berkala kepada semua satuan organisasi yang ada untuk merumuskan tindak lanjut. Semua satuan organisasi membuat laporan tahunan dan disampaikan kepada pimpinan di atasnya. Dengan demikian, dapat diyakinkan bahwa semua kegiatan dapat berjalan dengan sangat baik sebagai upaya pencapaian visi dan melaksanakan misi Undiksha. Sebagai contoh kepemimpinan operasional adalah remunerasi di Undiksha realisasinya sangat cepat hanya sekitar 1,5 tahun sejak ditetapkan Undiksha sebagai PK BLU menurut Kepmenkeu No. 55/KMK.55/2015. Dalam mendukung kepemimpinan yang efektif, dalam arti kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil di Undiksha, dikembangkan sistem terintegrasi e-Ganesha, dengan situs: <https://sso.undiksha.ac.id/home/>.

## 2. Pola Kepemimpinan Organisasi

Undiksha saat ini memiliki 51 Program Studi yang tersebar di 7 fakultas dan program pascasarjana. Mengelola Universitas yang memiliki banyak program studi/Jurusan/fakultas memerlukan pola kepemimpinan yang humanis, gotong-royong, dan kuat sehingga semua merasa “memiliki”, dan rasa memiliki akan menumbuhkan tanggung jawab. Pada visi Undiksha, ditemukan modal budaya sekaligus modal sosial yang sangat bernilai, yaitu: *Tri Hita Karana (THK)*. Menjaga hubungan yang harmonis dengan Tuhan, dengan dosen lain, pegawai, dan mahasiswa, serta dengan lingkungan termasuk pihak-pihak terkait menjadi keniscayaan. Membangun Mushola di kampus yang jumlah mahasiswa beragama Islam minim, melaksanakan secara periodik dan berkelanjutan lomba lingkungan antar fakultas, serta berpartisipasi optimal dalam menangani masalah pengungsi Gunung Agung merupakan contoh nyata kepemimpinan organisasi yang berlandaskan THK. Pola kepemimpinan organisasi yang dilaksanakan di Undiksha adalah pola **demokratis berlandaskan THK**. Pimpinan Undiksha memberikan otonom kepada semua satuan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Dalam pengambilan keputusan lebih mengedepankan **musyawarah untuk mufakat**. Misalnya, dalam penugasan dosen sebagai ketua lembaga, pimpinan Undiksha membahas dalam Rapim. Begitu pula dalam penugasan, pengangkatan atau rotasi tenaga kependidikan dianalisis dan dibahas dalam rapat Baperjakat. Semua peserta rapat dalam Rapim maupun dalam Baperjakat diberi kesempatan menyampaikan aspirasinya/pendapat dan selanjutnya ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat, sehingga semua peserta rapat merasa terlibat dan dihargai. Implikasinya, semua merasa memiliki dan rasa memiliki menumbuhkan rasa tanggung jawab.

Dalam memberikan arah kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan tindak lanjut program/kegiatan, pimpinan Undiksha berpegang pada tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan menggunakan komunikasi yang bersifat **konsultatif, instruksi, dan koordinatif**. Komunikasi konsultatif digunakan dalam struktur yang vertikal (ke atas), misalnya Rektor menggunakan komunikasi konsultatif kepada menteri, Rektor dapat berkonsultasi kepada menteri berkaitan dengan pelaksanaan dan permasalahan *home based* dosen. Dekan dapat berkonsultasi kepada Rektor berkaitan dengan permasalahan

laboratorium atau sarpras. Komunikasi instruktif digunakan dalam struktur vertikal (ke bawah). Misalnya, Rektor dapat memberikan instruksi kepada Dekan untuk membuat pemetaan semua sumber daya yang ada di fakultas. Komunikasi koordinatif digunakan dalam struktur yang bersifat horizontal. Misalnya, di antara Wakil Rektor melakukan koordinasi agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan efisien dan efektif. Wakil Rektor bidang akademik melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor lainnya berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru.

Semua satuan organisasi yang ada di lingkungan Undiksha berpegangan pada Permenristekdikti No. 75 Tahun 2017 tentang Statuta Undiksha, tugas pokok dan fungsi serta deskripsi tugas. Pimpinan di masing-masing satuan organisasi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan, melakukan pembinaan, pengawasan, dan pelaporan kepada pimpinan di atasnya. Dengan demikian, semua paham, dan saling menghargai tugas pokok dan wewenang masing-masing, sehingga sangat menjamin bahwa semua pihak dapat melaksanakan kewajibannya dan tanggung jawabnya secara optimal.

### **3. Pola Kepemimpinan Publik**

Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan pimpinan Undiksha dalam menjalin kerja sama dan menjadi rujukan bagi publik. Rektor sebagai ketua organ pengelola mendorong semua pimpinan satuan organisasi di bawahnya untuk melakukan kerja sama, baik dalam maupun luar negeri dalam upaya pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi, sumber daya manusia, manajemen, ataupun pendukung lainnya. Di samping itu, Rektor memberi kesempatan kepada dosen dan pegawai terlibat dalam suatu organisasi/institusi lain, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik kepada Undiksha. Kepemimpinan publik tercermin dari: (1) kerja sama yang dilakukan sangat banyak, yaitu: kerja sama dalam negeri sebanyak 214 dan kerja sama luar negeri sebanyak 34, (2) Undiksha mendapat kepercayaan terlibat dalam suatu organisasi, dan (3) Undiksha mendapat kunjungan (studi banding) dari berbagai perguruan tinggi.

Keterlibatan pimpinan atau dosen Undiksha dalam suatu organisasi di luar Undiksha dapat ditunjukkan dalam Tabel 2.2.3a

**Tabel 2.2.3a Keterlibatan dalam Institusi/organisasi**

No.	Nama/Jabatan	Terlibat dalam Institusi/ Organisasi	Tahun	Lokal/ Regional/ Nasional/ Internasional
1	Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd/ Rektor	Ketua Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia unit Koordinasi Daerah Bali (Dokumen 2.2.56)	2014-2017	Nasional
		Ketua IKA Undiksha (Dokumen 2.2.35)	2016-2018	Nasional
		Pembina Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali (Dokumen 2.2.55)	2016-2018	Nasional
2	Dr. I Gst. Ngr. Pujawan, M.Kes /Wakil Rektor	Wakil Ketua BAPOMI (Dokumen 2.2.52)	2014-2018	Nasional
		Koordinator Devisi Kerja sama Layanan dan Temu Ilmiah Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia unit Koordinasi Daerah Bali (Dokumen 2.2.56)	2014-2017	Nasional
3	Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S., Kons/Dekan (Dokumen 2.2.8)	Anggota Dewan Pembina ABKIN Bali	2018-2022	Regional
4	I Ketut Budaya Astra, S.Pd,M.Or/Dekan (Dokumen 2.2.15)	Dewan Kehormatan KONI Buleleng	2017-2021	Lokal
5	Dr. I Gede Sudirtha, M.Pd/Dekan (Dokumen 2.2.29)	Ketua umum ADGVI (Asosiasi Dosen dan Guru Vokasi Indonesia) Wilayah Bali	2017-2021	Regional
6	Prof. Dr. Sukadi, M.Pd., M.Ed./Dekan (Dokumen 2.2.30)	Ketua Yayasan Universitas Panji Sakti	Sejak 2016	Regional
7	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A./Dekan	Ketua Forum Fakultas Bahasa dan Seni (Dokumen 2.2.31)	2017-19	Nasional
		Tim pengelola Jurnal Sosial dan Humaniora Poltek Bali, (Dokumen 2.2.32)	2018	Nasional

8	Prof. Dr. I Gede Astra Wesnawa, M.Si./Ketua LP2M	Ketua Koalisi Kependudukan dan Pembangunan Kabupaten Buleleng (Dokumen 2.2.33)	Sejak 2016	Regional
		Wakil ketua komisi sumberdaya (Dokumen 2.2.34)	2011-2014	Regional
		Wakil ketua IKA Undiksha (Dokumen 2.2.35)	2016-2018	Nasional
	Prof. Dr. AA. Istri Ngurah Marhaeni, M.A./ Ketua LP3M (Dokumen 2.2.56)	Sekretaris Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia Koordinasi Daerah Bali	2014-2018	Nasional
9	I Putu Gede Parma, S.ST.Par,M.Par/Wakil Dekan	Ketua umum Pengurus KNPI Buleleng (Dokumen 2.2.23)	2017-2022	Regional
		Pembina Yonmenwa B920Jayastambha (Dokumen 2.2.24)		Lokal
		Koord Bidang SDM Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (Dokumen 2.2.25)	2017-2022	Nasional
		Penasihat PT Pusat Komunikasi Amicorp (Dokumen 2.2.26)	2017	Lokal
		Anggota Tim Pembina Kelompok Sadar Wisata (Dokumen 2.2.27 )	2017	Lokal
		Sekretaris Badan Promosi Pariwisata Daerah Kab. Buleleng (Dokumen 2.2.28)	2016	Lokal
10	Dr. I Wayan Artanayasa, S.Pd., M.Pd./Wakil Dekan	Penasihat Persatuan Rugby Union Indonesia (PRUI) Provinsi Bali (Dokumen 2.2.36)	2016-20	Regional
		Ketua umum Persatuan Rugby Union Indonesia (PRUI) Kabupaten Buleleng	2017-20	Regional

		(Dokumen 2.2.37)		
		Wakil ketua Asosiasi Persatuan Sepakbola Seluruh Indonesia (PSSI) Kabupaten Buleleng (Dokumen 2.2.38)	2017-21	Regional
		Wakil ketua IV Executive Comitee Asosiasi PSSI Propinsi Bali (Dokumen 2.2.39)	2017-2023	Regional
		Bidang Balitbang PRSI Provinsi Bali (Dokumen 2.2.40)	2016-2020	Regional
		Anggota Executive Comitee Federasi Futsal Indonesia Bali (Dokumen 2.2.41)	2015-2019	Regional
11	Dr. I Gede Budhasi, M.Ed./ Wakil Dekan (Dokumen 2.2.51)	Wakil Ketua Badan Promosi Pariwisata Daerah Kab. Buleleng	2016	Lokal
12	Dr. I Made Tegeh M,Pd./ Wakil Dekan (Dokumen 2.2.55)	Ketua I Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali	2016-2018	Nasional
13	Luh Putu Putrini Mahadewi S.Pd, M.S./Wakil Dekan (Dokumen 2.2.55)	Sekretaris I Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali	2016-2018	Nasional
14	Prof. Dr. Nyoman Kanca, M.S. /Asisten Direktur	Anggota Pengurus Bidang Pembinaan Prestasi KONI Bali (Dokumen 2.2.11)	2013-2017	Regional
		Anggota Bidang Penelitian dan Pengembangan KONI Bali (Dokumen 2.2.12)	2017-2021	Regional
		Anggota Dewan Kehormatan Koni Buleleng (Dokumen 2.2.13)	2013-2017	Regional
		Asesor BAN PT (Dokumen 2.2.14)	Sejak 2016	Nasional
15	Prof. Dr. I Ketut Dharsana/ Koorprodi	Anggota Dewan Pembina ABKIN Bali	2018-2022	Regional

	(Dokumen 2.2.9)			
16	Dr. Kadek Suranata, S.Pd,M.Pd.Kons/ Koorprodi (Dokumen 2.2.10)	Sekretaris Harian ABKIN Bali	2018- 2022	Regional
17	Prof. Dr. Nyoman Dantes /Koorprodi (Dokumen 2.2.7)	Ketua Dewan Pembina ABKIN Bali	2018- 2022	Regional
18	Ratna Artha Windari, S.H., M.H./Kajur	Ketua Kelembagaan dan Peraturan Koalisi Indonesia untuk Kependudukan dan Pembangunan Kabupaten Buleleng (Dokumen 2.2.42)	2017-18	Regional
		Divisi Hukum dan Pemberdayaan Forum Pembaharuan Kebangsaan KESBANGPOL Kabupaten Buleleng (Dokumen 2.2.43)	2016-18	Regional
19	Dr. Desak Putu Parmiti, M.Si. /Kajur (Dokumen 2.2.54)	Ketua Komisi II,Pembangunan Keluarga, Karakter dan Pemberdayaan Perempuan	2016 - 2019	Lokal
20	Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung, M.Pd./Ka PJM	Penasihat/Konsultan Pengurus Komite SMA Negeri 2 Denpasar	2016- 2020	Lokal
		Ketua Umum Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali (Dokumen 2.2.55)	2016- 2018	Nasional
21	Dr. IGLA Parwata, S.Pd;M.Kes./ Ketua UKM	Wakil Ketua I KONI Buleleng (Dokumen 2.2.16)	2017- 2021	Lokal
		Ketua Komite SMAN 4 Singaraja (Dokumen 2.2.57)	2018	Lokal
22	Staf dosen Pendidikan Matematika (Dokumen 2.2.17)	Tim Taman Cerdas Ganesha,	2017	Lokal
23	Prof. Dr. Nyoman Padmadewi, Prof. Dr. Putu Ristiati, Prof. Dr.	TIM Pakar Pendidikan Kabupaten Tabanan	Mulai tahun 2014-	Regional

	I Gusti Putu Suharta, Dr. Putu Artini, dkk (Dokumen 2.2.18)		sekarang	
24	Dr. I Ketut Gading, M. Psi (Dokumen 2.2.6)	Ketua Harian ABKIN Bali	2018- 2022	Regional
25	Prof. Dr. I Gusti Putu Suharta, M.Si	Anggota TIM MBMI Kemristekdikti (Dokumen 2.2.19)	2014- 2015	Nasional
		<i>Reviewer Manuscript International Journal of Instruction (IJI)</i> (Dokumen 2.2.20)	2017	Internasional
26	Dr. Made Ratminingsih	<i>Reviewer Manuscript International Journal of Instruction</i> (Dokumen 2.2.21)	2017	Internasional
		Reviewer Manuscript International Journal of Instruction (Dokumen 2.2.22)	2018	Internasional
27	Dr. Sudirman, M.L.S (Dokumen 2.2.44)	Ketua Komisi Pendidikan dan Pembinaan Organisasi Kelembagaan Ummat	2015- 2020	Regional
28	Dr. Drs. I Made Pageh, M.Hum. (Dokumen 2.2.45)	Wakil ketua I Masyarakat Sejarahwan Indonesia	2017	Nasional
29	Dr. I Gusti Made Aryana, M.Hum	Komisi Bidang Litbang dan Penulisan Masyarakat Sejarawan Indonesia (Dokumen 2.2.46)	2017	Nasional
		Ketua Umum Ikatan Keluarga Alumni Jurusan Pend Sejarah (Dokumen 2.2.47)	2016- 2019	Nasional
		Tim Pengelola Jurnal Sosioedukasi FKIP Universitas PGRI Banyuwangi(Dokumen 2.2.48)	2016- 2010	Nasional
30	Prof. Dr. I Made Sutama, M.Pd. (Dokumen 2.2.49)	Ketua Masyarakat Linguistik Cab. Undiksha	2017- 2020	Nasional
31	Dr. Ni Luh Putu Sri Adnyani, M.Hum (Dokumen 2.2.50)	Sekretaris Masyarakat Linguistik Cab. Undiksha	2017- 2020	Nasional

32	Dr. Ida Bagus Made Astawa, M.Si (Dokumen 2.2.53)	Ketua Pengurus Koalisi Indonesia untuk Kependudukan dan Pembangunan	2016 - 2019	Lokal
33	Dr. Komang Sudarma, M.Pd. (Dokumen 2.2.55)	Ketua 2 Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali	2016-2018	Nasional
34	Drs. Wayan Sujada, S.Pd, M.Pd (Dokumen 2.2.55)	Sekretaris 2 Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia Cabang Bali	2016-2018	Nasional

Undiksha dijadikan tujuan studi banding oleh PT lain ditunjukkan dalam tabel berikut.

**Tabel 2.2.3b PT Lain yang Studi Banding ke Undiksha**

No.	Prodi/Jurusan yang dikunjungi	Prodi/PT yang studi banding	Tujuan studi banding	Tahun
1	Pendidikan Matematika	Univ Cokroaminoto Palopo (Dokumen 2.2.55)	Peningkatan Kualitas Akademik	2016
2	S2 Pendidikan Matematika	S2 Pend Matematika UNJ (Dokumen 2.2.56)	Peningkatan Kualitas Akademik	2017
3	Pendidikan Matematika	PGRI Yogyakarta (Dokumen 2.2.57)	Peningkatan Kualitas Akademik	2017
4	Pendidikan Matematika	Pend. Matematika Universitas Sriwijaya (Dokumen 2.2.58)	Peningkatan Kualitas Akademik dan Laboratorium Multimedia	2018
5	Pend Bhs Inggris, dan UPT Bahasa	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Muhamaddiyah Gorontalo (Dokumen 2.2.59)	Peningkatan Kualitas Prodi S1 Sastra Inggris, Laboratorium dan UPT Bahasa	2018
6	Pend Bhs Jepang	Pend. Bahasa Jepang Universitas Negeri Semarang (Dokumen 2.2.60)	Peningkatan Kualitas Akademik	2018
7	Pend Bhs Jepang	Pend. Bahasa Jepang Universitas Diponegoro (Dokumen 2.2.61)	Praktik mata kuliah bisnis Bahasa Jepang; Sistem Pendidikan pengajaran	2018
8	Pendidikan Fisika	Pendidikan Fisika	Peningkatan	2017

		Univ. Negeri Yogyakarta(Dokumen 2.2.62)	Kualitas Akademik	
9	Pendidikan IPA	Pendidikan IPA Univ. Lambung Mangkurat (Dokumen 2.2.63)	Peningkatan Kualitas Akademik	2018
10	Pendidikan Kimia	Pendidikan Kimia Universitas Lambung Mangkurat (Dokumen 2.2.64)	Peningkatan Kualitas Akademik	2018
11	Jurusan Sosiologi	Jurusan Sosiologi/Antropologi Univ. Negeri Semarang(Dokumen 2.2.65)	Peningkatan Kualitas Akademik	2018
12	Jurusan PPKn	Jurusan Hukum dan Kewarganegaraan Univ. Negeri Malang (Dokumen 2.2.66)	Kuliah umum dengan tema Toleransi umat beragama dan masyarakat multikultural dalam Bhineka Tunggal Ika	2018
13	Undiksha	SMA Muhammadiyah Kotabarat Surakarta (Dokumen 2.2.67)	Informasi jalur penerimaan mahasiswa baru, keunggulan Undiksha, dan Beasiswa	2018
14	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	S2 Ilmu Sastra FIB Universitas Gadjah Mada(Dokumen 2.2.68)	Diskusi Ilmiah	2016
15	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Pendidikan Indonesia (Dokumen 2.2.69)	Peningkatan Kualitas Akademik	2016
16	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Lambung Amangkurat Banjarmasin (Dokumen 2.2.70)	Peningkatan Kualitas Akademik	2017
17	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Islam Sultan Agung	Peningkatan Kualitas Akademik	2017

		(Dokumen 2.2.71)		
18	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Negeri Semarang (Dokumen 2.2.72)	Peningkatan Kualitas Akademik	2017
19	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Ahmad Dahlan (Dokumen 2.2.73)	Peningkatan Kualitas Akademik	2017
20	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Univ. Negeri Surabaya (Dokumen 2.2.74)	Peningkatan Kualitas Akademik	2016
21	PPKn FHIS	Prodi PPKn Universitas Muhamadiyah Ponorogo (Dokumen 2.2.75)	Peningkatan Kualitas Akademik	2016

## 2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional institusi perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*) dalam penyelenggaraan program dan kegiatan perguruan tinggi.

### 2.3.1 Jelaskan sistem pengelolaan institusi perguruan tinggi serta dokumen pendukungnya (jelaskan unit/bagian/lembaga yang berperan dalam setiap fungsi pengelolaan serta proses pengambilan keputusan).

Undiksha menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi. Undiksha mempunyai komitmen yang tinggi untuk selalu menjaga dan meningkatkan kualitas sehingga memuaskan konsumen, serta menjadi perguruan tinggi yang unggul, dalam arti **kompetitif, kolaboratif, dan berkarakter**. Dalam upaya tersebut, pimpinan Undiksha menerapkan tata pamong dengan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan berkeadilan dengan pola kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik. Penyelenggaraan program dan kegiatan di Undiksha mencakup fungsi pengelolaan ***planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*** yang secara detail diuraikan sebagai berikut.

## 1. Perencanaan/planning

Secara umum Undiksha melaksanakan perencanaan sebagai berikut.

- 1) Perencanaan jangka panjang (25 tahun) yang tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan Universitas Pendidikan Ganesha (RIP Undiksha) 2015–2045, (dokumen Rencana Induk Pengembangan dapat dilihat pada laman <http://lp3m.undiksha.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/RENCANA-INDUK-PENGEMBANGAN.pdf>)

RIP Undiksha sebagaimana disebutkan di atas, pada tahun 2018 sedang direvisi, dengan prosedur sebagai berikut:

- (1) Rektor membentuk sebuah tim penyusun rancangan RPJP (Dokumen 2.3.2 SK Tim Penyusun RPJP), (2) Tim penyusun RPJP menyusun rancangan RPJP melalui serangkaian rapat, (3) Rektor membentuk Tim reviewer yang bertugas mereview rancangan RPJP (Dokumen 2.3.3 SK Tim Reviewer RPJP), (4) Tim Reviewer rancangan RPJP mereview rancangan RPJP yang disusun oleh Tim Penyusun, (5) revisi rancangan RPJP oleh Tim penyusun sesuai dengan masukan Tim reviewer, (6) rancangan RPJP yang telah direvisi sesuai dengan masukan Tim Reviewer diserahkan kepada Rektor untuk dibahas pada rapat pimpinan universitas, (7) Revisi rancangan RPJP sesuai dengan masukan rapat pimpinan universitas, (8) Rektor membawa rancangan RPJP ke dalam rapat Senat Universitas untuk mendapatkan masukan dan pengesahan, (9) Rektor mengeluarkan peraturan rektor tentang RPJP yang berupa Rencana Induk Pengembangan (RIP) Undiksha 2015 – 2045 (Revisi 2018).
- 2) Rencana Strategis (Renstra). Renstra disusun berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal kinerja layanan Undiksha dalam beberapa tahun terakhir dan prediksi perubahan yang diperkirakan terjadi untuk masa yang akan datang (<http://lp3m.undiksha.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/RENSTRA.pdf>) (Dokumen 2.3.4 Tim penyusun Renstra). Dasar pertimbangan lainnya adalah nilai-nilai utama yang menjadi tuntunan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Prosedur penyusunan Renstra adalah sebagai berikut:

- (1) Rektor membentuk tim kecil untuk menyusun rancangan Renstra, (2) Tim penyusun menyusun rancangan Renstra melalui serangkaian rapat, (3) Rancangan Renstra diserahkan oleh Tim kepada Rektor, (4) Rektor membentuk Tim Reviewer untuk menelaah rancangan Renstra, (5) Tim Reviewer menelaah rancangan Renstra, (6) Revisi rancangan Renstra oleh Tim Penyusun sesuai dengan hasil telaah oleh Tim Reviewer, (7) Rancangan Renstra yang telah direvisi diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam rapat pimpinan universitas, (8) revisi rancangan Renstra oleh tim penyusun sesuai dengan masukan rapat pimpinan, (9) Rektor membawa rancangan Renstra ke dalam rapat senat universitas untuk mendapat masukan dan pengesahan, (10) Rektor mengeluarkan peraturan rektor tentang Renstra.
- 3) Rencana jangka pendek atau rencana tahunan. Rencana Kerja Tahunan tertuang dalam Keputusan Rektor, yang disebut Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.3.1 Keputusan Rektor Nomor: 977/UN48/PR/2018). Rencana tahunan disusun sebelum tahun anggaran berjalan. Penyusunan rencana tahunan dikoordinasikan oleh SP4. Prosedur penyusunan rencana tahunan adalah sebagai berikut.
  - (1) Fakultas, bagian/jurusan, dan sekolah laboratorium (Sekolah Lab) menyusun rencana tahunan melalui rapat kerja fakultas atau bagian atau sekolah lab, (2) Universitas (dikoordinasikan oleh SP4) menyusun rencana tahunan untuk setahun yang akan datang (Dokumen 2.3.5 SK tentang Tim SP4), (3) Universitas (dikoordinasikan oleh SP4) menyelenggarakan rapat kerja untuk menyusun rencana tahunan universitas dengan melibatkan unsur: pimpinan universitas, biro, bagian/fakultas, sekolah laboratorium, organisasi kemahasiswaan, dan pengawas. (4) Hasil rapat kerja universitas diusulkan oleh Rektor kepada Menteri untuk ditetapkan sebagai RKAKL Undiksha (Dokumen 2.3.6 Laporan Raker Undiksha).
- 4) Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) berdasarkan RKAKL. RBA disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan diterima, disertai dengan standar pelayanan minimum. Dokumen RBA yang telah disetujui sebagai dasar pembuatan pelaksanaan anggaran. Dokumen

perencanaan dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLU menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan penganggaran oleh semua unsur atau unit yang ada di lingkungan Undiksha. Penyusunan RBA tersebut di bawah koordinasi dan tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan (Dokumen 2.3.7 RBA).

- 5) Undiksha mempunyai perencanaan dalam rekrutmen dosen baru, pegawai, dan mahasiswa. Formasi dan jumlah dosen atau pegawai yang diperlukan berdasarkan analisis kebutuhan secara keseluruhan yang melibatkan para pimpinan fakultas/pascasarjana, lembaga, dan biro. Perencanaan jumlah mahasiswa yang diterima didasarkan pada analisis daya tampung, sumber daya yang ada, sarana prasarana, serta estimasi PNBPN. Hasil analisis tersebut dibahas kembali dalam rapat pimpinan yang diperluas dan dalam rapat diputuskan dengan mengedepankan prinsip musyawarah untuk mufakat (Dokumen 2.3.8 Rencana rekrutmen dosen dan pegawai).
- 6) Penyusunan dan penerbitan kalender akademik di awal tahun akademik. Penyusunan kalender akademik ini di bawah tanggung jawab Wakil Rektor bidang akademik. Kalender akademik ini berisikan rencana semua kegiatan akademik dalam tahun akademik berjalan seperti, masa pembayaran SPP, kegiatan registrasi akademik mahasiswa, masa perkuliahan, masa ujian tengah dan akhir semester, masa peng-*upload*-an nilai, jadwal wisuda, PPL, dan KKN (Dokumen 2.3.10 Kalender Akademik).
- 7) Semua unit kerja yang ada di lingkungan Undiksha, mengidentifikasi semua kegiatan yang secara langsung mempengaruhi mutu dan keterlaksanaan secara berkelanjutan kegiatan tridarma. Semua kegiatan dilaksanakan dengan membuat proposal kegiatan, dimonitoring, dan dilaporkan serta dievaluasi secara periodik. Hal ini dilakukan untuk menjamin konsistensi pencapaian mutu sesuai dengan standar yang ditargetkan (Dokumen 2.3.11 Rencana Monev).
- 8) Pengembangan kurikulum dalam level makro (lembaga) dan mikro (kelas) dilakukan secara rutin sebagai upaya peningkatan kualitas pembelajaran dan menyesuaikan dengan perkembangan Iptek. Pengembangan di level makro dilakukan 5 tahunan, tetapi peninjauan atau penyempurnaan

dilakukan setiap tahun. Silabus, RPS dan kontrak mata kuliah sebagai penciri institusi (misalnya mata kuliah pedagogik) dikembangkan di bawah koordinasi LPPPM, sedangkan pengembangan Silabus, RPS, dan kontrak matakuliah yang lainnya dikembangkan oleh dosen setiap semester di bawah koordinasi Ketua Jurusan/Koorprodi. Hal ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan perkuliahan (Dokumen 2.3.12 Pengembangan Kurikulum).

- 9) Untuk memastikan perkuliahan dapat berjalan dengan baik, jurusan/koorprodi menugasi dosen untuk memberikan kuliah sesuai dengan keahlian dan pengalamannya, dan menyusun jadwal kuliah. Pembagian tugas mengajar ini dilakukan dalam rapat jurusan/koorprodi.
- 10) Melakukan dokumentasi perkuliahan secara *online* dan *offline*. Setiap perkuliahan berlangsung dosen menyampaikan secara *online* waktu perkuliahan, materi perkuliahan, mahasiswa yang absen melalui *e-Ganesha*. Mahasiswa juga mengisi daftar hadir, dan agenda perkuliahan. Di akhir perkuliahan/semester mahasiswa dapat melakukan penilaian terhadap dosen secara *online* dan hasil ini dijadikan bahan refleksi oleh dosen bersangkutan dan perbaikan perkuliahan pada tahun berikutnya (Dokumen 2.3.13 Perkuliahan).
- 11) Pada akhir semester dosen wajib meng-*upload* nilai mahasiswa melalui *e-Ganesha* atau SIAK dan mahasiswa dapat men-*download* (*print out*) hasil studinya dari *e-Ganesha*. Hasil studi ini menjadi pertimbangan total sks yang dapat diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya.

## 2. Organizing

Fungsi *organizing* diselenggarakan berdasarkan serangkaian peraturan, seperti: (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha, (2) Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Nomor: 1652/UN48/DI/2017 tentang Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.3.14 Buku Pedoman Studi), (3) Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Edisi 2011 (Dokumen 2.3.15 Buku Pedoman Pendidikan PPs), (4) Surat Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Nomor: 3532/UN.48/PI/2013 tentang Revisi Buku Panduan

Pelaksanaan Penelitian Universitas Pendidikan Ganesha Edisi IV Tahun 2011, (5) Pedoman Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Ganesha tahun 2014. Pengorganisasian kegiatan di Undiksha meliputi:

- 1) Penugasan dosen dan pegawai bersifat *bottom up* atau *top down* dengan berdasarkan pada kompetensi, pengalaman, komitmen, dan kepribadian yang bersangkutan. Tugas pokok dan wewenang disesuaikan dengan tanggung jawab yang diembannya.
- 2) Rektor melaksanakan rapim minimal sekali sebulan untuk koordinasi dan sinkronisasi, mengevaluasi kegiatan, serta mencari solusi berbagai persoalan yang muncul, sehingga semua pimpinan di lingkungan Undiksha dapat mengambil langkah atau keputusan dengan cepat, tepat, dan berorientasi kepada kemajuan lembaga berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- 3) Wakil Rektor melakukan rapat koordinasi secara sistemik dengan maksud koordinatif, integratif, dan sinkronisasi dengan jajaran di bawahnya atau dengan yang terkait. Contoh, Wakil Rektor bidang akademik melakukan rapat koordinasi secara sistemik pada awal tahun, tengah tahun, dan mendekati akhir tahun anggaran dengan Kabiro, ketua LPPPM, ketua LPPM, para WD I/asdir I, dan para kepala UPT, pengelola jurnal/artikel, pengelola (koorprodi) PPG. Sifat rapat koordinasi ini adalah koordinatif, integratif, dan sinkronisasi. Rapat pada awal tahun dimaksudkan untuk memastikan dan menjamin semua unit mengetahui, memahami, merencanakan, dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Rapat pada tengah tahun dimaksudkan untuk memantau dan mengantisipasi atau mencari solusi berbagai persoalan yang muncul, sehingga dapat memberikan jaminan bahwa kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Rapat pada akhir tahun juga dimaksudkan monitoring/evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dan belum dilaksanakan, serta mencari solusi berbagai persoalan yang muncul. Di samping itu, rapat-rapat insidental dengan melibatkan unit-unit tertentu juga dilaksanakan dalam upaya kelancaran pelaksanaan kegiatan dan memberi solusi berbagai persoalan yang muncul.
- 4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Undiksha dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab memimpin, mengawasi

bawahan, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

### **3. Staffing**

Telah terbangun dengan sangat baik hubungan yang harmonis antara pimpinan, dosen, dan pegawai di lingkungan Undiksha. Prinsip saling menghormati satu sama lainnya dan semangat gotong-royong (kebersamaan) sangat berkembang. Fungsi pengelolaan *staffing* di Undiksha dilakukan melalui:

- 1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi di Undiksha memberikan tugas dengan memperhatikan keahlian atau kompetensi serta pengalaman. Khususnya untuk pegawai, juga memperhatikan jenjang kepangkatan. Contoh, penugasan pegawai sebagai Kabiro minimal mempunyai jenjang pangkat IV/b. Penugasan dosen dalam mengampu mata kuliah, memperhatikan keahlian dan pengalamannya serta kewenangannya. Contoh, dosen yang berkualifikasi doktor akan ditugasi mengajar pada program magister pada prodi yang relevan dengan ijazah doktornya (Dokumen 2.3.16 Pedoman mutasi/reog pegawai)
- 2) Berkaitan dengan pengembangan kualitas dosen, semua dosen diberi kesempatan yang sama untuk mengikuti studi lanjut, pelatihan/magang, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, penyusunan buku, kegiatan ilmiah, dan naik jabatan/pangkat ke jenjang yang lebih tinggi. Pengembangan dan pembinaan ini di bawah tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Akademik.
- 3) Pembinaan administratif dosen dan pengembangan atau pembinaan pegawai di bawah tanggung jawab Wakil Rektor II. Semua pegawai diberi kesempatan untuk studi lanjut, mengikuti pelatihan, atau diklat. Penugasan pegawai pada unit-unit organisasi didasarkan pada kompetensi dan pengalaman, serta jenjang kepangkatannya. (Dokumen 2.3.17 Perencanaan studi lanjut dosen dan pegawai)

### **4. Leading**

Fungsi *leading* dalam pengelolaan berkaitan dengan pemberian arahan, motivasi, inisiasi, atau teladan kepada semua satuan organisasi yang ada di

Undiksha agar tujuan atau target sasaran tercapai. Fungsi pengelolaan *leading* dapat diuraikan sebagai berikut.

- 1) Memberikan arahan, motivasi, dan inisiasi melalui rapat-rapat koordinasi yang bersifat sistemik, dari rapat level universitas sampai dengan rapat prodi.
- 2) Semua pimpinan yang ada di lingkungan Undiksha senantiasa menjadi teladan. Misalnya, datang ke kantor agak awal, dan pulanginya paling terakhir.
- 3) Pimpinan terlibat aktif dalam tim, tidak hanya memberikan arahan, tetapi memberikan contoh dalam bekerja.
- 4) Pengarahan dan pembinaan dilakukan melalui surat edaran/ pemberitahuan. (Dokumen 2.3.18 Contoh SE pembinaan pegawai)
- 5) Pembinaan juga dilakukan melalui pertemuan dengan melibatkan pihak eksternal. Misalnya, pembinaan doktor ke jabatan profesor dilakukan melalui pertemuan dengan narasumber Dirjen Sumber Daya IPTEK Dikti.

## 5. *Controlling*

Fungsi *controlling* dilakukan secara terencana, terus-menerus, dan periodik untuk menjamin semua satuan organisasi atau sivitas akademika dan pegawai melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal. *Controlling* dilakukan melalui dua cara, yaitu: *controlling internal* dan *controlling eksternal*. Fungsi *controlling* ditunjukkan melalui:

- 1) Pengawasan terus-menerus terhadap bawahannya di setiap satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tupoksinya.
- 2) Pembentukan gugus kendali mutu di tingkat fakultas dan jurusan dalam upaya mencapai efektivitas *controlling* atau pengawasan oleh Pusat Penjaminan Mutu, sehingga persoalan dan tindak lanjut segera bisa dilaksanakan (Dokumen 2.3.19 Laporan PJM)
- 3) Pemasangan CCTV pada titik-titik tertentu yang terkoneksi ke pimpinan
- 4) Pengawasan nonakademik oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) secara periodik. Hasil pengawasan dijadikan bahan refleksi dan perbaikan dalam tahun berikutnya (Dokumen 2.3.20 Laporan SPI)
- 5) Pengawasan secara periodik yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, BPK, BPKP, dan BAN PT (Dokumen 2.3.21 Laporan pengawasan BPK, BPKP, BAN PT)

### 2.3.2 Program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit.

Program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit di Universitas Pendidikan Ganesha meliputi (1) rancangan dan analisis jabatan, (2) uraian tugas, (3) prosedur kerja, dan (4) program peningkatan kompetensi manajerial.

#### 1. Rancangan dan Analisis Jabatan

Sebelum diundangkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 4 tahun 2018 tentang Uraian Jabatan di Universitas dan Institut Teknologi, rancangan dan analisis jabatan pada Universitas Pendidikan Ganesha dituangkan ke dalam Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 420/UN48/KP/2017 tentang Penetapan Pelaksanaan Rancangan dan Analisis Jabatan Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.3.22 SK Rektor No. 420/UN48/KP/2017).

#### 2. Uraian Tugas

Uraian tugas tiap jabatan/pekerjaan di lingkungan Undiksha berupa Pedoman Uraian Tugas sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor: 186/UN48/KP/2017. Dengan diundangkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 4 tahun 2018 tentang Uraian Jabatan di Universitas dan Institut Teknologi, maka pedoman uraian jabatan di Undiksha mengalami perubahan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 1096 /UN48/KP/2018. (Dokumen 2.3.23 SK Rektor tentang Uraian tugas). Adapun perubahan yang dilakukan berkaitan dengan kode jabatan dan satuan organisasi yang ada di lingkungan Undiksha.

#### 3. Prosedur Kerja

Setiap kegiatan yang dilaksanakan di setiap satuan organisasi didukung oleh POS kegiatan yang dikembangkan untuk di masing-masing satuan

organisasi di lingkungan Undiksha. Ada 17 POS berkaitan dengan kepegawaian, seperti: POS mutasi pegawai, pemberian penghargaan tenaga administrasi, studi lanjut pegawai; 16 POS berkaitan dengan dosen, seperti: POS pemberian sanksi, studi lanjut, kenaikan pangkat; 15 POS berkaitan dengan kemahasiswaan, seperti: POS monitoring, pendaftaran PPL awal, permohonan cuti, dan 9 POS berkaitan dengan kegiatan yang bersifat umum, seperti: POS Rapat Kerja, Upacara bendera, dan wisuda. (Dokumen 2.3.24 POS Kegiatan).

#### 4. Program Peningkatan Kompetensi Manajerial

Program peningkatan kompetensi manajerial di Undiksha dibedakan menjadi 4 bagian, yaitu: (1) Program **Penjenjangan Karier** yang meliputi: diklat kepemimpinan tingkat IV, Diklat Kepemimpinan Tingkat III, Diklat Kepemimpinan Tingkat II, (2) Program **Penyetaraan Karier**, (3) Program **Peningkatan Kompetensi**, dan (4) Program **Peningkatan Kualifikasi Pendidikan**.

Hasil-hasil program peningkatan kompetensi manajerial dalam 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat pada Tabel 2.3.2a-Tabel 2.3.2d. (Dokumen 2.3.25 Daftar pegawai yang mengikuti penjenjangan karir)

**Tabel 2.3.2a Daftar Pegawai yang Telah Mengikuti Program Penjenjangan Karier Diklatpim Tingkat IV**

NO	NAMA	NIP	GOL	TAHUN
1	I Gusti Ayu Oka Sumantri, S.E.	197003071994032001	III/d	2013
2	Putu Vera Tjahya Aryani, S.E.	197502052006042002	III/b	2013
3	Luh Sri Astri Muliantari, S.E.	197505021999032001	III/b	2013
4	Luh Putu Santiari, S.E.	197711272005012001	III/c	2013
5	I Ketut Iwan Krisna, S.E.	197109082005011013	III/b	2013
6	I Gede Putu Banu Astawa, S.T., M.Ak.	197602182005011004	III/c	2013
7	A.A. Bagus Paramartha Rai, S.T., M.Ak.	197304242005011002	III/c	2013
8	I Gusti Putu Anom Arimbawa, S.T.	197801292001121002	III/b	2014

9	Made Merta Yasa, S.Pd.	196602102001121001	III/b	2014
10	Putu Tegeh, S.E.	197705242006041002	III/c	2014
11	Gede Sada Wijaya, S.E.	197507062006041001	III/b	2014
12	Ida Bagus Anggeadi S.E.	198106152002121004	III/b	2014
13	I Wayan Murdiana, S.E.	197503072008011010	III/b	2015
14	Luh Rini Natarini, S.E.	197912152006042001	III/c	2015
15	Ni Wayan Juniari, S.H.	197206142006042002	III/c	2015

**Tabel 2.3.2b Daftar Pegawai yang Telah Mengikuti Program Penjurangan Karier Diklatpim Tingkat III**

NO	NAMA	NIP	GOL	TAHUN
1	I Gusti Bagus Suryaningrat, S.E.	196901202000121001	III/d	2013
2	I Made Karunia, S.T.	197406162001121002	III/d	2013

**Tabel 2.3.2c Daftar Pegawai yang Telah Mengikuti Program Penyetaraan**

NO	NAMA	NIP	GOL	TAHUN	BIDANG PENYETA- RAAN
1	Putu Tika Parmawati, S.Pd.	198212292005012001	II/d	2013	Pustawakan
2	Putu Tika Parmawati, S.Pd.	198212292005012001	II/d	2013	Pustakawan
3	Ida Bagus Gede Purwa, S.Kom.	198307212005011002	II/c	2013	Pustakawan
4	Putu Tika Parmawati, S.Pd.	198212292005012001	II/d	2013	Pustakawan
5	Ida Bagus Gede Purwa, S.Kom.	198307212005011002	II/c	2013	Pustakawan
6	Ni Wayan Seriariani, S.Pd.	196612312001122001	III/c	2017	Pustakawan

**Tabel 2.3.2d Daftar Pegawai yang Telah Mengikuti Program Kompetensi Manajerial**

NO	NAMA	NIP	GOL	TAHUN	NAMA DIKLAT
1	Ida Bagus Anggeadi, S.E.	198106152002121004	III/b	2015	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Analisa Manajemen dan PMPK
2	Nyoman Oka Dharma	198010302005011002	III/d	2015	Layanan Pemustaka
3	Drs. I Dewa Putu Subamia, M.Pd.	196704241999031007	III/d	2015	Pemeliharaan dan Pengoperasian
4	Luh Seriadnyani	198105242009122002	III/b	2016	Pendidikan dan Pelatihan Bendahara Penerimaan
5	I Made Putra Subagia Antara	197109092006041001	III/C	2016	Pengolahan Bahan Perpustakaan
6	I Made Pendra Mahardika	197707062005011001	III/b	2016	Layanan Pemustaka
7	Made Mas Hariprawani	197801232006042002	III/c	2016	Pengembangan Koleksi
8	I Ketut Artana	196408311990031001	IV/b	2016	Layanan Pemustaka
9	Ni Putu Pramita Utami	198102252005012001	III/b	2016	Layanan Pemustaka
10	Komang Witarini	197302212001122001	III/c	2016	Layanan Pemustaka
11	Made Heny Sawitri	198408272015042002	II/c	2017	Pendidikan dan Pelatihan Bendahara Pengeluaran APBN
12	Ni Luh Komang Tri Juniati, S.Pd.	198306062008012013	III/a	2017	Pelatihan Fungsional Analisis Kepegawain Keahlian

13	Ni Kadek Sumiani, S.Pd.	198106202008012019	III/c	2017	Pelatihan Fungsional Analisis Kepegawaian Keahlian
14	Ketut Susila, S.Sos.	197703242001121003	III/c	2017	Pelatihan Fungsional Analisis Kepegawaian Keahlian
15	Putu Suarma Adi Putra, S.Kom.	198802102015041006	III/a	2017	Pelatihan Fungsional Analisis Kepegawaian Keahlian
16	I Putu Gede Diatmika, S.E., M.Si.Ak.	197008152001121002	IVa	2017	Pelatihan Manajemen Audit Internal di Perguruan Tinggi.
17	Komang Febrinayanti Dantes, S.H.	198402092005012002	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
18	Ketut Susila, S.Sos.	197703242001121003	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
19	Ketut Darmayasa	197406202000121001	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
20	Ni Luh Sumartini	197806222005012002	II/d	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
21	Made Arsana, A.Md.	197101312006041002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
22	I Gst. Made Adi Suryawan, S.Pd.	198007312006041002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi

					Database
23	Kadek Surya Mahedy, S.T.	198301132005011001	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
24	I Ketut Parwata, S.Kom.	198106122002121003	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
25	Made Agus Januharsa, S.Kom.	198101122002121001	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
26	I Ketut Deni Gunawan, S.Pd.	197911292002121001	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
27	Nyoman Yudiana, S.Pd.	198102192002121002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
28	I Gusti Ngurah Bang Hartawan	198103092008011004	II/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
29	I Nyoman Wiryasa, S.T	197812242001121003	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
30	Gede Agus Juniarta, S.Si.	198406032008011003	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
31	Ida Komang Widhiarjaya, S.T.	198108032006041002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
32	Ni Luh Komang Tri Juniati, S.Pd.	198306062008012013	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi

					Database
33	Ketut Wira Udayana, S.Kom.	198905272008011001	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
34	I Putu Suarma Adi Putra, S.Kom.	198802102015041006	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
35	Dewa Putu Sukra Adnyana, A.Md., Kom.	198110152010121003	II/d	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
36	Putu Herry Suwitro, S.Pd.	198104012002121005	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
37	I Ketut Suastawa, S.Pd.	198007272002121003	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
38	Ida Bagus Gede Purwa, S.Kom.	198307212005011002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
39	Luh Putu Sri Ardiyani, A.Md.	199001142015042002	II/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
40	Luh Nitra Aryani, S.Pd.	198612252008012001	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
41	Ni Kadek Novy Liani, A.Md.	198511112010122003	II/d	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
42	Putu Ventha Agustha, S.T.	198608052010121006	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi

					Database
43	M Teguh Kurniawan, S.E.	198112062014041002	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
44	Ni Dwi Fefiyani Subawa, S.Pd.	198302122008012007	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
45	Luh Ratna Rosalina, A.Md.	198706162015042002	II/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
46	Gusti Ayu Putu Marianingsih, S.E.	198305022002122001	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
47	I Gusti Ngurah Jumai Eka Budi, S.T.	198105012008011008	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
48	Made Eka Putra Sila Darma, S.Sos.	197707042005011001	III/b	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
49	I Komang Gede Putra Sedana	197611062006041001	II/d	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
50	Wayan Renayasa	197510082001121001	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
51	I Made Darmana, A.Md.	198803132010121009	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
52	I Komang Adi Paramarta, ST.	198509212008121005	III/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi

					Database
53	Ni Luh Sri Dhamayanti, A.Md.	198504102010122005	II/d	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
54	Gede Dwi Risadianta, S.E.	197912072010121001	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
55	I Putu Suarmayana	197601222008011006	II/c	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
56	I Ketut Agus Supradnyan, S.H.	196705281993031001	III/a	2018	Pelatihan Jaringan dan Administrasi Database
57	Komang Febrinayanti Dantes, S.H.	198402092005012002	III/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
58	Ketut Susila, S.Sos.	197703242001121003	III/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
59	Ketut Darmayasa	197406202000121001	III/a	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
60	Ni Luh Sumartini	197806222005012002	II/d	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
61	Made Arsana, A.Md.	197101312006041002	III/b	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
62	I Gst. Made Adi Suryawan, S.Pd.	198007312006041002	III/b	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
63	Ni Kadek Novy Liani, A.Md.	198511112010122003	II/d	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer

64	Putu Ventha Agustha, S.T.	198608052010121006	III/b	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
65	M Teguh Kurniawan, S.E.	198112062014041002	III/b	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
66	Ni Dwi Fefiyani Subawa, S.Pd.	198302122008012007	III/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
67	Luh Ratna Rosalina, A.Md.	198706162015042002	II/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
68	Gusti Ayu Putu Marianingsih, S.E.	198305022002122001	III/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
69	I Gusti Ngurah Jumai Eka Budi, S.T.	198105012008011008	III/c	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
70	Made Eka Putra Sila Darma, S.Sos.	197707042005011001	III/b	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
71	I Komang Gede Putra Sedana	197611062006041001	II/d	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
72	Wayan Renayasa	197510082001121001	III/a	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
73	I Made Darmana, A.Md.	198803132010121009	III/a	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
74	Ni Luh Sri Dhamayanti, A.Md.	198504102010122005	II/d	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
75	Gede Dwi Risadiana, S.E.	197912072010121001	III/a	2018	Pelatihan Dasar-Dasar Komputer
76	I Putu	197601222008011006	II/c	2018	Pelatihan

	Suarmayana			Dasar-Dasar Komputer
<p>PP No. 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, memuat (1) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat I, (2) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II, (3) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III, dan (4) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV (Dokumen 2.3.26 PP No. 101 Tahun 2000). Peningkatan kompetensi manajerial diawali dengan melakukan analisis jabatan dengan mengacu pada pedoman rancangan analisis jabatan sesuai dengan Keputusan Rektor Nomor: 420/UN48/KP/2017 tentang Penetapan Pelaksanaan Rancangan dan Analisis Jabatan Semua satuan organisasi di Undiksha di lengkapi dengan uraian tugas dan prosedur kerja. Berdasarkan tuntutan tugas dan tanggung jawab tersebut, dilaksanakan kegiatan peningkatan manajerial yang diselenggarakan oleh Undiksha secara mandiri. Adapun program-program peningkatan kompetensi manajerial yang telah dilaksanakan untuk dosen dan pegawai Undiksha seperti berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan pelatihan bagi pegawai tentang penggunaan sistem terintegrasi (e ganessa) (Dokumen 2.3.27 Laporan pelatihan pegawai e-ganessa).</li> <li>b. Melaksanakan studi banding bagi pegawai ke perguruan tinggi lain untuk meningkatkan pelayanan kepada sivitas akademika (Dokumen 2.3.28 Laporan studi banding pegawai).</li> <li>c. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti pertemuan yang diinisiasi oleh forum-forum khusus, seperti forum Dekan, Forum WR, Forum pimpinan pascasarjana (Dokumen 2.3.29 Laporan pertemuan forum Dekan, WR, dan Direktur PPs).</li> <li>d. Memfasilitasi pelatihan kehumasan dan kesekretarian bagi pegawai (Dokumen 2.3.30 Laporan pelatihan kehumasan).</li> <li>e. Melaksanakan pelatihan pengamanan bagi pegawai (Dokumen 2.3.31 Laporan pelatihan pengamanan).</li> <li>f. Melaksanakan <i>workshop</i> Tenaga Kependidikan FIP Undiksha 2016 tentang Etika Pelayanan Publik.</li> </ol>				

g. Melaksanakan *workshop* Tenaga Kependidikan FIP tentang Penyusunan Dokumen Prosedur Operasional Standar (Dokumen 2.3.32 Laporan workshop tenaga kependidikan FIP).

### 2.3.3 Diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai akuntabilitas publik.

Secara umum hasil kerja Undiksha meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama. Hasil kerja tersebut secara sistemik didiseminasi melalui laporan tahunan Rektor yang disampaikan dalam Dies Natalis dan LAKIP. Laporan secara spesifik hasil kerja masing-masing bidang dilakukan melalui berbagai cara, seperti yang ditunjukkan dalam Tabel-Tabel 2.3.3 berikut.

#### 1. Diseminasi hasil kerja bidang pendidikan dan pengajaran

Diseminasi hasil kerja bidang pendidikan dan pengajaran diuraikan seperti pada Tabel 2.3.3a.

**Tabel 2.3.3a Diseminasi Hasil Kerja Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

No	Nama Media	Periode	Keterangan
1	Web Undiksha	Setiap saat	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>
2	Naskah pidato rektor pada saat perayaan dies natalis (Dokumen 2.3.33)	Setiap tahun sekali	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>
3	Naskah pidato rektor pada saat wisuda (Dokumen 2.3.34)	Tiga kali setahun	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>
4	Buku ajar	Setiap tahun	<a href="http://www.lpppm.undiksha.ac.id">www.lpppm.undiksha.ac.id</a>
5	Monograf	Setiap tahun	<a href="http://www.lpppm.undiksha.ac.id">www.lpppm.undiksha.ac.id</a>
6	Laporan Kinerja Perguruan Tinggi	Setiap tahun	<a href="http://www.undiksha.ac.id">www.undiksha.ac.id</a>
7	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	Setiap semester	<a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a>

#### 2. Diseminasi hasil kerja bidang penelitian

Diseminasi hasil kerja bidang penelitian dilakukan melalui berbagai jurnal sebagaimana termuat dalam situs: <https://ejournal.undiksha.ac.id/>. Beberapa di antaranya disajikan pada Tabel 2.3.3b.

Tabel 2.3.3b Diseminasi Hasil Penelitian

No	Nama Jurnal	Frekuensi dan Periode Terbit	P-ISSN	E-ISSN	Alamat Situs
1.	Jurnal Pendidikan dan Pengajaran (JPP)	3 kali setahun, pada bulan: April, Juli, dan Oktober.	<u>2301-7821</u>	<u>2549-2608</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/">https://ejournal.undiksha.ac.id/</a>
2.	JST (Jurnal Sains dan Teknologi)	2 kali setahun, pada bulan: April dan Oktober.	2303-3142	2548-8570	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JST">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JST</a>
3.	Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora (JISH)	2 kali setahun, pada bulan: April dan Oktober	<u>2549-6662</u>	<u>2303-2898</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JISH">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JISH</a>
4.	Jurnal Imiah Pendidikan dan Pembelajaran (JIPP)	3 kali setahun, pada bulan: Maret, Juni, Oktober pada tahun 2017. Pada tahun 2018 diubah menjadi: April, Juli, dan Oktober	<u>1858-4543</u>	<u>2615-6091</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JIPP">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JIPP</a>
5.	JPI (Jurnal Pendidikan Indonesia)	2 kali setahun, pada bulan: April dan Oktober	<u>2303-288X</u>	<u>2541-7207</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JPI">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JPI</a>
6.	Journal of Education Research and Evaluation (JERE)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November.	<u>2597-422x</u>	<u>2549-2675</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JERE">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JERE</a>
7.	International Journal of Language and Literature (IJLL)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November.	<u>2549-4287</u>	<u>2579-5333</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJLL">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJLL</a>
8.	Journal of Education Action Research (JEAR)	4 kali setahun: Februari, Mei, Agustus, November	<u>2549-3272</u>	<u>2580-4790</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JEAR">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JEAR</a>
9.	Journal of Education Technology (JET)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November.	2549-4856	<u>2549-8290</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JET">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JET</a>

10.	International Journal of Social Science and Business (IJSSB)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November	<u>2614-6533</u>	<u>2549-6409</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJSSB">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJSSB</a>
11.	International Journal of Natural Science and Engineering (IJNSE)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November	<u>2615-1383</u>	<u>2549-6395</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJNSE">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJNSE</a>
12.	Journal of Psychology and Instructions (JPAI)	3 kali setahun, pada bulan: April, Juli, dan Oktober.	<u>2597-8616</u>	<u>2549-4589</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JoPal">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JoPal</a>
13.	International Journal of Elementary Education(IJEE)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November.	<u>2549-6050</u>	<u>2579-7158</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJEE">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJEE</a>
14.	Jurnal Ilmiah Sekolah Dasar (JISD)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November.	<u>2549-6174</u>	<u>2579-3276</u>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JISD">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JISD</a>
15.	Laporan Kinerja Perguruan Tinggi	Setiap tahun	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id">www.undiksha.ac.id</a>
16.	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	Setiap tahun	-	-	<a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a>
17.	Naskah pidato rektor pada saat perayaan dies natalis	Sekali dalam setahun pada tanggal 16 Januari.	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>
18.	Naskah pidato rektor pada saat wisuda	Tiga kali setahun, pada bulan: Maret, Agustus, dan November	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>

### 3. Diseminasi hasil kerja bidang pengabdian kepada masyarakat

Diseminasi hasil kerja bidang pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui media, seperti yang tampak pada Tabel 2.3.3c berikut.

**Tabel 2.3.3c Hasil Diseminasi Pengabdian kepada Masyarakat**

No	Nama Media	Periode Terbitan	P-ISSN	E-ISSN	Alamat Situs
1.	Jurnal Widya Laksana	2 kali setahun, pada bulan Januari dan	2549-685	1410-4369	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JPKM">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JPKM</a>

		Agustus			
2.	International Journal of Community Service Learning (IJCSL)	4 kali setahun, pada bulan: Februari, Mei, Agustus, dan November	2549-6417	2579 - 7166	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJCSL">https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/IJCSL</a>
3.	Pameran Buleleng Festival	1 tahun sekali, pada bulan Agustus	-	-	<a href="http://www.bulelengkab.go.id">www.bulelengkab.go.id</a>
4.	Laporan Kinerja Perguruan Tinggi	Setiap tahun	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id">www.undiksha.ac.id</a>
5.	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	Setiap tahun	-	-	<a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a>
6.	Naskah pidato rektor pada saat perayaan dies natalis	Setiap tahun sekali	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>
7.	Naskah pidato rektor pada saat wisuda	Tiga kali setahun	-	-	<a href="http://www.undiksha.ac.id/pengumuman">www.undiksha.ac.id/pengumuman</a>

**4. Diseminasi hasil kerja bidang kerja sama**

Diseminasi hasil kerja bidang kerja sama adalah sebagai berikut.

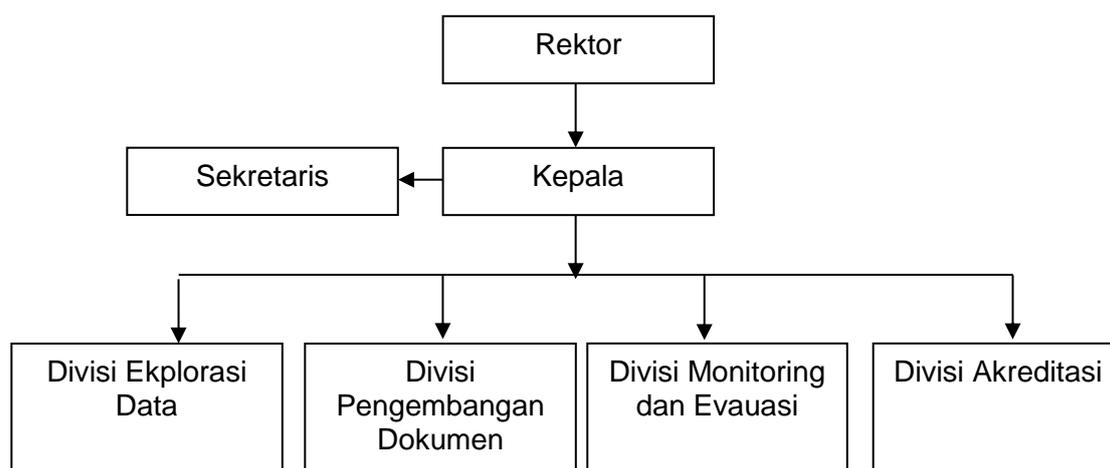
- (1) Setiap kegiatan di Undiksha diunggah di laman: [www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)
- (2) Naskah pidato rektor pada saat perayaan dies natalis
- (3) Naskah pidato rektor pada saat wisuda
- (4) LAKIP diunggah di laman: [www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)
- (5) Kegiatan kerja sama juga diunggah di laman: [www.kuik.undiksha.ac.id](http://www.kuik.undiksha.ac.id)
- (6) PDPT Dikti

### 2.3.4 Sistem audit internal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja, dsb).

Sistem audit internal Undiksha dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PJM) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) yang ditujukan untuk mengukur kinerja setiap unit yang ada di bawah Rektor. Adapun penjelasan lebih rinci sistem audit yang dilaksanakan PJM dan SPI di Undiksha sebagai berikut.

#### 1. Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha

PJM Undiksha memiliki struktur organisasi sebagai berikut.



**Gambar 2.3.4a**  
**Struktur Organisasi Pusat Penjaminan Mutu**  
**Universitas Pendidikan Ganesha**

Melalui Divisi Monitoring dan Evaluasi, PJM bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Audit mutu internal (AMI) non-akademik. (Dokumen 2.3.35 Pedoman Audit Mutu Akademik dan non-Akademik).

**AMI-Akademik** di Undiksha dilaksanakan secara bertahap dan sistematis. AMI akademik dilakukan dengan maksud untuk mengevaluasi kinerja jurusan/program studi yang ada di lingkungan Undiksha. AMI akademik pertama kali dilakukan pada tahun 2010. Pada periode tersebut AMI akademik dilakukan terhadap satu unsur Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pembelajaran (pendidikan) saja. Pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2017 AMI akademik dilakukan terhadap ketiga unsur Tridarma Perguruan tinggi, yaitu: pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

AMI akademik bertujuan untuk: (1) mengetahui kepatuhan/ketaatan

penerapan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) oleh jurusan/program studi terhadap standar BAN-PT yang dituangkan ke dalam dimensi-dimensi kinerja jurusan/program studi, (2) mengetahui implementasi SPMI dan tindak lanjut perbaikan program di tiap-tiap jurusan/program studi di lingkungan Undiksha.

Tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan AMI akademik meliputi (1) penyiapan format borang dan instrumen audit, (2) penyampaian format borang dan instrumen yang akan digunakan ke masing-masing jurusan/program studi, (3) perekrutan dan pelatihan calon auditor, (4) penugasan auditor untuk melaksanakan audit, (5) pelaksanaan audit, dan (6) pelaporan hasil audit. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan audit, PJM biasanya membentuk panitia pelaksana AMI akademik yang diketuai oleh koordinator Divisi Monitoring dan Evaluasi PJM.

Prosedur operasional standar proses audit mutu internal akademik Undiksha adalah sebagai berikut.

#### **(A) Pelaksanaan *desk evaluation* borang:**

- (1) Ketua tim mengkoordinasikan pelaksanaan *desk evaluation* borang audit dengan menggunakan instrumen yang dikembangkan oleh BAN-PT sesuai dengan jenjang Audit (D3, S1, S2, atau S3), agar monev yang dilakukan setiap tahun di Undiksha relevan dengan monev yang dilakukan oleh BAN-PT. Hal ini dilakukan dengan maksud agar prodi secara bertahap (setiap tahun) mengembangkan kesiapannya untuk menghadapi akreditasi BAN-PT yang dilakukan periode 5 (lima) tahunan.
- (2) Ketua maupun anggota tim Auditor melaksanakan *desk evaluation* dengan mencermati borang dan mengisi form excel hitung F1 yang nantinya dijadikan dasar dalam melaksanakan visitasi.
- (3) Sebelum melakukan visitasi, ketua dan anggota Auditor wajib bertemu untuk menyamakan persepsi terkait dengan penilaian *desk evaluation* yang sudah dilakukan sebelumnya dan mendiskusikan persiapan pelaksanaan visitasi ke lapangan.

#### **(B) Pelaksanaan Visitasi**

- (1) Kegiatan visitasi dilaksanakan bertim sesuai dengan SK dan dikoordinasikan oleh ketua tim.

- (2) Visitasi dilakukan pada rentang waktu yang telah ditentukan oleh panitia AMI.
- (3) Gunakan hasil *desk evaluation* sebelumnya sebagai acuan dalam visitasi dan terapkan *speak with data*. Auditor diharapkan tidak terlalu banyak bicara (ketua menyiapkan pembagian tugas sebelumnya).
- (4) Sebelum berkunjung, ketua tim menghubungi ketua jurusan/program studi untuk menyepakati jadwal visitasi. Orang yang ingin ditemui dan dokumen yang ingin digali lebih mendalam sesuai dengan hasil *desk evaluation* sebelumnya.
- (5) Hal-hal yang perlu diperhatikan Auditor dalam pelaksanaan visitasi adalah: (a) wajib menggunakan PIN Auditor yang sudah dibagikan sebelumnya, (b) berpakaian yang rapi dan POSan, (c) datang tepat waktu, dan (d) wajib mendokumentasikan foto kegiatan dan dilampirkan pada laporan audit.
- (6) Libatkan Auditi dalam menganalisa dan menguji kondisi yang terjadi.
- (7) Diskusikan rekomendasi dengan Auditi (rekomendasi seharusnya tajam dan tidak kualitatif).
- (8) Temuan sebaiknya dipresentasikan di depan Auditi sebelum dilaporkan ke PJM.
- (9) Temuan harus dikomentari Auditi dan ditandatangani. Temuan dinyatakan dalam bentuk laporan Auditi.
- (10) Setiap Tim membuat laporan audit rangkap 3 (tiga) untuk dikumpulkan ke PJM sebanyak 1 (satu) eks, diberikan Auditi 1 (satu) eks, dan arsip Auditor 1 (satu) eks.
- (11) Laporan Audit yang lengkap dengan tanda tangan Auditi dan Auditor dikumpul pada waktu yang telah ditentukan oleh panitia.

### **(C) Tugas Ketua Tim**

- (1) Mengkoordinasikan pengisian instrumen penilaian dengan anggota tim.
- (2) Membagi tugas anggota tim.
- (3) Membuka, menyampaikan hasil, dan menutup pelaksanaan audit.
- (4) Kegiatan membuka terdiri atas: (a) menyampaikan salam pembuka, (b) mengucapkan terima kasih atas penerimaan dan mohon maaf karena telah mengganggu aktivitas Auditi, (c) memperkenalkan anggota tim, (d)

menyampaikan tujuan dan ruang lingkup audit, (e) menyampaikan permintaan bantuan ruang dan sarana yang mungkin dibutuhkan (LCD, printer, dan lainnya), (f) menyampaikan permintaan dokumen-dokumen, dan (g) membagikan tugas anggota untuk menelaah dokumen-dokumen.

Kriteria AMI mengacu pada 7 (tujuh) standar BAN-PT, yaitu: (1) Visi, misi, tujuan, serta strategi pencapaiannya, (2) Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu, (3) Mahasiswa dan lulusan, (4) Sumber daya manusia, (5) Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik, (6) Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi, dan (7) Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan kerja sama. Pemberian skor mengacu pada Buku 6 Matrik Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi BAN-PT. Instrumen yang digunakan untuk melakukan AMI adalah instrumen yang digunakan BAN-PT dalam rangka akreditasi program studi .

Hasil audit tiap standar untuk seluruh program studi yang menjadi Auditi digunakan sebagai dasar untuk memberikan rekomendasi kepada jurusan/program studi terkait, guna dilakukan perbaikan-perbaikan. Contoh rekomendasi disajikan pada buku laporan audit mutu internal akademik (AMI-Akademik) tahun 2017 halaman 16 (Dokumen 2.3.36 Laporan AMI Akademik). Selain untuk memberikan rekomendasi kepada jurusan/program studi, hasil-hasil audit juga disampaikan kepada Rektor serta dipresentasikan menjelang musyawarah perencanaan dan pengembangan untuk dijadikan masukan dalam mengembangkan rencana kegiatan dan anggaran kementerian lembaga (RKA-KL) setiap tahun.

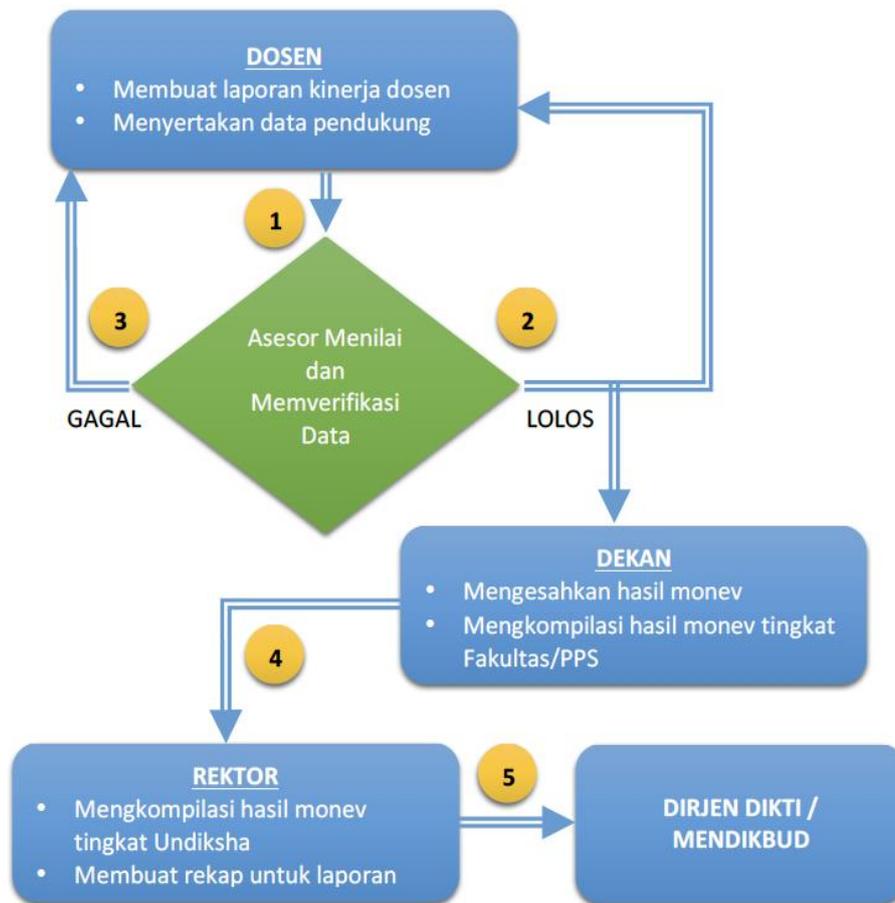
Hasil-hasil audit secara keseluruhan disusun dalam bentuk laporan AMI Akademik. Laporan tersebut didiseminasikan dalam bentuk cetak (*hard copy*) di kantor PJM dan dimuat di laman: [www.kjm.undiksha.ac.id](http://www.kjm.undiksha.ac.id)

Selain melaksanakan AMI terhadap kinerja jurusan/program studi, Undiksha juga menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen yang meliputi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan kegiatan penunjang. Prosedur monitoring dan evaluasi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan kegiatan penunjang adalah sebagai berikut.

(1) Dosen membuat laporan kinerja secara periodik dengan menggunakan form

- BKD. Laporan kinerja ini memuat semua aktivitas tridarma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen, yang meliputi darma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan aktivitas penunjang lainnya (Format Laporan atau format F1 pada dokumen 2.3.41b). Format F1 dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya dan diserahkan kepada asesor. Karena laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan, dosen juga perlu melampirkan hasil evaluasi pada periode sebelumnya. Asesor berjumlah dua orang dan ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian prestasi sks, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridarma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Format F1 yang diserahkan kepada asesor dibuat dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy* satu buah. *Hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan.
- (2) Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat, laporan kinerja dianggap lolos. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. Kedua asesor menandatangani Format F1 dan meneruskan format F1 kepada Dekan untuk mendapatkan pengesahan.
  - (3) Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat, dan/atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan, laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain, pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
  - (4) Dekan mengesahkan hasil laporan format F1 dan mengompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggung jawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap di tingkat universitas.
  - (5) Rektor mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. Rektor bertanggung jawab dan

berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Dekan. Selanjutnya, laporan ini diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Secara lebih jelas, prosedur audit mutu pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di Undiksha disajikan pada Gambar 2.3.4b.



**Gambar 2.3.4b. Prosedur Monitoring Tugas Utama Dosen**

Monitoring juga dilakukan secara *online* pada sistem informasi akademik Undiksha pada laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/>. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib mengunggah dokumen ke sistem Informasi Akademik (SIK) Undiksha, yang meliputi: (1) Perencanaan pembelajaran, seperti: Silabus Pembelajaran, Rencana Perkuliahan Semester (RPS), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), dan Kontrak Kuliah sesuai dengan mata kuliah yang diampu; (2) Agenda Perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diampu; (3) Daftar Hadir Mahasiswa sesuai dengan mata kuliah yang diampu, dan Hasil penilaian pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

Evaluasi proses pembelajaran dan kinerja dosen dilakukan setiap akhir semester secara *online*. Mahasiswa wajib mengisi data evaluasi akademik dosen berupa saran dan kritik dengan menggunakan angket dosen melalui laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/index.php/mevaluasi/sarankritik/>.

Monitoring kinerja dosen di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dapat diakses melalui laman: <https://kinerja.undiksha.ac.id/dosen>

Selanjutnya, **AMI Non-akademik** dilakukan dengan tujuan: (1) terwujudnya perbaikan manajemen kinerja, sikap mental, perilaku, serta komitmen segenap jajaran aparatur Undiksha yang pada gilirannya dapat menumbuhkan kepercayaan masyarakat, (2) terwujudnya pelayanan yang memuaskan serta dapat memberikan pelayanan yang prima kepada pihak atau masyarakat secara efisien dan efektif.

Sasaran audit atau Auditi AMI nonakademik adalah unit-unit kerja di lingkungan Undiksha, seperti: (1) Lembaga Pengembangan Pengalaman Lapangan (LPPL), (2) Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi, (3) Lembaga Penelitian (Lemlit) beserta bagian tata usaha Lemlit, (4) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) beserta bagian tata usaha LPM, (5) Tata Usaha Fakultas dan Pascasarjana, (6) Bagian Kepegawaian, (7) Bagian Kemahasiswaan, (8) Unit-unit Pelaksana Teknis (UPT), (9) Bagian Perencanaan dan Pengembangan, (10) Bagian Keuangan, dan (11) Bagian Pendidikan dan Kerja Sama.

Aspek-aspek yang diaudit meliputi 11 aspek, yaitu: (1) visi dan misi unit kerja, (2) surat keputusan penugasan personil unit kerja, (3) dokumen tugas pokok dan fungsi (tupoksi) unit kerja, (4) dokumen standar pelayanan minimal (SPM) atau standar pelayanan publik (SPP) unit kerja, (5) dokumen prosedur operasional standar (POS) unit kerja, (6) struktur organisasi, (7) dokumen uraian pekerjaan (*job description*) dan sasaran kinerja personil pada semua unsur/level di unit kerja, (8) dokumen penilaian sasaran kerja personil pada semua unsur/level unit kerja, (9) dokumen rekap daftar hadir personil di unit kerja, (10) ketersediaan dokumen program kerja unit kerja, dan (11) ketersediaan dokumen pemantauan terhadap pelaksanaan program kerja unit kerja.

Kriteria audit adalah **ketersediaan dan kesesuaian** dokumen kesebelas

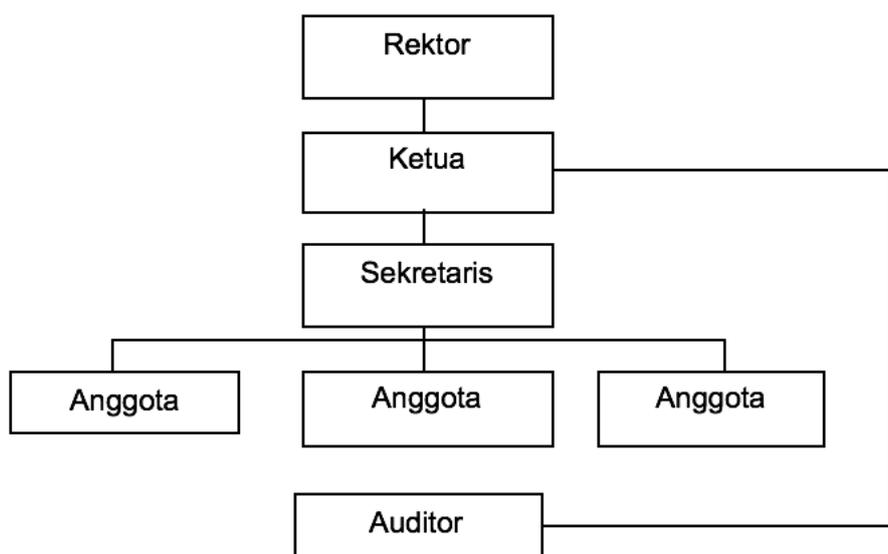
aspek audit sebagaimana telah disebutkan di atas. Instrumen yang digunakan dijabarkan dari 11 (sebelas) aspek audit tersebut dan disajikan pada Dokumen 2.3.41c.

Hasil-hasil audit nonakademik disampaikan kepada pimpinan unit kerja, dicermati ketersediaan dan ketidaksesuaian dokumennya, didiskusikan faktor penyebabnya, dan direncanakan tindakan yang akan dilakukan untuk mengatasi ketidaktersediaan dan ketidaksesuaian dokumen dimaksud. Hasil-hasil audit juga disampaikan kepada Rektor dan dipresentasikan menjelang Musyawarah Perencanaan dan Pengembangan untuk dijadikan masukan dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran kementerian lembaga (RKA-KL) tiap tahun.

Hasil-hasil audit yang telah disusun dalam bentuk laporan didiseminasikan dalam bentuk cetak (*hard copy*) di kantor PJM dan diunggah sehingga dapat diakses pada laman: [www.kjm.undiksha.ac.id](http://www.kjm.undiksha.ac.id)

## 2. Satuan Pengawas Internal (SPI) Undiksha.

Satuan Pengawan Internal (SPI) Undiksha memiliki struktur organisasi seperti disajikan pada Gambar 2.3.4c.



**Gambar 2.3.4c. Struktur Organisasi Satuan Pengawas Internal Undiksha**

**Unit Satuan Pengawasan Intern (SPI) Undiksha** adalah unit yang dibentuk oleh Rektor Undiksha dan diberi mandat untuk melakukan pengawasan internal di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 2.3.37 Pedoman

Audit oleh SPI).

**Tugas Ketua SPI Undiksha** adalah mengoordinasikan: (1) pembuatan program kerja unit Satuan Pengawasan Internal di level Undiksha, (2) kegiatan pengawasan di lingkungan Undiksha, (3) pembuatan program kerja unit Satuan Pengawasan Internal di level Undiksha, (4) pembuatan perangkat (dokumen) yang diperlukan dalam pelaksanaan satuan pengawasan internal, (5) pelaksanaan pengawasan di level Undiksha, dan (6) melakukan komunikasi dengan unit terkait dalam membahas hasil temuan di Undiksha.

**Sekretaris SPI Undiksha memiliki tugas:** (1) membantu tugas-tugas Ketua SPI dalam mengoordinasikan kegiatan SPI, dan (2) membantu melakukan komunikasi secara aktif hasil temuan yang didapatkan pada saat pemeriksaan lapangan.

**Anggota SPI bertugas:** (1) mengumpulkan data yang berhubungan dengan pengawasan internal, (2) melakukan pekerjaan pengawasan internal, baik rutin maupun tidak rutin di lingkungan Undiksha, dan (3) melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua SPI Undiksha.

Laporan yang dibuat oleh anggota SPI disampaikan kepada Ketua SPI, selanjutnya Ketua SPI menyampaikan kepada Rektor.

Ruang lingkup pengawasan internal Undiksha menyangkut bidang Keuangan, Barang Milik Negara, Sumber Daya Manusia, Perencanaan Penyusunan Anggaran dan Sistem Informasi.

Satuan Pengawasan Internal Undiksha memiliki prosedur kerja yang tertuang dalam standar umum, standar pemeriksaan lapangan, dan standar pelaporan.

### **Standar Umum**

Ketua SPI, Sekretaris SPI, dan Anggota SPI harus memenuhi standar umum sebagai berikut.

- a. Ketua dan anggota SPI harus mempunyai keahlian dan pelatihan teknis yang cukup di bidang Satuan Pengawasan Internal.
- b. Ketua SPI tidak boleh merangkap jabatan sebagai pengelola jurusan, pejabat struktural, baik di tingkat rektorat maupun di tingkat fakultas.
- c. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan ketua dan anggota, SPI harus mempertahankan independensi dalam sikap mental.

### Standar Pekerjaan Lapangan

Standar Pekerjaan Lapangan ini dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Perencanaan pengawasan internal harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
- b. Pemahaman memadai terhadap Standar Pelayanan Publik yang ada di Undiksha harus diperoleh untuk merencanakan pengawasan dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian kepatuhan yang akan dilakukan.
- c. Bukti kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk melakukan pembenahan standar yang belum memadai di lingkungan Undiksha.

### Standar Pelaporan

Standar Pelaporan SPI dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Laporan hasil Satuan Pengawasan Internal harus menyatakan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan di tingkat universitas, lembaga, fakultas, jurusan, dan unit sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- b. Laporan hasil pengawasan Internal harus menyatakan bahwa ada perubahan standar yang dilakukan di lingkungan universitas, lembaga, fakultas, jurusan, dan unit dibandingkan dengan standar yang ditetapkan sebelumnya (Dokumen 2.3.38 Laporan Audit Mutu oleh SPI).

Aspek-aspek dan bobot penilaian dalam Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh SPI meliputi: (1) kerja sama dengan bobot 10 %, (2) pengelolaan keuangan dengan bobot 30 %, (3) pengelolaan aset dengan bobot 30 %, dan (4) pengelolaan sumber daya manusia dengan bobot 30%.

Kriteria dan instrumen yang digunakan untuk Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh SPI untuk tiap aspek audit adalah sebagai berikut.

- a. Kriteria Kerja Sama

**Tabel 2.3.4a Kriteria Instrumen Penilaian Kerja Sama**

No	Indikator	Kriteria	Skor
1	Kerja sama dalam menyediakan informasi	1. Sangat Baik	5
		2. Baik	3

		3. Kurang	1
2	Kelengkapan dokumen yang diminta	1. 100% lengkap	5
		2. 75 – < 100%	4
		3. 50 – < 75 %	3
		4. 25 – < 50%	2
		5. Tidak ada dokumen	1
3	Ketepatan waktu penyerahan atau pengisian data	1. Sebelum batas waktu	5
		2. Tepat pada batas waktu	3
		3. Setelah batas waktu	1
4	Keterbukaan informasi	1. Sangat terbuka	5
		2. Terbuka	3
		3. Kurang terbuka	1

B. Kriteria Pengelolaan Keuangan (dinilai dari review kegiatan yudisium/pisah kenal calon alumni/pelantikan/penyempahan dan review pengelolaan BMN yang dikomersialkan)

**Tabel 2.3.4b Kriteria Instrumen Pengelolaan Keuangan**

No	Indikator	Kriteria	Skor
1	Kelengkapan dokumen: termasuk rincian dokumen	1. Lengkap	5
		2. Ada dokumen, namun tidak Lengkap	3
		3. Tidak ada dokumen	1
2	Sumber dana	1. Disetor ke rekening Rektor, dicatat dalam buku kas umum dan dilaporkan penggunaannya ke Rektor	5
		2. Disetor ke rekening Rektor, tidak dicatat tetapi dilaporkan penggunaannya ke Rektor	4
		3. Tidak disetor ke rekening Rektor, dicatat dalam buku kas umum, dan dilaporkan penggunaannya ke Rektor	3
		4. Tidak disetor, tidak dicatat tetapi dilaporkan penggunaannya ke Rektor	2
		5. Tidak disetor, tidak dicatat, dan tidak dilaporkan penggunaannya ke Rektor	1
3	Penyimpanan uang kegiatan	1. Semua memenuhi ketentuan: jumlah uang dalam brankas, letak brankas dan pemegang kunci/kode brankas, dan membuat Berita Acara Penyimpanan Kas (BAPK)	5
		2. Sebagian memenuhi ketentuan	3
		3. Tidak sesuai dengan ketentuan	1

4	Pengelola/Panitia	1. Semua memenuhi ketentuan	5
		2. Sebagian memenuhi ketentuan	3
		3. Tidak memenuhi ketentuan	1

C. Kriteria Pengelolaan Aset (dinilai dari review BMN yang dikomersilkan dan pengisian data aset)

**Tabel 2.3.4c Kriteria Instrumen Penilaian Pengelolaan Aset**

No	Indikator	Kriteria	Skor
1	Kelengkapan dokumen/data BMN	1. Lengkap	5
		2. Dokumen/data ada, namun tidak lengkap	3
		3. Tidak ada dokumen	1
2	Kelengkapan surat kotrak/sewa	1. Ada, benar	5
		2. Ada, tidak benar	3
		3. Tidak ada	1

D. Kriteria Pengelolaan SDM (dinilai dari reuiu dosen melanjutkan studi dan pengisian data SDM)

**Tabel 2.3.4d Kriteria Instrumen Penilaian Pengelolaan SDM**

No	Indikator	Kriteria	Skor
1	Kelengkapan dokumen/data SDM	1. Lengkap	5
		2. Dokumen/data ada, namun tidak lengkap	3
		3. Tidak ada dokumen/data	1
2	Kepatuhan terhadap aturan	1. Patuh/tidak ada pelanggaran	5
		2. Ada pelanggaran, sudah ditindaklanjuti	3
		3. Ada pelanggaran, belum ditindaklanjuti	1

Selain instrumen tersebut, Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh SPI juga menggunakan instrumen lain, seperti: (1) Catatan Review Konsep Laporan, (2) Form Anggaran Waktu Audit, (3) Form Berita Acara Pemeriksaan Fisik, (4) Form Berita Acara Pemeriksaan Kas, dan (5) Kertas Kerja Audit.

Hasil-hasil audit SPI disampaikan kepada unit kerja untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan temuan auditor. Hasil audit juga disampaikan kepada Rektor dan dipresentasikan menjelang musyawarah perencanaan dan pengembangan untuk dijadikan masukan dalam menyusun RKA-KL tiap tahun.

Hasil-hasil audit yang telah disusun dalam bentuk laporan disemaikan dalam bentuk cetak di kantor SPI dan diunggah pada laman: <http://old.undiksha.ac.id/id/u/satuan-pengawas-intern>.

### Prosedur Operasi Standar

Setiap pelaksanaan pengawasan dimulai dengan penyusunan Prosedur Operasi Standar dari tahap Persiapan, Pelaksanaan, dan Pelaporan. Berikut disajikan Prosedur Operasi Standar dari setiap pengawasan internal yang tertuang dalam Rencana Kerja Pemeriksaan tahunan Undiksha, seperti tampak pada Tabel 2.3.4e.

**Tabel 2.3.4e Prosedur Operasi Standar SPI**

No	Jenis Pengawasan	Prosedur Operasi Standar		
		Perencanaan	Pelaksanaan	Pelaporan
1	RAKL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat Persiapan Review RAKL</li> <li>2. Pembentukan Tim Review</li> <li>3. Pembuatan SK Tim Review</li> <li>4. Pembagian Tugas Tim Review</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan berkas RAKL</li> <li>2. Mengisi form review</li> <li>3. Melakukan review dengan pedoman review</li> <li>4. Membuat rekomendasi atas temuan review</li> <li>5. Membuat laporan hasil review</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan laporan hasil review.</li> <li>2. Menyusun laporan hasil review</li> <li>3. Memintakan persetujuan laporan hasil reuiu kepada petugas yang bersangkutan</li> <li>4. Melaporkan hasil review RAKL ke Rektor</li> </ol>
2	Penyerapan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat persiapan</li> <li>2. Permohonan SK Kegiatan ke Rektor</li> <li>3. Permohonan Surat Tugas Ke Rektor</li> <li>4. Pembagian Tugas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan kertas kerja penyerapan anggaran</li> <li>2. Pengisian pagu anggaran dan penghitungan daya serap anggaran</li> <li>3. Membuat simpulan hasil pemeriksaan daya serap</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan hasil pemeriksaan daya serap dari masing-msing tim</li> <li>2. Membuat laporan rekapitulasi daya serap masing-masing fakultas, lembaga, unit dan rektorat.</li> <li>3. Membuat laporan daya serap dan diteruskan ke</li> </ol>

				inspektorat jenderal melalui email dan laporan ke rektorat.
3	Reviu Laporan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat persiapan</li> <li>2. Permohonan SK Kegiatan ke Rektorat</li> <li>3. Permohonan Surat Tugas Ke Rektor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meminta laporan Keuangan semesteran</li> <li>2. Melakukan Analisis vertikal dan horisontal</li> <li>3. Menjalankan prosedur review, rekonsiliasi, konfirmasi, pengamatan fisik terbatas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun draft hasil review</li> <li>2. Membicarakan draft hasil review dan koreksi nya</li> <li>3. Membuat laporan hasil reviu ke rektor</li> <li>4. Membuat pernyataan telah mereview</li> <li>5. Laporan keuangan semesteran.</li> </ol>
4	Pengawasan Atas Permintaan Tertentu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan pengawasan dari rektor</li> <li>2. Pembentukan tim</li> <li>3. Permintaan SK Tim</li> <li>4. Permintaan Surat Tugas</li> <li>5. Pernyataan Independen dari anggota Tim</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pemeriksaan pada objek permintaan tertentu</li> <li>2. Melakukan pengumpulan data terhadap objek yang dijakan pemeriksaan</li> <li>3. Melakukan analisis atas objek yang dijadikan pemeriksaan</li> <li>4. Membuat simpulan hasil pemeriksaaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun laporan hasil pemeriksaan</li> <li>2. Mereview hasil pemeriksaan anggota tim</li> <li>3. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan Rekomendasi tindak lanjut</li> <li>4. Melaporkan hasil pemeriksaan tertentu ke rektor dan pihak yang meminta (Itjen Ristekdikti).</li> </ol>

Hasil-hasil audit internal digunakan untuk mengukur kinerja satuan organisasi di lingkungan Undiksha dan sekaligus sebagai masukan dalam perencanaan program dan kegiatan selanjutnya.

### 2.3.5 Sistem audit eksternal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja, dsb).

Sistem audit eksternal secara menyeluruh mencakup bidang akademik, non-

akademik, dan keuangan. Sistem audit eksternal ini dilakukan oleh Inspektorat. Audit eksternal bidang akademik dan nonakademik juga dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Khusus bidang keuangan, audit eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP, dan Irjen Kemristekdikti, dan Kantor Akuntan Publik (KAP). Pelaksanaan audit eksternal dalam tiga tahun terakhir **dilaksanakan secara berkala setiap tahunnya, misalnya: (1) audit dari BPK dilaksanakan pada rentangan bulan Januari s.d. April; (2) audit dari BPKP pada rentangan bulan Juni s.d. September; dan (3) audit dari Inspektorat pada rentangan bulan Februari s.d. Mei.** Adapun uraian lebih rinci terkait audit eksternal dijelaskan sebagai berikut.

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh BPK mengacu pada Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Pemeriksaan oleh BPK diawali dari adanya surat pemberitahuan dari BPK akan adanya audit, kemudian dilanjutkan dengan surat tugas yang berisikan susunan Tim Auditor dari BPK (Dokumen 2.3.39 UU No. 15 Tahun 2014). Berdasarkan kedua surat tersebut, dipersiapkan data sesuai dengan permintaan auditor BPK yang dalam pelaksanaannya didampingi oleh SPI. Ruang lingkup audit yang dilakukan BPK terdiri atas Audit Keuangan, Audit Kinerja, dan Audit dengan Tujuan Tertentu yang terdiri atas Audit Investigasi, Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, Audit Klaim, Audit Penyesuaian Harga, Audit Operasional, Audit Belanja Modal, dan lain-lain.
2. Ruang lingkup pemeriksaan oleh BPKP ataupun Irjen Kemristekdikti berupa Audit Kinerja dan Audit dengan Tujuan Tertentu. Hasil audit ini disampaikan kepada Rektor Undiksha untuk ditindaklanjuti selambat-lambatnya tiga bulan kalender sejak diterimanya hasil audit.  
Hasil audit dalam bentuk laporan didiseminasikan melalui rapat-rapat dan ditindaklanjuti oleh pimpinan Undiksha. (Dokumen 2.3.40 Rapat tindak lanjut temuan BPK, BPKP, Irjen).
3. Pelaksanaan Audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) berdasarkan permintaan dari Undiksha ke Kantor Akuntan Publik yang kompeten. Hal ini ditindaklanjuti dengan penawaran dari KAP dan persetujuan Undiksha untuk dilakukan audit. Pelaksanaan audit dilakukan oleh pihak KAP dalam bentuk general audit

terhadap laporan keuangan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan. Laporan keuangan Undiksha melalui KAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk tahun berjalan (Dokumen 2.3.41 Laporan hasil Audit oleh KAP).

Hasil audit digunakan untuk mengukur kinerja Rektor, sekaligus sebagai masukan dalam penyempurnaan tata kelola dalam perencanaan dan pelaksanaan program selanjutnya. Diseminasi hasil audit dilakukan melalui rapat-rapat kerja, rapat pimpinan di lingkungan Undiksha (Dokumen 2.3.42 Tindak lanjut hasil audit).

## 2.4 Sistem Penjaminan Mutu

Sistem penjaminan mutu di Undiksha meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi.

### 2.4.1 Keberadaan manual mutu yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, POS, dan pentahapan sasaran mutu perguruan tinggi.

Undiksha menjalankan sistem penjaminan mutu yang didukung dengan adanya bukti-bukti berupa manual mutu yang meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan yang terintegrasi dalam suatu sistem dokumen. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu Undiksha merujuk pada 70 dokumen sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Undiksha beserta Standar Operasional Prosedurnya masing-masing. Keberadaan manual mutu yang meliputi tujuh komponen tersebut dituangkan lebih spesifik pada **Dokumen SPMI Undiksha Nomor 1 sampai dengan Nomor 16** yang dapat dijelaskan lebih ringkas seperti berikut. (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha).

## 1. Kebijakan Mutu

Kebijakan Mutu Undiksha merujuk pada SK Rektor Undiksha Nomor: 1210/UN48/PJ/2016 tentang Kebijakan Mutu SPMI Undiksha yang terlampir pada Dokumen SPMI Undiksha Nomor 1 (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha). Kebijakan Mutu Undiksha merupakan aturan formal yang mengikat seluruh sivitas akademika Undiksha, baik ke dalam maupun ke luar, dan sebagai landasan untuk mewujudkan Visi dan Misi Undiksha. Seluruh sivitas akademika Undiksha wajib menggunakan kebijakan ini sebagai acuan dalam mengelola unit-unit kerja. Kebijakan tersebut memuat pernyataan komitmen untuk meningkatkan mutu Undiksha secara berkelanjutan (*continuous improvement*) sebagai upaya memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Merujuk pada Dokumen Mutu tentang Kebijakan Akademik Undiksha (2015-2019) (Dokumen 2.4.2 Kebijakan mutu Undiksha), kebijakan mutu Undiksha dilaksanakan dalam empat bidang berikut ini.

### a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran

- 1) Meningkatkan kualitas lulusan sesuai dengan pencapaian profil lulusan.
- 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.
- 4) Meningkatkan kualitas asesmen dan evaluasi hasil belajar mahasiswa secara berkelanjutan dan komprehensif.
- 5) Meningkatkan kualifikasi akreditasi universitas dan jurusan/prodi sebagai lembaga akademik untuk mencapai standar nasional dan internasional.
- 6) Meningkatkan kualitas pelayanan dosen melalui pengembangan program penjaminan mutu pembelajaran.
- 7) Meningkatkan kualitas pelayanan pegawai melalui pengembangan program penjaminan mutu pelayanan publik.

### b. 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.
- 5) Meningkatkan kemampuan dosen dan tenaga fungsional lainnya untuk melakukan penelitian interdisiplin dan berkolaborasi dengan peneliti dari institusi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

**c. 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 peran sivitas akademika dalam pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Meningkatkan kerja sama dalam pengabdian kepada masyarakat dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

**d. Bidang Kerja Sama**

- 1) Meningkatkan kualitas perencanaan program kerja universitas jangka pendek (satu tahun) dan jangka panjang (lima tahun) secara transparan dan akuntabel.
- 2) Meningkatkan kerja sama universitas dengan instansi lain, baik di dalam maupun di luar negeri, dalam bidang Tridarma 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.

- 6) Meningkatkan peluang sivitas akademika untuk memperoleh pengalaman akademik dan nonakademik secara luas di tingkat nasional, regional, dan internasional.

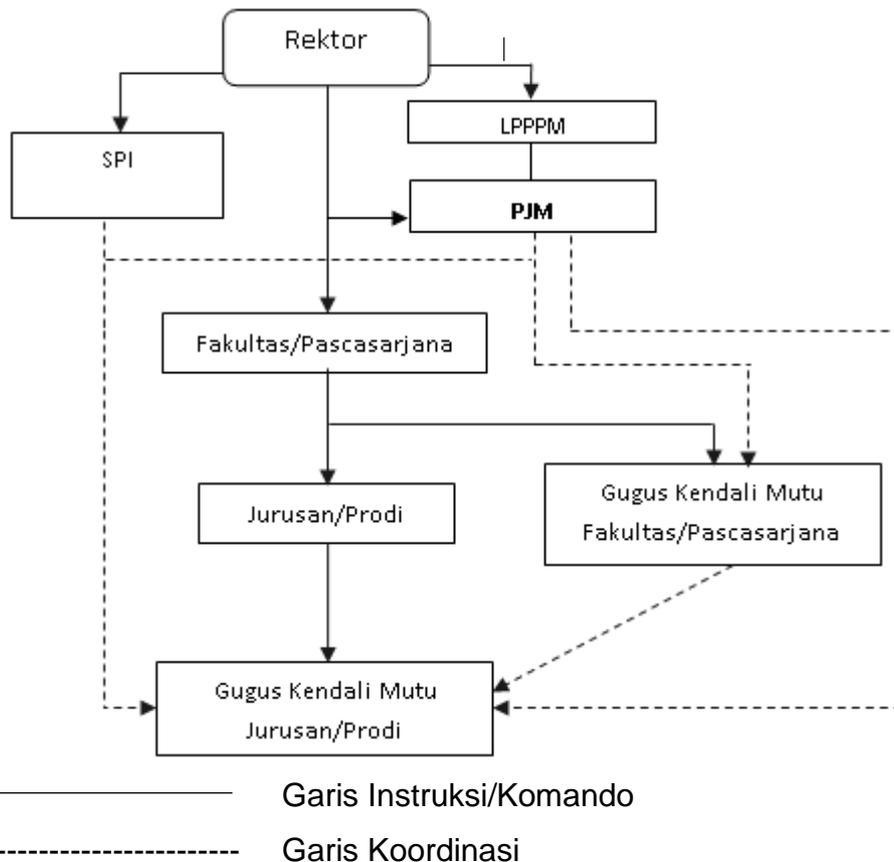
## 2. Pernyataan Mutu

Universitas Pendidikan Ganesha **berkomitmen memberikan pelayanan prima** untuk memenuhi kepuasan konsumen dan pengguna (*user*) melalui peningkatan mutu penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan (Dokumen 2.4.3 Pernyataan mutu). Oleh karena itu, Undiksha melakukan peningkatan kualitas secara terus-menerus melalui penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar dan melakukan yang terbaik sejak awal dan setiap saat (*right first time and every time*). Sesuai dengan visi dan misinya, Undiksha selalu berupaya untuk meningkatkan mutu dan layanan melalui pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal. Ruang lingkup sistem penjaminan mutu Undiksha mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta sumberdaya yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 3. Unit Pelaksana

Unit pelaksana sistem penjaminan mutu Undiksha di setiap tingkatan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan sesuai dengan tingkat cakupan kerja penjaminan mutu. Unit pelaksana penjaminan mutu Undiksha pada tingkat lembaga bernama Unit Jaminan Mutu (UJM). Sesuai dengan SK Rektor Nomor: 1027/UN48/PP/2017 UJM berubah nama menjadi Pusat Penjaminan Mutu (PJM) yang berada di bawah Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M), sedangkan pada tingkat Fakultas/Pasca terdapat Gugus Kendali Mutu Fakultas/Pascasarjana (GKM-Gakultas/Pasca) yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan/Direktur Pascasarjana, dan pada tingkat Jurusan terdapat Gugus Kendali Mutu Jurusan (GKM-Jurusan) di bawah koordinasi Ketua Jurusan. Secara organisasi hierarki hubungan antara PJM, GKM-Fakultas/Pasca, dan GKM-Jurusan adalah bersifat koordinasi (Dokumen 2.4.4 Unit pelaksanaan mutu).

Keberadaan unit pelaksana SPMI Undiksha dapat digambarkan pada struktur organisasi sesuai dengan Buku Kebijakan Mutu SPMI Undiksha, SK Rektor Nomor: 1027/UN48/PP/2017 (Dokumen 2.4.5 SK Rektor tentang Struktur PJM), seperti tampak pada Gambar dan Tabel 2.4.1a berikut.



**Gambar 2.4.1a Diagram Struktur Organisasi Pelaksanaan Implementasi SPMI di Undiksha, Fakultas/Pascasarjana, dan Jurusan/Prodi**

**Penjelasan:**

- (1) Rektor sebagai penjamin mutu Undiksha merupakan penanggung jawab pelaksanaan penjamin mutu di tingkat universitas; direktur pascasarjana/dekan sebagai penjamin mutu di tingkat program pascasarjana/fakultas adalah penanggung jawab pelaksanaan penjamin mutu masing-masing di tingkat program pascasarjana/ fakultas; dan ketua jurusan/prodi sebagai penjamin mutu di tingkat jurusan/prodi merupakan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat jurusan/prodi.
- (2) Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha yang merupakan salah satu pusat di bawah LP3M Undiksha merupakan pelaksana penjaminan mutu di

tingkat universitas dengan ruang lingkup kerja mencakup pengoordinasian penjaminan mutu di Undiksha, baik di bidang akademik maupun non-akademik. Oleh karena beban kerja, dan tanggung jawab PJM sangat tinggi dan berbeda dengan pusat-pusat lainnya, Rektor sebagai ketua organ pengelola memberikan kapasitas yang lebih kepada PJM **untuk dapat langsung** berkonsultasi kepada Rektor atau menerima instruksi langsung dari Rektor. Organisasi PJM Undiksha dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh dua orang sekretaris dan staff administrasi. PJM Undiksha menaungi empat bidang, yaitu: (1) Bidang Eksplorasi Data, (2) Bidang Pengembangan Dokumen, (3) Bidang Monitoring dan Evaluasi, dan (4) Bidang Akreditasi.

- (3) Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas/Pascasarjana Undiksha merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat fakultas dengan ruang lingkup kerja mencakup pengoordinasian penjaminan mutu di fakultas, baik di bidang akademik maupun nonakademik. GKM fakultas/pascasarjana dibentuk melalui SK Dekan/Direktur Pascasarjana yang personalianya independen di luar pimpinan fakultas/pascasarjana (Dokumen 2.4.6 SK Dekan/Direktur PPs tentang GKM-Fakultas).
- (4) Gugus Kendali Mutu (GKM) Jurusan/Prodi Undiksha merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat jurusan/prodi dengan ruang lingkup kerja, yang mencakup pengoordinasian penjaminan mutu di jurusan/prodi, baik di bidang akademik maupun non-akademik. GKM Jurusan/Prodi dibentuk melalui SK Dekan/Direktur Pascasarjana yang personalianya independen di luar pimpinan Jurusan/Prodi (Dokumen 2.4.7 SK Dekan/Direktur PPs tentang GKM-Jurusan/Prodi).
- (5) Tugas-tugas dari Gugus Kendali Mutu adalah sebagai berikut.
  - a. Mengkaji dan merumuskan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, manual prosedur, borang/formulir.
  - b. Mengkaji hasil penilaian audit mutu internal (AMI) dan merekomendasikan perbaikan sistem penjaminan mutu.
  - c. Mendapatkan penjelasan dari individu atau unit kerja di lingkungannya berkaitan dengan pemenuhan sasaran mutu, baik di bidang akademik maupun nonakademik.

- d. Menggali informasi dari berbagai sumber tentang berbagai hal yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan implementasi manajemen mutu perguruan tinggi.
- e. Membuat laporan pencapaian mutu secara berkelanjutan.

**Tabel 2.4.1a Matriks Kerangka Organisasi Jaminan Mutu Undiksha**

Tingkat	Penanggung Jawab/Penjamin Mutu	Ketua TIM Pelaksana	Pelaksana	Fokus
Universitas	Rektor, Ka LP3M	Ketua PJM	Pusat Penjaminan Mutu	Mutu akademik dan non-akademik
Pascasarjana	Direktur	Ketua GKM-Pasca	Gugus Kendali Mutu Pascasarjana	Mutu akademik dan non-akademik
Fakultas	Dekan	Ketua GKM-Fakultas	Gugus Kendali Mutu Fakultas	Mutu akademik dan non-akademik
Jurusan/ Prodi	Ketua Jurusan/ Prodi	Ketua GKM-Jurusan	Gugus Kendali Mutu Jurusan/Prodi	Mutu akademik

Keberadaan unit pelaksana penjaminan mutu di Undiksha (PJM, GKM-Fakultas/Pascasarjana, dan GKM-Jurusan/Prodi) secara resmi disahkan melalui SK pembentukan kelembagaan yang mendasari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penjaminan mutu di tingkat institusi, fakultas/pascasarjana, jurusan/prodi maupun unit pendukung akademik lainnya.

#### 4. Standar Mutu

Universitas Pendidikan Ganesha merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar-standar mutu. Standar mutu Undiksha disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan Peraturan Pemerintah Nomor: 32 Tahun 2013 tentang perubahan SNP, dan Permendikbud Nomor: 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diperbaharui dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat, serta beberapa standar lain yang melampaui standar minimal atas inisiatif Undiksha

(*internally driven*) yang dijabarkan dari visi dan misi Undiksha (Dokumen 2.4.8 Standar mutu Undiksha).

Ruang lingkup isi standar SPMI di Undiksha dikelompokkan sesuai dengan pengelompokan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) menjadi 9 (sembilan) standar mutu SPMI, yaitu: (1) Standar Visi dan Misi, (2) Standar Tata Pamong, (3) Standar Mahasiswa dan Lulusan, (4) Standar Sumber Daya Manusia, (5) Standar Pembelajaran dan Suasana Akademik, (6) Standar Penelitian, (7) Standar Pengabdian kepada Masyarakat, (8) Standar Prasarana dan Sarana, dan (9) Standar Keuangan, seperti yang tertuang pada Dokumen SPMI Undiksha Nomor: 1 tentang Kebijakan Mutu SPMI. Sejumlah standar mutu yang telah ditetapkan Undiksha yang terdokumentasi dalam bentuk dokumen standar mutu SPMI Undiksha seperti berikut.

- a) Standar Kompetensi Lulusan (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 4)
- b) Standar Isi (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 5)
- c) Standar Proses (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 6)
- d) Standar Penilaian (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 7)
- e) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Dokumen 2.4.1 SPMI Nomor 8)
- f) Standar Sarana Prasarana (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 9)
- g) Standar Pembiayaan (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 10)
- h) Standar Pengelolaan (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 11)
- i) Standar Mutu SPMI Diploma (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 12)
- j) Standar Mutu SPMI Sarjana (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 13)
- k) Standar Mutu SPMI Pascasarjana (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 14)
- l) Standar Penelitian (Dokumen 2.4.1 SPMI Undiksha Nomor 15)
- m) Standar Pengabdian kepada Masyarakat (Dokumen 2.4.1 SPMI Nomor 16)

## 5. Prosedur Mutu

Prosedur mutu yang ada di Undiksha merupakan dokumen yang berisi tata cara untuk menjalankan suatu proses dan digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses aktivitas sistem manajemen mutu Undiksha yang melibatkan berbagai fungsi (Dokumen 2.4.9 Prosedur mutu

Undiksha). Prosedur mutu ini menjamin terkendalinya aktivitas sistem manajemen mutu Undiksha dan merupakan penjabaran dari manual mutu Undiksha dengan disertai penjelasan tata cara pelaksanaannya masing-masing. Prosedur mutu di Undiksha disusun dan dikendalikan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PJM) sehingga semua unit, mulai dari tingkat institusi sampai tingkat jurusan/prodi menggunakan standar dokumen yang sama dalam melaksanakan kegiatan akademik maupun kegiatan nonakademik. Prosedur mutu yang dilaksanakan oleh PJM adalah sebagai berikut.

### **1) Penyiapan Dokumen**

- a. Menentukan dokumen-dokumen mutu yang harus dipatuhi.
- b. Menyiapkan borang sesuai dengan lingkup audit.
- c. Menyiapkan format penilaian audit.

### **2) Penyiapan Auditor**

- a. Mengidentifikasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit.
- b. Meminta kepada jurusan/prodi untuk mengajukan 2 (dua) orang bakal calon auditor.
- c. Mengundang dan memberi pelatihan calon auditor.
- d. Memilih calon auditor dengan kriteria yang harus dipenuhi.
- e. Rektor menetapkan dan menugaskan tim auditor untuk melaksanakan audit.

### **3) Pelaksanaan Audit**

- a. PJM mendistribusi borang ke semua unit pelaksanaan mutu.
- b. Teraudit mengisi borang dan mengembalikan ke PJM.
- c. Tim auditor menerima dokumen mutu unit pelaksanaan akademik yang akan diaudit.
- d. Tim audit memeriksa kelengkapan borang.
- e. Tim auditor menilai isian borang.
- f. Tim audit melaksanakan verifikasi lapangan.
- g. Teraudit menyiapkan bukti yang cukup dan tersedia untuk kepentingan audit.
- h. Tim audit mencatat berbagai informasi untuk ditanyakan kepada teraudit.

### **4) Kunjungan Lapangan**

- a. Mengecek kesesuaian informasi dalam dokumen mutu dengan bukti fisik dan dokumen penunjang.
- b. Melakukan pencatatan bila ada indikasi yang mengarah ketidaksesuaian.
- c. Meminta klarifikasi yang mengarah ketidaksesuaian.
- d. Mencatat berbagai informasi signifikan untuk ditanyakan kepada teraudit.
- e. Melakukan audit sampai tuntas.

#### **5) Pelaporan**

- a. Laporan oleh tim auditor.
- b. Laporan hasil audit oleh PJM.
- c. Pendistribusian hasil audit keseluruhan.
- d. Tindak lanjut permintaan tindakan koreksi.

### **6. Instruksi Kerja**

Instruksi kerja yang disusun pada Pusat Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Lembaga Pengembangan, Pembelajaran, dan Penjaminan Mutu (LP3M) Undiksha merupakan dokumen sistem penjaminan mutu internal Undiksha yang menjelaskan tentang mekanisme atau alur kerja (Dokumen 2.4.10 Instruksi Kerja). Mekanisme kerja tersebut mengatur secara rinci dan jelas urutan suatu aktivitas yang hanya melibatkan satu fungsi sebagai pendukung prosedur mutu atau prosedur kerja yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya dalam bentuk panduan/pedoman kerja tentang bidang akademik, nonakademik, atau bentuk pelayanan yang lainnya. Dengan demikian, dalam implementasi SPMI Undiksha disediakan panduan atau petunjuk praktis berupa manual SPMI (khususnya instruksi kerja) sebagai pedoman standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan, dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh unit penyelenggara di lingkungan Undiksha.

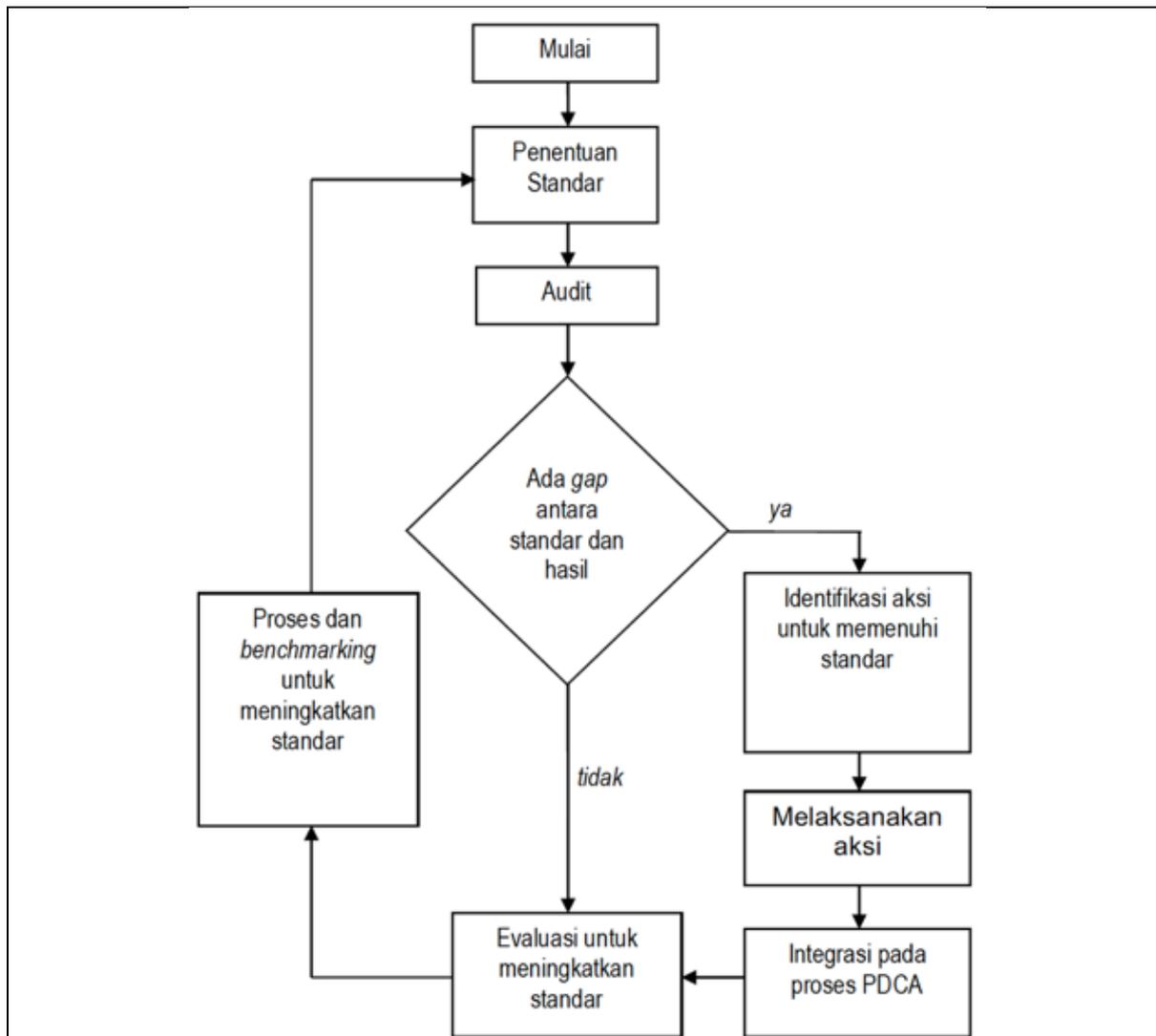
### **7. Pentahapan Sasaran Mutu**

Pentahapan sasaran mutu di Undiksha merujuk pada pentahapan pencapaian Visi Undiksha. Adapun pentahapan sasaran mutu ini dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang kemudian di-break down menjadi Rencana Strategis (Renstra). Pentahapan capaian sasaran mutu merujuk pada Renstra yang sedang berlaku (Dokumen 2.4.11 Pentahapan Sasaran Mutu).

Penjelasan lebih lanjut, pada **Dokumen SPMI Undiksha Nomor 3** tentang Standar Mutu SPMI Undiksha tertuang bahwa sasaran mutu Undiksha merupakan standar yang ingin dicapai dalam rangka pencapaian visi, misi, dan tujuan Undiksha. Penetapan parameter sasaran mutu menggunakan formulasi *SMART* (*Specifics, Measurable, Achievable, Reasonable, and Time frame*). Sasaran mutu dirumuskan dengan jelas dan konkret (*specifics*), dapat diukur keberhasilannya (*measurable*), dapat dicapai (*achievable*), memiliki alasan yang jelas (*reasonable*), dan batas waktu pencapaian ditentukan dengan tegas (*time frame*).

Untuk memenuhi dan mencapai sasaran mutu SPMI yang telah ditetapkan, Undiksha melakukan strategi sebagai berikut.

- 1) Melakukan sosialisasi standar SPMI kepada seluruh pejabat, dosen, pegawai, dan pemangku kepentingan lainnya.
- 2) Menjadikan visi dan misi Undiksha sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang seluruh kegiatan dan program.
- 3) Menjadikan standar SPMI sebagai dasar dalam menyusun perencanaan dan anggaran.
- 4) Membangun komitmen untuk memenuhi standar mutu yang telah disepakati bersama.
- 5) Melibatkan aktif seluruh warga Undiksha untuk pencapaian standar SPMI.
- 6) Mendorong fakultas/pascasarjana dan jurusan/prodi membuat rencana aksi pencapaian Standar SPMI.
- 7) Melaksanakan manajemen kendali mutu yang meliputi penetapan standar, monitoring, dan evaluasi. Mekanisme manajemen kendali mutu dilaksanakan seperti Gambar 2.4.1b. Melalui pentahapan tersebut, dapat dihasilkan *kaizen* atau pengembangan berkelanjutan (*continuous improvement*) mutu pendidikan di Undiksha.



**Gambar 2.4.1b Manajemen Kendali Mutu Undiksha**

**Manual mutu** yang ada untuk melaksanakan penjaminan mutu di Undiksha merupakan kebijakan akademik dan standar akademik yang disahkan oleh Senat Universitas. Dari Standar Akademik Universitas dibuatlah Standar Akademik Fakultas/Pascasarjana dan Jurusan/Prodi. Selanjutnya, dibuat POS yang sesuai dengan pernyataan isi standar mutu yang bersesuaian. Secara keseluruhan, uraian di atas telah memaparkan secara lengkap dan terintegrasi tentang keberadaan Manual Mutu Undiksha yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu di Undiksha.

## 2.4.2 Implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi

Penjaminan mutu di Undiksha sudah berjalan di seluruh unit kerja, baik dalam bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) maupun bidang nonakademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi) yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, serta tindakan perbaikan dengan mengacu pada **Model PDCA** (*Plan-Do-Check-Act*). Implementasi penjaminan mutu akademik dilaksanakan melalui Audit Mutu Internal-Akademik (AMI-Akademik) pada seluruh jurusan/prodi yang ada di lingkungan Undiksha secara periodik setiap tahun yang mengacu pada standar borang akreditasi BAN PT. Sementara itu, Audit Mutu Internal non-Akademik (AMI-Nonakademik) dilaksanakan secara periodik pada seluruh lembaga/unit di lingkungan Undiksha yang mengacu pada borang nonakademik yang disusun oleh PJM Undiksha, dan khusus audit nonakademik tentang keuangan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). Implementasi Penjaminan mutu tersebut dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit berupa laporan AMI-Akademik (Dokumen 2.4.12) dan Laporan AMI-Nonakademik (PJM dan SPI) (Dokumen 2.4.13) setiap tahunnya. Pelaksanaan ini berpedoman pada dokumen pedoman AMI Undiksha yang terdiri atas tahap pra-AMI (membentuk panitia pelaksana AMI dengan SK Rektor, menyiapkan dokumen AMI, dan auditor AMI dengan SK Rektor), pelaksanaan AMI, kunjungan lapangan, analisis data, pelaporan dan diakhiri dengan tindak lanjut dari hasil AMI untuk **perbaikan selanjutnya**.

Sebagai wujud tindak lanjut dari laporan audit yang telah dilaksanakan pada masing-masing unit kerja, PJM Undiksha melaporkan kegiatan tindak lanjut yang terdokumentasi dalam bentuk **Laporan Feedback Hasil Audit** (Dokumen 2.4.14). Sebagai contoh konkret tindak lanjut hasil implementasi penjaminan mutu yang sudah dilaksanakan sebelumnya, pada tahun 2018 ditetapkan 20 prodi Undiksha untuk melakukan re-Akreditasi dalam upaya meraih predikat unggul melalui SK Rektor Nomor: 671/UN48/PJ/2018. Tindak lanjut dari hasil audit bermuara pada perbaikan setiap aspek yang kurang pada tahun sebelumnya, sehingga pada tahun 2018 Undiksha siap mengajukan re-Akreditasi Perguruan Tinggi untuk meraih Akreditasi A.

Implementasi SPMI di Undiksha menggunakan panduan atau petunjuk

praktis berupa Manual Mutu sebagai pedoman standar SPMI yang ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh unit penyelenggara di Undiksha. Panduan tersebut dilengkapi dengan POS dan Formulir (Borang) masing-masing. Berikut penjelasan lebih rinci terkait dengan implementasi penjaminan mutu di Undiksha yang mengacu pada **Model PDCA**.

### **1. Tahap Perencanaan (Plan)**

Tahap perencanaan atau penetapan standar SPMI di Undiksha merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan nonakademik di tingkat universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PJM) beserta tim perumus, serta masukan Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja, sampai pada Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap perencanaan adalah seperti berikut.

- 1) Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha menyusun standar mutu dan sasaran mutu dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan standar BAN-PT.
- 2) PJM Undiksha menyusun panduan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), borang asesmen penjaminan mutu (untuk jurusan/prodi dan unit pengelola jurusan/prodi), dan *checklist self assesment* (untuk jurusan/prodi dan unit pengelola jurusan/prodi).
- 3) PJM Undiksha melakukan sosialisasi tentang SPMI, standar-standarnya, dan panduan implementasinya ke unit-unit yang terkait.
- 4) Jurusan/prodi dan fakultas/pascasarjana menetapkan sasaran mutu untuk jangka waktu tertentu (4 tahun).
- 5) Jurusan/prodi dan fakultas/pascasarjana menyusun program/kegiatan untuk implementasi SPMI.

### **2. Tahap Pelaksanaan (Do)**

Tahap pelaksanaan atau pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan/prodi, lembaga,

UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan nondosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Undiksha yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaksanaan adalah seperti berikut.

- 1) Jurusan/prodi dan fakultas/pascasarjana melaksanakan kegiatan sesuai dengan program tahunan yang telah ditetapkannya serta mengimplementasikan SPMI.
- 2) Jurusan/prodi dan fakultas/pascasarjana menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar-standar mutu yang ditetapkan.
- 3) Gugus Kendali Mutu (GKM) di jurusan/prodi dan fakultas/pascasarjana mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya ke PJM.

### **3.Tahap Monitoring (Check)**

Tahap monitoring atau pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Prodi, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen), dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dari Standar SPMI yang telah ditetapkan melalui kegiatan AMI-Akademik untuk jurusan/prodi di Undiksha dan kegiatan AMI-Non Akademik untuk lembaga/unit sesuai dengan POS Pelaksanaan Audit Mutu Internal (Dokumen 2.4.15 POS Pelaksanaan AMI), dan evaluasi seperti: Evaluasi Kinerja Dosen, Evaluasi Proses Perkuliahan, dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan

pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja/GKM bersama-sama PJM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan, selanjutnya dilaporkan kepada manajemen puncak (Rektor, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan). Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap monitoring adalah seperti berikut.

- 1) GKM di Jurusan/Prodi dan Fakultas/Pascasarjana di Fakultas/ Pascasarjana melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya kepada PJM.
- 2) GKM di Jurusan/Prodi dan Fakultas/Pascasarjana melakukan evaluasi diri dengan mengisi *checklist self assesment*, sehingga dapat diketahui ada tidaknya *gap* antara capaian sasaran mutu dengan standar mutu yang ditetapkan.
- 3) PJM atas penugasan Rektor melakukan audit ke Jurusan/Prodi dan Fakultas/Pascasarjana (dibantu oleh auditor internal) untuk mengevaluasi sejauh mana SPMI di Jurusan/Prodi dan Fakultas/Pascasarjana diimplementasikan. Hasil audit internal yang terkait dengan implementasi SPMI dilaporkan kepada Rektor melalui PJM.

#### **4. Tahap Tindak Lanjut (Act)**

Tahap tindak lanjut atau pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi PJM dan SPI Undiksha. Selanjutnya, PJM memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru, dan terdokumentasi dalam bentuk **Laporan Feedback Hasil Audit** yang disusun oleh PJM Undiksha.

Pelaksanaan tindak lanjut SPMI di Undiksha merujuk pada hasil audit yang tertuang pada **Laporan AMI Akademik maupun Non-Akademik** yang dilaksanakan oleh PJM Undiksha melalui Panitia AMI (Dokumen 2.4.16 SK Panitia AMI). Selanjutnya, berdasarkan data yang tertuang pada Laporan AMI, PJM menyusun Laporan/bahan untuk Rapat Tinjauan Manajemen Hasil Audit (Dokumen 2.4.17) untuk dilaporkan oleh Ketua PJM di depan Pimpinan, Senat, dan Perwakilan Dosen di lingkungan Undiksha sebagai refleksi akhir tahun pada Rakorbang. Berdasarkan Laporan AMI dan Laporan Tinjauan Manajemen Hasil Audit, pimpinan melalui PJM mengumpulkan setiap unit/fakultas/prodi untuk membina/mengarahkan masing-masing unit/prodi melaksanakan perbaikan sesuai dengan hasil audit yang semuanya tertuang pada **Laporan Feedback Hasil Audit**. Pada tahun 2017/2018, salah satu hal nyata yang dilakukan lembaga merujuk pada hasil audit adalah mendorong 20 Prodi untuk melakukan Re-Akreditasi untuk mencapai Prodi unggul, untuk tindak lanjut lainnya dapat dilihat pada Laporan Feedback Hasil Audit (Dokumen 2.4.18 SK Rektor tentang pedampin Re akreditasi 20 Prodi). Secara umum, adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap tindak lanjut adalah seperti berikut.

- 1) PJM melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap implementasi sistem penjaminan mutu, capaian sasaran mutu, dan hasil audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi tindakan perbaikan (tindak lanjut) oleh Rektor.
- 2) PJM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu, dan *checklist* yang dikembangkan dengan menerima masukan dari jurusan/prodi, fakultas/pascasarjana, dan unit-unit lain yang terkait. Rekomendasi dari Rektor digunakan oleh jurusan/prodi atau fakultas/pascasarjana untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus SPMI berikutnya.

#### **2.4.3 Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi, serta tindaklanjutnya**

Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu Undiksha di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, sarana-prasarana, keuangan, dan manajemen dilaksanakan serta ditindaklanjuti setiap tahunnya. Untuk selanjutnya

dijelaskan lebih rinci sebagai berikut.

### 1. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang pendidikan

Pelaksanaan dan pencapaian sasaran mutu pendidikan meliputi monitoring, evaluasi, dan pemanfaatan hasil evaluasi terhadap (a) proses pembelajaran dan (b) pengembangan kurikulum.

- a. Monitoring pembelajaran secara langsung dilakukan oleh masing-masing jurusan melalui Gugus Kendali Mutu Jurusan di bawah koordinasi fakultas melalui Gugus Kendali Mutu Fakultas. Monitoring secara *online* dilakukan melalui sistem akademik Undiksha pada laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/>. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib mengunggah dokumen-dokumen pembelajaran ke Sistem Informasi Akademik (SIK) Undiksha. Dokumen-dokumen tersebut mencakup (1) perencanaan pembelajaran yang meliputi: Silabus Pembelajaran, Rencana Perkuliahan Semester (RPS), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), dan Kontrak Kuliah, sesuai dengan masing-masing mata kuliah yang diampu; (2) agenda perkuliahan sesuai dengan masing-masing mata kuliah yang diampu; (3) daftar hadir mahasiswa sesuai dengan masing-masing mata kuliah yang diampu; (4) hasil penilaian pembelajaran sesuai dengan masing-masing mata kuliah yang diampu. Jurnal Kuliah dan absensi kehadiran dosen dan mahasiswa secara manual juga diterapkan dengan menggunakan Buku Jurnal, Kartu Absensi Dosen, dan Lembar Absensi Mahasiswa. Sistem manual ini difungsikan sebagai kontrol terutama untuk memonitor kehadiran dosen.

Evaluasi proses pembelajaran dilakukan dalam beberapa tahap, yakni: (1) Evaluasi kinerja dosen dilakukan setiap akhir semester secara *online*. Mahasiswa wajib mengisi data evaluasi akademik dosen berupa saran dan kritik serta evaluasi angket dosen melalui laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/index.php/mevaluasi/sarankritik/>; dan (2) Evaluasi oleh Tim Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan secara periodik setiap tahun akademik. Cakupan audit pada proses pembelajaran, di antaranya: Silabus Pembelajaran, RPS, RTM, Kontrak Kuliah, Materi Ajar, Media

Pembelajaran, Skenario Pembelajaran, Teknik Pembelajaran dalam RPS, Instrumen Evaluasi Pembelajaran, *Handout*, Modul Pembelajaran sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, Buku Ajar yang digunakan sebagai penunjang pembelajaran, Lembar Kerja Mahasiswa (LKM), Pedoman Praktikum yang disusun oleh dosen untuk praktik di laboratorium, Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen, Jurnal Pembelajaran, dan Daftar Nilai untuk semua mata kuliah di setiap jurusan.

Tindak lanjut dan pemanfaatan hasil evaluasi yang dilakukan oleh PJM dilaporkan kepada Rektor dan disampaikan kepada jurusan sebagai bahan refleksi oleh staf dosen pengampu mata kuliah dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran.

- b. Monitoring pengembangan kurikulum program studi dilakukan secara berkala yang dilakukan oleh Divisi Monev Pusat Penjaminan Mutu (PJM) melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI). Monev pengembangan kurikulum dilakukan melalui siklus manajemen yang terdiri atas 4 (empat) tahap, yaitu: tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan, dan tahapan tindak lanjut. Kegiatan yang dilakukan pada setiap tahapan adalah sebagai berikut.

**(1) Tahap Persiapan**, kegiatan yang dilakukan adalah penyiapan instrumen, penyusunan jadwal monev, penyiapan surat tugas; **(2) Tahap Pelaksanaan**, dilakukan pertemuan dengan pimpinan fakultas, pimpinan jurusan/prodi, dosen, dan pegawai, pengecekan dokumen, melakukan *wrap up meeting*; **(3) Tahap Pelaporan**, dilakukan penyusunan laporan dan distribusi laporan; dan **(4) Tahap Tindak Lanjut**, dilakukan penyempurnaan kurikulum.

Evaluasi kurikulum dilakukan melalui proses penelitian kebijakan tingkat *deskriptif* untuk menggambarkan fenomena tentang variasi distribusi capaian pembelajaran berdasarkan gambaran Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dua semester mahasiswa Undiksha. Hasil evaluasi berupa kriteria penilaian yang paling layak digunakan adalah Model Penilaian hasil belajar berdasarkan kajian *workshop* kurikulum Undiksha 2016, tanggal 14 Agustus 2017 dan hasil rapat Pimpinan Undiksha tanggal 27 September

2017.

Hasil evaluasi tersebut ditindaklanjuti dengan melakukan penyempurnaan kurikulum untuk peningkatan kualitas kurikulum dalam aspek konten sesuai dengan kebutuhan masyarakat, pengguna, tuntutan perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

## 2. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang penelitian

Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Undiksha dan oleh PJM secara periodik melalui AMI Akademik.

- a. LPPM Undiksha dalam kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Keputusan Rektor Nomor: 1170/UN48/LL/2016 tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Tahun 2016. Monitoring dan evaluasi untuk dana internal Undiksha dilaksanakan oleh reviewer internal dan untuk dana DRPM dilaksanakan oleh reviewer eksternal. Prosedur pelaksanaan seleksi usulan penelitian yang dibiayai dari dana DIPA Undiksha dilakukan dalam tiga tahap, yaitu penilaian administratif, penilaian *in static* atau *desk evaluation*, dan penilaian *in dynamic* (pemaparan). Hasil penilaian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan usulan penelitian. Penilaian *desk evaluation* terhadap usulan penelitian dilakukan dengan melibatkan *Reviewer Internal* (RI) LPPM Undiksha. Reviewer Internal Undiksha adalah dosen Undiksha yang ditetapkan melalui SK Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM Undiksha. Dosen yang diusulkan Ka LPPM harus memenuhi kriteria *RI* yang ditetapkan oleh DRPM DIKTI. Penilaian *desk evaluation (in-static)* terhadap usulan penelitian oleh *RI* menggunakan format penilaian yang diatur dalam buku panduan. Bobot penilaian *desk evaluation* adalah 70%. Penilaian *in dynamic* terhadap usulan penelitian dilakukan dalam forum seminar. Calon peneliti wajib mempresentasikan usulan penelitiannya dan mempertanggungjawabkannya secara akademik di hadapan *RI*. Bobot penilaian *in dynamic* adalah 30%.

Pencegahan terhadap plagiasi dalam penelitian merujuk pada Permendiknas Nomor: 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi dan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 659/UN48/PJ/2018 tentang Penulisan Karya Ilmiah dan Bebas Plagiasi. Penanganan plagiasi dilakukan secara bertahap mulai dari pembentukan tim *ad-hoc*, tahap klarifikasi dan verifikasi kepada dosen yang bersangkutan, tahap evaluasi dan pemberian sanksi. Sanksi dapat berupa teguran, peringatan tertulis, penundaan pemberian hak dosen atau mahasiswa, penurunan pangkat dan jabatan akademik, serta pemberhentian secara tidak hormat.

Evaluasi penelitian dilakukan melalui dua tahap, yakni evaluasi kemajuan penelitian 70% dan pada akhir pelaksanaan penelitian (100%). Ketua peneliti menyerahkan laporan kemajuan 70% dan laporan akhir penelitian kepada LPPM Undiksha berdasarkan format yang ditetapkan dan disetor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kontrak penelitian. Hasil penelitian wajib diseminarkan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik di bidang penelitian.

Tindak lanjut dari kinerja penelitian dosen dapat diakses pada laman: <https://kinerja.undiksha.ac.id/dosen>, yang selanjutnya dimanfaatkan untuk penentuan sistem pembayaran remunerasi bagi dosen yang bersangkutan.

- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penelitian juga dilakukan oleh PJM Undiksha melalui Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan secara periodik setiap tahunnya. Monitoring dilakukan oleh tim penjaminan mutu di LPPM sampai dengan di tingkat jurusan/program studi.

Tindak lanjut dan pemanfaatan terhadap hasil evaluasi yang dilakukan oleh PJM dilaporkan kepada Rektor dan disampaikan kepada jurusan sebagai bahan refleksi dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian.

### **3. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang pengabdian kepada masyarakat**

Pelaksanaan dan pencapaian mutu pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan melalui monitoring dan evaluasi oleh LPPM dan PJM Undiksha.

- a. LPPM Undiksha dalam kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Keputusan Rektor Nomor: 1170/UN48/LL/2016 tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Tahun 2016 (<https://lppm.undiksha.ac.id/>). Monitoring dan evaluasi untuk dana internal Undiksha dilaksanakan oleh reviewer internal dan untuk dana DRPM dilaksanakan oleh reviewer eksternal. Prosedur pelaksanaan seleksi usulan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dibiayai dari dana DIPA Undiksha dilakukan dalam tiga tahap, yaitu penilaian administratif, penilaian *in static* atau *desk evaluation*, dan penilaian *in dynamic* (pemaparan). Hasil penilaian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan usulan PkM. Penilaian *desk evaluation* terhadap usulan PkM dilakukan dengan melibatkan *Reviewer Internal* (RI) LPPM Undiksha. RI Undiksha adalah dosen Undiksha yang ditetapkan melalui SK Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM Undiksha. Dosen yang diusulkan Ka LPPM harus memenuhi kriteria *RI* yang ditetapkan oleh DRPM DIKTI. Penilaian *desk evaluation* (*in-static*) terhadap usulan PkM oleh *RI* menggunakan format penilaian yang diatur dalam buku panduan. Bobot penilaian *desk evaluation* adalah 70%. Penilaian *in dynamic* terhadap usulan PkM dilakukan dalam forum seminar. Pengusul PkM wajib mempresentasikan usulan PkM dan mempertanggungjawabkannya secara akademik dihadapan *RI*. Bobot penilaian *in dynamic* adalah 30%.
- Pencegahan terhadap plagiasi dalam PkM merujuk pada Permendiknas Nomor: 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi dan Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 659/UN48/PJ/2018 tentang Penulisan Karya Ilmiah dan Bebas Plagiasi. Penanganan plagiasi dilakukan secara bertahap mulai dari pembentukan tim *ad-hoc*, tahap klarifikasi, dan verifikasi kepada dosen yang bersangkutan, tahap evaluasi dan pemberian sanksi. Sanksi dapat berupa teguran, peringatan tertulis, penundaan pemberian hak dosen atau mahasiswa, penurunan pangkat dan jabatan akademik, serta pemberhentian secara tidak hormat.

Evaluasi PkM dilakukan melalui dua tahap, yakni evaluasi kemajuan PkM 70% dan Pada akhir pelaksanaan PkM (100%). Ketua PkM menyerahkan laporan kemajuan 70% dan laporan akhir PkM kepada LPPM Undiksha berdasarkan format yang ditetapkan dan disetor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kontrak PkM. Hasil PkM wajib diseminarkan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik di bidang PkM.

Tindak lanjut dari kinerja PkM dosen dapat diakses pada laman <https://kinerja.undiksha.ac.id/dosen>, yang selanjutnya dimanfaatkan untuk penentuan sistem pembayaran remunerasi bagi dosen yang bersangkutan.

- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang PkM juga dilakukan oleh PJM Undiksha melalui Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan secara periodik setiap tahunnya. Monitoring dilakukan oleh tim penjaminan mutu di LPPM sampai dengan di tingkat jurusan/program studi.

Tindak lanjut dan pemanfaatan terhadap hasil evaluasi yang dilakukan oleh PJM dilaporkan kepada Rektor dan disampaikan kepada jurusan sebagai bahan refleksi dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas PkM.

#### **4. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang sarana prasarana**

Pelaksanaan dan pencapaian sasaran mutu sarana prasarana Undiksha mengacu pada arah pengembangan sarana dan prasarana Undiksha yang diatur dalam Rencana Strategis (Renstra) Sarana dan Prasarana (SP) Undiksha 2016-2020. Khusus untuk perencanaan fisik kampus diatur lebih lanjut pada Dokumen Rencana Induk (*master plan*).

Sebagai tindak lanjut Renstra SP, dilakukan perencanaan pengembangan dengan pengalokasian dana melalui rapat kerja untuk menyusun anggaran per tahun anggaran. Hasil rapat kerja dituangkan dalam RKAKL. Dalam RKAKL tersebut, telah dicantumkan kebutuhan dana untuk rencana pengembangan sarana dan prasarana yang dalam alokasinya dapat bersumber dari dana DIPA lembaga atau dana RM (rupiah murni) atau APBN. Berdasarkan alokasi anggaran pengembangan sarana dan prasarana yang ada, selanjutnya dilakukan pengadaan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Undiksha. Semua mekanisme pengadaan telah dilakukan melalui lembaga pengadaan secara elektronik (LPSE) dengan mekanisme lelang sesuai dengan aturan yang telah

ditetapkan. Selanjutnya, dilakukan pencatatan melalui aplikasi SIMAK-BMN untuk semua pengadaan sarana dan prasarana (Dokumen 2.4.19 Laporan Simak BMN).

Monitoring dan evaluasi bidang sarana dan prasarana Undiksha dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang melakukan audit pada masing-masing unit kerja dan fakultas secara berkala setiap triwulan.

## **5. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang keuangan**

Pelaksanaan dan pencapaian sasaran mutu keuangan Undiksha meliputi tahapan sebagai berikut.

### **1) Audit** pengelolaan dana dilakukan oleh pihak internal dan pihak eksternal.

Pihak internal dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang melakukan audit pada masing-masing unit kerja dan fakultas secara berkala setiap triwulan. Adapun dokumen hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI di antaranya: (1) Laporan Review Penyerapan Anggaran, dan (2) Laporan monitoring Pegawai. Sementara itu, audit oleh pihak eksternal dilakukan secara berkala oleh inspektorat, BPKP, BPK, dan KAP (Kantor Akuntan Publik). Lembaga audit eksternal keuangan dilakukan oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP, dan Kantor Akuntan Publik (KAP) (Dokumen 2.4.20 Laporan Review Penyerapan Anggaran).

### **2) Monitoring dan evaluasi** pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku dapat dijabarkan dalam tahap kegiatan:

- a. Diawali dari usulan kegiatan masing-masing unit kerja, lembaga, fakultas, dan rektorat. Usulan tersebut dibahas di tingkat unit, lembaga, dan rektorat. Hasil pembahasan dari masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat kemudian dibahas di tingkat rektorat. Setelah itu, dilakukan verifikasi terhadap perencanaan yang dilakukan oleh Tim SPI untuk memperoleh keyakinan bahwa usulan kegiatan di masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat sudah sesuai dengan pagu dan analisis kebutuhan. Kemudian dilakukan pembahasan rencana anggaran Kementerian dan Lembaga di tingkat Inspektorat Jenderal. Setelah itu, ditetapkan RAKL tahun bersangkutan.
- b. Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal saat realisasi

anggaran dilakukan oleh tim moneyv keuangan lembaga yang memiliki peranan memonitor implementasi DIPA melalui monitoring daya serap anggaran di masing-masing fakultas, lembaga, unit, dan rektorat serta melaporkannya ke Rektor dalam bentuk laporan daya serap anggaran. Sementara itu, monitoring serapan anggaran juga dilakukan oleh kementerian dengan *online* melalui sistem *Simonev* yang telah dikembangkan oleh pihak Kemenristekdikti.

- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh BPK diawali dari adanya surat pemberitahuan dari BPK akan adanya audit, kemudian dilanjutkan dengan surat tugas yang berisikan susunan Tim Auditor dari BPK. Berdasarkan kedua surat tersebut, dipersiapkan data sesuai dengan permintaan auditor BPK yang dalam pelaksanaannya didampingi oleh SPI. Pelaksanaan Audit oleh KAP berdasarkan permintaan dari Undiksha ke Kantor Akuntan Publik yang kompeten dan ditindaklanjuti dengan penawaran dari KAP dan persetujuan Undiksha untuk dilakukan Audit, pelaksanaan audit oleh pihak KAP dalam bentuk general audit terhadap laporan keuangan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan. Untuk laporan keuangan yang berakhir 31 Desember 2016, Undiksha memperoleh opini wajar tanpa pengecualian.

**3) Pertanggungjawaban keuangan** dilaporkan setiap tiga bulan, semester, dan setiap tahun kepada seluruh pemangku kepentingan, yang meliputi: Kemenristekdikti, Kemenkeu, BPK, semua unsur pimpinan, dan sivitas Undiksha yang memerlukan, dan dewan pengawas BLU. **Pelaporan** pengelolaan dana disusun dalam bentuk laporan keuangan yang pelaporannya melalui dua pola, yaitu: *online* dan *hardcopy*. Khusus untuk belanja modal dan pembangunan fisik, sistem pelaporan dilakukan melalui Simak BMN. Dengan sistem pelaporan ini, pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan sudah dilaksanakan. Berbagai dokumen yang disiapkan sebagai laporan keuangan di antaranya:

- (1) LRA/Laporan Realisasi Anggaran (Dokumen 2.4.21),
- (2) LO/Laporan Operasional (Dokumen 2.4.22),
- (3) LPE/Laporan Perubahan Ekuitas (Dokumen 2.4.23),

- (4) Laporan Neraca (Dokumen 2.4.24),
- (5) Laporan Arus Kas (Dokumen 2.4.25),
- (6) Catatan atas laporan keuangan (Dokumen 2.4.26),
- (7) LAKIP/laporan Akuntabilitas Kinerja Instransi Pemerintah (Dokumen 2.4.27) yang saat ini sudah *online* melalui sistem Simonev yang telah dikembangkan.
- (8) Laporan Simak BMN sebagai akuntabilitas dan pertanggungjawaban penggunaan sarana dan prasarana.

Berbagai laporan keuangan ini ditujukan untuk berbagai pemangku kepentingan, di antaranya: Kemenristekdikti, Kemenkeu, BPK, semua unsur pimpinan, dan sivitas Undiksha yang memerlukan, dan dewan pengawas BLU.

- 3) **Hasil temuan ditindaklanjuti** oleh unit, lembaga, fakultas, dan rektorat untuk dilakukan perbaikan. Tindak lanjut yang dilakukan kemudian dilaporkan dalam bentuk hasil tindak lanjut ke BPK dan ditembuskan ke Inspektorat dalam jangka waktu maksimal 60 hari. Laporan hasil audit, baik dari Inspektorat, BPKP, BPK, maupun KAP termasuk tindak lanjut yang dilakukan dapat diakses secara *online* di sistem pengawasan internal Undiksha oleh semua pemangku kepentingan untuk penyempurnaan pengelolaan keuangan.

## 6. Monitoring dan evaluasi sasaran mutu bidang manajemen

Pelaksanaan dan pencapaian sasaran mutu manajemen Undiksha dilakukan secara internal oleh SPI dan PJM Undiksha. Undiksha juga memiliki instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan pengelolaan manajemen SDM di institusi. Tindak lanjut yang dilakukan adalah membuat aturan yang konsisten terhadap dosen yang melakukan pelanggaran, mempertahankan sistem rekrutmen dosen yang telah dilaksanakan, menempatkan dosen sesuai dengan kualifikasi, pemberian penghargaan yang tepat, dan pengembangan dosen melalui studi lanjut, studi banding, dan pelatihan-pelatihan.

Secara umum, Monitoring dan Evaluasi penjaminan mutu di Undiksha secara terintegrasi dilakukan melalui pelaksanaan AMI (Akademik dan non-Akademik)

yang dikoordinir oleh Bidang Monitoring dan Evaluasi pada PJM Undiksha dan SPI. Pelaksanaan AMI-Akademik didasarkan pada pemenuhan tuntutan standar borang BAN-PT sebagai tolok ukur dalam memonitoring dan mengevaluasi mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi yang terdiri dari visi, misi, tata pamong, mahasiswa dan lulusan, SDM, kurikulum, pembiayaan, sarpras, dan sistem informasi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama. AMI-Nonakademik dilaksanakan untuk mengukur kinerja unit/lembaga di Undiksha yang disajikan dalam bentuk uraian kepatuhan dan ketaatan dalam penerapan SPMI terhadap standar mutu berupa deskripsi ketidaksesuaian terhadap data-data yang dimiliki unit kerja/lembaga, untuk mendorong terwujudnya pelayanan yang prima dari unit/lembaga, sehingga mampu menciptakan peningkatan kinerja yang efektif dan efisien di Undiksha.

Hasil monev didokumentasi dalam bentuk laporan AMI-Akademik dan non-Akademik yang dilaporkan oleh PJM dan SPI kepada Rektor. Laporan hasil monev tersebut dikirimkan ke masing-masing jurusan/prodi, fakultas/unit/lembaga dan kearsipan Undiksha serta disosialisasikan melalui laman: ([www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)) dan ([www.pjm.undiksha.ac.id](http://www.pjm.undiksha.ac.id)) dan dipaparkan dalam rapat pimpinan. **Bentuk tindak lanjut** hasil AMI berupa perbaikan kinerja prodi/unit/lembaga sesuai dengan penilaian AMI, sehingga terjadi peningkatan secara berkelanjutan, karena pada laporan audit tersebut disampaikan secara spesifik temuan audit pada masing-masing jurusan/prodi/lembaga/unit dan rekomendasi perbaikan untuk masing-masing prodi.

**Sebagai contoh**, berikut disampaikan hasil monev AMI-Akademik pada tahun 2017 (tahun terakhir sebelum pengajuan borang) yang menggunakan instrumen akreditasi BAN-PT sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 2.4.3a s.d. Tabel 2.4.3d.

**Tabel 2.4.3a Hasil AMAI Program Studi Pascasarjana 2017**

No	Jurusan/Program Studi	Nilai
1.	S2 Pendidikan Matematika	364.98
2.	S2 Pendidikan IPS	350.47
3.	S2 Ilmu Komputer	338.75
4.	S2 Administrasi Pendidikan	314.94
5.	S3 Ilmu Pendidikan	294.81
6.	S2 Teknologi Pembelajaran	290.92
7.	S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan	275.46

Berdasarkan Tabel 2.4.3a, jika nilai dikonversi dengan menggunakan penilaian Akreditasi BAN-PT, maka prodi pada program pascasarjana terdapat 1 prodi yang kategori A, 3 prodi kategori B, dan 3 prodi kategori C. Berdasarkan hasil audit, prodi S-2 Pendidikan Matematika didorong untuk mengajukan re-Akreditasi ke BAN-PT pada tahun 2018, karena dinilai sudah mengalami peningkatan dari akreditasi sebelumnya. Sementara itu, 3 prodi yang hasil auditnya masih kurang, dibina lebih lanjut pada item-item yang dianggap kurang.

**Tabel 2.4.3b Hasil AMAI Program Studi Sarjana 2017**

No	Jurusan/Program Studi	Nilai
1	PGSD	365.10
2	Pendidikan Fisika	364.57
3	PG PAUD	354.94
4	Teknologi Pendidikan	350.81
5	Pendidikan Ekonomi	349.00
6	Bimbingan Konseling	348.36
7	Pendidikan Bahasa Indonesia	346.48
8	PPKN	342.62
9	Pendidikan Matematika	341.68
10	Pendidikan Geografi	341.68
11	Pendidikan Biologi	341.68
12	PKK	338.71
13	Pendidikan Sejarah	337.03
14	Pendidikan Teknik Informatika	334.30
15	Penjaskesrek	328.27
16	IKOR	326.67
17	Akuntansi	325.66
18	Pendidikan Bahasa Bali	319.78
19	Manajemen	308.86
20	Ilmu Hukum	305.77
21	Pendidikan IPA	303.05
22	Pendidikan Kimia	300.89
23	PKO	284.21
24	Sosiologi	262.73

Berdasarkan Tabel 2.4.3b, jika nilai dikonversi dengan menggunakan penilaian Akreditasi BAN-PT, maka prodi pada program sarjana terdapat 2 prodi yang kategori A, 20 prodi kategori B, dan 2 prodi kategori C. Berdasarkan hasil audit, prodi yang kategori A dan beberapa prodi yang kategori B, yang mendapatkan skor besar didorong untuk mengajukan re-Akreditasi ke BAN-PT pada tahun 2018, karena dinilai sudah mengalami peningkatan dari akreditasi sebelumnya.

Dua prodi yang hasil auditnya masih kurang, dibina lebih lanjut pada item-item yang dianggap kurang.

**Tabel 2.4.3c Hasil AMAI Program Diploma III Tahun 2017**

No	Jurusan/Program Studi	Nilai
1	Akuntansi	347,42
2	Budidaya Kelautan	345,59
3	Analisis Kimia	334,79
4	Perhotelan	332,79
5	Bahasa Inggris	327,82
6	Perpustakaan	321,48
7	Manajemen Informatika	311,16
8	Survey dan Pemetaan	307,82
9	Desain Komunikasi Visual	240,26

Berdasarkan Tabel 2.4.3c, jika nilai dikonversi dengan menggunakan penilaian Akreditasi BAN-PT, prodi pada program Diploma terdapat 8 prodi yang kategori B dan 1 prodi kategori C. Berdasarkan hasil audit, prodi yang kategori B, yang mendapatkan skor besar didorong untuk mengajukan re-Akreditasi ke BAN-PT pada tahun 2018 dengan pembinaan lebih lanjut, karena dinilai sudah mengalami peningkatan dari akreditasi sebelumnya. Sementara itu, 1 prodi yang hasil auditnya masih kurang, dibina lebih lanjut pada item-item yang dianggap kurang. Berdasarkan hasil audit tersebut, Tabel 2.4.3d berikut menyajikan beberapa rekomendasi pembinaan per standar yang secara umum dianggap masih kurang dan perlu mendapatkan perhatian dan pembinaan lebih lanjut.

**Tabel 2.4.3d Rekomendasi Pembinaan per Standar AMI-Akademik 2017**

Standar BAN-PT	Rekomendasi Pembinaan	Jurusan/Prodi
<b>Standar 1</b>	1. Sebanyak 20% jurusan/prodi yang ikut AMI-Akademik 2017 yang visi misinya tidak mencantumkan tahun dan ruang lingkup capaian target dengan jelas.	1. S3 Ilmu Pendidikan 2. S1 Pendidikan Fisika, 3. S1 Teknologi Pendidikan, 4. S1 PKK, 5. S1 PKO, 6. S1 Manajemen, S1 PTI, 7. D3 Manajemen Informatika
	2. Sebanyak 15% jurusan/prodi yang ikut AMI-Akademik 2017 visi misinya perlu disinkronkan dengan visi-misi lembaga atau fakultas.	1. S2 Administrasi Pendidikan, 2. S2 PEP, 3. S1 Pendidikan Bhs Bali,

		4. S1 Pendidikan Geografi, 5. S1 PG-PAUD, dan 6. S1 PGSD
	3. Untuk dapat menjelaskan bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran prodi telah dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan, prodi bisa menulis indikator yang menunjukkan hal tersebut atau membuat kuesioner pemahaman visi misi.	Semua Jurusan/Prodi
<b>Standar 2</b>	1. Jurusan/prodi belum mempunyai POS kegiatan tingkat jurusan/prodi secara lengkap, dan hendaknya semua jurusan/prodi menyusun POS setiap kegiatan dan menjadikan POS tersebut sebagai pedoman pelaksanaan	Semua Jurusan/Prodi
	2. Penjaminan mutu tingkat jurusan/prodi di semua jurusan/prodi belum dilakukan secara berkelanjutan dan belum ada upaya tindak lanjut yang optimal.	Semua Jurusan/Prodi
	3. Perlu dipertegas tentang tugas Penjamin Mutu dan Gugus Kendali Mutu dalam penjaminan mutu di Program Studi. Secara umum semua prodi/jurusan belum mengimplementasikan hal tersebut sesuai dengan SK Rektor.	Semua Jurusan/Prodi
<b>Standar 3</b>	1. Sinkronisasi data mahasiswa dengan sistem akademik Undiksha perlu dicermati.	Semua Jurusan/Prodi
	2. Perlu dibuatkan angket kepuasan pengguna layanan bagi mahasiswa terhadap kinerja Jurusan/Prodi.	Semua Jurusan/Prodi
	3. Mendorong mahasiswa untuk mengikuti kegiatan atau perlombaan terkait bidang akademik dan nonakademik sehingga mampu bersaing dalam kompetisi dan memperoleh juara.	Semua Jurusan/Prodi
	4. Proses/prosedur penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana hendaknya diatur lebih jelas dan dipertegas.	Semua Prodi di Program Pascasarjana
<b>Standar 4</b>	1. Kiprah dosen di level internasional perlu ditingkatkan.	Semua Jurusan/Prodi
	2. Pada jurusan yang mahasiswanya banyak, diharapkan merekrut dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan PS, sehingga rasio mahasiswa dengan dosen sehat dan beban kerja dosen tidak berat.	1. S1 Akuntansi, 2. S1 Manajemen, dan 3. S1 Ilmu Hukum
	3. Mengarahkan dosen agar segera studi	Semua Jurusan/Prodi

	lanjut S3 dan juga melakukan kenaikan pangkat /jabatan fungsional secara berkala dan mendorong dosen muda untuk serdos.	
	4. Agar dikembangkan sistem pengarsipan kinerja dosen dalam Tridarma dengan baik.	Semua Jurusan/Prodi
	5. Dua prodi baru yang akan menamatkan mahasiswa dan belum terakreditasi, hendaknya mengajukan permohonan dosen ber-NIDN, sehingga syarat prodi memiliki 6 dosen tetap pada SAPTO terpenuhi.	1. S1 Sosiologi, dan 2. D3 Survai Pemetaan
	6. Perlu ditingkatkan komunikasi dalam menjalin hubungan dengan PT yang lain, terutama partisipasi dosen sebagai narasumber/ahli.	Semua Jurusan/Prodi
<b>Standar 5</b>	1 Hendaknya jurusan/prodi melibatkan peran serta stakeholder dan alumni dalam meninjau kurikulum jurusan/prodi.	Semua Jurusan/Prodi
	2 Menyiapkan satu dokumen yang berisi mata kuliah lengkap dengan deskripsi, silabus, dan SAP.	Semua Jurusan/Prodi
	3 Kegiatan akademik seperti simposium, seminar agar dapat diagendakan secara rutin.	Semua Jurusan/Prodi
	4 Mencermati kembali isi kurikulum agar sesuai dengan visi misi jurusan, terutama matakuliah penopang terwujudnya visi dan misi jurusan.	Prodi yang belum terakreditasi (S1 Sosiologi, D3 Survai dan Pemetaan, D3 Perpustakaan)
	5 Untuk jurusan yang mahasiswanya banyak tetapi dosennya sedikit, hendaknya melibatkan dosen yang sudah asisten ahli dalam pembimbingan tugas akhir dan pembimbingan PA, agar beban dosen tidak terlalu berat.	1. S1 Akuntansi 2. S1 Manajemen
	6 Masih adanya staf dosen yang berkualifikasi S-1 membimbing tugas akhir. Masalah tersebut dapat diatasi karena dosen bersangkutan akan segera pensiun sehingga ke depannya dipastikan masalah serupa tidak akan dijumpai	S1 Pendidikan Fisika
<b>Standar 6</b>	1. Prodi/jurusan memerlukan ruang dosen yang lebih memadai.	Semua Jurusan/Prodi
	2. Jurusan/prodi harus meningkatkan langganan kualitas dan kuantitas jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal ilmiah internasional.	Semua Jurusan/Prodi
	3. Hendaknya ditingkatkan ketersediaan tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium), di mana setiap mahasiswa memiliki satu meja dan ada akses internet.	Semua Jurusan/Prodi

	4. Hendaknya menggalakkan penggunaan <i>e-learning</i> dalam proses pembelajaran.	Semua Jurusan/Prodi
	5. Mengembangkan sistem database untuk memudahkan akses data tentang anggaran.	Semua Jurusan/Prodi
<b>Standar 7</b>	1. Sangat signifikan jika level penelitian dan pengabdian ditingkatkan ke level internasional.	Semua Jurusan/Prodi
	2. Penelitian dengan biaya sendiri belum ada, hendaknya dilakukan untuk setiap prodi.	Semua Jurusan/Prodi
	3. Prodi perlu lebih banyak melakukan upaya, supaya bisa terlaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi mendapatkan HaKI.	Semua Jurusan/Prodi
	4. Mendorong dosen untuk mulai mendaftarkan karyanya di HaKI misalnya melalui portal e-haki	Semua Jurusan/Prodi
	5. Keterlibatan mahasiswa dalam PkM seharusnya tidak hanya sebagai tenaga pembantu pelaksana.	Semua Jurusan/Prodi
	6. Membuat kebijakan pelibatan mahasiswa dalam penelitian payung, karena dirasa masih kurang untuk semua prodi.	Semua Jurusan/Prodi
	7. Mengevaluasi kerja sama dalam dan luar negeri yang masih relevan dan mengupayakan tindak lanjut .	Semua Jurusan/Prodi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di Undiksha tidak hanya selesai pada tahap pelaporan dan dokumentasi/publikasi hasil audit saja. Setelah laporan audit dilaporkan ke pimpinan, PJM berkoordinasi lebih lanjut dengan pimpinan untuk menindaklanjuti hasil monev tersebut. PJM Undiksha mengundang semua kajar/koorprodi di lingkungan Undikhsa untuk memberikan penekanan dan masukan pada aspek yang perlu diperbaiki/ditingkatkan pada tahun selanjutnya berdasarkan hasil temuan saat audit berlangsung. Lembaga melalui PJM tidak hanya sekedar memberikan penekanan dan masukan, tetapi memfasilitasi dengan memberikan bantuan dana, informasi lebih lanjut, pendampingan/pembinaan sesuai dengan analisis kebutuhan dari masing-masing prodi.

Khusus pada rentang waktu 2017-2018, hasil tindak lanjut melaksanakan penjaminan mutu di Undiksha adalah dengan mendorong 20 prodi yang diasumsikan mampu meraih akreditasi A dengan beberapa perbaikan untuk mengajukan re-akreditasi. Laporan terakhir dari 20 prodi tersebut, 1 prodi (S1

Pendidikan Matematika) sudah mengajukan ke BAN-PT dan hasilnya sesuai dengan harapan, yaitu terakreditasi A per tanggal 5 Juli 2018, 3 prodi (S1 PGSD, S1 Pendidikan Geografi, dan S1 Pendidikan Sejarah) sedang akan mengajukan borangnya, dan prodi yang lainnya sedang tahap penyusunan borang re-Akreditasi (Dokumen 2.4.28 Laporan Workshop Penyempurnaan Borang).

Berdasarkan hasil evaluasi yang dirumuskan dalam bentuk rekomendasi seperti di atas, **tindak lanjut** yang dilakukan untuk menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan yang dilakukan di Undiksha adalah sebagai berikut.

1. Menyediakan tenaga pendamping dan melakukan *workshop* berkaitan dengan perumusan visi, misi program studi, dan penyusunan POS, serta peningkatan predikat akreditasi 20 prodi pada tahun 2018.
2. Menjadikan tahun 2017 sebagai tahun publikasi dengan SK Rektor Nomor: 04/UN48/PB/2017, yaitu mendorong dosen untuk meningkatkan publikasi internasional dengan menyediakan bantuan dana publikasi.
3. Mendatangkan tenaga ahli dan Dirjen Sumber Daya Dikti untuk mensosialisasi kenaikan jabatan, baik ke lektor kepala maupun profesor.
4. Meningkatkan kapasitas perpustakaan sehingga dapat memberikan layanan yang lebih optimal kepada semua sivitas akademika dalam mengakses jurnal internasional ataupun nasional.
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas rapat-rapat koordinatif PJM bersama GKM fakultas dan jurusan sehingga PJM mempunyai pemahaman yang baik berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Menjadikan tahun 2018 sebagai tahun *IT*, untuk meningkatkan kapasitas sistem terintegrasi berbasis *IT* sehingga data mahasiswa, keuangan, akademik, dosen dapat diakses dengan mudah dan tepat.
7. Membuat POS sistem penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana.
8. Membuat regulasi penggunaan *e-learning*, sehingga penggunaan *e-learning* menjadi lebih optimal
9. Melakukan pengkajian kurikulum secara berkala, dan mewajibkan setiap dosen membuat perangkat perkuliahan, berupa silabus, RPS, dan kontrak perkuliahan, serta buku ajar.
10. Mendorong dan memberikan bantuan dana kepada dosen untuk

- mengajukan HaKI.
11. Membuat pedoman dan memberikan kesempatan kepada dosen untuk melakukan penelitian dan PkM mandiri.
  12. Membuat kebijakan melaksanakan penelitian dan PkM yang melibatkan mahasiswa.
  13. Melaksanakan *joint research, short visit, conference* sebagai tindak lanjut kerja sama dengan PT di luar negeri.
  14. Melaksanakan program permata sebagai wujud kerja sama dengan PT dalam negeri.

#### 2.4.4 Peranan institusi dalam pembinaan program studi (pengembangan program studi serta bantuan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi).

Undiksha memiliki sistem pembinaan program studi yang mencakup (1) pengembangan program studi dan (2) bantuan sistem penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi. Adapun penjelasan lebih rinci dapat diuraikan seperti berikut.

##### 1. Pengembangan Program Studi

Dalam meningkatkan layanan akademik, Undiksha fokus pada pengembangan kualitas program studi dalam berbagai aspek, misalnya pada pengembangan sumber daya manusia, fasilitas atau sarana prasarana, dan aspek-aspek lainnya. Berikut upaya-upaya yang telah dilakukan Undiksha dalam pengembangan prodi yang merujuk pada hasil audit dan evaluasi yang dilakukan Pusat Penjaminan Mutu pada tahun-tahun sebelumnya.

- 1) Pengembangan kompetensi dosen untuk peningkatan kualitas dosen dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan dalam peningkatan kemanajerialannya. **Lembaga membuat pemetaan dosen tentang rencana studi lanjut ataupun bidang yang diikuti sesuai dengan perkembangan prodi/lembaga.** Dosen diberikan informasi tentang beasiswa studi lanjut, baik di dalam maupun luar negeri, serta memberikan kesempatan yang selebar-lebarnya untuk meningkatkan kompetensi atau kualifikasi akademiknya. Selain itu, pengembangan kemampuan bahasa Inggris dosen juga dilakukan dengan

melaksanakan pelatihan bahasa Inggris melalui kerja sama dengan pihak luar, yang pada tahun 2018 diikuti oleh 80 orang dosen. Selain itu, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas memenangkan hibah penelitian dan P2M dosen, lembaga melalui LPPM menyelenggarakan *workshop* penyusunan proposal penelitian dan P2M setiap tahunnya dengan mendatangkan reviewer nasional. Sementara itu, tenaga kependidikan difasilitasi melalui informasi studi lanjut dan *workshop* peningkatan sesuai bidangnya yang dibiayai lembaga. Pada intinya, lembaga memberikan dorongan mengikuti pelatihan dan peningkatan kemanajerialan.

- 2) Program studi didukung dengan penyediaan fasilitas/sarana prasarana yang layak dan memadai serta sesuai dengan kebutuhan. Pengembangan infrastruktur/fasilitas ini dilakukan untuk meremajakan peralatan/sarana prasarana dari prodi yang belum dimiliki. Sumber-sumber pendanaan untuk peremajaan infrakstruktur berasal dari APBN atau hibah-hibah lainnya. Fasilitas-fasilitas yang dikembangkan, misalnya penambahan gedung kuliah, laboratorium, lab *microteaching*, sarana olahraga, dan sarana-prasana pendukung perkuliahan lainnya (terlampir pada dokumen Standar 6 tentang sarana prasarana).
- 3) Mendatangkan tenaga ahli dan Dirjen Sumber Daya Dikti untuk menyosialisasikan kenaikan jabatan: baik ke lektor kepala maupun profesor, bagi prodi yang staf dosennya masih kurang dalam jabatan fungsional lektor kepala dan professor.
- 4) Memfasilitasi dosen yang belum memiliki sertifikat pendidik untuk mampu lolos Sertifikasi Dosen melalui *workshop* penyusunan Deskripsi Diri melalui program kerja LP3M (Program Kerja Pusat P3 LPPPM).
- 5) Mendorong dosen untuk meningkatkan publikasi internasional dan HaKI dengan menyediakan bantuan dana publikasi dan *workshop* penyusunan artikel, melalui Pusat Publikasi dan Pusat HaKI di bawah koordinasi LPPM. Lembaga sangat fokus pada upaya ini dengan menetapkan tahun 2017 sebagai Tahun Publikasi melalui SK Rektor Nomor: 04/UN48/PB/2017 (Dokumen 2.4.30).
- 6) Penyediaan sistem layanan data berbasis TIK yang dapat diakses dengan sangat mudah oleh dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan tugas-tagas

dan manajemen pengelolaan program studi. Lembaga telah meningkatkan kapasitas sistem terintegrasi berbasis *IT* sehingga data mahasiswa, keuangan, akademik, dosen dapat diakses dengan mudah dan tepat pada masing-masing Prodi. Lembaga sangat fokus pada upaya ini dengan menetapkan tahun 2018 sebagai Tahun TIK melalui SK Rektor Nomor: 330/UN48/PJ/2018 (Dokumen 2.4.31).

- 7) Membuat kebijakan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa, agar iklim dan budaya akademik prodi kondusif.
- 8) Rektor membuat suatu kebijakan pengembangan program studi, yaitu memberikan dana pengembangan prodi sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) kepada prodi yang mendapat akreditasi A dari BANPT. Kebijakan ini dimulai pada tahun 2017, dan pada tahun 2018 sudah terdapat 3 (tiga) prodi di Undiksha yang mendapatkan dana tersebut, yaitu: Prodi S1 Pendidikan Matematika, S1 Pendidikan Geografi, dan S1 Penjaskesrek yang berhasil memperoleh akreditasi A.

Kedelapan upaya di atas hanya beberapa contoh yang dilakukan lembaga, masih ada beberapa upaya lain yang sudah dilakukan Undiksha dalam pengembangan program studi untuk memperoleh akreditasi A. Sebagai upaya untuk meningkatkan layanan akademik maupun nonakademik di lingkungan program studi, hal tersebut secara lengkap terdokumentasi pada Laporan AMI-Akademik dan Laporan *Feedback* Hasil Audit tahun 2015, 2016, dan 2017..

## 2. Penyusunan Dokumen Akreditasi Program Studi

Undiksha memberikan fokus dan perhatian serius mengenai akreditasi program studi yang ada di lingkungan Undiksha melalui kinerja Pusat Penjaminan Mutu dan Gugus Kendali Mutu. Komitmen lembaga terkait akreditasi program studi digemakan secara serius dari tahun 2016 dengan menetapkan Tahun 2016 sebagai **Tahun Akreditasi** melalui SK Rektor Nomor: 08/UN48/PP/2016 (Dokumen 2.4.32). Lebih lanjut, pada tahun 2018 institusi mendorong 20 prodi untuk re-Akreditasi dengan SK Rektor Nomor: 671/UN48/PJ/2018 tentang Tim Pendampingan Persiapan re-Akreditasi 20 Program Studi Undiksha untuk memfasilitasi dan mendampingi Prodi dalam

menyusun borang dan evaluasi diri untuk memperoleh Akreditasi A. Begitu besar perhatian lembaga terkait peningkatan status akreditasi program studi di lingkungan Undiksha.

Institusi memberikan bantuan penyusunan dokumen akreditasi agar jurusan/program studi dapat menyusun dokumen akreditasi dengan sangat baik dan sesuai dengan matriks penilaian BAN-PT. Universitas melalui PJM berkomitmen dalam melaksanakan pendampingan penyusunan dokumen akreditasi program studi dari awal sampai predikat akreditasi diumumkan oleh BAN-PT. Institusi melalui PJM secara intensif melakukan pemantauan status akreditasi program studi yang akan habis masa berlakunya dan memberitahukan kepada pimpinan program studi yang bersangkutan untuk segera mempersiapkan diri dalam pengajuan akreditasi. Bahkan, jika ada prodi yang dipandang sudah mengalami peningkatan didorong untuk melakukan re-Akreditasi sesegera mungkin. Adapun alur upaya-upaya lembaga dalam penyusunan dokumen akreditasi program studi dijelaskan seperti berikut.

- 1) Lembaga melalui PJM memberikan informasi secara berkala kepada fakultas/jurusan/prodi berkaitan dengan prodi yang harus segera akreditasi atau re-Akreditasi yang dikoordinasikan oleh Divisi Akreditasi PJM.
- 2) Lembaga membentuk tim penyusun borang akreditasi dengan SK Dekan bagi Prodi yang akan mengajukan akreditasi atau re-Akreditasi dan dihargai dalam sistem remunerasi.
- 3) Sebelum borang akreditasi jurusan/prodi dikirim ke BAN-PT, terlebih dahulu direview oleh PJM Undiksha untuk diberikan masukan agar borang menjadi lebih baik dan memadai. Selanjutnya, borang dikembalikan ke jurusan/prodi untuk diperbaiki.
- 4) Lebih lanjut, PJM mendatangkan tenaga ahli sesuai dengan kualifikasi prodi dari Tim BAN-PT untuk memberikan pelatihan kepada prodi tentang penyusunan borang dan evaluasi diri prodi jika perlu, atau langsung mereview borang hasil review dari PJM Undiksha sebelum dikirim ke BAN-PT.
- 5) Setelah borang prodi dipandang sudah siap untuk dikirim, PJM memfasilitasi prodi dalam pengiriman borang ke BAN-PT (pengisian SAPTO ataupun pengiriman borang dan evaluasi diri). Selanjutnya, PJM turut serta

bertanggung jawab memantau status pengajuan borang akreditasi di SAPTO.

- 6) Dalam mempersiapkan visitasi, PJM memfasilitasi dalam mempersiapkan dokumen bukti fisik borang, dan mendampingi prodi pada saat visitasi.

Komitmen Undiksha pada pengembangan prodi dapat ditunjukkan dengan pemberian bantuan dana yang dari tahun ke tahun meningkat. Pada tahun 2015, lembaga memberikan bantuan dana penyusunan borang sebesar 100 juta; tahun 2016 lembaga telah menggelontorkan dana bantuan persiapan akreditasi prodi sebesar 272 juta untuk 49 prodi; tahun 2017 sebesar 277 juta, dan pada tahun 2018 Undiksha mengalokasikan dana 957 juta untuk pengembangan jurusan/prodi mendapatkan akreditasi A.

Berdasarkan upaya-upaya yang telah dilakukan lembaga terhadap penyusunan borang akreditasi program studi melalui kinerja PJM, sampai saat ini status akreditasi program studi yang ada di Undiksha telah mengalami peningkatan. Pada tahun 2016, dari 51 prodi yang ada di Undiksha hanya terdapat 1 prodi terakreditasi A, 32 prodi terakreditasi B, 6 prodi terakreditasi C, dan 12 prodi belum terakreditasi. Pada tahun 2018, 51 prodi tersebut sudah terakreditasi dengan rincian: 3 prodi terakreditasi A, 45 prodi terakreditasi B, dan 3 prodi terakreditasi C. Data tersebut menunjukkan upaya yang dilakukan lembaga dalam kurun waktu 2 tahun dipandang efektif untuk meningkatkan status akreditasi prodi di lingkungan Undiksha.

#### **2.4.5 Ketersediaan dan pelaksanaan basis data institusi dan program studi untuk mendukung penyusunan dokumen evaluasi diri.**

Basis data yang mencakup informasi tentang tujuh standar akreditasi yang digunakan sebagai pendukung penyusunan dokumen evaluasi diri di Undiksha tersedia sangat lengkap pada UPT-TIK dan unit-unit terkait pengelola/penanggung jawab konten/data. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi tentang basis penyediaan/pelayanan data pada tahun 2017, Rektor Undiksha menetapkan tahun 2018 sebagai Tahun Fokus TIK untuk meningkatkan layanan penyediaan data di Undiksha melalui SK Rektor Nomor: 330/ UN48/ PJ/2018. Dalam proses pembentukan layanan basis data tersebut, UPT-TIK menguji coba kepada pengguna layanan (dosen, pegawai, dan

mahasiswa) untuk meminta masukan dan saran perbaikan sebelum layanan tersebut digunakan secara resmi, sehingga sekarang sudah dihasilkan basis penyediaan/layanan data yang lengkap dan terintegrasi.

Basis layanan data yang ada mencakup data informasi akademik dan nonakademik sebanyak 41 layanan data yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor (Dokumen 2.4.34 SK Rektor penetapan 41 layanan data). Semua layanan data yang ada tersebut sudah mendukung penyediaan data dalam penyusunan dokumen akreditasi dan evaluasi diri tentang sejarah, visi misi, tata pamong, sistem penjaminan mutu, mahasiswa dan lulusan, SDM (dosen dan pegawai), kurikulum, sarana-prasarana dan keuangan, penelitian, P2M, kerja sama, baik di tingkat lembaga, unit, fakultas maupun prodi, layanan-layanan (sistem informasi akademik, *e-learning*, *e-journal*, perpustakaan, kemahasiswaan, jaminan mutu, layanan bahasa) dan lainnya. Dengan demikian, basis data lengkap mencakup informasi tentang tujuh standar akreditasi untuk penyusunan dokumen evaluasi diri institusi maupun program studi, dan dapat diakses dengan **sangat mudah**. Akses dapat dilakukan melalui akun khusus maupun secara *open access* dan setiap informasi dikelompokkan sesuai dengan kebutuhan data. Basis data secara periodik ter-*update* dengan data terbaru yang dikoordinasikan oleh UPT-TIK. Kelengkapan dan aksesibilitas basis data tersebut sangat membantu dalam penyusunan evaluasi diri program studi, fakultas, maupun universitas. Evaluasi diri tahunan dapat didukung dengan sangat baik dengan ketersediaan data secara *online* melalui 41 layanan data yang tersedia di Undiksha dan terintegrasi (Dokumen 2.4.35 Laporan AMI Akademik dan Non Akademik dan SPI terpublish di Web Undiksha). Adapaun layanan data dan lamannya yang tersedia di Undiksha ditampilkan pada Tabel 2.4.5.

**Tabel 2.4.5 Layanan Data Pendukung Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri**

No	Jenis Layanan Data	URL	Organisasi Layanan	
			Pengelola	Pengguna
1.	Email Undiksha	<a href="https://mail.undiksha.ac.id">https://mail.undiksha.ac.id</a>	UPT – TIK	Seluruh Sivitas Akademika
2.	E-Learning Undiksha	<a href="https://elearning.undiksha.ac.id/">https://elearning.undiksha.ac.id/</a>	LPPPM	Dosen dan Mahasiswa
3.	Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja (Simpekerja)	<a href="https://simpekerja.undiksha.ac.id/">https://simpekerja.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Akademik dan Bagian	Dosen

			Kepegawaian	
4.	Sistem Informasi Dosen	<a href="https://dosen.undiksha.ac.id/">https://dosen.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Dosen
5.	Sistem Penilaian Angka Kredit	<a href="http://pak.undiksha.ac.id">http://pak.undiksha.ac.id</a>	Bag. Kepegawaian Pengelola Dosen	Dosen
6.	Sistem Kinerja	<a href="https://kinerja.undiksha.ac.id/">https://kinerja.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Dosen
7.	Sistem Informasi Pegawai	<a href="https://pegawai.undiksha.ac.id/">https://pegawai.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Pegawai
8.	SI Monitoring Pegawai	<a href="https://simonitoring.undiksha.ac.id">https://simonitoring.undiksha.ac.id</a>	Bagian Kepegawaian	Pegawai
9.	Sistem Informasi Akademik	<a href="https://si.undiksha.ac.id/">https://si.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan	Seluruh Sivitas Akademika
10.	<i>Executive Dashboard</i> Undiksha	<a href="https://data.undiksha.ac.id/">https://data.undiksha.ac.id/</a>	UPT-TIK, Bagian Akademik, PJM	Seluruh Sivitas Akademika, Umum
11.	Sistem Informasi Mahasiswa	<a href="https://mahasiswa.undiksha.ac.id/">https://mahasiswa.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kemahasiswaan	Seluruh Sivitas Akademika
12.	Sistem Aplikasi Hukum dan Tata Laksana	<a href="https://shakuntala.undiksha.ac.id/">https://shakuntala.undiksha.ac.id/</a>	Bagian HTL	Dosen dan Pegawai
13.	Mobile Apps Undiksha	Android /IOS	UPT – TIK	Dosen, Mahasiswa
14.	Sistem Layanan Helpdesk UPT-TIK	<a href="https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk">https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk</a>	UPT – TIK	Seluruh Sivitas Akademika
15.	Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru	<a href="https://penerimaan.undiksha.ac.id/">https://penerimaan.undiksha.ac.id/</a>	Biro AKPK	Calon Mahasiswa Baru, Fakultas, Jurusan
16.	Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru	<a href="https://daftarkembali.undiksha.ac.id/">https://daftarkembali.undiksha.ac.id/</a>	Biro AKPK	Calon Mahasiswa Baru, Fakultas, Jurusan
17.	<i>E-Journal</i>	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id">https://ejournal.undiksha.ac.id</a>	LPPM (Tim Pengembang Jurnal dan Publikasi)	Dosen dan Mahasiswa
18.	<i>E-Proceeding</i>	<a href="https://eproceeding.undiksha.ac.id">https://eproceeding.undiksha.ac.id</a>	LPPM (Tim Pengembang Jurnal dan Publikasi)	Dosen
19.	Layanan Online Perpustakaan	<a href="https://lib.undiksha.ac.id">https://lib.undiksha.ac.id</a>	UPT – Perpustakaan	Seluruh Sivitas Akademika
20.	Pendidikan Latihan Profesi	<a href="http://plpg.undiksha.ac.id">http://plpg.undiksha.ac.id</a>	Tim PLPG	Peserta

	Guru	ha.ac.id/		PLPG
21.	Sistem Informasi Pusat Penelitian	<a href="https://lppm.undiksha.ac.id/simpuslit/">https://lppm.undiksha.ac.id/simpuslit/</a>	LPPM	Dosen
22.	Sistem Informasi Pusat Pengabdian pada Masyarakat	<a href="https://lppm.undiksha.ac.id/p2m/">https://lppm.undiksha.ac.id/p2m/</a>	LPPM	Dosen
23.	<i>TracerStudy</i>	<a href="http://tracerstudy.undiksha.ac.id/">http://tracerstudy.undiksha.ac.id/</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa, Umum
24.	Sistem Informasi KKN	<a href="http://kkn.undiksha.ac.id/">http://kkn.undiksha.ac.id/</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa, Umum
25.	Sistem Informasi PKL	<a href="http://pkl.undiksha.ac.id">http://pkl.undiksha.ac.id</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa
26.	Sistem Informasi PPL	<a href="http://ppl.undiksha.ac.id">http://ppl.undiksha.ac.id</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa
27.	Sistem Plagiarisme	<a href="http://ejournal.undiksha.ac.id:8080/PlagiarismDetector/">http://ejournal.undiksha.ac.id:8080/PlagiarismDetector/</a>	Tim Ejournal	Dosen dan Mahasiswa
28.	Sistem Remunerasi	<a href="http://remunerasi.undiksha.ac.id">http://remunerasi.undiksha.ac.id</a>	Tim Remunerasi	Dosen dan Pegawai
29.	Sistem Inventaris	<a href="https://inventaris.undiksha.ac.id/">https://inventaris.undiksha.ac.id/</a>	Bag. Perlengkapan	Seluruh Sivitas Akademika
30.	<i>Single Sign-On</i>	<a href="https://sso.undiksha.ac.id">https://sso.undiksha.ac.id</a>	UPT – TIK	Seluruh Sivitas Akademika
31.	Sistem Agenda Surat Undiksha	<a href="https://agenda.undiksha.ac.id">https://agenda.undiksha.ac.id</a>	Bag. Agenda	Seluruh Sivitas Akademika
32.	Sistem Kerja sama Undiksha	<a href="http://kuik.undiksha.ac.id/kerja-sama">http://kuik.undiksha.ac.id/kerja-sama</a>	Bagian Kerjasama	Seluruh Sivitas Akademika, Umum
33.	Data Center	Stand-alone Sistem Server	UPT – TIK	UPT – TIK
34.	Sistem Notifikasi untuk semua civitas akademika	<a href="https://sso.undiksha.ac.id/notifikasi/">https://sso.undiksha.ac.id/notifikasi/</a>	UPT – TIK	Seluruh Sivitas Akademika
35.	Sistem CAT/CBT Undiksha	<a href="https://cbt.undiksha.ac.id">https://cbt.undiksha.ac.id</a>	UPT – TIK	Umum
36.	<i>E-Planning</i>	<a href="https://eplanning.undiksha.ac.id">https://eplanning.undiksha.ac.id</a>	Bagian Keuangan	Pegawai Bagian Keuangan
37.	<i>E-Budgeting</i>	<a href="http://sipepeng.undiksha.ac.id">http://sipepeng.undiksha.ac.id</a>	Bagian Keuangan	Pegawai Bagian Keuangan
38.	Sistem Integrasi POK dengan SAK BLU Undiksha	<a href="http://localhost/sak">http://localhost/sak</a>	BAG. KEUANGAN	Bagian Keuangan

39.	Web Undiksha	<a href="https://www.undiksha.ac.id/">https://www.undiksha.ac.id/</a>	UPT – TIK	Tim Web Content, Umum
40.	Web Fakultas/Jurusan/Prodi/Lembaga/Unit	<a href="http://[nama_menyesuaikan].undiksha.ac.id">http://[nama_menyesuaikan].undiksha.ac.id</a>	Fakultas/Jurusan/Prodi/Lembaga/Unit	Umum
41.	Sistem APT Undiksha	<a href="https://apt.undiksha.ac.id">https://apt.undiksha.ac.id</a>	Pusat Penjaminan Mutu Undiksha	Pusat Penjaminan Mutu Undiksha

#### 2.4.6 Jumlah Program Studi yang Ada dan Status Akreditasi BAN-PT

Status akreditasi BAN-PT untuk program studi yang ada di lingkungan Undiksha disajikan pada Tabel 2.4.6.

**Tabel 2.4.6 Status Akreditasi BAN-PT Program Studi di Lingkungan Undiksha**

No.	Status Akreditasi	Jumlah Program Studi										Total
		Akademik			Profesi			Vokasi				
		S-3	S-2	S-1	Sp-2	Sp-1	Profesi	D-4	D-3	D-2	D-1	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Terakreditasi A	0	0	3			0	0	0	0	0	$N_A = 3$
2.	Terakreditasi B	2	11	25			0	0	7	0	0	$N_B = 45$
3.	Terakreditasi C	1	0	0			0	0	2	0	0	$N_C = 3$
4.	Akreditasi Kadaluwarsa	0	0	0			0	0	0	0	0	$N_K = 0$
5.	Belum Terakreditasi	0	0	0			0	0	0	0		$N_O = 0$
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>11</b>	<b>28</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	$N_{PS} = 51$

**Catatan:** Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT. Di antara 51 prodi tersebut, terdapat 3 prodi A, 45 prodi B, dan 3 prodi C.

## STANDAR 3

## MAHASISWA DAN LULUSAN

### 3.1 Mahasiswa

Mahasiswa program jalur akademik (S-1, S-2, S-3), profesi (profesi, spesialis 1, spesialis 2, dan vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4).

**3.1.1 Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru untuk program sarjana, magister, doktor dan/atau diploma yang diterapkan pada institusi ini serta ketersediaan pedoman tertulis tentang rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru.**

Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru memuat unsur-unsur: (1) Kebijakan/Pendekatan, (2) Kriteria, (3) Prosedur, (4) Instrumen, dan (5) Sistem Pengambilan Keputusan.

#### **1. Kebijakan/Pendekatan Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru Undiksha mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 90 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri dan Rencana Strategis (RENSTRA) Undiksha 2015-2019 yang menetapkan 6 tujuan strategis (Dokumen 3.1.1a Buku Renstra Undiksha). Salah satu tujuan strategis Undiksha adalah terjaminnya ketersediaan dan keterjangkauan akses dan kesetaraan memperoleh kesempatan layanan pendidikan tinggi yang bermutu, relevan, dan berdaya saing tinggi bagi semua lapisan masyarakat. Untuk mewujudkan tujuan strategis tersebut dan berdasarkan Permenristekdikti di atas, sistem rekrutmen mahasiswa baru di Undiksha dilakukan melalui dua jalur utama, yakni: jalur seleksi secara nasional dan jalur seleksi secara mandiri. Jalur seleksi secara nasional terdiri atas jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) khusus diperuntukkan bagi rekrutmen mahasiswa baru program sarjana (S-1). Sementara itu, jalur seleksi secara mandiri melalui Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) digunakan untuk rekrutmen mahasiswa baru program diploma 3 (D-3), program sarjana (S-1), dan program pascasarjana (S-2 dan S-3) (Dokumen 3.1.1b Pedoman SMBJM dan Laporan Pelaksanaan SMBJM). Di samping dua jalur utama di atas, ada sistem rekrutmen mahasiswa baru melalui program afirmasi

yang sistemnya ditentukan oleh Kemenristekdikti. Proses rekrutmen mahasiswa baru di Undiksha secara garis besarnya dimulai dengan kegiatan penetapan proses seleksi dan daya tampung, sosialisasi, pendaftaran peserta, proses ujian/seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan kelulusan, pengumuman hasil seleksi, dan pendaftaran kembali mahasiswa baru.

## **2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru**

### **a. Seleksi Mahasiswa Baru secara Nasional**

Sejak tahun 2011, sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru PTN se-Indonesia dilaksanakan melalui dua pola. Pola pertama disebut SNMPTN jalur undangan. Pola kedua disebut SBMPTN jalur ujian tulis dan atau tes keterampilan. Undiksha termasuk salah satu PTN yang menerapkan kedua pola tersebut. Perubahan sistem seleksi nasional ini sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 90 Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri. Pasal 5 ayat (2, 3, dan 4) dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada PTN paling sedikit 30% diterima dari SNMPTN, 30% dari SBMPTN, dan paling banyak 30% dari jalur mandiri. Undiksha konsisten mematuhi peraturan tersebut dan mengikuti langkah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dengan menetapkan alokasi mahasiswa baru sebesar 50% untuk SNMPTN, 40% untuk SBMPTN, dan 10% untuk jalur mandiri.

#### **1) Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)**

SNMPTN dilaksanakan sebelum pelaksanaan ujian nasional tingkat SLTA/MA/SMK atau yang sederajat melalui jalur undangan. Pelaksanaan SNMPTN Undiksha dilakukan oleh Panitia Pelaksana SNMPTN yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor. Persyaratan, tata cara pendaftaran, jadwal ujian, dan tahapan seleksi ditetapkan secara nasional oleh seluruh PTN penyelenggara SNMPTN yang

disampaikan secara resmi pada website: <http://snmptn.ac.id/> (Dokumen 3.1.1c SNMPTN). Administrasi seleksi dilakukan secara *online* melalui laman: <http://pdss.snmptn.ac.id> (untuk pengisian dan verifikasi PDSS), <https://web.snmptn.ac.id/> (untuk pendaftaran SNMPTN), dan <https://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id> (untuk pendaftar dari keluarga kurang mampu dan mengajukan bantuan biaya pendidikan bidikmisi). Dalam rangka meningkatkan transparansi informasi, kredibilitas, jangkauan akses peserta, dan tingkat keketatan kompetisi, Undiksha membangun juga laman SNMPTN dengan nama: <http://undiksha.ac.id/pmb> dan membuat leaflet SNMPTN (Dokumen 3.1.1d Leaflet SNMPTN). Kriteria seleksi peserta yang akan diterima dilakukan oleh perguruan tinggi masing-masing dengan tetap berbedoman pada ketentuan POB yang ditetapkan oleh panitia Nasional SNMPTN. Terkait dengan itu, Undiksha menetapkan kriteria seleksi SNMPTN seperti pada Tabel 3.1.1.

**Tabel 3.1.1 Kriteria Seleksi Mahasiswa Jalur SNMPTN Undiksha**

Variabel	Bobot	Keterangan	Sumber Data
X1	40%	X1 = (Total nilai yang di UN kan + nilai jurusan) * bobot cluster sekolah	Nilai siswa berasal dari data pusat, sedangkan bobot Cluster dari Undiksha
X2	30%	Prestasi Lainnya	Sertifikat dari pusat, divalidasi oleh tim Undiksha
X3	50%	Hanya untuk jurusan olah raga dan seni	Sertifikat dari pusat, divalidasi oleh tim Undiksha
X4	20%	Grade Nilai Akreditasi	Data dari pusat dan BANSM
X5	10%	Rasio SNMPTN	data dari pusat

**Keterangan:**

$$NA = 40\% * X1 + 30\% * X2 + 20\% * X4 + 10\% * X5$$

**khusus jurusan olahraga dan seni:**

$$NA = 50\% * (40\% * X1 + 30\% * X2 + 20\% * X4 + 10\% * X5) + 50\% * X3$$

**Penentuan kelulusan berdasarkan daya tampung tiap-tiap prodi.**

Langkah selanjutnya adalah mengembangkan sistem seleksi berdasarkan data Pangkalan Data Statistik Sekolah (PDSS) dan

portofolio yang diperoleh dari Panitia Pusat, kemudian dilakukan perangkingan. Prosedur perangkingan pada tahap PTN-1: skor tunggal yang diperoleh berdasarkan formulasi yang ditetapkan, dilakukan perangkingan pada setiap program studi pilihan 1, kemudian diambil rangking teratas sejumlah daya tampung program studi atau jurusan tersebut. Jika daya tampung belum terpenuhi, diambil pilihan 2 yang tidak diterima di pilihan 1 sampai kuota daya tampung terpenuhi. Untuk tahap PTN-2 dilakukan cara yang sama, namun dianalisis hanya program studi yang daya tampungnya belum terpenuhi. Urutannya: pilihan 1 PTN-1, pilihan 2 PTN-1, pilihan 1 PTN-2, pilihan 2 PTN- 2. Kriteria ini dilaksanakan di Undiksha secara konsisten setiap penerimaan mahasiswa baru.

Kriteria seleksi mahasiswa baru untuk jalur SNMPTN menggunakan urutan peringkat teratas skor total sesuai dengan daya tampung dan kuota di setiap program studi di Undiksha.

## **2) Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)**

SBMPTN merupakan sistem seleksi nasional penerimaan mahasiswa baru program sarjana yang dilakukan melalui ujian tulis dan/atau tes keterampilan. Undiksha termasuk salah satu perguruan tinggi negeri bersama dengan PTN se-Indonesia lainnya di bawah koordinasi Majelis Rektor PTN Indonesia (MRPTNI) yang menyelenggarakan SBMPTN. Pelaksanaan SBMPTN Undiksha dilakukan oleh Panitia SBMPTN yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Undiksha (Dokumen 3.1.1d SK Panitia SBMPTN). Pendaftaran ujian tulis dan/atau keterampilan dilakukan secara *online* pada laman: <https://pendaftaran.sbmptn.ac.id/>. Dalam upaya memperluas akses, meningkatkan keketatan kompetisi SBMPTN di Undiksha, maka Undiksha juga membuat laman SBMPTN dengan nama: <http://undiksha.ac.id/pmb> dan leaflet SBMPTN Undiksha. Sesuai dengan ketentuan POB yang ditetapkan oleh panitia Nasional SBMPTN, kriteria seleksi peserta yang akan diterima dilakukan oleh perguruan tinggi masing-masing dengan tetap berbedoman pada ketentuan POB yang ditetapkan oleh Panitia Nasional SBMPTN

(Dokumen 3.1.1e POB SBMPTN).

Kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru SBMPTN meliputi kelompok ujian Saintek, kelompok ujian Soshum, dan Bahasa.

Nilai Akhir (NA Saintek) dihitung 10% verbal + 10% numerical + 10% figural + 10% matematika dasar + 10% bahasa Indonesia + 10% bahasa Inggris + 10% matematika IPA + 10% fisika + 10% kimia + 10% biologi.

Untuk NA Soshum dihitung 10% verbal + 10% numerical + 10% figural + 10% matematika dasar + 10% bahasa Indonesia + 10% bahasa Inggris + 10% sejarah + 10% geografi + 10% ekonomi + 10% sosiologi.

Bahasa dihitung 10% verbal + 10% numerical + 10% figural + 10% matematika dasar + 25% bahasa Indonesia + 25% bahasa Inggris + 2,5% sejarah + 2,5% geografi + 2,5% ekonomi + 2,5% sosiologi.

Kriteria seleksi mahasiswa baru untuk jalur ujian tulis SBMPTN menggunakan urutan peringkat teratas skor total sesuai dengan daya tampung dan kuota di setiap program studi di Undiksha.

#### **b. Seleksi Mahasiswa Baru secara Mandiri**

Seleksi mahasiswa baru secara mandiri di Undiksha dinamakan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM). Undiksha menyelenggarakan SBMJM program sarjana, program diploma 3, program magister, dan program doktor. Sistem rekrutmen dan seleksi SMBJM diatur dalam Buku Pedoman Operasional Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Undiksha (Pedoman SMBJM). Kebijakan penerimaan mahasiswa baru jalur ini berdasarkan kuota yang diberikan oleh panitia nasional penerimaan mahasiswa baru (Kemenristekdikti) sesuai dengan Permenristekdikti Nomor: 90 Tahun 2017, sedangkan kriteria penerimaan mahasiswa baru menggunakan jalur minat bakat dan jalur tes tulis.

##### **1) Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Program**

###### **Sarjana (S-1) dan Diploma 3 (D-3).**

Pelaksanaan SMBJM Program Sarjana dan Diploma 3 dilakukan oleh Panitia SMBJM dengan melibatkan beberapa dosen/pegawai dan

ditetapkan oleh Rektor Undiksha melalui SK Rektor (Dokumen 3.1.1f SK Panitia SMBJM). Dalam Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Undiksha untuk SMBJM program sarjana dan diploma 3, seleksi dilakukan melalui 2 jalur, yaitu: (a) SMBJM melalui jalur Minat dan Bakat, (b) SMBJM melalui jalur Ujian Tertulis. Pendaftaran SMBJM melalui Jalur Ujian tertulis dilaksanakan secara *online* melalui laman: <http://penerimaan.undiksha.ac.id> sehingga calon peserta dapat melaksanakan pendaftaran tanpa harus dibatasi tempat dan waktu sepanjang masih dalam satu pendaftaran. Untuk itu, aplikasi berbasis *web* telah disiapkan untuk mendukung pelaksanaan pendaftaran *online*. Ketentuan calon mahasiswa dari kedua jalur yang bisa mengikuti seleksi adalah (a) Jalur Minat dan Bakat: para siswa-siswi SMA/SMK/MA yang pada bulan Maret 2017 sedang duduk di kelas III. (b) Jalur Ujian Tulis: lulusan SMA/SMK/MA tahun 2015, 2016, dan 2017 serta memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di program studi yang diminati.

Tata cara pendaftaran dilakukan secara *online* di laman: <http://penerimaan.undiksha.ac.id> atau secara *offline* dengan datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (UPT. TIK) Undiksha. Semua peserta SMBJM wajib mengikuti tes tulis, sedangkan tes keterampilan hanya diikuti oleh peserta yang memilih Program Studi Pendidikan Seni Rupa, Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, Program Studi Ilmu Keolahragaan, dan Program Studi Pendidikan Kepelatihan Olahraga. Materi ujian tulis terdiri atas tiga kelompok, yaitu (1) Tes Kemampuan dan Potensi Akademik (TKPA), (2) Tes Kemampuan Dasar Saintek (TKD Saintek), dan (3) Tes Kemampuan Dasar Sosial Humaniora (TKD Soshum).

## **2) Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Magister (S-2) dan Program Doktor (S-3)**

Program Magister dan Program Doktor dikoordinasikan oleh Wakil

Direktur Bidang Akademik dengan penanggung jawab Direktur Program Pascasarjana Undiksha.

Kriteria penerimaan mahasiswa baru adalah peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan pendaftaran wajib mengikuti ujian tulis. Materi ujian tulis terdiri atas: Tes Kemampuan Akademik (TKA), Tes Kemampuan Bahasa Inggris, dan Tes Kemampuan Bidang Studi. Berdasarkan hasil tes dan verifikasi data akademik dan data administrasi peserta, Ketua Program Studi di bawah koordinasi Asisten Direktur Bidang Akademik menentukan peserta yang diusulkan kepada Direktur untuk dapat diterima sebagai mahasiswa Pascasarjana Undiksha. Berdasarkan usulan Ketua Program Studi, Direktur meneruskan usulan tersebut kepada Rektor, selanjutnya Rektor mengadakan rapat pimpinan terbatas untuk menetapkan peserta yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa Program Pascasarjana Undiksha. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan secara tertulis melalui surat ke alamat peserta, diumumkan secara *online* di <http://pasca.undiksha.ac.id> dan ditempel di Kantor Tata Usaha Program Pascasarjana Undiksha. Calon peserta yang lulus seleksi wajib melengkapi: (a) Surat pernyataan kepastian mengikuti perkuliahan, (b) Surat kepastian sumber biaya pendidikan, dan (c) Surat penugasan bagi yang berstatus tugas belajar atau surat izin belajar bagi yang berstatus izin belajar.

Kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru SMBJM jenjang D-3 dan S-1 meliputi Tes Tulis dan Tes Keterampilan, dengan ketentuan Nilai Akhir (NA) = 40% Tes Tulis + 60% Tes Keterampilan. Kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru SMBJM jalur S-2 dan S-3 meliputi Tes Tulis 100%. Selanjutnya, kriteria kelulusannya menggunakan urutan peringkat teratas skor total sesuai dengan daya tampung dan kuota di setiap program studi di Undiksha.

### **3. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru**

Prosedur penerimaan mahasiswa baru di Undiksha, baik secara nasional maupun mandiri telah diatur melalui buku pedoman di masing-masing

jalur (Dokumen 3.1.1g SNMPTN, POB SBMPTN, dan Pedoman SMBJM). Mekanisme penerimaan mahasiswa baru secara umum dapat digambarkan alurnya seperti terlihat pada Gambar 3.1.1a.



**Gambar 3.1.1a Alur Penerimaan Mahasiswa Baru Undiksha**

#### (a) Prosedur Seleksi Mahasiswa Baru secara Nasional

Prosedur/tahapan penerimaan mahasiswa baru secara nasional terdiri atas: kegiatan penetapan proses seleksi dan daya tampung, sosialisasi, pendaftaran peserta, proses ujian/seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan kelulusan, pengumuman hasil seleksi, dan pendaftaran kembali mahasiswa baru. Tahap awal adalah rapat penetapan proses seleksi dan daya tampung di setiap program studi melalui SK Rektor. Selanjutnya, sosialisasi dilakukan secara *online* melalui <http://www.undiksha.ac.id/pmb>, media sosial (*facebook*, *youtube*, dan *instagram*), serta *leaflet* yang ditempel/disebar di lingkungan kampus dan di luar kampus Undiksha. Proses pendaftaran diawali dengan pembayaran uang pendaftaran di bank yang ditunjuk, pengambilan formulir, dan pengembalian formulir yang telah diisi peserta beserta kelengkapannya. Persyaratan pendaftaran meliputi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi. Proses ujian/seleksi dilaksanakan melalui dua cara, yaitu *Computer Base Test* (CBT) dan *Peper Base Test* (PBT). Pengolahan hasil seleksi dilaksanakan oleh tim analisis melalui sistem informasi yang dikelola oleh UPT TIK Undiksha berdasarkan acuan penilaian sesuai dengan POB SNMPTN dan

SBMPTN. Penetapan kelulusan dilakukan melalui rapat pimpinan, berdasarkan rangking nilai sesuai dengan kuota di masing-masing Program studi. Hasil seleksi diumumkan oleh panitia nasional penerimaan mahasiswa baru secara *online* dan media cetak. Pendaftaran kembali mahasiswa baru dilaksanakan sesuai dengan waktu dan persyaratan yang ditentukan oleh Undiksha.

**(b) Prosedur Seleksi Mahasiswa Baru secara Mandiri**

Prosedur/tahapan penerimaan mahasiswa baru secara nasional terdiri atas kegiatan penetapan proses seleksi dan daya tampung, sosialisasi, pendaftaran peserta, proses ujian/seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan kelulusan, pengumuman hasil seleksi, dan pendaftaran kembali mahasiswa baru. Tahap awal adalah rapat penetapan proses seleksi dan daya tampung di setiap program studi melalui SK Rektor. Selanjutnya, sosialisasi dilakukan secara *on-line* melalui website: <http://www.undiksha.ac.id/pmb>, media sosial (*facebook, youtube, dan instagram*), dan brosur yang ditempel di lingkungan kampus dan di luar kampus Undiksha. Sosialisasi juga dilakukan dengan membentuk tim sosialisasi untuk melakukan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru (nasional dan mandiri) Undiksha (Dokumen 3.1.1h SK Tim Sosialisasi).



**Gambar 3.1.1b Dokumentasi Proses Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru Undiksha di SMA/SMK/MA**



Gambar 3.1.1c Beberapa Media Sosial sebagai Media Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru



**Gambar 3.1.1d Official Website untuk Penerimaan Mahasiswa Baru di Undiksha**

Proses pendaftaran diawali dengan pembayaran di bank yang ditunjuk, pengambilan formulir, dan pengembalian formulir yang telah diisi peserta beserta kelengkapannya. Persyaratan pendaftaran meliputi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi. Proses ujian/seleksi dilaksanakan secara *online* (*Computer Base Test/CBT*) dan *Peper Base Test*(PBT). Pengolahan hasil seleksi dilaksanakan oleh tim analisis melalui sistem informasi yang dikelola oleh UPT TIK Undiksha berdasarkan acuan penilaian sesuai dengan POB SMBJM. Penetapan kelulusan dilakukan melalui rapat pimpinan, berdasarkan rangking nilai sesuai dengan kuota di tiap-tiap program studi. Hasil seleksi diumumkan melalui website oleh panitia SMBJM Undiksha. Pendaftaran kembali mahasiswa baru dilaksanakan sesuai dengan waktu dan persyaratan yang ditentukan oleh Undiksha.



**Gambar 3.1.1e Official Website untuk Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri (SMBJM) Undiksha**

#### 4. Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru

Instrumen penerimaan mahasiswa baru terdiri atas:

##### a. Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN

Instrumen penerimaan mahasiswa baru SNMPTN menggunakan instrumen portofolio yang terdiri atas: (1) nilai rapor, (2) sertifikat prestasi akademik maupun nonakademik, (3) *grade* nilai akreditasi sekolah.

##### b. Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SBMPTN

Instrumen penerimaan mahasiswa baru SBMPTN menggunakan Ujian tulis yang terdiri atas: (1) Tes Kemampuan dan Potensi Akademik (TKPA) yang mencakup mata uji Verbal, Numerikal, Figural, Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris; (2) Tes Kemampuan Dasar Sains dan Teknologi (TKD Saintek) yang meliputi: mata uji Matematika, Biologi, Kimia, dan Fisika; (3) Tes Kemampuan Dasar Sosial dan Humaniora (TKD Soshum) yang meliputi: mata uji Sosiologi, Geografi, Sejarah, dan Ekonomi. Penilaian ujian tulis menggunakan sistem *College Entrance Examination Board (CEEB)* seperti ditetapkan dalam SOP/POB SBMPTN. Ujian keterampilan di Undiksha diperuntukkan bagi peminat Jurusan Pendidikan Seni Rupa dan Jurusan di Fakultas Olahraga dan Kesehatan (FOK) yang meliputi: Jurusan Ilmu Keolahragaan, Jurusan Penjaskesrek, dan Jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga. Materi ujian keterampilan Jurusan Pendidikan Seni Rupa meliputi tes menggambar (bentuk dan suasana/ekspresi) dengan nilai bobot 80%, dan tes wawancara (pengetahuan dan wawasan seni) dengan bobot 20%. Skor akhir hasil tes berupa skala 0 – 100. Materi ujian keterampilan jurusan di FOK terdiri atas tes kesehatan dan tes fisik (keterampilan motorik). Hasil tes akhir berupa skor berskala 0 – 100. Selanjutnya, skor akhir yang mengikuti ujian keterampilan (bidang seni dan bidang keolahragaan) dihitung dari 60% nilai ujian keterampilan dan 40% nilai ujian tulis. Data dan informasi lengkap pelaksanaan SBMPTN Undiksha dimuat dalam Laporan Penyelenggaraan Ujian Tulis dan Ujian Keterampilan SBMPTN 2017.

### c. Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SMBJM

Instrumen penerimaan mahasiswa baru menggunakan ujian tulis yang terdiri atas: (1) Tes Kemampuan dan Potensi Akademik (TKPA) mencakup mata uji Verbal, Numerikal, Figural, Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris; (2) Tes Kemampuan Dasar Sains dan Teknologi (TKD Saintek) meliputi mata uji Matematika, Biologi, Kimia, dan Fisika; (3) Tes Kemampuan Dasar Sosial dan Humaniora (TKD Soshum) meliputi mata uji Sosiologi, Geografi, Sejarah, dan Ekonomi. Penilaian ujian tulis menggunakan sistem *College Entrance Examination Board* (CEEB) seperti ditetapkan dalam SOP/POB SBMPTN. Ujian keterampilan di Undiksha diperuntukkan bagi peminat Jurusan Pendidikan Seni Rupa dan Jurusan di Fakultas Olahraga dan Kesehatan (FOK) yang meliputi: Jurusan Ilmu Keolahragaan, Jurusan Penjaskesrek, dan Jurusan Pendidikan Keperawatan Olahraga. Materi ujian keterampilan Jurusan Pendidikan Seni Rupa terdiri atas: tes menggambar (bentuk dan suasana/ekspresi) dengan nilai bobot 80%, dan tes wawancara (pengetahuan dan wawasan seni) dengan bobot 20%. Skor akhir hasil tes berupa skala 0 – 100. Materi ujian keterampilan jurusan di FOK terdiri atas: tes kesehatan dan tes fisik (keterampilan motorik). Hasil tes akhir berupa skor berskala 0 – 100. Selanjutnya, skor akhir yang mengikuti ujian keterampilan (bidang seni dan bidang keolahragaan) dihitung dari 60% nilai ujian keterampilan dan 40% nilai ujian tulis. Data dan informasi lengkap pelaksanaan SBMPTN Undiksha dimuat dalam Laporan Penyelenggaraan Ujian Tulis dan Ujian Keterampilan SBMPTN 2017.

### 5. Sistem Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa di Undiksha melalui rapat pimpinan yang dipimpin langsung oleh Rektor. Peserta rapat adalah Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, wakil Rektor IV, Kepala Biro AKPK, Kepala Biro UK, para Dekan, dan Direktur Pascasarjana di lingkungan Undiksha. Proses evaluasi data dan hasil tes dilakukan dengan merujuk pada sistem informasi yang dikelola oleh UPT

TIK Undiksha.

Proses pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru Jalur SNMPTN dilakukan oleh Undiksha melalui rapat pimpinan dengan menetapkan daftar usulan calon mahasiswa yang akan diterima (berdasarkan peringkat dan daya tampung), kemudian diteruskan ke Panitia Nasional untuk dibuatkan keputusan dan diumumkan hasilnya secara *online* (<http://pengumuman.snmptn.ac.id/>) dan lewat media cetak. Sementara itu, SBMPTN sepenuhnya dilakukan melalui rapat panitia nasional SBMPTN yang melibatkan semua Rektor PTN dan diumumkan secara *online* (<http://pengumuman.sbmptn.ac.id>) dan lewat media cetak. Dalam sistem pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru jalur SMBJM, Undiksha melakukan evaluasi terhadap nilai hasil tes berdasarkan ranking nilai, yang selanjutnya dibahas dalam rapat pimpinan dan hasilnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Setelah itu, hasil tersebut diumumkan secara *online* di laman: <http://penerimaan.undiksha.ac.id>

Kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, serta sistem pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara konsisten dengan berpedoman pada POB SNMPTN, SBMPTN, dan Pedoman SMBJM pada setiap jalur penerimaan mahasiswa baru.

### 3.1.2 Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi, fisik, serta implementasinya.

Kebijakan Undiksha dalam penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi tertuang dalam salah satu tujuan strategis (TS-1) Undiksha sebagaimana dinyatakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Undiksha Tahun 2015 – 2019. Tujuan strategis (TS-1) itu sejalan dengan Undang-Undang Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang mengamanatkan PTN wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan

tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% dari seluruh mahasiswa yang diterima dan tersebar di semua program studi. Kebijakan tersebut dilaksanakan secara konsisten pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru di Undiksha.

Sebagai implementasi dari tujuan strategis (TS-1) Undiksha dan amanat Undang-Undang Nomor: 12 tahun 2012, Undiksha menerapkan kebijakan program beasiswa bidikmisi dan Uang Kuliah Tunggal (UKT) dalam penerimaan mahasiswa baru. Beasiswa bidikmisi merupakan beasiswa studi penuh yang diperuntukan bagi calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan secara ekonomi tidak mampu. Undiksha membuka kesempatan tanpa diskriminasi kepada semua peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengajukan lamaran bantuan biaya pendidikan bidikmisi melalui jalur SNMPTN dan SBMPTN maupun secara mandiri (SMBJM). Adapun jumlah mahasiswa baru Undiksha yang menerima beasiswa bidikmisi dalam 5 tahun (2013-2017) disajikan pada Tabel 3.1.2a.

**Tabel 3.1.2.a Jumlah Mahasiswa Baru Undiksha Penerima Beasiswa Bidikmisi dari Tahun 2013 Sampai Tahun 2017.**

Tahun akademik	Jumlah Mahasiswa Baru Penerima Beasiswa Bidikmisi	Jumlah Total Mahasiswa Baru (S-1 dan D-3)	Persentasi Mahasiswa Penerima beasiswa Bidikmisi (%)
2013/2014	525	2646	19.85
2014/2015	784	2741	28.61
2015/2016	900	2807	32.07
2016/2017	461	2622	17.59
2017/2018	518	2804	18.48

Sumber : Bagian Kemahasiswaan, 2017.

Data Tabel 3.1.2a menunjukkan bahwa Undiksha memiliki komitmen tinggi dalam memberikan akses bagi peserta seleksi yang berprestasi akademik tinggi dan ekonomi keluarganya tidak mampu untuk menerima beasiswa bidikmisi. Di samping beasiswa dari pusat, Undiksha juga menyediakan beasiswa dari Rektor Undiksha. Beasiswa Rektor bertujuan untuk mendorong terjadinya peningkatan prestasi akademik, mencegah putus kuliah, dan menstimulasi mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu. Hingga saat ini, penerima Beasiswa Rektor berjumlah 175 mahasiswa. Jenis dan jumlah mahasiswa penerima beasiswa yang telah berhasil diupayakan

selama 3 tahun dapat dilihat pada Tabel 3.1.2b.

**Tabel 3.1.2b Jenis dan Jumlah Mahasiswa Undiksha yang Menerima Beasiswa Selama 5 Tahun (Tahun 2013-2017)**

No	Jenis Beasiswa	2013/ 2014	2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018
1	Bidikmisi	1075	1350	1834	2209	2145
2	PPA	560	450	810	86	626
3	Rektor	35	35	35	35	35
4	Supersemar	47	47	47	0	0
5	Bank Indonesia	40	40	40	40	40
6	Disdikpora	65	45	0	0	0
7	Afirmasi	8	0	5	14	14
8	On Going Afirmasi	13	13	13	18	23
9	Jembrana	0	0	91	163	141
10	BNI	40	0	0	0	0
11	Indonesia Cerdas BRI	50	0	0	0	0
12	LIPPO	0	0	40	0	0
13	Bangli	0	0	0	0	41
14	DKI	0	0	0	0	3
Total Penerima		1933	1980	2915	2565	3068
Jumlah Mahasiswa Reguler		13873	13403	12884	12571	12158
Persentase Penerima Beasiswa		13,94	14,78	22,63	20,41	25,24

Sumber: Bagian Kemahasiswaan 2017.

\* = Sejak tahun 2014 beasiswa BBM berubah nama menjadi BBP-PPA.

Kebijakan penetapan Uang Kuliah Tunggal (UKT) merupakan amanat dari Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor: 39 Tahun 2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Kebijakan tersebut mencerminkan prinsip keadilan sosial ekonomi karena uang kuliah yang dibebankan kepada mahasiswa baru didasarkan pada kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, dan pihak lain yang membiayainya. Program UKT Undiksha juga telah memfasilitasi keluhan mahasiswa melalui sistem banding UKT, sehingga penerapan UKT di Undiksha berjalan secara kredibel. Berdasarkan kriteria tersebut, Peraturan Menteri tersebut menetapkan kelompok UKT 1 (UKT paling rendah) sampai UKT VIII (UKT paling tinggi). Mahasiswa baru secara ekonomi tidak mampu dikenakan biaya pendidikan yang lebih rendah dibandingkan dengan

mahasiswa baru yang ekonomi keluarganya lebih mampu. Implementasi kebijakan UKT Undiksha tahun 2017 ditetapkan dengan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor: 215/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2017. Tarif UKT-1 ditetapkan sebesar Rp 500.000, tarif UKT-2 sebesar Rp 1.000.000, UKT-3 sebesar Rp 2.450.000 – Rp 3.743.000, UKT-4 sebesar Rp 2.950.000 – Rp 3.500.000, dan UKT-5 sebesar Rp 3.450.000 – Rp 4.000.000,-. Sebaran jumlah mahasiswa angkatan tahun akademik 2017/2018 menurut level UKT yang diterima disajikan pada Tabel 3.1.2c.

**Tabel 3.1.2c Distribusi Jumlah Mahasiswa Baru Tahun 2017 Menurut Level UKT**

Level UKT	Jumlah Mahasiswa Baru Menurut Level UKT yang Diterima	Persentase (%)
UKT-1	102	3.24
UKT-2	97	3.08
UKT-3	622	19.76
UKT-4	1494	47.46
UKT-5	22	0.70
UKT Bidik Misi	467	14.83
BKT Mhs. S-2	335	10.64
BKT Mhs. S-3	9	0.29
Total	3148	100

Sumber : Bagian Keuangan, 2017.

Kebijakan Undiksha dalam penerimaan mahasiswa baru yang memiliki keterbatasan fisik berpedoman pada prinsip nondiskriminatif dan prinsip proporsional sesuai dengan POB penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan Permeristekdikti No. 90 Tahun 2017. Prinsip nondiskriminatif bermakna tidak membeda-bedakan peserta atas dasar fisiknya. Prinsip proporsional maksudnya adalah persyaratan fisik tertentu diberlakukan pada program studi yang menuntut kompetensi kondisi fisik tertentu. Misalnya, Program Studi Pendidikan Seni Rupa, Jurusan Pendidikan Geografi, Jurusan Biologi, Jurusan Kimia, dan Jurusan Fisika mempersyaratkan setiap peserta tidak buta warna. Hal ini dikarenakan dalam prodi tersebut membutuhkan kemampuan memilih warna dalam proses pembelajarannya. Implementasi

dari kedua prinsip tersebut tercermin dari persyaratan pendaftaran dan penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Undiksha. Dalam persyaratan tersebut tidak diberlakukan persyaratan keterbatasan fisik dan mental. Hal ini dibuktikan di beberapa program studi terdapat mahasiswa yang berkebutuhan khusus. Contoh pada Tahun 2016 di program studi D-3 Perpustakaan Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial, ada satu mahasiswa yang autis atas nama: I Wayan Dharma Putera, saat ini duduk di semester II; di Fakultas Ilmu Pendidikan dan di Fakultas Ekonomi terdapat mahasiswa yang kesulitan belajar. Kebijakan tersebut dilaksanakan secara konsisten setiap penerimaan mahasiswa baru.

Untuk kebutuhan itu, Undiksha telah membangun berbagai fasilitas yang sangat lengkap seperti sarana akses jalur kursi roda pada bangunan baru sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.



**Gambar 3.1.2a Fasilitas untuk Mahasiswa yang Memiliki Keterbatasan Fisik di Undiksha yang Berupa Jalur Kursi Roda**

### **3.1.3 Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa berdasarkan prinsip ekuitas (SARA: suku, agama, ras, antargolongan, gender, status sosial, dan politik).**

Kebijakan penerimaan mahasiswa baru Undiksha dilaksanakan secara konsisten berdasarkan prinsip ekuitas (SARA: suku, agama, ras, antargolongan, gender, status sosial, dan politik). Hal ini secara tertulis diatur dalam Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Undiksha dan dokumen penerimaan mahasiswa baru berdasarkan SK Rektor Undiksha Nomor:

903/UN48/DL/2017 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru. Sepanjang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan jalur seleksi yang dipilih, Undiksha membuka dan memberi kesempatan yang sama bagi seluruh lapisan masyarakat untuk mendaftar sebagai calon mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, antargolongan (SARA), *gender*, status sosial, dan politik pendaftar atau keluarganya.

Implementasi dari kebijakan Undiksha tersebut tercermin dalam penentuan persyaratan pendaftaran, pelaksanaan ujian, dan penetapan hasil kelulusan. Dalam ketiga tahapan kegiatan penerimaan tersebut, tidak ada satu pun persyaratan variabel suku, agama, ras, antargolongan (SARA), *gender*, status sosial, dan politik yang diterapkan oleh Undiksha. Undiksha berkomitmen hanya menerapkan persyaratan akademik dan administrasi dalam menerima mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah NKRI. Hal ini dibuktikan pada tahun 2017, (1) Undiksha memiliki mahasiswa baru reguler beragama Hindu sejumlah 2.162 orang, Islam berjumlah 751 orang, Kristen Katolik berjumlah 69 orang, Kristen Protestan berjumlah 155 orang, Budha berjumlah 11 orang, (2) disediakan tenaga pendidik untuk masing-masing Agama pada kelompok mata kuliah MPK, (3) disediakan tempat ibadah, (4) adanya organisasi-organisasi keagamaan di Undiksha.

**Tabel 3.1.3a Konsistensi Penerimaan Mahasiswa Berdasarkan Prinsip Equitas**

Tahun Akademik	Agama					Grand Total
	Budha	Hindu	Islam	Kristen Katolik	Kristen Protestan	
2013/2014	12	2495	742	44	48	3341
2014/2015	9	2286	836	27	44	3202
2015/2016	14	2384	877	36	47	3358
2016/2017	15	2076	758	48	66	2963
2017/2018	11	2162	751	69	155	3148
<b>Grand Total</b>	61	11403	3964	224	360	16012

Gambaran penerimaan mahasiswa dari tahun 2013/2014 - 2017/2018 sesuai dengan Tabel 3.1.3a membuktikan bahwa Undiksha telah secara konsisten menerapkan prinsip equitas dalam penerimaan mahasiswa baru.

Selain itu, Undiksha juga memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa asing yang memiliki latar belakang agama, ras, dan keadaan sosial yang berbeda dengan masyarakat Indonesia dan sekitar Undiksha pada khususnya. Mahasiswa asing di Undiksha berasal dari berbagai negara dan belahan benua, antara lain: Jepang, Thailand, Perancis, Belanda, Jerman, Denmark, Croatia, Slovenia, Ceko, Rusia, Timor Leste. Jumlah mahasiswa asing yang kuliah di Undiksha dapat dilihat pada Tabel 3.1.3b.

**Tabel 3.1.3b Data Mahasiswa Asing yang Kuliah di Undiksha (2015-2017)**

No	Nama Kegiatan/Program	Asal Negara	Jumlah Mahasiswa
1	Credit Earning	Thailand, Perancis	15
2	BIPA	Belanda, Jerman	107
3	Darma Siwa	Denmark, Croatia, Slovenia, Belanda, Ceko, Rusia, Timor Leste	7
4	Kuliah Reguler	Jepang	1
5	Internship	Thailand	6
Total			136

#### 3.1.4 Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa, serta informasi mengenai jumlah provinsi asal mahasiswa.

Undiksha menjamin seluruh lapisan masyarakat di semua wilayah provinsi NKRI untuk memperoleh akses layanan pendidikan tinggi yang bermutu, relevan, dan berdaya saing tinggi. Hal tersebut secara eksplisit telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Undiksha Tahun 2015-2019, yaitu pada tujuan strategis 1 (TS-1). Kebijakan konkret yang ditempuh Undiksha untuk mewujudkan pemerataan wilayah asal mahasiswa adalah bergabung dalam sistem seleksi mahasiswa baru secara nasional, baik pola SNMPTN maupun pola SBMPTN. Di dalam POB SNMPTN 2017 dan POB SBMPTN 2017 ditetapkan bahwa setiap siswa pendaftar (calon mahasiswa) dapat memilih program studi di PTN manapun di seluruh provinsi di Indonesia. Bergabungnya Undiksha dalam SNMPTN membuka kesempatan calon pendaftar di seluruh provinsi di Indonesia untuk mengikuti pendidikan di

Undiksha. Kebijakan konkret kedua adalah menerapkan sistem seleksi secara *online*, baik pada jalur SNMPTN, SBMPTN, maupun jalur SBMJJM. Penerapan sistem *online* memberikan manfaat kepada calon pendaftar dalam mendapatkan informasi dan akses pendaftaran secara mudah dan cepat tanpa terikat kendala ruang dan waktu. Kebijakan konkret ketiga adalah Undiksha tidak mempersyaratkan asal provinsi dalam penerimaan mahasiswa baru pada semua jalur. Artinya, setiap calon pendaftar dari provinsi manapun di Indonesia dapat mendaftarkan diri sebagai calon mahasiswa sesuai dengan persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan. Kebijakan konkret keempat adalah Undiksha menerima program afirmasi mahasiswa baru yang berasal dari provinsi yang akses pendidikan tingginya belum maju, seperti Papua. Sebaran jumlah mahasiswa Undiksha menurut asal provinsi dari tahun akademik 2013/2014 sampai tahun akademik 2017/2018 disajikan pada Tabel 3.1.4 (Dokumen 3.1.3 Data Penerimaan Mahasiswa)

**Tabel 3.1.4 Sebaran Jumlah Mahasiswa Undiksha Menurut Asal Provinsi dari Tahun Akademik 2013/2014 -2017/2018.**

No	Asal Provinsi	Jumlah Mahasiswa
1.	Aceh	1
2.	Bali	11673
3.	Banten	16
4.	Bengkulu	7
5.	DI. Yogyakarta	1
6.	DKI Jakarta	18
7.	Jambi	5
8.	Jawa Barat	58
9.	Jawa Tengah	29
10.	Jawa Timur	422
11.	Kalimantan Barat	1
12.	Kalimantan Selatan	2
13.	Kalimantan Tengah	4
14.	Kalimantan Timur	6
15.	Kep. Bangka Belitung	7
16.	Kepulauan Riau	1
17.	Lampung	29
18.	Maluku	2
19.	Maluku Tenggara	1
20.	NTB	179
21.	NTT	46

22.	Papua *)	2
23.	Riau	5
24.	Sulawesi Barat	4
25.	Sulawesi Selatan	14
26.	Sulawesi Tengah	11
27.	Sulawesi Tenggara	3
28.	Sumatera Barat	6
29.	Sumatera Selatan	16
30.	Sumatera Utara	2

Jadi jumlah Provinsi asal mahasiswa = 30

\*) program afirmasi

Sumber : Bidang Akademik, 2018

### 3.1.5 Profil Mahasiswa

Data seluruh mahasiswa program jalur akademik (S-1, S-2, S-3), profesi (profesi, spesialis 1, spesialis 2), dan vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4) dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 3.1.5a.

**Tabel 3.1.5a Profil Mahasiswa Undiksha Menurut Jalur Akademik.**

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa (Student Body)	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Regular bukan Transfer	Transfer <sup>(1)</sup>	Regular bukan Transfer	Transfer <sup>(1)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Program Akademik (S-1, S-2, S-3)</b>							
TS-4	3781	15550	3378	3149	7	12955	9
TS-3	3156	15358	3111	2996	4	12664	11
TS-2	3481	15666	3337	3226	6	12321	17
TS-1	2870	15853	2874	2791	7	12051	22
TS	2905	15994	2935	2887	9	11610	26
Jumlah	16193	78421	15635	15049	33	61601	85
<b>Program Profesi (Profesi, Spesialis-1, Spesialis-2)</b>							
TS-4	-	-	-	-	-	-	-
TS-3	-	-	-	-	-	-	-
TS-2	-	-	-	-	-	-	-
TS-1	-	-	-	-	-	-	-
TS	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-	-	-	-
<b>Program Vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4)</b>							

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa (Student Body)	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(1)</sup>	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(1)</sup>
TS-4	427	707	231	192	2	918	2
TS-3	370	698	253	206	1	739	3
TS-2	370	641	161	132	4	563	6
TS-1	400	653	189	172	5	520	8
TS	351	783	276	261	7	548	10
Jumlah	1918	3482	1110	963	19	3288	29
<b>Total Mahasiswa pada TS</b>						<b>N<sub>MR</sub> = 12158</b>	<b>N<sub>MT</sub> = 36</b>

Catatan: TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

- (1) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke institusi perguruan tinggi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari perguruan tinggi lain.
- (2) Saat ini Undiksha tidak mengelola program D1, D2, D4 dan program profesi (spesialis 1 dan spesialis 2).

- \* Jumlah total calon mahasiswa dari semua jenjang yang ikut seleksi  $N_A=81903$
- \* Jumlah total calon mahasiswa dari semua jenjang yang lulus seleksi  $N_B= 16745$
- \* Jumlah total mahasiswa baru bukan transfer semua jenjang  $N_C = 16012$
- \* Jumlah total mahasiswa baru transfer dari semua jenjang  $N_D = 52$

### 3.1.6 Tata cara dan instrumen yang digunakan untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.

Tata cara yang digunakan Undiksha untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan adalah melalui **survei kepuasan mahasiswa** terhadap layanan akademik, layanan bimbingan dan konseling, layanan minat dan bakat, layanan *soft skill*, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan, serta tingkat pengaduan mahasiswa untuk Undiksha terkait dengan pelayanan yang telah diberikan. Pelaksanaan survei dilakukan secara berkala **setiap akhir semester** yang dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PJM). Instrumen yang digunakan adalah kuesioner kepuasan mahasiswa yang disusun oleh Tim Survei dari PJM. Instrumen Kepuasan Mahasiswa disusun berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah, di antaranya melalui penetapan kerangka teori instrumen, penyusunan kisi-kisi, uji validitas, uji reliabilitas, dan mudah digunakan.

**a. Kisi-kisi Instrumen**

Kisi-kisi instrumen terdiri atas beberapa indikator, yaitu:

- 1) layanan akademik,

- 2) layanan bimbingan dan konseling,
- 3) layanan minat dan bakat,
- 4) layanan *soft skill*,
- 5) layanan beasiswa, dan
- 6) layanan kesehatan.

Keenam indikator tersebut diterjemahkan dalam butir-butir soal yang selanjutnya menjadi draft instrumen kepuasan mahasiswa. Kisi-kisi instrumen yang dimaksud terlihat pada Tabel 3.1.6.

**Tabel 3.1.6 Kisi-kisi Instrumen Mahasiswa Undiksha.**

No.	Bidang Pelayanan	Aspek-Aspek Pelayanan	Jumlah Item/Butir
1	Pelayanan Akademik	Pelayanan forum akademik, pelayanan proses pembelajaran, fasilitas pembelajaran, bimbingan akademik, dan pelayanan administrasi akademik.	27
2	Pelayanan Bimbingan dan Konseling	Pelayanan studi individual, informasi lowongan pekerjaan, bursa kerja, perencanaan karier, pelatihan melamar pekerjaan, dan layanan penempatan kerja.	7
3	Pelayanan Minat dan Bakat (Ekstrakurikuler)	Pelayanan pengembangan dan penyaluran minat dan bakat di bidang penalaran, bidang seni, olahraga, minat dan bakat khusus, organisasi /kepemimpinan, dan program kreativitas mahasiswa (PKM).	7
4	Pelayanan pembinaan <i>Soft Skills</i>	Pelayanan <i>soft skills</i> bidang etika, kemampuan berkomunikasi, bekerja sama, kepercayaan diri, dan kemampuan menghadapi masalah.	5
5	Pelayanan Beasiswa	Pelayanan akses informasi beasiswa dan transparansi sistem seleksi.	2
6	Pelayanan Kesehatan	Ketersediaan poliklinik, tenaga medis, kualitas pelayanan, dan asuransi perlindungan jiwa bagi mahasiswa baru.	4

#### b. Validitas Instrumen

Agar memenuhi syarat-syarat tes yang baik, instrumen kepuasan mahasiswa diuji oleh pakar dan diuji coba secara empirik untuk mengetahui validitas dan reliabilitas tes. Proses validitas instrumen

dilakukan sebanyak dua tahap, yaitu: (1) validasi panel dengan tujuan untuk menelaah ketepatan butir-butir instrumen ditinjau dari tiga aspek, antara lain: isi, konstruksi, dan kebahasaan berdasarkan penilaian pakar, dan (2) validitas empirik dilakukan dengan tujuan untuk menguji ketepatan butir-butir dan keandalan instrumen berdasarkan uji coba pada sampel dari populasi. Berdasarkan hasil penilaian pakar yang berjumlah 10 orang terhadap butir-butir (52 butir), instrumen tersebut dianalisis menggunakan pendekatan yang dikembangkan oleh Lawshe (1975), yaitu rasio validitas isi (*content validity ratio/CVR*) dengan tabel kritis CVR minimal 0,75. Alternatif penyekoran dari panelis adalah skor 1 = tidak relevan, skor 2 = kurang relevan, dan skor 3 = relevan. Setelah dianalisis, semua butir instrumen kepuasan mahasiswa dinyatakan **valid** berdasarkan penilaian panelis, karena nilai  $CVR \geq 0,75$  (Dokumen 3.1.6a Laporan kepuasan mahasiswa). Selanjutnya, instrumen kepuasan mahasiswa diujicobakan terhadap 86 mahasiswa. Hasil ujicoba instrumen dianalisis dengan menggunakan rumus *korelasi product moment* dengan nilai tabel r-kritis sampel 86 taraf signifikansi  $\alpha = 0,05$  adalah 0,213. Berdasarkan hasil ujicoba, diperoleh hasil bahwa ke-52 butir instrumen dinyatakan **valid** (Dokumen 3.1.6b Laporan kepuasan mahasiswa).

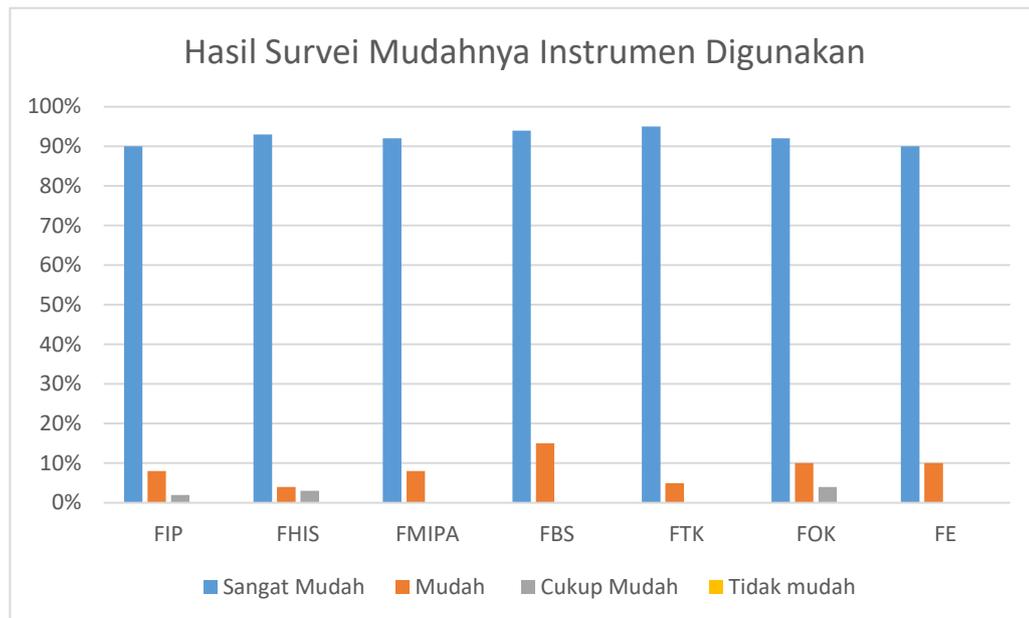
**c. Reliabilitas Instrumen**

Setelah diperoleh instrumen yang valid sebanyak 52 butir, kemudian dilakukan perhitungan koefisien reliabilitas instrumen. Koefisien reliabilitas instrumen diperoleh dengan menggunakan rumus *Alpha-Cronbach*. Dari hasil uji coba instrumen kepuasan mahasiswa diperoleh koefisien reliabilitas  $r_{1.1} = 0.973$ . Dengan demikian, reliabilitas instrumen kepuasan mahasiswa yang digunakan tergolong Sangat Baik (Dokumen 3.1.6c Laporan kepuasan mahasiswa)

**d. Kemudahan Instrumen Digunakan**

Mudah tidaknya instrumen digunakan diperoleh melalui hasil penyebaran angket yang diisi oleh mahasiswa setelah mengisi survei kepuasan mahasiswa. Hasilnya menunjukkan bahwa sebagian besar sampel (92%) menyatakan instrumen yang digunakan untuk survei kepuasan mahasiswa sangat mudah digunakan. Secara lebih rinci dapat dijelaskan dalam

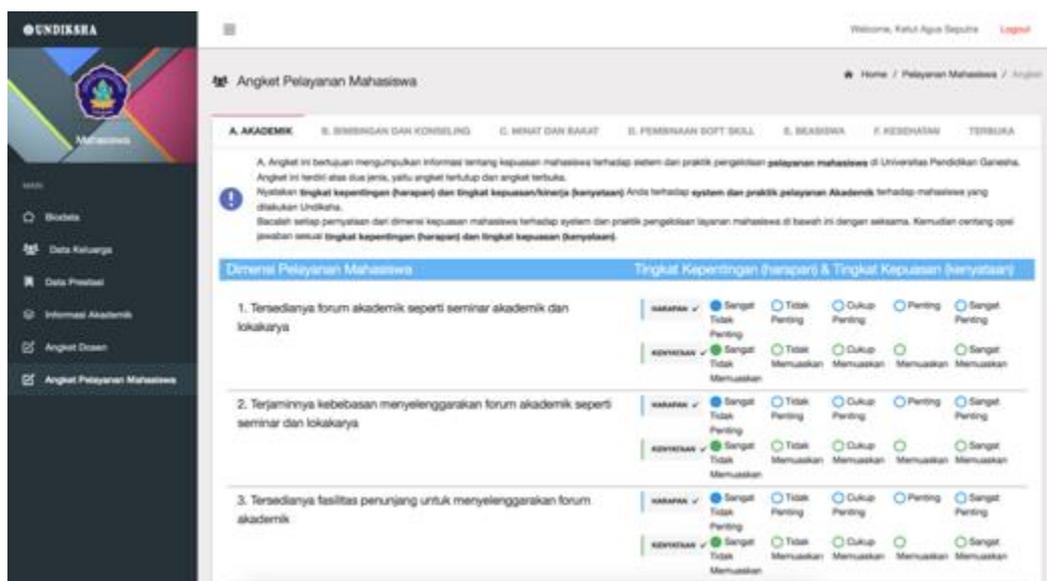
Gambar 3.1.6a.



Gambar 3.1.6a Grafik Hasil Survei Mudahnya Instrumen Digunakan

e. Dilakukan secara Berkala

Survei kepuasan mahasiswa dilaksanakan secara berkala setiap semester, melalui website: <http://mahasiswa.undiksha.ac.id/>



Gambar 3.1.6b Sistem Survei Kepuasan Mahasiswa

Instrumen kepuasan mahasiswa disusun berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah, yang terdiri atas: 1) Identitas Responden, 2) Deskripsi, dan 3) Daftar Pertanyaan. Contoh Instrumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

**ANGKET PENILAIAN KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP SISTEM DAN PRAKTIK  
PELAYANAN MAHASISWA DI UNDIKSHA**

**Identitas responden**  
 Nama responden : .....  
 Jenis kelamin :  Laki-laki  Perempuan  
 Jurusan : .....  
 Semester : .....

**Deskripsi**

Angket ini bertujuan mengumpulkan informasi tentang kepuasan mahasiswa terhadap sistem dan praktik pengelolaan pelayanan mahasiswa di Universitas Pendidikan Ganesha. Angket ini terdiri atas dua jenis, yaitu angket tertutup dan angket terbuka. Pada angket tertutup, sistem dan praktik pengelolaan pelayanan mahasiswa meliputi

- (1) Pelayanan akademik
- (2) Pelayanan bimbingan dan konseling
- (3) Pelayanan minat dan bakat (ekstra kurikuler)
- (4) Pelayanan pembinaan soft skill
- (5) Pelayanan beasiswa
- (6) Pelayanan kesehatan

Setiap dimensi dikembangkan lagi menjadi sejumlah deskriptor yang menggambarkan karakteristik dari setiap dimensi. Setiap deskriptor direpson dari segi tingkat kepentingan (*harapan*) dan tingkat kepuasan (*kenyataan*) terhadap sistem dan praktik pelayanan yang dilakukan oleh Undiksha. Tingkat kepentingan (*harapan*) mahasiswa terdiri atas lima skala, yaitu:

- 1 = sangat tidak penting (sangat tidak sesuai harapan)
- 2 = tidak penting (tidak sesuai harapan)
- 3 = cukup penting (cukup sesuai harapan)
- 4 = penting (sesuai harapan)
- 5 = sangat penting (sangat sesuai harapan)

Sementara itu, tingkat kepuasan (*kenyataan*) mahasiswa terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Undiksha juga terdiri atas lima skala, yaitu :

- 1 = sangat tidak memuaskan
- 2 = tidak memuaskan
- 3 = cukup memuaskan
- 4 = memuaskan
- 5 = sangat memuaskan

Pada angket terbuka, mahasiswa mengisi pendapat secara terbuka terhadap pertanyaan yang diajukan dalam angket ini.

Dst.. **Gambar 3.1.6c Instrumen Kepuasan Mahasiswa**

### 3.1.7 Hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa menggunakan instrumen tersebut.

Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa dibuat dalam bentuk laporan setiap semester. Secara lebih terinci, pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan sebagai berikut.

#### 1. Komprehensif

Laporan disusun secara menyeluruh berdasarkan kaidah-kaidah penyusunan laporan ilmiah, instrumen yang valid dan reliabel, bidang layanan yang dikaji, cakupan responden yang luas, metode analisis yang tepat, dan simpulan yang tepat. Di samping itu, komprehensif juga

menyangkut tindak lanjut dari seluruh bidang layanan yang ada di Undiksha, yang meliputi: layanan akademik, layanan bimbingan dan konseling, layanan minat dan bakat, layanan *soft skill*, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan.

## 2. Tabulasi Data

Data kepuasan mahasiswa diperoleh berdasarkan hasil survey melalui kuesioner. Indikator kepuasan mahasiswa meliputi: layanan akademik, layanan bimbingan dan konseling, layanan minat dan bakat, layanan *soft skill*, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan. Secara ringkas hasil survey dari keenam bidang layanan mahasiswa tersebut dijelaskan pada tabel berikut.

**Tabel 3.1.7a Hasil Survey Tingkat Kepuasan Mahasiswa**

No.	Bidang Pelayanan	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				
		Sangat Puas	Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	Sangat Tidak Puas
1	Pelayanan Akademik	76.49	21.04	2.48	0.00	0.00
2	Pelayanan Bimbingan dan Konseling	59.90	27.97	12.13	0.00	0.00
3	Pelayanan Minat dan Bakat (Ekstrakurikuler)	74.26	21.78	3.96	0.00	0.00
4	Pelayanan pembinaan <i>Soft Skills</i>	64.85	29.46	5.69	0.00	0.00
5	Pelayanan Beasiswa	66.83	25.50	7.67	0.00	0.00
6	Pelayanan Kesehatan	58.17	24.26	17.57	0.00	0.00

Sumber : Laporan Hasil Survei Rata-rata Kepuasan Mahasiswa, 2017

## 3. Metode Analisis Data

Data diolah dengan menggunakan metode statistik deskriptif (distribusi frekuensi dan persentase) tentang tingkat kepuasan mahasiswa, sehingga tergambar jelas tingkat kepuasan mahasiswa di berbagai unsur layanan yang ada. Distribusi frekuensi merupakan daftar sebaran nilai data yang disertai dengan nilai frekuensi yang sesuai. Pengelompokan data ke dalam beberapa kelas dimaksudkan agar ciri-ciri penting data tersebut segera terlihat. Distribusi frekuensi ini akan memberikan gambaran yang khas tentang bagaimana keragaman data dan sifat keragaman data

sangat penting karena dalam pengujian-pengujian statistik harus memperhatikan sifat keragaman data. Analisis persentase merupakan daftar data yang disebarkan berdasarkan persentase masing-masing capaian data.

Tingkat kepuasan mahasiswa dinyatakan dengan nilai berskala 0-100. Berdasarkan nilai tersebut, klasifikasi tingkat kepuasan mahasiswa terlihat pada Tabel 3.1.7b.

**Tabel 3.1.7b Klasifikasi Tingkat Kepuasan Mahasiswa Undiksha**

Klasifikasi Indeks Kepuasan Mahasiswa	Makna Tingkat Kepuasan
81 – 100	Sangat Puas
61 – 80	Puas
41 – 60	Cukup Puas
21 – 40	Tidak Puas
0 – 20	Sangat Tidak Puas

#### 4. Hasil dan Kesimpulan

Hasil kepuasan mahasiswa diperoleh berdasarkan analisis data yang diolah secara deskriptif dan selanjutnya disimpulkan. Adapun hasil survei kepuasan mahasiswa terlihat pada Tabel 3.1.7c.

**Tabel 3.1.7c Hasil Survey Tingkat Kepuasan Mahasiswa**

No.	Bidang Pelayanan	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				
		Sangat Puas	Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	Sangat Tidak Puas
1	Pelayanan Akademik	76.49	21.04	2.48	0.00	0.00
2	Pelayanan Bimbingan dan Konseling	59.90	27.97	12.13	0.00	0.00
3	Pelayanan Minat dan Bakat (Ekstrakurikuler)	74.26	21.78	3.96	0.00	0.00
4	Pelayanan pembinaan <i>Soft Skills</i>	64.85	29.46	5.69	0.00	0.00
5	Pelayanan Beasiswa	66.83	25.50	7.67	0.00	0.00
6	Pelayanan Kesehatan	58.17	24.26	17.57	0.00	0.00

Sumber : Laporan Hasil Survei Rata-rata Kepuasan Mahasiswa, 2017

Tabel 3.1.7c menunjukkan bahwa mahasiswa Undiksha tahun 2017 memberikan respons sangat puas (76.49%) terhadap layanan bidang akademik, sangat puas (59.90%) terhadap pelayanan bidang bimbingan

dan konseling, sangat puas (74.26%) terhadap pelayanan minat dan bakat, sangat puas (64.85%) terhadap pelayanan pembinaan *soft skills*, sangat puas (66.83%) terhadap pelayanan beasiswa, dan sangat puas (58.17%) terhadap pelayanan kesehatan.

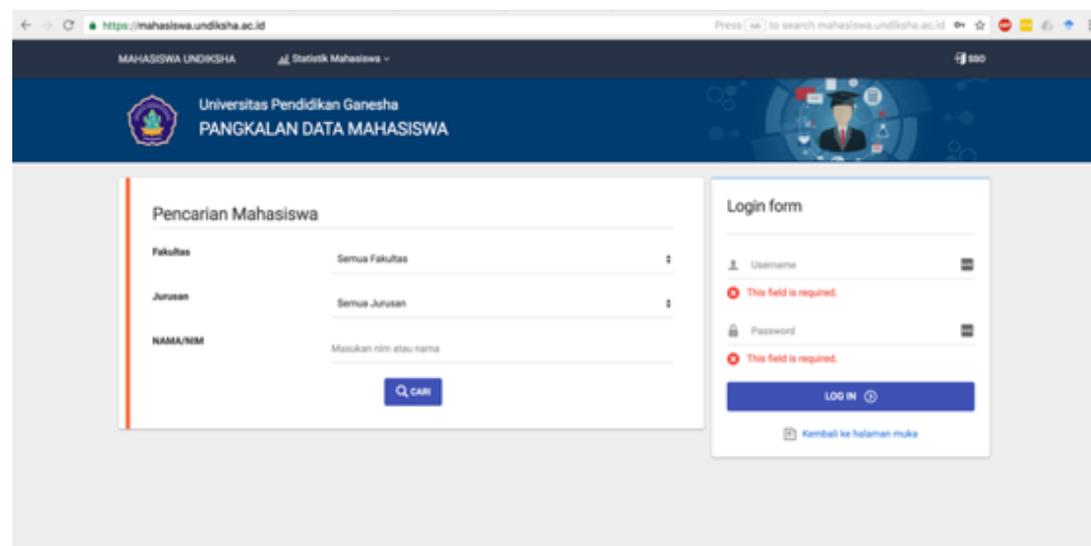
Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa lebih dari 66% mahasiswa sangat puas terhadap seluruh pelayanan yang diberikan oleh Undiksha.

## 5. Kegunaan Hasil Survei

Survei kepuasan mahasiswa digunakan sebagai masukan yang sangat penting untuk meningkatkan kualitas sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan Undiksha di semua bidang. Hasil analisis ditindaklanjuti untuk perbaikan-perbaikan di masa yang akan datang. Misalnya, survei kepuasan mahasiswa yang terkategori cukup puas terhadap layanan bidang kesehatan, ditingkatkan dengan melakukan perbaikan sistem manajemen layanannya.

## 6. Kemudahan Akses

Hasil kepuasan mahasiswa ini dilaporkan kepada pimpinan lembaga hingga pimpinan prodi serta sivitas Undiksha. Hasil tingkat kepuasan mahasiswa tersebut pun ditampilkan secara *update* di *website* <https://mahasiswa.undiksha.ac.id/>, sehingga mudah diakses oleh sivitas akademika Undiksha dan unit-unit yang terkait.



Gambar 3.1.7a Sistem Survei Kepuasan Mahasiswa

### 3.1.8 Data pelayanan kepada mahasiswa dalam satu tahun terakhir.

Data pelayanan kepada mahasiswa dalam satu tahun terakhir disajikan pada Tabel 3.1.8.

**Tabel 3.1.8 Rangkuman Hasil Survei Jumlah Pelayanan Mahasiswa Undiksha**

No.	Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa	Uraian Kegiatan	Frekuensi Pelaksanaan	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Bimbingan dan konseling	1. Pelayanan bimbingan dan konseling bidang sosial, pribadi, akademik, dan karier.	Tiap hari atau insidental	27 orang
				
		2. Seminar Informasi kerja.	1 kali setahun	135 orang
				
		3. Pelatihan wawancara kerja	1 kali setahun	120 orang
				
		4. Pelatihan profesionalisme dosen	1 kali setahun	167 orang

		(Pembimbing Akademik). 		
		5. Pelatihan Tutor Sebaya 	1 kali setahun	161 orang
2	Minat dan bakat (ekstra kurikuler)	1. Pembinaan minat dan bakat mahasiswa di bidang olahraga dan seni di tingkat HMJ, SMF, BEM dan UKM. 	Selama periode kepengurusan (1 tahun).	715 orang
		2. Pembinaan organisasi dan pelatihan kepemimpinan mahasiswa. 	Selama periode kepengurusan (1 tahun).	70 orang
		3. Pembinaan penalaran mahasiswa (forum ilmiah/seminar, PKM).	Selama periode kepengurusan	67 orang

		(1 tahun).	
	<p>4. Pembinaan bakti sosial/pengabdian masyarakat mahasiswa.</p> 	Selama periode kepengurusan (1 tahun).	350 orang
	<p>5. Pengembangan Mahasiswa Wirausaha (PMW).</p> 	Selama periode kepengurusan (1 tahun).	70 orang
	<p>6. Pemilihan mahasiswa berprestasi tingkat Undiksha</p> 	1 kali setahun	11 Orang
	<p>7. Pimnas</p> 	1 kali setahun	5 Orang

		8. Pomnas 	1 kali dalam 2 tahun	16 Orang
		9. Mawapres 	1 kali setahun	11 Orang
		10. Olimpiade ON-MIPA-PT. 	1 kali setahun	28 orang
3	Pembinaan <i>soft skills</i>	Pengembangan <i>soft skills</i> mahasiswa Undiksha berlandaskan pada konsep kearifan lokal <i>Trikaya Parisudha</i> dengan metode <i>multilevel role model</i> . Atribut <i>soft skills</i> yang dikembangkan mencakup manajemen waktu, membangkitkan motivasi, kepemimpinan, keterampilan interpersonal, dan pengembangan etika. Bentuk kegiatan : 1. Pelatihan ( <i>outbond</i> ) 2. <i>Success story</i> 3. Pembiasaan melalui media gambar.	1 kali setahun di masing-masing unit organisasi kemahasiswaan di bawah koordinasi Kelompok Kerja (POKJA) Pengembangan <i>Soft Skills</i> .	736 orang

				
4	Beasiswa	Sosialisasi dan seleksi beasiswa :	1 kali setahun	
		1. Bidikmisi		2145 orang
		2. PPA		626 orang
		3. Rektor		35 orang
		4. Bank Indonesia		40 orang
		5. Afirmasi		14 orang
		6. ON GOING Afirmasi		23 orang
		7. Jembrana		141 orang
		8. Bangli		41 orang
9. DKI	3 orang			
5	Kesehatan	1. Pelayanan kesehatan mahasiswa, dosen, dan staf pegawai	1 tahun terakhir	884 orang
				

**3.1.9 Program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karier, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.**

Layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan Undiksha ditangani langsung oleh Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Karier dan Kewirausahaan Mahasiswa (UPT PKKM). UPT PKKM Undiksha dibentuk melalui SK Rektor No. 588/UN48/KP/2016 tanggal 1 Juni 2016 seiring dengan ditetapkannya OTK Undiksha yang baru tahun 2016 (Peraturan Menteri Kementristekdikti RI Nomor: 14 tahun 2016). Sebelum dibentuknya

UPT PKKM layanan bimbingan karier dan informasi kerja ditangani oleh Unit Bimbingan Konseling (UBK). Tujuan dibentuknya UPT PKKM adalah: (1) mengembangkan *softskill* mahasiswa dalam mempersiapkan kompetensi karier di dunia kerja terintegrasi dengan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, (2) mengembangkan dan meningkatkan kegiatan sivitas akademika dalam kerja sama dengan *stake holders* (masyarakat dan dunia usaha) untuk mengintegrasikan kegiatan akademik dengan dunia usaha, (3) memberi wahana pengembangan dan pemasyarakatan usaha mandiri (kewirausahaan) bagi sivitas akademika yang mampu menciptakan lapangan kerja, dan (4) melaksanakan *Tracer study* Undiksha. Sementara itu, fungsi pusat karier adalah: (1) melaksanakan bursa kerja, (2) melakukan pelatihan persiapan masuk dunia kerja, (3) memberikan informasi dunia kerja, (4) pengembangan pusat karier, dan (5) melakukan *tracer study*.

Untuk mengimplementasikan tugas dan fungsi pusat karier dalam memberikan layanan bimbingan karier dan informasi kerja, UPT PKKM merancang dan menetapkan program kerja tahunan yang sudah masuk dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RK-AKL) Undiksha, antara lain:

- (1) Penyebaran informasi kerja,
- (2) Penyelenggaraan bursa kerja/ *Job Fair*,
- (3) Perencanaan karier,
- (4) Pelatihan melamar kerja ,
- (5) Layanan penempatan kerja.

Secara lebih terperinci, program kerja tahunan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### **(a) Penyebaran Informasi Kerja**

Penyebaran informasi kerja yang telah dilakukan oleh UPT PKKM adalah melalui website: <http://uptpkkm.undiksha.ac.id>, media sosial (Facebook, WhatsApp), dan *leaflet* ke jurusan-jurusan. Di samping itu, UPT PKKM juga menyelenggarakan seminar informasi kerja yang rutin setiap tahun dilakukan dengan mengundang narasumber dari berbagai perusahaan.

#### **(b) Penyelenggaraan Bursa Kerja**

Program bursa kerja atau *Undiksha Job Fair* yang dilakukan dikemas dalam bentuk kegiatan informasi kesempatan kerja dari berbagai

perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja, rekrutmen tenaga kerja (pegawai penuh atau kontrak) melalui pengumuman lowongan kerja, presentasi dari perusahaan untuk memperkenalkan profil perusahaan dan lowongan kerja yang dibutuhkan, dan tes/seleksi tenaga kerja secara langsung (*walk in interview*).

**(c) Perencanaan Karier**

UPT PKKMM juga menyelenggarakan program perencanaan karier secara periodik, baik yang bersifat kolektif maupun individu. Bimbingan karier secara kolektif dilaksanakan dalam bentuk *workshop* bimbingan karier yang diikuti oleh mahasiswa dan alumni. Bimbingan karier individual dilaksanakan pada setiap jam kerja di kantor UPT PKKMM.

**(d) Pelatihan Melamar Kerja**

Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dan alumni dalam melamar pekerjaan, UPT PKKMM menyelenggarakan program pelatihan melamar kerja, berupa pelatihan tips wawancara kerja. Layanan penempatan kerja dilakukan melalui pemberian layanan informasi lowongan kerja kepada mahasiswa dan alumni.

**(e) Layanan Penempatan Kerja**

Layanan penempatan kerja melalui kerja sama dengan perusahaan-perusahaan dalam bentuk MoU, di antaranya dengan Perbankan dan Lembaga Pendidikan. Dari MoU ini, Undiksha dipercaya untuk memfasilitasi dan menyediakan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan. Hal ini menunjukkan bahwa Undiksha telah memberikan pelayanan dalam hal penempatan kerja.

Semua jenis layanan di atas, dilakukan secara terjadwal setiap tahun melalui Rencana Kerja Tahunan yang disusun oleh UPT PKKMM berdasarkan hasil Rapat Kerja Tahunan Undiksha, sehingga pengembangan karier mahasiswa di Undiksha terfasilitasi sesuai dengan apa yang menjadi tujuan UPT PKKMM.

**3.1.10 Pelaksanaan program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karier, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.**

Program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan Undiksha dilaksanakan oleh UPT PKKM bekerja sama dengan UPT BK. Program layanan bimbingan karier dan informasi kerja tersebut memiliki beberapa kegiatan yang melingkupi: (1) penyebaran informasi kerja, (2), penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karier, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.

Program ini dilakukan untuk memberikan kemudahan kepada mahasiswa dan lulusan untuk memperoleh informasi tentang pasar kerja yang lebih luas, merencanakan karier yang lebih realistis, dan mengajukan lamaran kerja dengan lebih baik.

Kelima cakupan program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan Undiksha dapat diuraikan sebagai berikut.

#### **a. Penyebaran Informasi Kerja**

Penyebaran informasi kerja yang telah dilakukan oleh UPT PKKM adalah melalui website: <http://uptpkkm.undiksha.ac.id>, media sosial (*Facebook*, *WhatsApp*), dan *leaflet* ke jurusan-jurusan. Di samping itu, UPT PKKM juga menyelenggarakan seminar informasi kerja yang rutin setiap tahun dilakukan dengan mengundang narasumber dari berbagai perusahaan. Tahun 2017 UPT PKKM menyelenggarakan seminar informasi kerja dengan mendatangkan narasumber dari perbankan, yaitu: HRD Manager Bank Danamon dan Kepala Sekolah Sanur Independent School. Seminar dilaksanakan pada hari Kamis, 20 Juli 2017 dengan peserta mahasiswa semester akhir dan alumni berjumlah 135 orang. Dengan beragamnya model penyebaran informasi kerja yang dilakukan oleh UPT PKKM, mahasiswa sangat mudah untuk mengakses informasi kerja dari manapun dan kapanpun secara komprehensif. Dari kegiatan ini, dihasilkan pemahaman mahasiswa terhadap informasi kerja. Hal ini juga sesuai dengan hasil *tracer study* terkait masa tunggu lulusan.



**Gambar 3.1.10a Seminar Informasi Kerja**

#### **b. Penyelenggaraan Bursa Kerja**

*Undiksha Job Fair* atau bursa kerja dilaksanakan setiap tahun. Dalam kegiatan tersebut, UPT PKKM bekerja sama dengan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten dan Provinsi serta perusahaan-perusahaan terkait. *Undiksha Job Fair* diawali dengan UPT PKKM bersurat kepada Dinas Tenaga Kerja kabupaten, provinsi, dan perusahaan-perusahaan di Provinsi Bali untuk memohon kesediaannya menjadi peserta *Undiksha Job Fair*. Dalam pelaksanaan *Undiksha Job Fair*, Undiksha menyediakan *stand-stand* untuk dinas dan perusahaan yang bersedia menjadi peserta.

Pada tahun 2017, *Undiksha Job Fair* diselenggarakan selama 2 hari, yaitu pada tanggal 11 dan 12 Agustus 2017, bertempat di Auditorium Undiksha untuk memfasilitasi wisudawan periode September 2017. Peserta yang berpartisipasi dalam kegiatan ini adalah 1 dinas (Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng) dan 8 perusahaan (Bank BNI cabang Singaraja, Bank Woori Saudara Singaraja, Bank Mandiri cabang Singaraja, Mapindo Singaraja, Monarch Singaraja, PT. Surya Madistrindo Denpasar, PT. Armanda Finance cabang Singaraja, dan Bali Villa Properties Denpasar). Pengunjung yang hadir dalam kegiatan ini adalah mahasiswa akhir dan alumni Undiksha sekitar 415 orang. Pada acara tersebut, beberapa perusahaan melakukan rekrutmen dan seleksi secara langsung (*walk in*

interview). Ketika *Undiksha Job Fair*, pembimbingan terhadap peserta tentang perencanaan karier, dan tips pembuatan lamaran kerja bekerja sama dengan UPT BK dilakukan.



**Gambar 3.1.10b Undiksha Job Fair**

### c. Perencanaan Karier

UPT PKKM juga menyelenggarakan program perencanaan karier secara periodik, baik yang bersifat kolektif maupun individu bekerja sama dengan UPT BK. Perencanaan karier dilakukan melalui bimbingan karier secara kolektif, dilaksanakan dalam bentuk seminar bimbingan karier yang diikuti oleh mahasiswa dan alumni Undiksha sebanyak 185 orang. Tujuan pelaksanaan bimbingan karier adalah: (1) memberikan pemahaman diri (kemampuan, minat, dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan, (2) memberikan pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karier yang menunjang kematangan kompetensi kerja, (3) menumbuhkan sikap positif terhadap dunia kerja, dan (4) memberikan pemahaman mengenai relevansi kompetensi belajar dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan. Seminar bimbingan karier ini merupakan pengembangan dari agenda pembekalan wisudawan yang rutin dilaksanakan menjelang periode wisuda di Undiksha. Kegiatan ini menghadirkan narasumber, baik internal maupun eksternal, yaitu manajer HRD perbankan atau perusahaan ternama.

Bimbingan karier individual dilaksanakan pada setiap jam kerja di kantor UPT BK dan pada setiap pelaksanaan *Undiksha Job Fair*. Bimbingan karier yang terpadu dan berkelanjutan ini menjadikan mahasiswa dapat merencanakan kariernya secara realistis sesuai dengan kebutuhan pasar. Hasil dari kegiatan ini adalah terserapnya lulusan Undiksha di berbagai bank negeri ataupun bank swasta.



**Gambar 3.1.10c Workshop Bimbingan Karier**

#### **d. Pelatihan Melamar Kerja**

Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dan alumni dalam melamar pekerjaan, UPT PKKM menyelenggarakan program pelatihan melamar kerja. Program pelatihan melamar kerja ini berupa pelatihan tips menulis lamaran dan tips wawancara kerja dari narasumber (Luh Ayu Tirtayani, S.Psi, M.Psi) yang berpengalaman sebagai asesor rekrutmen untuk berbagai perusahaan. Pelatihan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 29 September 2017 bertempat di Ruang Ganesha III yang diikuti oleh mahasiswa dan alumni Undiksha sebanyak 175 orang. Tujuan pelaksanaan pelatihan ini adalah membekali mahasiswa dan alumni calon pencari kerja tentang: (1) tahapan-tahapan dalam rekrutmen, (2) persyaratan umum dan khusus yang umumnya diminta dari perusahaan pencari kerja, (3) keterampilan membuat *curriculum vitae*, dan (4) tips dalam menghadapi wawancara kerja dan teknik dalam menjawab pertanyaan saat wawancara. Pelatihan ini diyakini telah menjadikan mahasiswa dan alumni memiliki keterampilan dalam menulis lamaran, mengajukan lamaran hingga tips wawancara dalam melamar kerja. Kegiatan ini memberikan hasil yang baik karena lulusan Undiksha lolos seleksi dalam dunia kerja. Hasil ini diketahui berdasarkan data *tracer study* terkait masa tunggu lulusan.



**Gambar 3.1.10d Pelatihan Melamar Kerja**

**e. Layanan Penempatan Kerja**

Layanan penempatan kerja dilaksanakan melalui kerja sama dengan perusahaan-perusahaan dalam bentuk MoU, di antaranya dengan Perbankan dan Lembaga Pendidikan. Dari MoU ini, Undiksha dipercaya untuk memfasilitasi dan menyediakan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan. Hal ini menunjukkan bahwa Undiksha telah memberikan pelayanan dalam hal penempatan kerja. MoU yang telah dilaksanakan tahun 2017 adalah MoU dengan Bank Danamon. Pada saat ini, lulusan Undiksha bekerja di Bank Danamon.

**3.1.11 Pencapaian prestasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PkM, olahraga, dan seni dalam tabel berikut.**

Pencapaian prestasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan nonakademik dapat dilihat pada Tabel 3.1.11.

**Tabel 3.1.11 Prestasi Mahasiswa Bidang Akademik Maupun Non-Akademik**

Nomor	Nama Kegiatan	Tahun Penyelenggaraan	Tingkat *			Prestasi yang Dicapai
			Propinsi/ Wilayah	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	USU National Scientific Challenge Event (USU NiCE)	2015		V		Juara III
2	South East Asian University Karate Championship Sebelas Maret Cup IX	2015			V	1st Place Of Female Individual Kumite + 68kg dan 1st Place Of

						Male Individual Kumite + 55kg
3	Kejuaraan Bola Basket HIPPOCRATES XXVII	2015	V			Juara III
4	Olimpiade Nasional - MIPA (ON MIPA) Perguruan Tinggi	2015		V		Juara III Bidang Fisika
5	Jogya Open Tournament	2015		V		Juara I Team Stroke Competittion (Senior Putra)
6	Jogya Open Tournament	2015		V		Juara II Team Fairway Competition (Senior Putra)
7	9th Asian Cup Woodball Championship	2015			V	1St Runner-up Fairway Men Single
8	Kejuaraan Daerah INKAI Se- Bali Dandim Cup II	2015	V			Juara II Kumite -55kg Putra UNDER 21
9	Lomba Susur Pantai Bali Tingkat Nasional XIII	2015		V		Juara I Beregu Putri
10	Lomba Susur Pantai Bali Tingkat Nasional XIII	2015		V		Juara 3 Beregu Campuran
11	Kompetisi Kimia Terapan Se-Indonesia	2015		V		Juara I Kategori Proyek Sains
12	the 8th Asian universitas Woodball Championship	2015			V	2nd Men's Single Stroke Competition
13	the 8th Asian universitas Woodball Championship	2015			V	1st Men's Single Fairway Competition
14	the 8th Asian universitas Woodball Championship	2015			V	1st Men's Double Stroke Competition
15	the 8th Asian universitas	2015			V	2nd Men's Team Stroke

	Woodball Championship					Competition
16	the 8th Asian universitas Woodball Championship	2015			V	2nd Men's Team Stroke Competition
17	the 8th Asian universitas Woodball Championship	2015			V	1st Men's Double Stroke Competition
18	Indonesia ICT (INACTA) Award 2015	2015			V	Nominator in the category of education and culture
19	Pekan Olahraga Provinsi Bali XII	2015	V			Juara I Ganda Putra Stroke Competition
20	Pekan Olahraga Provinsi Bali XII	2015	V			Juara III Beregu Putra Fairway Competition
21	Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS)	2015			V	Peraih Medali Emas Kategori Presentasi PKM-M dan Medali Perak Kategori Poster PKM-M
22	Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS)	2015			V	Peraih Medali Emas Kategori Presentasi PKM-MGT
23	Lomba Karya Ilmiah Call For Paper " Pariwisata, Budaya dan Identitas Bangsa" One Decade Of Communication Day 2015	2015			V	Juara 1
24	Airlangga Youth Conference 2015	2015			V	Best 3th paper
25	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015			V	Juara II Kelas D Putri Pencak Silat
26	Pekan Olahraga Mahasiswa	2015			V	Juara III Tunggal Putri

	Nasional (POMNAS) XIV					Tenis lapangan
27	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015		V		Juara III Ganda Campuran Tenis lapangan
28	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015		V		Juara III Tunggal Putra Tenis lapangan
29	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015		V		Juara III Ganda Campuran Tenis lapangan
30	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015		V		Juara III Kumite +68 Kg Putri Karate
31	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) XIV	2015		V		Juara II Kategori Perorangan Putra Karate
32	Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional Fonetif 2016	2016		V		Juara 1
33	Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional Fonetif 2016	2016		V		Juara 1
34	Kejuaraan Mahasiswa Terbuka Shorinji Kempo 2016, di Universitas Brawijaya	2016		V		Juara 3 Embu Berpasangan Putri Yudansha
35	Kejuaraan Mahasiswa Terbuka Shorinji Kempo 2016, di Universitas Brawijaya	2016		V		Juara 3 Embu Berpasangan Putri Yudansha
36	Research Competition and Festival	2016		V		Juara 2
37	The Annual 9" Ling Art Essay Competition	2016		V		Juara 3
38	Turnamen Bridge Se-Bali Tingkat Senior	2016	V			Juara 3
39	Turnamen Bridge Se-Bali Tingkat Senior	2016	V			Juara 3

40	Kejuaraan Catur Se-Bali	2016	V			Juara Harapan 4
41	Research Competition and Festival	2016		V		Juara 2
42	Tekno Futsal Tournament	2016	V			Juara 2
43	On 1 st Indonesia Internasional Karate Championship	2016		V		Juara 2
44	The 7th Senior Pover Scout Cretivity SE-Indonesia	2016		V		Juara 1
45	The 7th Senior Pover Scout Cretivity SE-Indonesia	2016		V		Juara 3
46	The 7th Senior Pover Scout Cretivity SE-Indonesia	2016		V		Juara 1
47	The 7th Senior Pover Scout Cretivity SE-Indonesia	2016		V		Juara 3
48	LKTI	2016	V			Juara 3
49	Lomba Tulis Artikel Ilmiah Mahasiswa Nasional	2016		V		Juara Harapan 2
50	Lomba Tulis Artikel Ilmiah Mahasiswa Nasional	2016		V		Juara Harapan 2
51	Lomba Karya Tulis Nasional	2016		V		Juara 1
52	Lomba Karya Tulis Nasional	2016		V		Juara 1
53	Lomba Karya Tulis Nasional	2016		V		Juara 2
54	Lomba Karya Tulis Nasional	2016		V		Juara 2
55	Lomba Karya Tulis Nasional	2016		V		Juara 2
56	ASEAN YOUTH INITIATIVES	2016			V	Juara 3
57	ASEAN YOUTH INITIATIVES	2016			V	Juara 3
58	ASEAN YOUTH INITIATIVES	2016			V	Juara 3
59	Lomba Karya Tulis Masalah Masalah	2016		V		Juara 1

	Luar Negeri					
60	Final LKTI Kementrian Luar Negeri di Singapura	2016			V	Juara 1
61	Kejuaraan Karate Antar Mahasiswa Se Asia Tenggara Sebelas Maret Cup X	2017			V	Juara 2
62	Kejuaraan Karate antar-Mahasiswa se-Asia Tenggara Sebelas Maret Cup X	2017			V	Juara 3
63	Final Esai Internasional	2017			V	Juara 3
64	Final Esai Internasional	2017			V	Juara 3
65	ON MIPA PT Tingkat Nasional 2017	2017		V		Juara 2 Bidang Fisika
66	KLTI Nasional	2017		V		Juara 3
67	KLTI Nasional	2017		V		Juara 3
68	Grand Final Esai Competition	2017		V		Juara 3
69	Grand Final Esai Competition	2017		V		Juara 3
70	Final lomba Karya Tulis Ilmiah	2017		V		Juara 1
71	Final lomba Karya Tulis Ilmiah	2017		V		Juara 1
72	Final lomba Karya Tulis Ilmiah	2017		V		Juara 3
73	Final lomba Karya Tulis Ilmiah	2017		V		Juara 3
74	Final lomba Karya Tulis Ilmiah	2017		V		Juara 3
75	Final Essay di Universitas Islam Negeri Alaudin	2017		V		Juara 3
76	Final Essay di Universitas Islam Negeri Alaudin	2017		V		Juara 3
77	Final Essay di Universitas Islam Negeri Alaudin	2017		V		Juara 3
78	Nusantara Leadership camp 2017	2017			V	Juara 2
79	Nusantara Leadership camp	2017			V	Juara 2

	2017					
80	Finalis LKTI di Universitas Negeri Lampung	2017		V		Juara 2
81	Finalis LKTI di Universitas Negeri Lampung	2017		V		Juara 2
82	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara 2 Poster
83	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara 2 Poster
84	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara 2 Poster
85	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara 2 Poster
86	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara 2 Poster
87	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara I Komite Perorangan
88	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara II Komite Perorangan
89	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara I Kata Beregu
90	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara I Kata Perorangan
91	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara I Kata Perorangan
92	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara I Kata Beregu
93	3rd Bandung Karate Club Internasional Championship	2017			V	Juara III Komite Perorangan
94	Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional di Bogor	2017		V		Juara 3
95	Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional di Bogor	2017		V		Juara 3
96	LKTIN ANSIRA di UPI	2017		V		Juara 3
97	LKTIN ANSIRA di	2017		V		Juara 3

	UPI					
98	Kejuaraan Nasional Bridge	2017		V		Juara III Beregu Putri
99	Kejuaraan Nasional Bridge	2017		V		Juara III Beregu Putri
100	Kejuaraan Nasional Bridge	2017		V		Juara III Beregu Putri
101	Kejuaraan Nasional Bridge	2017		V		Juara III Beregu Putri
102	Grand Final LKTIN di UNS	2017		V		Juara 1
103	Grand Final LKTIN di UNS	2017		V		Juara 1
104	LKTIN FIS Scientific Competition	2017		V		Juara 3
105	LKTIN FIS Scientific Competition	2017		V		Juara 3
106	LKTIN FIS Scientific Competition	2017		V		Juara 3
107	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara I Putri Karate
108	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara II Putara Karate
109	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara III Atletik Lompat Tinggi Putra
110	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara III Atletik Lari Estafet
111	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional	2017		V		Juara III Petanque Double Mix
112	Final Nominator Indonesian Young Professional Paper Awards	2017		V		Juara 2
113	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara 2 Tunggal Putra
114	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara I Beregu Putra
115	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara I Beregu Putra
116	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara I Ganda campuran
117	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara I Beregu putri

118	Kejuaraan Nasional Woodball Senior	2017		V		Juara III Ganda Campuran
119	1St beach Woodball World Cup Championship	2017			V	Juara I Men Double
120	1St beach Woodball World Cup Championship	2017			V	Juara I Men Team
121	1St beach Woodball World Cup Championship	2017			V	Juara III Men Single
122	China Open International Woodball Championship	2017			V	Juara I Men Team
123	10th Asian Cup Woodball Championship	2017			V	Juara II Men Team
124	Indonesian Woodball Premier Championship I	2017		V		Juara II Tunggal Putra
125	Indonesian Woodball Premier Championship I	2017		V		Juara II TIM Putra
126	9th Singaraja Open Badminton Open Tournament	2017			V	Juara III Ganda Putri
127	9th Singaraja Open Badminton Open Tournament	2017			V	Juara III Ganda Campuran
128	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
129	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
130	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
131	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
132	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
133	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
134	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1

135	Kejuaraan Invitasi Gateball Bali Piala Rektor XX Unud	2017	V			Juara 1
136	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
137	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
138	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
139	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
140	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
141	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
142	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
143	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
144	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
145	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
146	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
147	Liga Futsal Nusantara Prov. Bali	2017	V			Juara 3
148	Lomba catur	2017	V			juara 1 Perorangan
149	Lomba catur	2017	V			Juara 2 Beregu
150	Lomba catur	2017	V			Juara 2 Beregu
151	Lomba catur	2017	V			Juara 2 Beregu
152	Lomba catur	2017	V			Juara 2 Beregu
153	Kejuaraan Catur se-Bali di PNB	2017	V			Juara 2

154	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
155	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
156	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
157	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
158	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
159	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
160	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
161	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
162	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
163	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
164	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
165	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
166	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3

167	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putra	2017	V			Juara 3
168	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
169	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
170	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
171	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
172	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
173	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
174	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
175	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
176	Kejuaraan Bola Basket 'Equilibrium Basketball League 2017' putri	2017	V			Juara 3
177	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
178	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
179	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
180	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
181	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
182	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3

183	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
184	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
185	Kejuaraan Bola Basket Hipocrates	2017	V			Juara 3
			$N_A = 67$	$N_B = 86$	$N_C = 32$	

Catatan: Beri tanda  $\checkmark$  pada kolom yang sesuai

### 3.1.12 Upaya institusi untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PkM, olahraga, dan seni.

Upaya Undiksha, di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, dalam meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik tertuang dalam dokumen kebijakan mahasiswa sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1022/UN.48/PP/2015 tentang Kebijakan Mahasiswa. Visi yang hendak dicapai melalui kebijakan pengembangan kemahasiswaan di Universitas Pendidikan Ganesha adalah mahasiswa Undiksha yang unggul dalam penguasaan ilmu, teknologi dan seni, serta bertaqwa, cerdas, kritis, santun, bermoral, demokratis, bertanggung jawab, dan memiliki daya saing yang berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*.

Secara umum, upaya dan bimbingan yang dilakukan Undiksha terhadap peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik dapat diuraikan sebagai berikut.

#### 1. Bimbingan Peningkatan Prestasi Mahasiswa

Pembinaan mahasiswa di Undiksha dilaksanakan melalui berbagai kegiatan, di antaranya:

##### a) Bimbingan Peningkatan Penalaran Keilmuan dan Keprofesian Mahasiswa

Di dalam lingkungan masyarakat akademik daya nalar mahasiswa dikembangkan agar mampu menelaah gejala-gejala masyarakat dan teknologi menurut cara yang lazim digunakan dalam disiplin ilmu yang dituntutnya. Untuk mencapai hal tersebut, lembaga pendidikan tinggi senantiasa mendukung proses pengembangan daya nalar.

Salah satu cara mengembangkan iklim dan budaya ilmiah yang

mengembangkan daya nalar di kalangan mahasiswa adalah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler keilmuan dan keahlian khusus bagi mahasiswa. Tujuan peningkatan pembinaan penalaran keilmuan dan profesi mahasiswa adalah: (1) menanamkan sikap ilmiah mahasiswa dengan menumbuhkan sifat ingin tahu dan kegemaran studi, meningkatkan daya analisis, membangun kejujuran dan tanggung jawab ilmiah, mengembangkan keterbukaan terhadap beda pendapat dan kritik, menegakkan sikap bebas dari prasangka, menumbuhkan sikap menghormati nilai, kaidah dan norma, serta membangun orientasi ke masa depan. (2) Menanamkan sikap profesional mahasiswa dengan menegakkan sikap yang menjunjung etika karya, menumbuhkan hasrat untuk senantiasa menghasilkan karya atau memberikan layanan dengan standar tinggi menurut profesi, membangun keinginan untuk selalu meningkatkan kemampuan dan kemahiran profesional, serta mengembangkan rasa tanggung jawab atas pelaksanaan kerja profesinya terhadap klien dan masyarakat.



**Gambar 3.1.12a Seminar Mahasiswa Bidang Perpajakan**

**b) Bimbingan Peningkatan Minat dan Bakat**

Bentuk minat dan bakat mahasiswa sangat beragam, tercermin dari banyaknya unit kegiatan mahasiswa yang ada di Undiksha, yakni 24 UKM. Pembinaan di bidang minat dan bakat mahasiswa, misalnya dalam olahraga, kesenian, kepramukaan, dan sebagainya. Tolok ukur dari kegiatan ini adalah jumlah mahasiswa yang berkesempatan

mengaktualisasi minatnya dalam kegiatan ekstra kurikuler di bidang olahraga, kesenian, penulisan, kepramukaan, dan sebagainya. Bahkan, Himpunan Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan pada April 2018 berhasil melatih Anak Berkebutuhan Khusus (Tuna Rungu) Tari Pendet untuk membuat Pagelaran Tari Pendet Terbanyak bagi Anak Berkebutuhan Khusus (130 Orang) dan berhasil **Meraih Museum Rekor Indonesia (MURI)**.



**Gambar 3.1.12b Pembinaan Kesenian Tari oleh Mahasiwa kepada Anak Berkebutuhan Khusus yang Berhasil Memperoleh Penghargaan MURI Indonesia**

**c) Bimbingan Peningkatan Kegiatan Kemasyarakatan Mahasiswa**

Sebagai warga negara, mahasiswa memiliki tanggung jawab dalam interaksi sosial di masyarakat. Dengan pandangan seperti itu, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengaktualisasikan dirinya secara luas dan menyelenggarakan sendiri kegiatan kemasyarakatan atas prakarsanya secara bertanggung jawab. Kegiatan kemasyarakatan berbentuk bakti sosial yang antara lain dapat berupa pelatihan, penyuluhan, kerja bakti, upaya meringankan penderitaan korban bencana, donor darah, dan sebagainya.



**Gambar 3.1.12c Kegiatan Bakti Sosial Mahasiswa di Yayasan Panti Asuhan**

## **2. Penyediaan Dana**

Kegiatan mahasiswa di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan telah didukung oleh pendanaan yang sangat memadai setiap tahunnya melalui Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKA-KL) Undiksha. Untuk tahun 2017, institusi telah menganggarkan sebesar Rp 5.224.331.000 (Lima Milliar Dua Ratus Dua Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Ribuan Rupiah) yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk kegiatan kemahasiswaan, baik bidang akademik dan non-akademik. Institusi juga memberikan beasiswa sebagai motivasi untuk meningkatkan prestasi akademik mahasiswa, seperti PPA dan beasiswa lainnya bekerja sama dengan sponsor dan instansi. (Dokumen 3.1.12 RKA-KL)

## **3. Pemberian Kesempatan untuk Berprestasi**

Institusi setiap tahunnya telah memprogramkan kegiatan kemahasiswaan bidang akademik maupun nonakademik secara terbuka sehingga setiap mahasiswa memiliki kesempatan yang seluas-luasnya dalam berpartisipasi. Secara terprogram, institusi juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan perlombaan atau pertandingan, baik yang sifatnya lokal, nasional, maupun internasional,

seperti POMNAS, PIMNAS, ON MIPA, KEJURNAS, PORPROV, PON, SEA GAMES, ASIAN GAMES, dan lain-lainnya. Contohnya, Ni Kadek Ami Ariasti, Putu Agus Putra Bimantara, I Made Gede Antara, Luh Abdi Julia Lestari (PS. Penjasokesrek) berhasil meraih Juara I, II, III di Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS). I Gusti Ayu Candra Dewi, Ni Wayan Nik Lisa, Ni Putu Trisna Hendrayani, Ni Putu Riska Arsanti, Putu Suryantini (PS. PGSD) berhasil meraih Juara III PIMNAS. I Wayan Windu Sara (PS. Fisika) berhasil meraih Juara III pada ON MIPA. Secara lebih rinci, prestasi mahasiswa dibuktikan dengan raihan prestasi yang telah dicantumkan pada subbab 3.1.11.

Berikut beberapa foto mahasiswa saat memperoleh prestasi di beberapa perlombaan:



**Gambar 3.1.12d Mahasiswa atas nama Wayan Windu Sara (PS. Fisika) Berhasil Menjadi Juara III Lomba ON MIPA di Malang**



**Gambar 3.1.12e Mahasiswa atas nama Ni Kadek Ami Ariastini (PS. Penjaskesrek) Berhasil Memperoleh Juara I dalam POMNAS di Makassar**

Kegiatan tersebut di atas dilakukan secara terprogram yang dibuktikan dengan membuat kalender kegiatan kemahasiswaan setiap tahun yang disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor III untuk di tingkat Universitas, dan Wakil Dekan III di tingkat Fakultas. Kalender kegiatan kemahasiswaan yang telah disusun selanjutnya disosialisasikan dan dilaksanakan oleh himpunan mahasiswa, baik di bidang akademik, minat bakat, dan sosial kemasyarakatan di tingkat Universitas hingga Program Studi. Di samping itu, seluruh kegiatan kemahasiswaan tersebut dilaksanakan dengan menggunakan panduan dan SOP kegiatan yang telah disusun sebelumnya, seperti SOP Pembinaan Mahasiswa, Panduan Unit Kegiatan Mahasiswa, SOP Kemahasiswaan, Panduan PKM, dan yang lainnya.

### 3.2 Lulusan

#### 3.2.1a Jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan sarjana (S-1) tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Jumlah mahasiswa dan lulusan program S-1 tujuh tahun terakhir seperti

Tabel 3.2.1a.

**Tabel 3.2.1a Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Sarjana (S-1) Tujuh Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TS-6	(a1)=2026	2026	2024	1066	935	357	(b1)=32	(c1)=1961
TS-5		2777	2770	2762	1562	1357	252	2166
TS-4			2454	2450	2447	1230	462	1837
TS-3				(d1) = 2535	2523	2521	(e1) =948	(f1) =1390
TS-2					2675	2670	2637	
TS-1						2450	2386	
TS							2543	

Catatan : \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf a1, b1, c1, d1, e1 dan f1 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

TS = Tahun akademik penuh yang terakhir. TS-1 = Satu tahun sebelum TS.

#### 3.2.1b Data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan magister (S-2) lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 3.2.1b Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Magister (S-2) Lima Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*					Jumlah Lulusan s.d. TS
	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
TS-4	(a2)=672	283	207	42	(b2)=25	(c2)=587
TS-3		452	243	152	60	363
TS-2			546	288	120	396
TS-1				(d2) =319	(e2) =117	(f2) =153
TS					335	

Catatan : \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf a2, b2, c2, d2, e2 dan f2 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

**3.2.1c Data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan doktor (S-3) enam tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 3.2.1c Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Doktor(S-3) Lima Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan						Jumlah Lulusan s.d. TS	
	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
TS-5	(a3)=						(b3)=	(c3)=
TS-4		23	22	19	19	10		7
TS-3			9	9	8	4		4
TS-2				(d3) =5	4	(e3) =2		(f3) =0
TS-1					22	19		
TS						9		

Catatan : \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf a3, b3, c3, d3, e3 dan f3 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

**3.2.1d Data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma IV (D-4) tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 3.2.1d Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Diploma IV (D-4) Lima Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TS-6	(a4)=						(b4)=	(c4)=
TS-5								
TS-4								
TS-3				(d4) =			(e4) =	(f4) =
TS-2								
TS-1								
TS								

Catatan: \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf a4, b4, c4, d4, e4 dan f4 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2.1e Data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma III (D-3) lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 3.2.1e Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Diploma III (D-3) Lima Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*					Jumlah Lulusan s.d. TS
	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TS-4	(a5)=192	177	157	11	(b5)=2	(c5) = 152
TS-3		206	174	170	15	163
TS-2			(d5)=132	116	(e5) =18	(f5) =93
TS-1				172	159	
TS					261	

Catatan: \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.  
Huruf-huruf a5, b5, c5, d5, e5 dan f5 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2.1f Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma II (D-2) tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 3.2.1f Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Diploma II (D-2) Tiga Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*			Jumlah Lulusan pada T.S
	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TS-2	(a6)=		(b6)=	(c6)=
TS-1		(d6)=	(e6)	(f6) =
TS				

Catatan: \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.  
Huruf-huruf a6, b6, c6, d6, e6 dan f6 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2.1g Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma I (D-1) dua tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 3.2.1g Jumlah Mahasiswa dan Lulusan Program Pendidikan Diploma I (D-1) Lima Tahun Terakhir**

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun*		Jumlah Lulusan pada T.S
	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)
TS-1	(a7)=	(b7)=	(c7) =

TS		(d7)=	(f7) =
----	--	-------	--------

Catatan: \* Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf a7, b7, c7, d7, e7 dan f7 harus tetap tercantum pada tabel di atas.

\*Jumlah (a1)= 2026,(a2)= 672,(a3)= 23,(a4)= 0,(a5)= 192,(a6)= 0, a(7)=0 Maka (a) = 2913

\*Jumlah (b1)= 32, (b2)= 25, (b3)= 10, (b4)= 0,(b5)= 2, (b6)= 0, b(7)=0 Maka (b) = 69

\*Jumlah (c1)= 1961, (c2)= 587, (c3)= 7, (c4)= 0, (c5)= 152, (c6)= 0, c(7)=0 Maka (c)= 2707

\*Jumlah (d1)= 2535, (d2)= 319, (d3)= 5, (d4)= 0, (d5)= 132, (d6)= 0,d(7)=0 Maka (d) = 2991

\*Jumlah (e1)= 948, (e2)= 117, (e3)= 2, (e4)= 0, (e5)= 18, (e6)= 0, e(7)=0 Maka (e) = 1085

\*Jumlah (f1)= 1390, (f2)= 153, (f3)= 0, (f4)= 0, (f5)= 93, (f6)= 0, f(7)=0 Maka (f) = 1636

### 3.2.2 Tuliskan rata-rata masa studi mahasiswa dan IPK lulusan dalam tabel berikut.

**Tabel 3.2.2 Rata-rata Masa Studi Mahasiswa dan IPK Lulusan**

No.	Program Pendidikan	Rata-rata Masa Studi Lulusan (Tahun) pada			Rata-rata IPK Lulusan pada		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Doktor (S-3)	-	3.86	4.42	-	3.75	3.71
2	Magister (S-2)	2.13	2.06	2.30	3.48	3.53	3.59
3	Sarjana (S-1)	4.03	4.10	4.07	3.42	3.33	3.40
4	Sarjana Sains Terapan (D-4)	-	-	-	-	-	-
5	Ahli Madya (D-3)	2.96	2.86	2.94	3.30	3.43	3.42
6	Ahli Muda (D-2)	-	-	-	-	-	-
7	Ahli Pratama (D-1)	-	-	-	-	-	-

### 3.2.3 Kebijakan institusi terkait dengan studi pelacakan baik dari lulusan maupun dari pengguna lulusan, berikut keberadaan pedoman. Informasi mencakup: (1) kebijakan dan strategi, (2) instrumen, (3) monitoring dan evaluasi, dan (4) tindak lanjut.

Kebijakan institusi terkait dengan studi pelacakan, baik dari lulusan maupun dari pengguna lulusan dituangkan dalam **Surat Keputusan Rektor Nomor: 1023/UN.48/PP/2015** tentang Kebijakan Studi Pelacakan. Secara lebih rinci dapat dijelaskan di bawah ini.

#### 1. Kebijakan dan Strategi.

Pernyataan kebijakan pelacakan lulusan dan pengguna lulusan sebagai berikut.

(a) Studi pelacakan alumni dilakukan dua tahun sekali.

(b) Studi pelacakan alumni dilaksanakan untuk mengumpulkan informasi

- tentang alumni Undiksha dan penilaian pengguna alumni Undiksha.
- (c) Informasi yang dikumpulkan dari studi pelacakan alumni, antara lain: IPK lulusan, lama studi lulusan, waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama kali, gaji pertama yang diterima, kesesuaian bidang ilmu dengan jenis pekerjaan, mata kuliah yang paling relevan dengan bidang ilmu, kepuasan alumni terhadap proses pendidikan di Undiksha, kebermaknaan antara kegiatan ekstrakurikuler selama kuliah dengan daya saing lulusan, dan saran-saran alumni terhadap standar kompetensi lulusan.
  - (d) Penilaian pengguna terhadap alumni Undiksha meliputi: integritas (etika dan moral), keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme), kemampuan bahasa asing (khususnya bahasa Inggris), kemampuan menggunakan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kemampuan bekerja sama, kemampuan mengembangkan diri, dan kepuasan pengguna terhadap alumni Undiksha, serta saran-saran alumni terhadap standar kompetensi lulusan.
  - (e) Hasil temu alumni dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan kurikulum dan meningkatkan proses pendidikan di Undiksha.
  - (f) Studi pelacakan alumni dilakukan melalui penelitian ilmiah.
  - (g) Studi pelacakan alumni dilakukan melalui temu alumni, wisuda lulusan, seminar *workshop*, legalisasi ijazah, media masa, media sosial, *web*, korespondensi melalui *short message service* (SMS), e-mail, telepon, dan surat-menyurat.

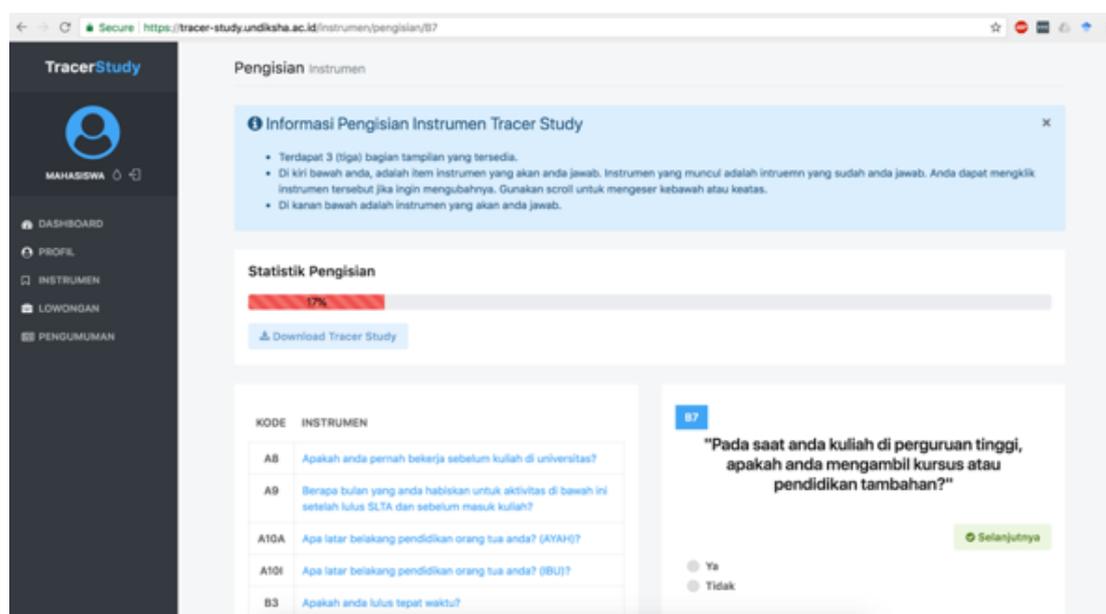
## 2. Instrumen

Penyusunan instrumen kuesioner *tracer study* diawali dengan menyusun kisi-kisi, draf instrumen, uji validitas dan reliabilitas, hingga instrumen akhir. Instrumen akhir ini kemudian diterjemahkan menjadi instrumen *tracer study online*. Untuk menjadi instrumen akhir yang valid dan reliabel dilakukan uji validitas isi dan uji reliabilitas. Uji validitas yang digunakan adalah Rumus *Gregory*. Hasilnya menunjukkan validitas (kesahihan) instrumen tergolong sangat baik dengan nilai 0.86, sedangkan Uji reliabilitasnya (keterandalannya) menggunakan teknik belah dua

menggunakan Rumus *Spearman-Brown*. Dari hasil uji coba teknik belah dua diperoleh nilai reliabilitasnya 0.91. Dengan demikian, reliabilitas instrumen kepuasan mahasiswa yang digunakan tergolong Sangat Baik.

### 3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi terhadap pelacakan alumni dilakukan oleh Tim Pusat Penjaminan Mutu (PJM) Undiksha. Proses Monev oleh tim ini dilakukan melalui pengecekan data dan pengawasan sistem *tracer study online*. (<http://tracerstudy.undiksha.ac.id>). Setiap akhir kegiatan pelaksanaan *tracer study*, Tim PJM melakukan evaluasi terhadap kesesuaian program pelacakan tersebut dengan aturan dan tujuan yang diharapkan. Selanjutnya, hasil Monev tersebut disampaikan kepada pimpinan universitas dan fakultas serta prodi untuk mendapat *feedback* dalam perbaikan dan peningkatan pelaksanaan *tracer study* di masa yang akan datang.



Gambar 3.2.3 Sistem Tracer Study Undiksha

### 4. Tindak lanjut.

Laporan hasil *tracer study* ditindaklanjuti dengan menyosialisasikan kepada seluruh pimpinan fakultas dan ketua program studi sehingga di masa yang akan datang pelaksanaan *tracer study* berjalan lebih sistematis dan komprehensif guna perbaikan dan penyempurnaan proses

pendidikan dan pembelajaran di Undiksha. Di sisi lain, hasil *tracer study* tersebut dapat dijadikan *feedback* bagi sivitas akademika Undiksha untuk perbaikan dan peningkatan kesadaran dalam pelaksanaan program *tracer study* di masa depan.

### 3.2.4 Pelaksanaan studi pelacakan, hasil evaluasi dalam lima tahun terakhir, dan tindak lanjut dari evaluasi terhadap peningkatan mutu lulusan.

Studi pelacakan alumni di tingkat universitas berada di bawah tanggung jawab Wakil Rektor I, yang dtuangkan dalam Surat Keputusan Rektor tentang Penelusuran Alumni dan Tindak Lanjut tahun 2016. Di tingkat fakultas, studi pelacakan alumni berada di bawah tanggung jawab Wakil Dekan 1, dan di tingkat program studi pelacakan alumni berada di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi.

Pelaksanaan *tracer study* yang dilakukan melalui *online* pada website <http://tracerstudy.undiksha.ac.id> Undiksha telah menerbitkan SK Rektor untuk mewajibkan lulusan mengisi *tracer study online*. SK tersebut ditembuskan ke masing-masing fakultas dan program studi serta membuat Tim *Tracer Study* di tingkat universitas yang khusus bertugas menghubungi lulusan, mengelola data, dan menyampaikannya ke unit-unit yang memerlukan, seperti: bidang akademik, kemahasiswaan, dan yang lainnya.

Secara lebih rinci, jumlah lulusan yang memberikan respons adalah sebagai berikut.

**Tabel 3.2.4 Jumlah Lulusan yang Memberikan Respons**

No.	Tahun	Jumlah Lulusan pada Tahun	Jumlah Lulusan yang Memberi Respons
(1)	(2)	(3)	(4)
1	TS-4	3399	1359
2	TS-3	3640	1356
3	TS-2	3001	1100
4	TS-1	2816	1026
5	TS	2626	1050
<b>Total</b>		15482	5891

\*Jumlah lulusan dalam 5 tahun terakhir adalah 15.482 dan jumlah lulusan yang memberi respons dalam 5 tahun terakhir adalah 5891

### 3.2.5 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan memiliki himpunan alumni di tingkat institusi perguruan tinggi.

- tidak memiliki
- memiliki

Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan institusi perguruan tinggi dalam kegiatan akademik dan nonakademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

Himpunan alumni di tingkat institusi perguruan tinggi diberi nama Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Undiksha. IKA Undiksha berdiri semenjak masih FKIP Unud Tahun 1993 dengan nama IKAYANA. Kemudian 16 Januari 1993 saat STKIP Singaraja bernama IKA STKIP Singaraja. Pada tanggal 5 Februari 2001 saat IKIP Negeri Singaraja bernama IKA IKIP Negeri Singaraja dan pada tanggal 11 Mei 2006 saat Undiksha bernama IKA Undiksha. Ketentuan organisasi IKA Undiksha diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IKA Undiksha (AD & ART IKA Undiksha Terlampir).

Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan Undiksha berbentuk (1) Sumbangan dana, (2) Sumbangan Fasilitas, (3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan (4) Pengembangan jejaring.

Secara lebih rinci, partisipasi alumni dalam pengembangan Undiksha dapat dijelaskan di bawah ini.

#### 1. Sumbangan Dana

Sumbangan dana alumni berupa sumbangan dana pada saat wisuda dan sumbangan yang sifatnya insidental oleh alumni pada setiap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Ikatan Alumni Undiksha. Pada tahun 2015, sumbangan dana alumni sebesar Rp 240.000.000 (Dua Ratus Empat Puluh Juta Rupiah). Tahun 2016 sumbangan dana alumni sebesar Rp 260.000.000 (Dua Ratus Enam Puluh Juta Rupiah), dan tahun 2017 sumbangan dana alumni sebesar Rp 270.000.000 (Dua Ratus Tujuh Puluh Juta Rupiah).

## **2. Sumbangan Fasilitas**

Sumbangan fasilitas alumni dalam bentuk fasilitas pembelajaran, seperti: Laptop, LCD, media pembelajaran, dan alat kebersihan yang telah digunakan dengan baik dalam mendukung dan membantu proses pembelajaran di Undiksha.

## **3. Masukan untuk Perbaikan Proses Pembelajaran**

Masukan alumni terkait perbaikan proses pembelajaran dilakukan melalui pertemuan-pertemuan oleh para alumni dengan teknik diskusi-diskusi perorangan ataupun kelompok. Dari diskusi tersebut, diperoleh masukan alumni terhadap perbaikan pembelajaran mahasiswa di antaranya perlunya mata kuliah-mata kuliah yang eksplisit mendukung landasan *Tri Hita Karana*, sehingga cita-cita menjadikan Undiksha unggul berlandaskan *Tri Hita Karana* dapat tercapai. Di samping itu, alumni juga selalu dilibatkan dan berkontribusi dalam perbaikan/pemutahiran kurikulum yang disusun oleh Program Studi di lingkungan Undiksha.

## **4. Pengembangan Jejaring**

Pengembangan jejaring alumni dilakukan melalui penyebaran jejaring dengan membentuk perwakilan di setiap kabupaten di Bali, bahkan di Luar Bali. Saat ini, jejaring alumni telah tersebar di 9 kabupaten di Bali: 1 kabupaten di Jawa Timur, 1 Kabupaten di Lombok, 1 Kabupaten di NTT . Di samping itu, Undiksha juga telah memiliki alumni yang mengajar di Vietnam atas nama: I Wayan Budi Utama dari Prodi Pendidikan Matematika, FMIPA Undiksha. Secara terprogram IKA Undiksha terus melakukan proses pengembangan jejaring di wilayah Indonesia bagian lainnya, bahkan ke luar negeri sehingga pengembangan jejaring alumni Undiksha dapat merambah ke seluruh Indonesia dan luar negeri.

## **5. Kegiatan IKA Undiksha**

### **a. Kegiatan di Bidang Akademik**

#### **(1) Penerbitan Jurnal Ilmiah IKA Undiksha**

Penerbitan Jurnal IKA Undiksha dilakukan secara periodik (2 kali setahun sekali). Program kegiatan ini dilakukan sebagai sarana komunikasi ilmiah utamanya antarsesama alumni, membantu alumni dalam mempublikasikan karya tulis yang dibuat, dan menambah

wawasan keilmuan Alumni. Jurnal IKA Undiksha juga dibagikan kepada wisudawan saat pelaksanaan Wisuda.



**Gambar 3.2.5a Jurnal IKA Undiksha**

**(2) Forum ilmiah yang terdiri atas seminar akademik dan pelatihan penulisan karya ilmiah, dan lomba karya ilmiah bagi guru-guru**

Seminar akademik berfungsi sebagai ajang *sharing* dan diskusi sesama alumni dalam menambah wawasan dan menjalin keakraban di antara sesama alumni. Pelatihan penulisan karya ilmiah bertujuan untuk membantu kompetensi guru-guru dalam membuat karya tulis ilmiah, terutama dalam membuat proposal penelitian tindakan kelas dan artikel ilmiah. Kegiatan ini diharapkan para guru mampu menghasilkan produk hasil penelitian dan artikel ilmiah, sehingga kariernya dapat berkembang secara berkelanjutan. Lomba karya ilmiah bertujuan untuk memotivasi semangat guru-guru dalam meningkatkan kualitas karya ilmiahnya.

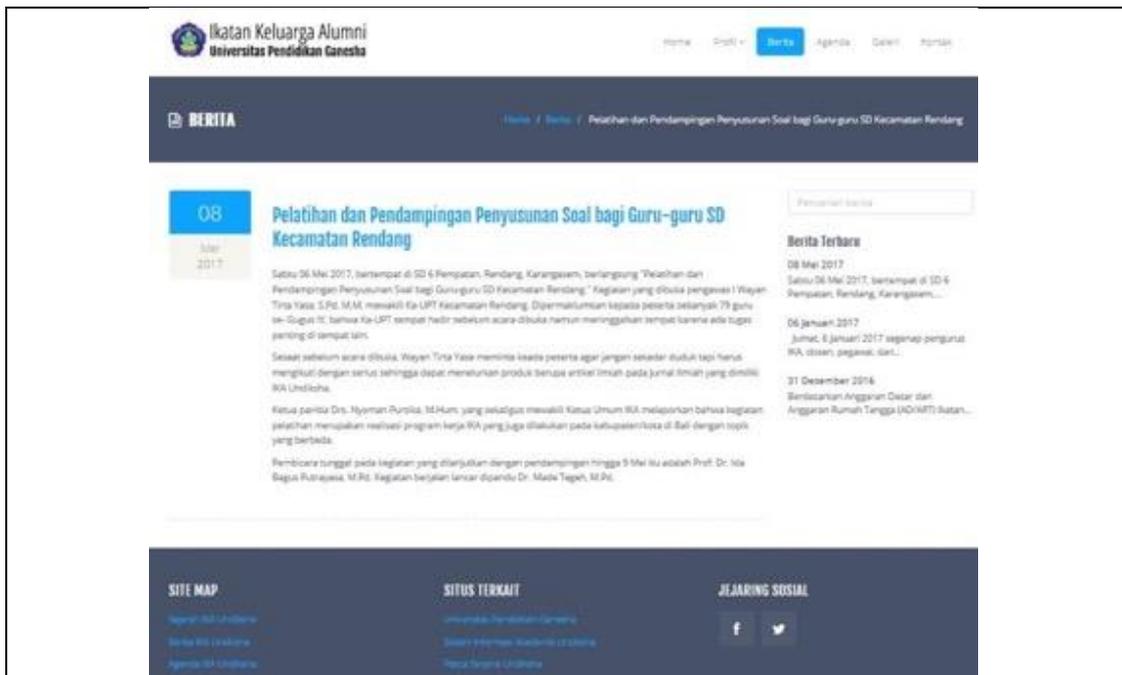
Secara lebih detail, kegiatan IKA Undiksha dapat digambarkan dalam beberapa foto kegiatan di bawah ini.



Gambar 3.2.5b Seminar Guru-Guru yang Dilaksanakan IKA Undiksha



Gambar 3.2.5c IKA Undiksha Mengadakan Kegiatan Pelatihan Karya Ilmiah Guru di Kabupaten Badung



Gambar 3.2.5d IKA Undiksha Mengadakan Kegiatan Pelatihan Penyusunan Soal bagi Guru di Kecamatan Rendang



Gambar 3.2.5e IKA Undiksha Mengadakan Kegiatan Workshop Perangkat Pembelajaran Bagi Guru di Kabupaten Tabanan

## b. Kegiatan di Bidang non-Akademik

### (1) Pengembangan Organisasi

Dua kegiatan utama di bidang organisasi adalah pembuatan Kartu Anggota untuk mengenal dan legalitas dari anggota IKA. Kartu ini dibagikan kepada setiap calon alumni pada saat pelaksanaan Wisuda. Selain itu, IKA juga membentuk pengurus daerah di kabupaten/kota yang ada di Bali, Jawa, dan Lombok. Pada tahun 2019 telah dirancang untuk membuat perwakilan di seluruh Indonesia.

### (2) Kegiatan Sosial Kemasyarakatan

Kegiatan ini bertujuan untuk memberi layanan kepada alumni dan masyarakat yang mengalami kendala fisik, sosial, ekonomi, dan lingkungan. Jenis kegiatan yang dilakukan meliputi: berpartisipasi dalam bursa kerja untuk alumni bekerja sama dengan UBK Undiksha, memberi bantuan kursi roda kepada alumni yang mengalami cacat fisik, memberi bantuan berupa bahan makanan, pakaian, obat-obatan kepada korban bencana longsor dan banjir yang terjadi di desa Tejakula, kegiatan peduli lingkungan dengan menyumbangkan 4 tong sampah di kota Singaraja, yaitu: di Taman Kota, Pura Jagatnatha, dan di Pelabuhan Buleleng, kegiatan bakti sosial ke Panti Asuhan dan atau Panti Jompo. Pada program studi/jurusan tertentu, dana untuk melaksanakan kegiatan sosial juga diperoleh dari alumni.



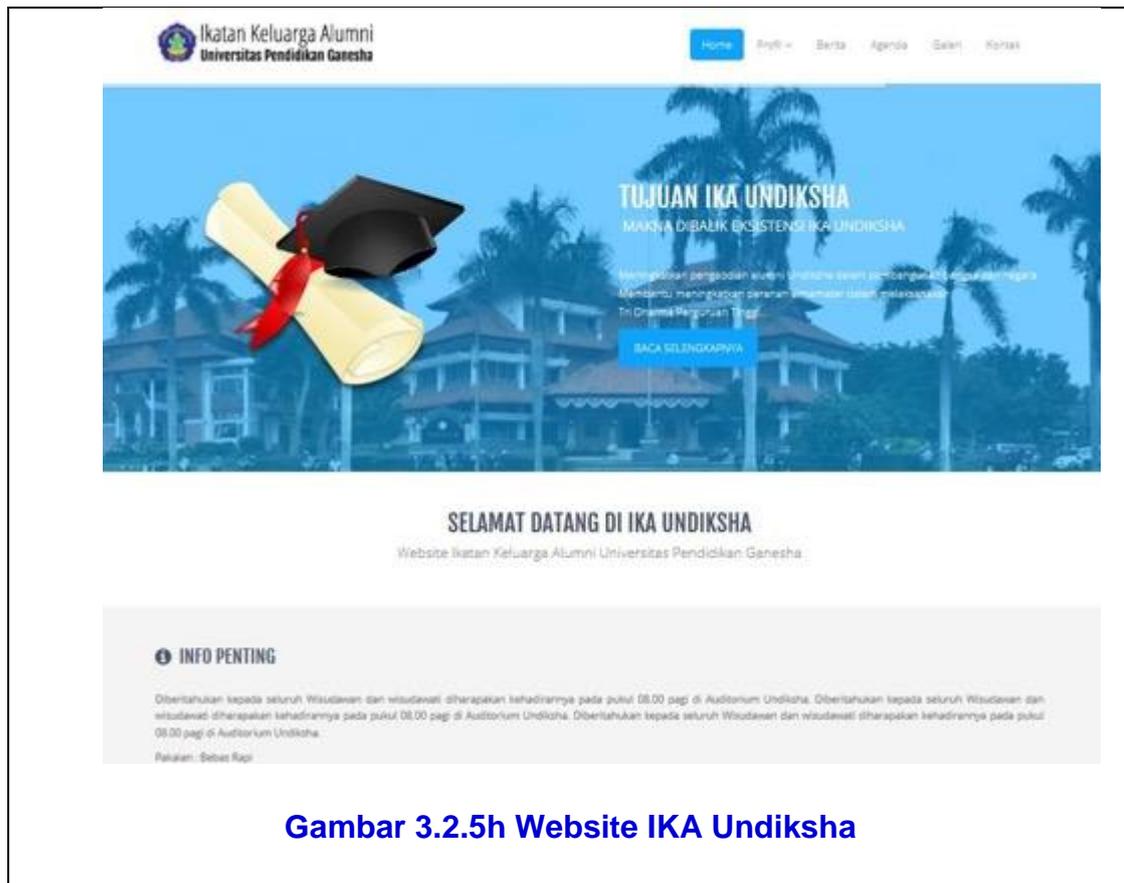
Gambar 3.2.5f Kegiatan Bakti Sosial IKA Undiksha



**Gambar 3.2.5g IKA Undiksha Mengadakan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Bedugul**

**(3) Kegiatan Pengembangan Jaringan Informasi dan Kehumasan**

Jenis kegiatan ini terdiri atas pengembangan WEB Undiksha dan sosialisasi organisasi dan kegiatan IKA Undiksha. Pengembangan Website IKA Undiksha bernama: <http://ika.undiksha.ac.id>. Keberadaan WEB ini akan lebih memudahkan komunikasi dan interaksi serta sosialisasi terutama terkait kegiatan-kegiatan yang terkait dengan layanan dan melibatkan Alumni. Kegiatan sosialisasi organisasi dan kegiatan IKA Undiksha dilakukan secara rutin pada saat Wisuda dan secara insidental di media massa atau media elektronik, seperti pada acara interaktif di Radio dan TV.



Gambar 3.2.5h Website IKA Undiksha

## STANDAR 4

### SUMBER DAYA MANUSIA

#### 4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Jelaskan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi perencanaan seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya), serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi.

##### 4.1.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Sistem pengelolaan SDM di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang selalu mengutamakan asas transparansi dan akuntabilitas. Beberapa Peraturan Pemerintah yang diacu seperti Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dan Nomor: 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan peraturan dan perundang-undangan tersebut, dibuat Surat Keputusan oleh Rektor Undiksha (Dokumen 4.1.1 SK Rektor No. 1050/UN48/PP/2015) tentang Pedoman Pengelolaan SDM Undiksha dan (Dokumen 4.1.2 Pengelolaan SDM Undiksha tahun 2016), SDM Undiksha dikelola Biro Umum dan Keuangan (BUK) di bawah koordinasi Wakil Rektor II. Di tingkat fakultas/pascasarjana, pengelolaan SDM di bawah koordinasi Wakil Dekan II/Wakil Direktur II. Adapun di tingkat jurusan dikoordinasi oleh ketua jurusan.

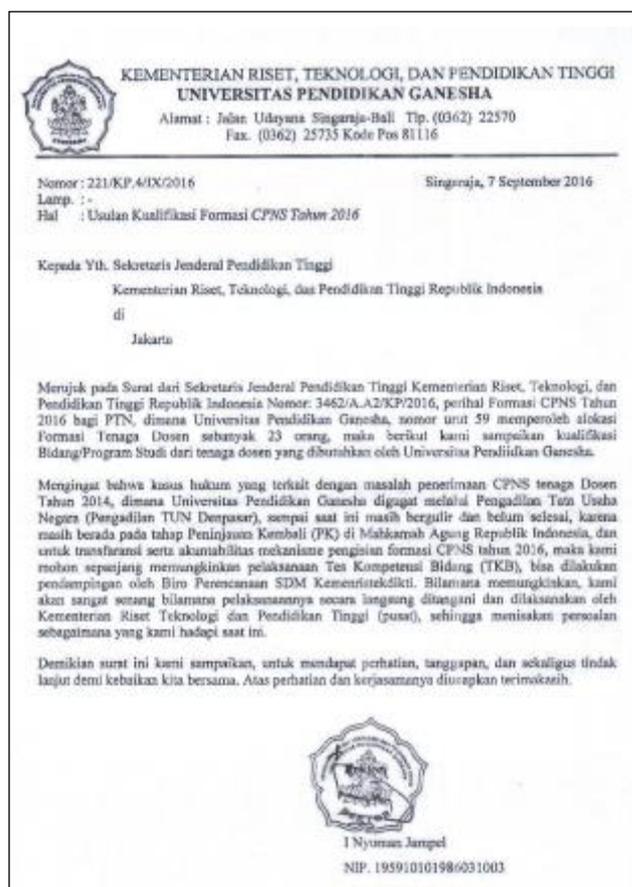
Sistem pengelolaan sumber daya manusia Undiksha terdiri atas: sistem perencanaan seleksi/rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dalam upaya menjadikan Undiksha unggul.

##### 1. Perencanaan

Dalam upaya menjadikan Undiksha unggul sesuai dengan visi dan misinya, salah

satu faktor yang sangat dominan pengaruhnya adalah kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Untuk menjamin tercapainya kualitas SDM yang unggul, perencanaan SDM yang baik sangat diperlukan. Perencanaan SDM Undiksha didasarkan hasil analisis SWOT SDM, seperti yang termuat pada Renstra Undiksha 2015-2019 (Dokumen 4.1.3 Restra Undiksha 2015-2019). Kondisi SDM Undiksha menunjukkan kondisi yang unggul, namun secara kuantitas jumlah dosen dan pegawai belum memadai, serta penataan dan pengembangannya masih terus dilakukan.

Terkait dengan kekurangan jumlah dosen dan pegawai, Undiksha melalui Rektor mengusulkan kebutuhan dosen dan pegawai ke Ristekdikti. Usulan yang disampaikan ke Ristekdikti berdasarkan hasil rapat pimpinan disosialisasikan juga di Undiksha (Dokumen 4.1.4 Notulen rapat pimpinan diperluas dan usulan permohonan dosen dan pegawai ke Ristekdikti). Pada Gambar 4.1.1a ditunjukkan contoh usulan kebutuhan tenaga dosen dan pegawai 2016.



**Gambar 4.1.1a Surat Usulan Kebutuhan CPNS Undiksha 2016**

RINCIAN TAMBAHAN KEBUTUHAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2016 DILINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI								
No.	NAMA JABATAN			KUALIFIKASI PENDIDIKAN		JUMLAH ALOKASI	JUMLAH	RENCANA PENEMPATAN
				JENJANG	BIDANG/ PROGRAM STUDI			
2	3	4	5	6	7	8	9	
9	Universitas Pendidikan Ganesha		Dosen			23		
	1	Dosen	S2	Ilmu Hukum Konsentrasi Sistem Peradilan Pidana		1	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial	
	2	Dosen	S2	Kenotariatan		1	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial	
	3	Dosen	S2	Ilmu Hukum Konsentrasi Hukum Keuangan Negara		1	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial	
	4	Dosen	S2	Ilmu Hukum Konsentrasi Hukum Internasional		1	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial	
	5	Dosen	S2	Ilmu Hukum Konsentrasi Hukum Administrasi Negara/OTDA		1	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial	
	6	Dosen	S2	Perencanaan dan Pengelolaan Pesisir dan Daerah Aliran Sungai		1	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)	

**Gambar 4.1.1b Rincian Kebutuhan CPNS Undiksha 2016**

Dalam rentang 3 tahun terakhir, Undiksha hanya sekali melaksanakan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan, yakni pada tahun 2017. Rektor Undiksha mengusulkan sebanyak 23 formasi dosen dan seluruh formasi yang diusulkan, disetujui oleh Kemenristek Dikti. Usulan pengangkatan dosen dan tenaga kependidikan sudah sesuai dengan Restra dan Renop Undiksha. Setelah dilaksanakan proses seleksi terdapat 11 orang yang dinyatakan lulus dari 336 pelamar.

Berdasarkan kondisi ini, penataan kepegawaian dilakukan dalam tahapan-tahapan perencanaan. Tahapan penataan dan perencanaan SDM di Undiksha sebagai berikut.

Pada tahap jangka pendek tahun 2015 telah dilakukan penyusunan Renstra Ketenagaan yang dapat dijadikan pedoman untuk penataan dan pengembangan SDM di Undiksha. Pada Tahap Jangka Menengah difokuskan pada langkah mengimplementasikan hal-hal yang tertuang pada Renstra Ketenagaan (Dokumen 4.1.5 Renstra Ketenagaan), meliputi:

- a. Pemetaan tenaga dosen berdasarkan: rumpun keilmuaan, keahliannya, kebutuhan prodi, baik yang lama maupun baru.

- b. Pemetaan dosen yang akan ditugaskan studi lanjut ke jenjang Doktor (S3).  
Terkait dengan pemetaan tugas studi dosen bagian kepegawaian Undiksha telah memiliki rencana studi dosen sampai tahun 2023. Rencana tersebut mencakup jumlah dosen yang harus berangkat setiap tahun dan tempat studinya (Dokumen 4.1.6 Data Pemetaan dan Pengembangan Karier Dosen).
- c. Melakukan mutasi atau reorganisasi pada tataran jabatan struktural dan fungsional pada tenaga kependidikan di lingkungan Undiksha berdasarkan kebutuhan, kompetensi, dan prestasi kerja.
- d. Pengembangan dan implementasi sistem informasi yang mendukung kinerja, evaluasi, dan monitoring tugas-tugas SDM di lingkungan Undiksha.
- e. Melakukan asesmen dan evaluasi kinerja pegawai dan dosen secara kontinu serta terukur.

Pada jangka panjang, dilakukan perencanaan dalam mengembangkan pendidikan, pelatihan, diklatpim, standardisasi rekrutmen, penempatan, serta penilaian kinerja pegawai dan dosen. Terkait dengan pelaksanaan perencanaan SDM, Undiksha memiliki pedoman-pedoman, yakni: POS Pedoman Sistem Pengelolaan SDM dan Pedoman Analisis Jabatan. (Dokumen 4.1.7 POS Pedoman Sistem Pengelolaan SDM) (Dokumen 4.1.8 Pedoman Analisis Jabatan)

## **2. Seleksi/Rekrutmen**

Seleksi SDM, baik tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan (non-dosen) mengacu pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 9 tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan CPNS. Undang-Undang Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanatkan agar rekrutmen dan seleksi CPNS melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan. Penyelenggaraan rekrutmen dan seleksi CPNS terdiri atas 3 tahap, yang meliputi: seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang. Universitas Pendidikan Ganesha hanya bertugas menyelenggarakan pelaksanaan seleksi yang mengacu pada petunjuk teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan seleksi/rekrutmen SDM di Undiksha mengutamakan dan menjunjung tinggi

kredibilitas (*credibility*), transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggung jawab (*responsibility*), dan adil (*fairness*). Hal ini dibuktikan saat pelaksanaan seleksi sampai pengumuman hasil seleksi, Undiksha menggandeng beberapa pihak untuk ikut serta mengawasi proses seleksi/rekrutmen. Pihak-pihak yang dilibatkan di antaranya: pihak kepolisian, ombudsman, dan tim dari Kemenristekdikti untuk mengawasi jalannya seleksi/rekrutmen (Dokumen 4.1.9 Laporan panitia lokal tentang pelaksanaan seleksi CPNS Undiksha). Selain itu, pengumuman penerimaan dan hasil seleksi/rekrutmen CPNS di Undiksha juga disebarluaskan melalui web Kemenristekdikti pada laman: <http://cpns.ristekdikti.go.id/>, website Undiksha pada laman: <http://undiksha.ac.id/?s=cpns> dan di beberapa media cetak (antaranews).



**Gambar 4.1.1c** Rektor Undiksha, I Nyoman Jampel bersama Warek I dan II, saat memantau kegiatan penerimaan CPNS di Puskom Undiksha Singaraja, Senin (13/11) (antaranews Bali/bgs/2017)

Proses seleksi/rekrutmen SDM di Undiksha mengikuti pedoman petunjuk teknis dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 3691/A.A2/KP/2017 tentang Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Tahapan seleksi berdasarkan pedoman seleksi CPNS nasional adalah sebagai berikut.

1. Pendaftaran secara *online* di laman: <http://sscn.bkn.go.id> sesuai dengan tanggal yang ditentukan oleh pusat.
2. Pengiriman berkas lamaran

3. Mengikuti seleksi, yang meliputi beberapa tahapan, di antaranya:
  - a. Seleksi Administrasi
  - b. Seleksi Kompetensi Dasar
  - c. Seleksi Kompetensi Bidang
4. Penetapan kelulusan diumumkan secara *online* di web Kemenristekdikti pada laman: <http://cpns.ristekdikti.go.id/>, dan web Undiksha pada laman: <http://undiksha.ac.id/?s=cpns>.

Secara teknis, proses pelaksanaan seleksi dan rekrutmen SDM di Undiksha dinyatakan pada POS rekrutmen CPNS dan Petunjuk Teknik SPNS (Dokumen No. 4.1.10 POS Perekrutan CPNS) dan (Dokumen 4.1.11 Petunjuk teknis CPNS).

### 3. Penempatan

Penempatan CPNS yang telah dinyatakan lulus seleksi ditetapkan melalui surat keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan memperhatikan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), surat kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), serta surat usul dari Rektor Undiksha. Selanjutnya, ditindaklanjuti dengan Surat Tugas Rektor tentang penempatan ke Fakultas masing-masing. (Dokumen No. 4.1.12 Dasar Hukum Penempatan CPNS). Sebagai contoh, pada tahun 2017 Undiksha melalui surat usul Rektor Undiksha membutuhkan tenaga kependidikan dengan kompetensi pendidikan bahasa konsentrasi bahasa Inggris yang akan ditugaskan di Fakultas Bahasa dan Seni, kemudian setelah dinyatakan lulus, CPNS ditempatkan pada prodi bahasa Inggris berdasarkan Surat Pernyataan Rencana Penempatan Nomor: 337/UN48.5/KP/2018, SK CPNS Nomor: 11448/A2.1/KP/2018 tentang Pengangkatan CPNS di lingkungan Kemenristek Dikti, dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas No. 2056/UN48/KP/2018.

Selama beberapa waktu (maksimal 2 tahun), CPNS berkewajiban mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil. Setelah dinyatakan lulus, maka status meningkat menjadi PNS. Tujuan pendidikan dan pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kesetiaan dan ketaatan PNS ini kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah

Republik Indonesia, memantapkan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pengembangan partisipasi masyarakat, serta meningkatkan pengetahuan, keahlian dan/atau keterampilan, serta pembentukan sedini mungkin kepribadian PNS. Sementara itu, sasaran pendidikan dan pelatihan adalah tersedianya PNS yang memiliki kualitas dan kompetensi tertentu guna memenuhi salah satu persyaratan untuk diangkat dalam jabatan tertentu. Adapun panduan teknis penempatan SDM dituangkan pada (Dokumen No. 4.1.13 POS Orientasi dan Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan).

#### 4. Pengembangan

Pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan universitas/fakultas/jurusan. Pengembangan karier dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Setiap Pegawai memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi untuk dosen antara lain melalui:

1. Penataran dosen muda dengan pola 90 jam. (Dokumen No. 4.1.14/15 Laporan Penataran dosen muda dan Pekerti)
2. Pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) bagi dosen-dosen non-kependidikan Universitas Pendidikan Ganesha. (Dokumen No. 4.1.14/15 Laporan Penataran dosen muda dan Pekerti)
3. Pelatihan penulisan artikel ilmiah untuk menembus jurnal bereputasi (*Manuscript*). (Dokumen No. 4.1.16 Laporan pelatihan jurnal)
4. Memberikan pelatihan bagi dosen-dosen untuk berbahasa Inggris dalam program *speaking class*. (Dokumen No. 4.1.17 Laporan Pelatihan Bahasa Inggris)
5. Pendidikan (studi lanjut) jenjang S-3. (Dokumen No. 4.4.18 Dokumen data dosen yang tugas belajar)
6. Magang tentang pelaksanaan *lesson study* ke Jepang. (Dokumen No. 4.4.19 Laporan pelaksanaan Lesson Study)
7. Mengikuti Pelatihan SPM/AN-TP

Semua dosen yang ditugaskan oleh Undiksha untuk mengikuti pengembangan kompetensi tersebut di atas telah membuat laporan dan melaksanakan

diseminasi kepada dosen-dosen yang ada di lingkungan Undiksha. Hal ini bertujuan agar semua pihak mengetahui dan memahami kegiatan yang dilaksanakan. Sebagai salah satu contoh, dosen yang telah menyelesaikan studi lanjut (S-3), diberikan kesempatan untuk mendiseminasikan hasil penelitiannya (Disertasi) dalam kegiatan “Doktor Berbagi” yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LPPPM).

Khusus tenaga kependidikan diberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan:

1. Pendidikan dan pelatihan kegiatan analisis kepegawaian keahlian dilaksanakan pada tahun 2017
2. Pelatihan pengoperasian Program SPSE 41.2 dilaksanakan pada tahun 2017
3. Bimtek keselamatan dan kesehatan kerja Lab. dilaksanakan pada tahun 2017
4. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV dilaksanakan pada tahun 2009, 2013, 2014, dan 2015
5. Pendidikan dan pelatihan aplikasi jurnal elektronik dilaksanakan pada tahun 2016
6. Pendidikan dan pelatihan bendahara penerimaan dilaksanakan pada tahun 2016
7. Pendidikan dan pelatihan bendahara pengeluaran dilaksanakan pada tahun 2016
8. Pendidikan dan pelatihan calon pustakawan tingkat ahli dilaksanakan pada tahun 2017.

Secara keseluruhan daftar pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha dinyatakan pada (Dokumen 4.1.20 Daftar Pelaksanaan Diklat Tenaga Kependidikan) dan (Dokumen 4.1.21 Daftar Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan)

Pengembangan kompetensi juga dilakukan dengan cara memberikan kesempatan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melakukan studi banding di instansi lain. Misalnya, dosen bersama mahasiswa S-2 kunjungan ke Universitas Malaya tahun 2017 dan tahun 2018 ke Asumtion University Thailand. Studi banding dosen dan pegawai pascasarjana ke Universitas Pendidikan Indonesia tahun 2016 dan

tahun 2017 ke Universitas Negeri Malang. (Dokumen 4.1.22 Laporan Studi Banding).

Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, didasarkan pada rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan masing-masing unit kerja. Pengembangan kompetensi dievaluasi oleh atasan pegawai bersangkutan yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Untuk menjamin keselarasan potensi dosen dan tenaga kependidikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas masing-masing, Undiksha telah memiliki pola karier dosen dan tenaga kependidikan yang terintegrasi di tingkat universitas sebagaimana yang dituangkan dalam Renstra ketenagaan Undiksha tentang Penetapan Rencana Strategis Ketenagaan Universitas Pendidikan Ganesha 2015-2019.

Undiksha memiliki beberapa POS terkait dengan pelaksanaan pengembangan karier tenaga dosen dan tenaga kependidikan, di antaranya: POS Pengembangan Studi Lanjut Dosen/Pegawai, POS Pengembangan Profesi Non-Gelar untuk Dosen, POS Pengembangan Profesi Dosen dan Pegawai. (Dokumen 4.1.23 POS Pengembangan Studi Lanjut Dosen/Pegawai)(Dokumen 4.1.24 POS Pengembangan Profesi Non-Gelar untuk Dosen)(Dokumen 4.1.25 POS Pengembangan Profesi Dosen dan Pegawai)

## 5. Retensi

Undiksha menuntut loyalitas (komitmen) bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus dan menjadi CPNS di lingkungan Undiksha dalam bentuk surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sedang tidak terikat kontrak dengan instansi lain, selain Undiksha. Syarat berupa surat pernyataan sedang tidak terikat instansi lain terdapat pada pengumuman No. 3691/A.A2/KP/2017. Dosen muda di Undiksha diberikan wawasan dan kecintaan terhadap Undiksha melalui kegiatan pelatihan dosen muda pola 90 jam. Selain itu, bagi dosen yang studi lanjut harus mengisi surat pernyataan akan kembali ke instansi setelah menyelesaikan studi lanjut. Pedoman yang terkait dengan pelaksanaan Retensi adalah (Dokumen 4.1.26 Pedoman studi lanjut serta

pendidikan dan pelatihan).

## **6. Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Sistem pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang tertuang pada UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (Dokumen 4.1.27 Statuta Undiksha tahun 2017 BAB VII) tentang Dosen dan Tenaga kependidikan pasal 77, (Dokumen 4.1.28 SK rektor No. 1332/UN48/KP/2017 tentang Kode Etik Dosen Undiksha) dan (Dokumen 4.1.29 SK Rektor No. 1333/UN48/KP/2017 tentang Kode Etik Pegawai/Tenaga Kependidikan Undiksha). Dosen dapat diberhentikan dengan hormat karena:

1. meninggal dunia,
2. atas permintaan sendiri,
3. mencapai batas usia pensiun,
4. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini,
5. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban, atau
6. tersangkut masalah hukum dengan kekuatan hukum tetap.

Dosen dan tenaga kependidikan dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana. Dosen dan tenaga kependidikan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat.

Dosen dan tenaga kependidikan diberhentikan tidak dengan hormat karena:

1. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
2. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

3. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
4. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

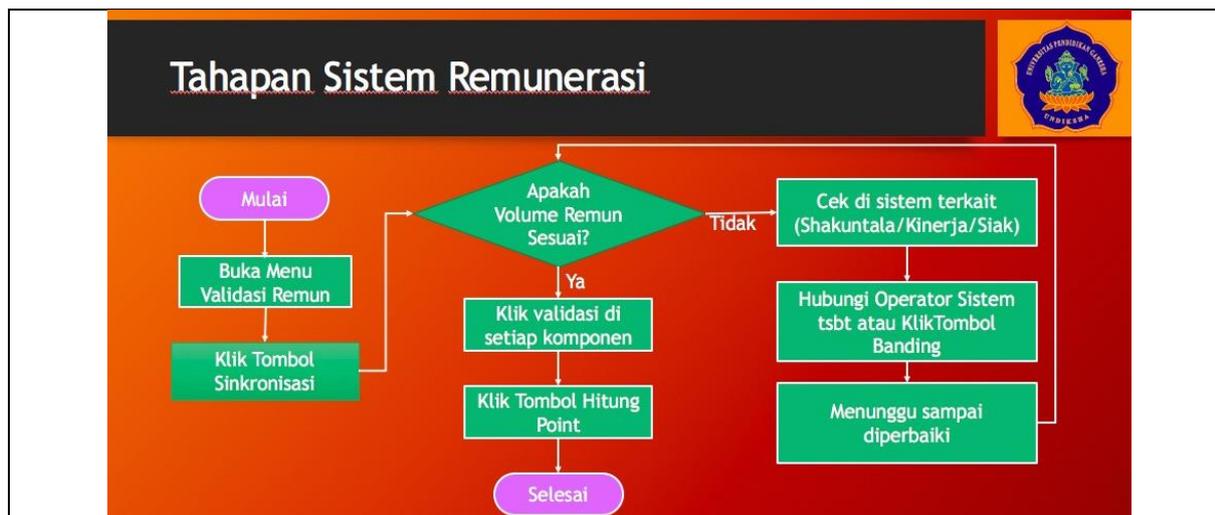
Terkait dengan teknis pelaksanaan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan diatur pada beberapa POS, di antaranya:

- (1) POS Pemberian Sanksi kepada Dosen (Dokumen 4.1.30 POS Pemberian Sanksi Kepada Dosen)
- (2) POS Pemberian Sanksi kepada Pegawai (Dokumen 4.1.31 POS Pemberian Sanksi Kepada Pegawai)
- (3) POS Pemberhentian Dosen (Dokumen 4.1.32 POS Pemberhentian Dosen)
- (4) POS Pemberhentian Pegawai (Dokumen 4.1.33 POS Pemberhentian Pegawai)
- (5) POS Penjatuhan Sanksi Dosen dan Pegawai (Dokumen 4.1.33b Dokumen penjatuhan sanksi Dosen dan Pegawai)

## **7. Remunerasi**

Sejak tahun 2017 Undiksha telah mengimplementasikan remunerasi sebagai salah satu konsekuensi sebagai Badan Layanan Umum (BLU). Hal ini sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 711/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Pendidikan Ganesha pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan remunerasi mengacu pada (Dokumen 4.1.34SK Rektor No. 1732/UN48/PR/2017, SK Rektor No. 4133/115/UN48/KU/2018) tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Pendidikan Ganesha pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pedoman implementasi remunerasi merupakan pedoman pelaksanaan remunerasi.

Adapun tahapan sistem remunerasi Undiksha ditunjukkan pada Gambar 4.1.1.d



**Gambar 4.1.1d Tahapan Sistem Remunerasi**

Hal-hal teknis dan besaran remunerasi yang diperoleh oleh dosen dan pegawai mengacu pada Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Pendidikan Ganesha pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pada tahun 2017 dilaksanakan remunerasi tahap pertama dengan perhitungan besaran remunerasi berkaitan langsung dengan 2P (*Pay for Potition* dan *Pay for Performance*). Selanjutnya, pada tahun 2018 besaran remunerasi ditingkatkan menjadi 3P (*Pay for Potition*, *Pay for Performance*, dan *Pay for Person*). Mekanisme pelaksanaan remunerasi diatur dalam sebuah sistem remunerasi yang dapat diakses pada laman: <https://remunerasi.undiksha.ac.id/>.

### 8. Penghargaan

Pemberian penghargaan SDM Undiksha telah dilakukan secara konsisten, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Hal ini mengacu pada (Dokumen 4.1.35 SK Rektor Undiksha No. 2204/UN48/KP/2017) tentang dokumen penghargaan dan sanksi bagi SDM yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun nonakademik, melalui pemberian sertifikat, dana, promosi jabatan, dan dalam bentuk pengembangan SDM, seperti: pendidikan dan pelatihan serta studi banding.

Undiksha telah melakukan berbagai upaya memberikan penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan, meliputi:

1. Pemberian uang pembinaan bagi dosen berprestasi tingkat universitas. Pada tahun 2017 dosen berprestasi tingkat Universitas atas nama: Dr. I Dewa Ketut

Sastrawidana, M.Si. diberikan uang pembinaan sebesar Rp 5.000.000. Tenaga kependidikan berprestasi pada tahun 2017 atas nama: I Made Darmana, A, Md. diberikan uang pembinaan sebesar Rp 3.000.000.

2. Bagi pegawai berprestasi diberikan penghargaan berupa uang pembinaan, ATK, sertifikat, dan promosi jabatan (Putu Suadharna, S.Pd. pegawai berprestasi (preingkat I) diangkat sebagai kasubag Evaluasi dan Program di BAAKPK Undiksha pada tahun 2015).
3. Dosen yang berprestasi diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi serta dipertimbangkan menduduki jabatan struktural, baik di tingkat jurusan/prodi, fakultas, pascasarjana, lembaga/unit, maupun universitas (Dokumen 4.1.36 Laporan Kaprodi dan Dosen Berprestasi).
4. Tenaga kependidikan yang berprestasi diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan lebih tinggi, mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dengan didukung oleh pendanaan yang sudah direncanakan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) (Dokumen 4.1.37 Laporan Pegawai Berprestasi).
5. Dosen maupun tenaga kependidikan berhak mendapatkan layanan kesehatan gratis dari poliklinik Undiksha dan ASKES/BPJS.
6. Pemberian dana tali kasih bagi dosen dan tenaga kependidikan yang pensiun. Contoh, dosen atas nama: Drs. Djoko Waluyo, M.Sc., pensiun per Juli 2018 diberikan dana tali kasih sebesar Rp 42.000.000. Hal ini rutin dilakukan oleh Undiksha sebagai bentuk ucapan terima kasih atas pengabdian yang telah diberikan. Besaran dana tali kasih yang diterima disesuaikan dengan masa kerja dari dosen yang bersangkutan.
7. Pemberian dana santunan kedukaan bagi dosen dan tenaga kependidikan yang meninggal dunia. Dosen di Undiksha yang tergabung dalam perkumpulan "Suka-Duka" selalu memberikan dana santunan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang sedang berduka.

Undiksha juga wajib memberikan perlindungan berupa:

- (1) jaminan kesehatan
- (2) jaminan kecelakaan kerja
- (3) jaminan kematian

(4) bantuan hukum.

Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional. Bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

Pelaksanaan teknis pemberian penghargaan pada dosen dan tenaga kependidikan dituangkan pada beberapa POS, di antaranya: POS Pemberian Penghargaan Satya Lencana kepada Dosen, POS Pemberian Penghargaan kepada Dosen Berprestasi, POS Pemberian Penghargaan kepada Pustakawan, POS Pemberian Penghargaan kepada Laboran Tenaga Administrasi Akademik (Dokumen 4.1.38 POS Pemberian Penghargaan Satya Lencana kepada Dosen, Dokumen 4.1.39 POS Pemberian Penghargaan kepada Dosen Berprestasi, Dokumen 4.1.40 POS Pemberian Penghargaan kepada Pustakawan, Dokumen 4.1.41 POS Pemberian Penghargaan kepada Laboran Tenaga Administrasi Akademik).

## 9. Sanksi

Sanksi SDM Undiksha diberlakukan secara konsisten, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan mengacu pada PP Nomor: 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS dan (Dokumen 4.1.35 SK Rektor Undiksha No. No. 2204/UN48/KP/2017) tentang dokumen penghargaan dan sanksi bagi SDM yang melanggar aturan, melanggar etika, melakukan pidana. Sanksi SDM diberikan berupa sanksi administratif (seperti *skorsing* penurunan pangkat/jabatan dan pemberhentian).

Dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun telah dilaksanakan tindakan tegas (sanksi) terhadap seorang dosen dan seorang pegawai. Hal tersebut dapat dilihat pada dokumen penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.

Dalam operasional pengelolaan SDM secara keseluruhan telah dikembangkan beberapa Buku Pedoman Pengelolaan dan Prosedur Operasional Standar (POS), di antaranya: POS Pemberian Sanksi kepada Dosen, POS Pemberian Sanksi kepada Pegawai, POS Pemberhentian Dosen, POS Pemberhentian Pegawai. (Dokumen 4.1.30 POS Pemberian Sanksi kepada Dosen, Dokumen 4.1.31 POS

Pemberian Sanksi kepada Pegawai, Dokumen 4.1.32 POS Pemberhentian Dosen, Dokumen 4.1.33 POS Pemberhentian Pegawai)

## 4.2 Sistem Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, serta monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

### 4.2.1 Pedoman sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan

#### 1. Pedoman Formal tentang Sistem Monitoring, Evaluasi, dan Rekam Jejak Dosen

Monitoring dan evaluasi dosen dilakukan untuk menjamin dosen di lingkungan Undiksha melakukan tugas dengan sebaik-baiknya. Monitoring dan evaluasi untuk dosen terkait dengan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yaitu: bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Sistem monitoring dan evaluasi bermanfaat bagi dosen bersangkutan, maupun lembaga, dalam hal ini Prodi, Jurusan, Fakultas, maupun Universitas. Peraturan yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan monev di Undiksha sebagai berikut.

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 37 tahun 2009 tentang Dosen.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 41 tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.

- f. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor: 47 tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
- g. Surat Keputusan Rektor Nomor: 1250/UN 48/PP/2016 tentang Dokumen Monitoring Kinerja Tenaga Dosen dan Pegawai

Berkaitan dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dosen dan pegawai, Undiksha memiliki pedoman dan rubrik yang digunakan untuk memastikan bahwa dosen dan pegawai telah menjalankan tupoksinya dengan sebaik-baiknya. Untuk memperlancar proses monitoring, Undiksha telah mengembangkan pedoman dan beberapa sistem informasi yang dijadikan acuan untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen. Berikut ini adalah sistem yang digunakan sebagai pedoman monitoring dan evaluasi dosen Undiksha.

1. Rubrik BKD Undiksha yang dipakai oleh seluruh dosen Undiksha dalam melaporkan kinerja tridarma perguruan tinggi mengacu pada Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
2. Sistem informasi Kinerja (SimPekerja), sistem ini digunakan untuk merekam jejak kinerja dosen terkait dengan pelaksanaan tugas tridarma perguruan tinggi. Secara digital, sistem ini merekam data SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan BKD (Beban Kerja Dosen). Sistem informasi terdapat pada laman: <https://simpekerja.undiksha.ac.id/dashboard/dosen>.
3. Untuk mendukung proses pelaksanaan bidang pengajaran dan pembimbingan, Undiksha telah mengembangkan Sistem Informasi Akademis Undiksha (SIK). Pada SIK dosen meng-*upload* dokumen terkait dengan persiapan kuliah, seperti kontrak kuliah, RPS, dan silabus. Dalam setiap pertemuan dosen juga harus menuliskan jurnal perkuliahan dan absensi mahasiswa pada sistem. Informasi proses perkuliahan oleh dosen dapat selalu dimonitoring oleh atasan (Prodi, Fakultas, dan Universitas). Pada sistem ini dimungkinkan evaluasi dari mahasiswa, sebagai bentuk respons proses perkuliahan yang telah dijalani selama satu semester. SIK dapat diakses pada laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/>.

Data yang terekam pada SIK dapat dijadikan acuan oleh pihak terkait, baik pada

tingkat Prodi, Jurusan, Fakultas, maupun Universitas untuk melakukan monitoring terhadap kinerja dosen. Salah satu contoh monitoring dengan sistem ini adalah para ketua jurusan dan dekan dapat memonitor pelaksanaan perkuliahan secara periodik dan cepat. Misalnya, pada bulan pertama perkuliahan, secara normal perkuliahan sudah harus berlangsung 4 kali. Apabila ada mata kuliah yang jauh dari jumlah normal, dosen yang bersangkutan langsung dipanggil untuk dimintai penjelasan.

## **2. Pedoman Formal tentang Sistem Monitoring, Evaluasi, dan Rekam Jejak Tenaga Kependidikan**

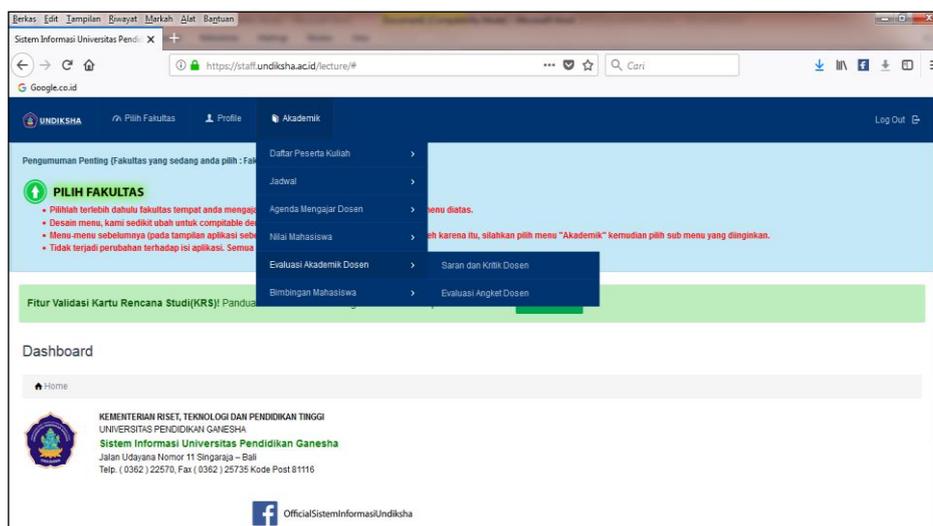
Undiksha selalu mengupayakan pelayanan prima bagi seluruh sivitas akademika dan masyarakat. Kinerja tenaga kependidikan sangat menentukan sejauh mana pelayanan prima dapat diwujudkan. Untuk menjamin terjadinya pelayanan prima, proses monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan dilakukan guna mengukur ketercapaian target-target kinerja yang sudah direncanakan. Seperti halnya dosen, hasil monitoring dan evaluasi pada tenaga kependidikan salah satunya dijadikan dasar untuk pembayaran renumerasi. Adapun dasar pedoman monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan didasarkan pada Permen Pendidikan dan Kebudayaan No. 107 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan kementerian.

Secara teknis, monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan dilakukan oleh atasan secara langsung dengan menggunakan pedoman dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) tentang pedoman penyusunan dan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP), dan rubrik beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Di Undiksha untuk setiap tenaga kependidikan di samping harus membuat SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) sebagai target yang harus dicapai dalam setahun, juga secara mingguan diminta membuat jurnal kegiatan. Jurnal mingguan ini berisi tentang rencana kerja harian, ketercapaian, dan kendala yang dihadapi. Dengan demikian, jelas terekam sejauh mana kinerja masing-masing personal pada tenaga kependidikan (Dokumen 4.2.2 Laporan Jurnal harian/mingguan Tendik).

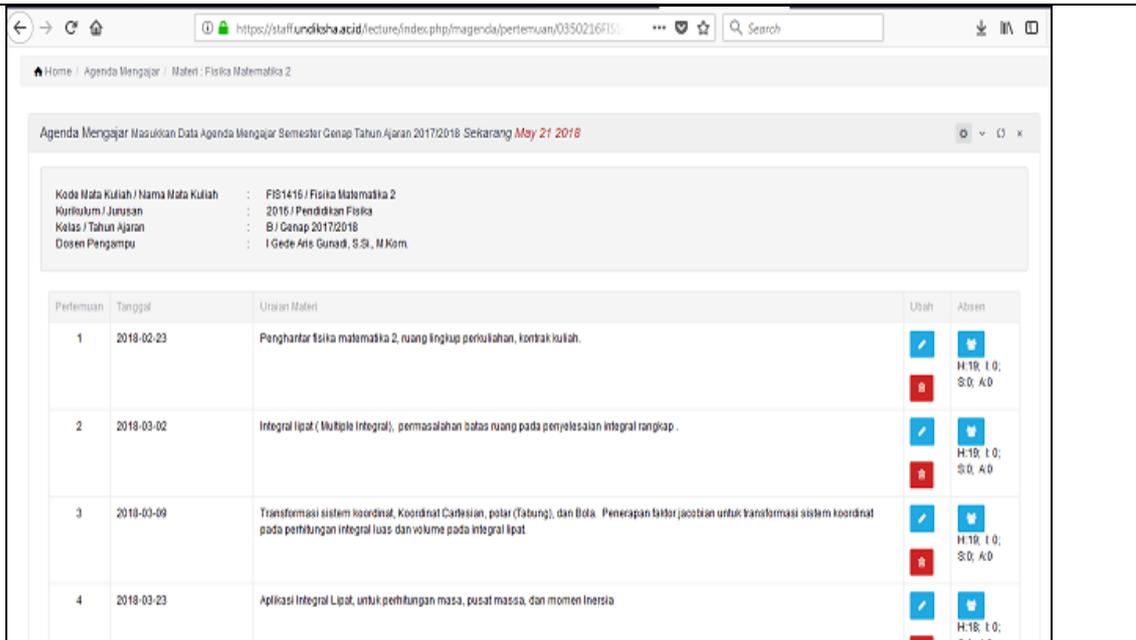
## 4.2.2 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen di Bidang Pendidikan, Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

### 1. Monev Kinerja Dosen dalam Bidang Pendidikan

Monitoring terhadap kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan dosen dilakukan dengan mengecek agenda mengajar yang diupload secara online pada Sistem Informasi Akademik (SIAK) tersedia pada laman: <https://staff.undiksha.ac.id/lecture/#>, absensi kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, agenda mengajar, dan kuesioner kinerja dosen yang diisi di akhir semester. Selain itu, pada menu ini juga dosen diwajibkan untuk mengupload kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, agenda mengajar, perangkat perkuliahan seperti: Silabus, RPS, dan bahan ajar. Khusus mengupload perangkat perkuliahan, mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah dosen tersebut dapat mendownloadnya. Untuk pimpinan, melalui menu SIAK dapat memonitoring kehadiran dosen dan perangkat pembelajaran yang telah diupload. Tampilan laman SIAK ditunjukkan pada Gambar 4.2.2a dan 4.2.2b.



Gambar 4.2.2a Sistem Informasi Akademik Dosen



Peremuan	Tanggal	Urutan Materi	Ubah	Absen
1	2018-02-23	Pengantar fisika matematika 2, ruang lingkup perkuliahan, kontrak kuliah.		 H:19, I:0, S:0, A:0
2	2018-03-02	Integral lipat ( Multiple Integral), permasalahan batas ruang pada penyelesaian integral rangkap.		 H:19, I:0, S:0, A:0
3	2018-03-09	Transformasi sistem koordinat, Koordinat Cartesian, polar (Tabung), dan Bola. Penerapan faktor jacobian untuk transformasi sistem koordinat pada perhitungan integral luas dan volume pada integral lipat.		 H:19, I:0, S:0, A:0
4	2018-03-23	Aplikasi Integral Lipat, untuk perhitungan masa, pusat massa, dan momen inersia		 H:19, I:0,

**Gambar 4.2.2b Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan pada SIAK**

Dosen membuat laporan BKD pada setiap semester yang selanjutnya dikumpulkan ke prodi masing-masing dalam bentuk laporan BKD. BKD dosen dinilai dan divalidasi oleh tim penilai BKD tingkat fakultas. Tim BKD fakultas melakukan penilaian dan membahas hasil penilaiannya di bawah koordinasi Wakil Dekan (Wadek) 1 dan Wadek 2. Selanjutnya, hasil penilaiannya diserahkan kepada Dekan sebagai dasar mengeluarkan SK Beban Kerja Dosen. SK Dekan tentang BKD selanjutnya dikirim ke Biro BAKPK untuk dibuatkan SK Rektor tentang pembayaran tunjangan Serdos dan Kehormatan Guru Besar.

Berdasarkan hasil monitoring dan analisis BKD, jika ada dosen yang kinerjanya tidak terpenuhi, maka ada konsekuensi yang harus diterima oleh dosen bersangkutan, di antaranya:

- Dosen akan mendapatkan pembinaan langsung dari atasan
- Jika tidak memenuhi tridarma perguruan tinggi, maka tunjangan serifikasi dan tunjangan guru besar tidak akan dibayarkan.
- Hasil monitoring dan evaluasi kinerja dosen tersebut juga dijadikan dasar untuk pembayaran insentif remunerasi. Salah satu dasar perhitungan pembayaran besaran remunerasi tiap dosen adalah kinerja yang bersangkutan. Sistem informasi remunerasi Undiksha yang terdapat pada laman: <https://remunerasi.undiksha.ac.id/> terhubung dengan data yang merupakan

rekam jejak dosen pada beberapa sistem informasi lainnya, yaitu: SimPekerja, Siak, dan Shakuntala (Dokumen 4.2.3 BKD Dosen, Dokumen SK Dekan tentang BKD, dan SK Rektor tentang Pembayaran Tunjangan Serdos dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar).

## 2. Monev Kinerja Dosen dalam Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam bidang penelitian dan P2M dilakukan secara kontinyu oleh Tim Monev dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (L2PM) Undiksha. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan mulai tahap pengajuan proposal, pelaksanaan penelitian atau pengabdian, dan terakhir pada saat seminar hasil. LPPM telah mengembangkan sistem informasi untuk monitoring dan evaluasi, simpuslit (Sistem Informasi Pusat Penelitian). Sistem informasi tersebut dapat diakses pada laman: <https://lppm.undiksha.ac.id/simpuslit/>.



**Gambar 4.2.2c Sistem Informasi Pusat Penelitian/Pengabdian**

Sistem informasi ini mengacu pada sistem informasi Kemeristekdikti. Secara fungsional, sistem ini serupa simlitabmasdikti. Para peneliti mengajukan proposal secara *online*, sesuai dengan skim penelitian yang dipilih. Selanjutnya, LPPM melakukan evaluasi secara administrasi dan kelengkapan naskah (Evaluasi *In Static*). Secara *Online*, peneliti akan mendapat informasi status penelitiannya.

Apabila pada evaluasi *in static* dinyatakan lolos, maka evaluasi selanjutnya adalah *In Dynamic*. LPPM membentuk tim *reviewer* untuk me-review proposal yang dianggap layak secara administrasi. Hasil proses *review* dan masukan diterima oleh tiap-tiap peneliti. Gambar 4.2.2d menunjukkan hasil evaluasi pada tahap *In Dynamic*.

NO / SKIM	TH. PENGAJUAN / PELAKSANAAN	JUDUL	STATUS / INFORMASI	UPDATE
171377 [hat] PR	2017 / 2018	Clustering dan Analisis Karakteristik Pola Bunyi Genta Berdasarkan Metode K-Mean Clustering [File Proposal]	valid DITERIMA Biaya yg diterima : 1.500000 Keterangan: REV 1 : Perlu mengambil sampel lebih pada tiap jenis untuk mengecek variasi dalam. Perlu cross-check dengan pakar (Agama hindu); - 1) pertimbangan faktor intervensi; produk, proses produk, bahan, dst. 2) lakukan triangulasi; REV 2: 1. Dijelaskan lebih rinci tentang pemilihan genta apa yang dimaksud mengingat jenis genta ada banyak 2. Bagaimana mengaitkannya dengan daya magis?-	- Catatan Harian ( 0 ) - Penggunaan Anggaran - Revisi Proposal - Artikel - Laporan Kemajuan - Laporan Akhir

**Gambar 4.2.2d** Simpulisit Hasil *Review In Dynamic*

Penelitian/pengabdian yang dinyatakan lolos dan dibiayai, selanjutnya sesuai dengan kontrak kuliah, peneliti harus meng-*upload* luaran yang dijanjikan secara *online* ke sistem. Salah satu yang harus ada adalah laporan harian per kegiatan selama proses penelitian sebagaimana terlihat pada Gambar 4.2.2e.

[ kembali ke halaman penelitian ]

JUDUL : Clustering dan Analisis Karakteristik Pola Bunyi Genta Berdasarkan Metode K-Mean Clustering  
 SKIM : Penelitian Fundamental Institusi  
 TAHUN : 2017 - 2018

CATATAN HARIAN PENELITIAN

TANGGAL	CATATAN	DANA TERPAKAI	PROSENTASE	FILE
Tanggal : [input] ( format : tahun-bulan-tanggal : 2014-08-31 )	Uraian Kegiatan : [input]		Presentase Capaian % : [input] % ( persen )	Upload File Pendukung : [Browse...] No file selected. [FORMAT FILE : PDF, DOC, DOCX, JPG]

[ Simpan ]

Lembaga Penelitian Universitas Pendidikan Ganesha © 2012

**Gambar 4.2.2e** Unggah Kewajiban Penelitian/Pengabdian

Monitoring dilakukan oleh sebuah tim *reviewer* yang ditunjuk LPPM pada

pertengahan waktu kegiatan dan akhir kegiatan. Monitoring ini sebagai bentuk klarifikasi terhadap kemajuan pelaksanaan penelitian atau pengabdian (Dokumen 4.2.4 Laporan Monev Penelitian dan Pengabdian Masyarakat). Dasar yang dijadikan hal-hal yang diklarifikasi adalah luaran yang sudah diunggah peneliti.

Hasil monitoring ini kemudian akan dievaluasi. Segala sesuatu yang tidak sesuai dengan prosedur, kecurangan, penelitian/pengabdian yang tidak berjalan sebagaimana mestinya akan diambil beberapa tindakan dan sanksi. Apabila ditemukan proses penelitian/pengabdian yang tidak sesuai, tidak menutup kemungkinan peneliti diminta mengembalikan seluruh dana penelitian yang sudah diterima, dan dilarang mengikuti seleksi penelitian/pengabdian pada tahun berikutnya.

Selain itu, semenjak semester genap tahun 2017 dosen juga harus mengisi Simkinerja secara *online* di SSO Undiksha. Kinerja dosen ini digunakan untuk membayar remunerasi sesuai dengan kinerja yang dilakukan. Pada semester ganjil tahun 2018 telah dibayarkan remunerasi, 30% setiap bulan dan 70% pada akhir semester.

## 4.3 Dosen

### 4.3.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi institusi PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan, termasuk dosen penugasan kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu institusi perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

**Tabel 4.3.1a Data Dosen Tetap Institusi**

No.	Pendidikan	Gelar Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2	42	69	48	5	0	164
2	S-2/Sp-1	0	68	124	66	11	269
3	Profesi/ S-1/D-4*	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>		42	137	172	71	11	433

Catatan: \* Tuliskan jumlahnya jika masih ada.

### 4.3.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen tetap/karyawan pada suatu institusi perguruan tinggi/instansi lain, atau individu mandiri, yang ditugaskan menjadi dosen di perguruan tinggi berdasarkan persyaratan legal yang berlaku.

**Tabel 4.3.1b. Data Dosen Tidak Tetap**

No.	Pendidikan	Gelar Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2	0	0	0	0	0	0
2	S-2/Sp-1	0	0	0	0	0	0
3	Profesi/ S-1/D-4/Lainnya*	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>		0	0	0	0	0	0

Catatan: \* Tuliskan jumlahnya jika masih ada.

### 4.4 Kegiatan peningkatan sumber daya manusia (dosen) dalam tiga tahun terakhir

Tuliskan jumlah dosen yang ditugaskan dalam rangka peningkatan kompetensi melalui tugas/izin belajar dalam tabel berikut.

**Tabel 4.4.1 Data Dosen yang Mengikuti Peningkatan Kompetensi Periode 2015-2018**

No.	Kegiatan Peningkatan Kompetensi	Jumlah yang Ditugaskan pada			Total
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tanpa gelar	15	103	81	199
2	S-2/Sp-1	6	2	2	10
3	S-3/Sp-2	71	55	62	188
<b>TOTAL</b>		92	160	145	397

Data laporan dosen yang mengikuti tugas belajar dapat dilihat pada ( Dokumen 4.1.14/15 Laporan dosen muda, Pekerti/AA ), dan (Dokumen 4.1.18 Laporan Dosen Tugas belajar)

Peningkatan kompetensi tanpa gelar diikuti oleh dosen dengan rincian pada 2015: 15 dosen mengikuti diklat prajab, tahun 2016: diklat prajab sebanyak 37 orang, pelatihan dosen muda 25, pekerti 40, dan *lesson study* 1. Pada tahun 2017: pekerti 70, prajab 10, *lesson study* 1).

## 4.5 Tenaga Kependidikan

4.5.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di institusi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 4.5.1 Data Tenaga Kependidikan**

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Jumlah
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Pustakawan *	0	1	23	0	0	1	0		25
2.	Laboran/Teknisi/ Analisis/ Operator/ Programer	0	7	46	0	12	1	0	8	74
3.	Administrasi	0	2	92	0	9	0	0	49	152
4.	Lainnya	0	0	0	0	0	0	0	118	118
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>10</b>	<b>161</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>175</b>	
<b>Jumlah laboran/teknisi/analisis/operator/ programer yang memiliki sertifikat :</b>					60	ORANG				

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan (Dokumen 4.5.1 Tentang Kopetensi Laboran/Teknisi/Analisis/Operator/ Programer) dan (Dokumen 4.5.2 Tentang kompetensi pustakawan)

4.5.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan institusi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, studi banding, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karier.

Undiksha selalu mendorong dan memberi kesempatan yang seluas-luasnya kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensinya. Dalam hal ini, Undiksha telah memiliki program terencana untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di lingkungan Undiksha. Program ini diimplementasikan dengan mengacu pada aspek kecukupan dan kebutuhan kualifikasi dan kompetensi di masing-masing unit kerja.

Upaya yang telah dilakukan Undiksha dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan melalui:

1. Kesempatan belajar/pelatihan

Undiksha selalu memberikan kesempatan bagi tenaga kependidikan yang akan melanjutkan studi, baik dengan biaya sendiri, beasiswa, maupun bantuan dari lembaga. Kebijakan studi lanjut kepada tenaga kependidikan baik bagi yang

belum sarjana maupun ke jenjang magister telah dituangkan dalam (Dokumen 4.1.3 Renstra Undiksha 2015-2019). Kesempatan studi lanjut kepada tenaga kependidikan juga difasilitasi melalui kemudahan-kemudahan seperti dalam hal memperoleh beasiswa.

Selain itu, Undiksha juga memberikan kesempatan mengikuti pelatihan/*workshop* dan seminar. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi tenaga kependidikan dalam meningkatkan wawasan dan pengetahuannya terhadap persoalan-persoalan tertentu yang sesuai dengan bidang tugasnya. Adapun pelatihan dan bimbingan teknis dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Dalam kurun waktu 2015-2019, Undiksha telah memberikan kesempatan bagi 31 orang tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan/*workshop*/seminar atau kegiatan sejenis untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi diri (Dokumen 4.5.3 Laporan tenaga kependidikan yang mengikuti tugas belajar/seminar/workshop). Berikut adalah daftar nama tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan pelatihan/*wokshop*/seminar dinyatakan pada Tabel 4.5.2a.

**Tabel 4.5.2a Daftar Tenaga Pendidikan Undiksha yang Mengikuti Pelatihan**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>	<b>Jenis Diklat</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
1	I Gede Siden Sudaryana	197010082001121001	Workshop Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Laboratorium	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Universitas Udayana	15-16 Oktober 2015
2	Putu Ventha Agustha, S.T.	198608052010121006	Ujian Nasional Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah RI	22 Oktober 2015
3	I Ketut Iwan Krisna, SE	197109082005011013	Ujian Nasional Keahlian Pengadaan Barang dan	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	26 Nopember 2015

			Jasa Pemerintah	Pemerintah RI	
4	Luh Putu Kasnawati, S.E.	197207142002122001	Ujian Nasional Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah RI	26 Nopember 2015
5	M Teguh Kurniawan, S.E.	198112062014041002	Ujian Nasional Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah RI	26 Nopember 2015
6	Drs. I Dewa Putu Subamia, M.Pd.	196704241999031007	Pelatihan dan Pendampingan Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian Bidang Pendidikan dan Pengajaran	JPP Undiksha	18-19 Desember 2015
7	Luh Seriadnyani, SE	198105242009122002	Diklat Bendahara Penerimaan	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan	1-5 Agustus 2016
8	Gede Agus Juniarta, S.Si.	198406032008011003	Penerapan Aplikasi Jurnal Elektronik/OJS	Kemenristekdikti Direktorat Penguatan Riset dan Pengembangan	3-4 Agustus 2016
9	I Gede Siden Sudaryana	197010082001121001	Workshop Pengelolaan Laboratorium Menuju Laboratorium yang Unggul, Mandiri dan Berbudaya bagi PLP	Universitas Udayana	19 Agustus 2016

10	Arif Tri Hartanto	197912312014041002	Diklat Jabfung PLP Jenjang Ahli	Kemenristekdikti Direktorat jenderal SDM Direktorat Karir dan Kompetensi SDM	9-12 Agustus 2016
11	Ketut Gunawan	197912232015041002	Diklat Jabfung PLP Jenjang Ahli	Kemenristekdikti Direktorat jenderal SDM Direktorat Karir dan Kompetensi SDM	6-9 September 2016
12	Drs. I Dewa Putu Subamia, M.Pd.	196704241999031007	Workshop Tata Kelola dalam Rangka Implementasi OTK Undiksha	FMIPA Undiksha	14 Maret 2017
13	I Dewa Putu Subamia	196704241999031007	Peserta Forum Komunikasi Ilmiah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Undiksha dengan Badan Perencana Pembangunan Daerah se-Bali	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Undiksha	24 Maret 2017
14	Kadek Suciptawati, SE	198211092003122001	Bendahara Negara Tersertifikat	Kementerian Keuangan RI	30 Oktober 2017
15	Ni Wayan Seriarini, S.Pd.	196612312001122001	Diklat Calon Pustakawan	Perpustakaan Nasional RI	16 Februari - 6 Mei 2017
16	Ni Luh Komang Tri Juniati, S.Pd.	198306062008012013	Diklat Analis Kepegawaian Keahlian	Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara BKN	17-29 April 2017
17	I Putu Suarma Adi Putra, S.Kom.	198802102015041006	Diklat Analis Kepegawaian Keahlian	Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara BKN	17-29 April 2017
18	Ketut Susila, S.Sos.	197703242001121003	Diklat Analis Kepegawaian Keahlian	Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara BKN	17-29 April 2017

19	Ni Kadek Sumiani, S.Pd.	198106202008012019	Diklat Analisis Kepegawaian Keahlian	Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara BKN	17-29 April 2017
20	Made Heny Sawitri	98408272015042002	Diklat Bendahara Pengeluaran APBN	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan	18-23 September 2017
21	Ketut Evi Hartawati, A.Md.	198102052010122001	Pelatihan Bendahara Pengeluaran	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan	18-23 September 2017
22	Luh Ratna Rosalina, A.Md.	198706162015042002	Pelatihan Bendahara Pengeluaran	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan	18-23 September 2017
23	Drs. I Dewa Putu Subamia, M.Pd.	196704241999031007	Bimtek Alat dan Bahan Laboratorium bagi PLP	Kemenristekdikti Direktorat Jenderal SDM Direktorat Karir dan Kompetensi SDM	22-25 Nopember 2017
24	I Dewa Putu Subamia	196704241999031007	Bimtek dan Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan Indonesia	4-6 Mei 2017
25	I Gede Siden Sudaryana	197010082001121001	Bimtek Keselamatan dan Kesehatan	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan	4-6 Mei 2017

			Kerja Laboratorium	Indonesia	
26	I Gusti ayu Nyoman Sri Wahyuni, S.Pd.	197204131998022002	Bimtek Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan Indonesia	4-6 Mei 2017
27	Ni Nyoman Widiasih	197408052000032001	Bimtek Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan Indonesia	4-6 Mei 2017
28	Ketut Gunawan	197912232015041002	Bimtek Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan Indonesia	4-6 Mei 2017
29	Arif Tri Hartanto	197912312014041002	Bimtek Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium	Persatuan Pranata Laboratorium Pendidikan Indonesia	4-6 Mei 2017
30	I Putu Suarma Adi Putra, S.Kom.	198802102015041006	Diklat Analisis Jabatan	Kemenristekdikti	9-14 April 2018
31	Luh Nitra Aryani, S.Pd.	198612252008012001	Diklat Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)	Kemenristekdikti	9-14 April 2018

## 2. Pemberian Bantuan Fasilitas dan Dana

Dalam rangka meningkatkan kualitas kompetensi tenaga kependidikan, Undiksha selalu berkomitmen memberikan bantuan pendanaan bagi tenaga pendidikan yang akan atau sedang menempuh pendidikan. Jika tenaga kependidikan berkeinginan studi lanjut berupa tugas belajar, lembaga akan membantu pendanaan dalam bentuk bantuan pendaftaran dan bantuan dana penyusunan tugas akhir. Selain studi lanjut, jika tenaga kependidikan ditugaskan oleh Rektor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, seluruh dana akan ditanggung sepenuhnya oleh Undiksha. Fasilitas yang ditanggung adalah pengantaran dan penjemputan dengan mobil Undiksha. Dana yang diberikan, antara lain biaya perjalanan *at cost*, akomodasi, dan uang harian serta transpor

lokal di tempat kegiatan. (Dokumen 4.5.4 Laporan Pemberian bantuan dana tugas belajar tenaga kependidikan)

### 3. Jenjang Karier yang Jelas

Pelaksanaan jenjang karier di Undiksha dilakukan secara jelas dan transparan mengikuti ketentuan yang berlaku di Undiksha. Hal ini disesuaikan dengan keputusan Rektor No.1246/UN48/PJ/2016 tentang Pedoman Analisis Jabatan Undiksha. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan jelas dan transparan Rektor Undiksha membentuk tim Baperjakat.

Penjenjangan karier untuk tenaga kependidikan dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut.

- a. Tahap awal dilakukan analisis jabatan dan kebutuhan jabatan tenaga kependidikan di Undiksha.
- b. Berdasarkan analisis jabatan, maka tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan dan potensial dikirim untuk mengikuti pendidikan jenjang karier seperti: Diklat PIM I, II, III, dan IV, serta ADUM.
- c. Jika mereka telah selesai mengikuti pendidikan, maka dilakukan analisis jabatan melalui rapat Baperjakat di bawah koordinasi Warek II dan Biro Administrasi UMUM dan Keuangan (BAUK) untuk menentukan kebutuhan jabatan.
- d. Tim Baperjakat melakukan rapat pembahasan untuk menentukan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat untuk menempati jabatan struktural tertentu. Khusus untuk jabatan KaBiro dilakukan melalui tahapan asesmen, uji kinerja dengan mendatangkan anggota Pansel dari luar Undiksha, seperti Kepala Bapeda Buleleng.
- e. Hasil kerja dari Tim Baperjakat dan Tim Pansel dilaporkan kepada Rektor dan selanjutnya dilakukan rapat pimpinan untuk memutuskan hasil tersebut. Setelah diputuskan di Rapim, Rektor mengeluarkan SK penempatan sesuai dengan yang dibutuhkan. Khusus untuk Kabiro, Rektor mengirimkan hasil pembahasan Tim Pansel ke ASN Pusat untuk diterbitkan SK Kabiro.

### 4. Studi Banding

Undiksha mendukung penuh upaya tenaga kependidikan untuk meningkatkan kompetensinya. Salah satunya dengan memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk melaksanakan studi banding ke luar Undiksha.

Kegiatan ini bertujuan untuk menambah wawasan, pengalaman, serta membandingkan sistem pengelolaan, keterampilan dan pelayanan tenaga kependidikan Undiksha.

Berikut ini disajikan beberapa kegiatan studi banding yang pernah dilakukan oleh tenaga kependidikan Undiksha.

**Tabel 4.5.2b Kunjungan Studi Banding Tenaga Kependidikan**

No	Tahun	Tenaga Kependidikan	Institusi Tujuan	Hasil Kegiatan
1.	2016	Staf bagian keuangan	ITS	Memberdayakan dan membuka wawasan staf pegawai dalam bidang pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel
2	2016	Staf bagian keuangan	UPI	Memberdayakan dan membuka wawasan staf pegawai dalam bidang pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel
3	2017	Tim Akreditasi APT Undiksha	Unmul	Pengembangan sistem informasi Undiksha dalam rangka mengembangkan sistem keuangan, akademik, dan kepegawaian secara terpadu
4	2017	UPT-TIK	Unsyiah	Pengembangan sistem informasi Undiksha dalam rangka mengembangkan sistem keuangan, akademik, dan kepegawaian secara terpadu.

Berikut adalah beberapa cuplikan foto kegiatan studi banding yang dilakukan Undiksha. (Link: <http://sso.undiksha.ac.id> dan Dokumen 4.1.22 Laporan Studi Banding) dan (Dokumen No. 4.5.5 Laporan Studi Banding).



**Gambar 4.5.2 Kunjungan Studi Banding Dosen ke Unmul (2017)**

## 4.6 Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan

### 4.6.1 Jelaskan instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan praktik pengelolaan sumber daya manusia di institusi ini.

#### 1. Instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen terhadap sistem dan praktik pengelolaan sumber daya manusia di institusi

Untuk mengetahui kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia di Undiksha adalah dengan menggunakan penelitian survei. Instrumen kepuasan pada dosen mengacu pada 5 variabel, masing-masing variabel terdiri atas beberapa atribut. Variabel pertama aspek yang terkait dengan rekrutmen dosen. Variabel ini memiliki 13 atribut/butir pertanyaan. Variabel yang kedua tentang aspek penempatan dosen, terdiri atas 6 atribut/butir pertanyaan. Variabel ketiga tentang aspek penghargaan pada dosen, yang terdiri atas 5 atribut/butir pertanyaan. Variabel keempat tentang aspek pemberian sanksi, terdiri atas 3 atribut/butir pertanyaan. Variabel kelima tentang aspek pengembangan dosen, terdiri atas 10 atribut/butir pertanyaan. Secara keseluruhan survei kepuasan dosen total menggunakan 37 atribut/ butir pertanyaan.

Survei dilakukan dengan menyebarkan angket tertutup kepada staf dosen Undiksha di tiap-tiap jurusan. Pada angket digunakan lima skala pilihan: 1-5. Skor 1 bila sangat tidak penting (sangat tidak puas) dan skor 5 untuk sangat penting (sangat puas).

Angket yang digunakan telah divalidasi oleh ahli untuk memperoleh masukan-masukan terkait dengan validitas isi dan konstruk. Masukan-masukan yang diberikan oleh ahli digunakan untuk menyempurnakan angket yang dikembangkan. Angket yang telah direvisi kemudian diuji coba secara empiris untuk menentukan validitas dan reliabilitasnya. Uji coba empiris angket ini menggunakan sampel sebanyak 100 orang (25%) dosen dan pegawai. Penentuan validitas butir menggunakan statistik korelasi *product moment* dan penentuan reliabilitas menggunakan statistik *alpha Cronbach*. Validitas butir angket diketahui dari nilai *r* korelasi *product moment* sebesar 0,41-0,77 (*r* tabel sebesar 0,200). Angket yang valid selanjutnya diuji reliabilitasnya. Hasilnya sebesar 0,946. Ini menunjukkan reliabilitas sangat tinggi.

## **2. Instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap sistem dan praktik pengelolaan sumber daya manusia di institusi**

Survei kepuasan dilakukan terhadap tenaga kependidikan dengan tujuan melihat tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap praktik pengelolaan sumber daya manusia di Undiksha. Data yang dikumpulkan dalam survei kepuasan pegawai meliputi: 1) tingkat kepentingan pada setiap variabel kepuasan kerja, 2) tingkat kepuasan pada setiap variabel kepuasan kerja, 3) indeks kepuasan kerja (IKK), dan faktor dominan kepuasan kerja. Metode yang digunakan adalah metode kuesioner dengan menggunakan instrumen survei kepuasan kerja (*Job Satisfaction Survey*) yang dikembangkan oleh Paul E. Spector (1997). Instrumen terdiri atas 27 butir pernyataan yang meliputi aspek: (1) Pendapatan (*Pay*), (2) Promosi (*Promotion*), (3) Pembinaan (*Supervision*), (4) Jaminan dan insentif (*Fringe Benefits*), (5) Penghargaan (*Contingent rewards*), (6) SOP (*Operating conditions*), (7) Kolega (*Cowokers*), (8) Tugas

Pekerjaan (*Nature of work*), dan (9) Komunikasi (*Communication*). Penelitian ini menggunakan skala *likert* dengan skor 1 - 5.

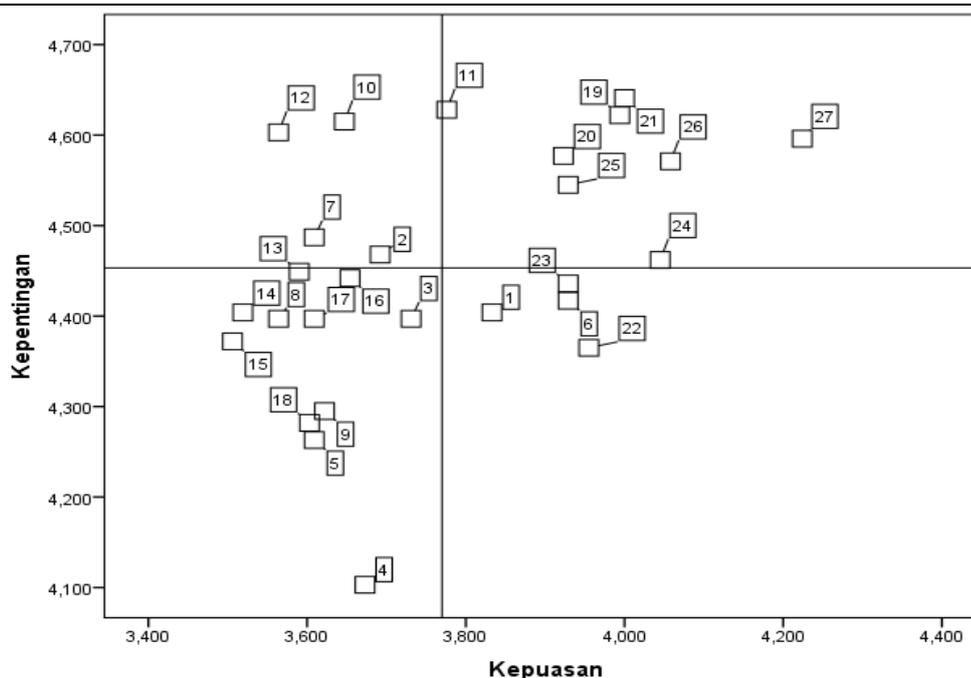
Hasil uji validitas kuesioner menggunakan analisis *Product Moment* dengan bantuan SPSS. Didapatkan bahwa angka sig. pada setiap item pernyataan kuesioner lebih kecil dari 0,05.

Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa item pernyataan-pernyataan pada kuesioner tingkat kepentingan dan kepuasan tergolong valid. Ini digunakan untuk mengukur kepuasan kerja pegawai Undiksha. Hasil uji reabilitas kuesioner dengan menggunakan metode *Alpha Cronbach* berbantuan SPSS didapatkan koefisien alpha ( $\alpha$ ) sebesar 0,83.

Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa kuesioner tergolong reliabel karena koefisien alpha kuesioner yang diperoleh (0,83) lebih besar dari 0.7.

#### **4.6.2 Pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia**

Survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia dilaksanakan secara periodik setiap tahunnya. Pelaksanaannya diawali dengan menyebarkan angket ke tiap-tiap Program Studi. Pada tahun 2017/2018 sudah menggunakan sistem *online*. Hasil isian angket tersebut kemudian ditabulasi dan dianalisis secara deskriptif untuk mendapatkan indeks kepuasan SDM terhadap tata kelola SDM di Undiksha. Indeks kepuasan dosen maupun tenaga kependidikan (IKK) ditentukan dengan mencari persentase ratio antara tingkat kepuasan yang dirasakan dibandingkan dengan tingkat kepentingan. Selanjutnya, hasil setiap atribut dari masing-masing variabel dipetakan dalam sebuah grafik analisis. Grafik tersebut akan memberikan informasi hal-hal yang perlu ditindaklanjuti lembaga. Gambar 4.6.2a menunjukkan grafik analisis survei (diambil dari dari survei 2017/2018).



**Gambar 4.6.2a Grafik Analisis Kepuasan Survei 2017/2018**

Adapun hasil angket secara keseluruhan untuk dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan pada Tabel 4.6.2a, dan Tabel 4.6.2b.

**Tabel 4.6.2 a Indeks Kepuasan Dosen**

No	Aspek/ Dimensi	Rata-Rata Indeks Kepuasan Dosen (%)		
		2016	2017	2018
1	Rekrutmen Dosen	79.10	85.10	85.81
2	Penempatan Dosen	75.85	82.21	84.54
3	Penghargaan Dosen	78.05	79.88	86.40
4	Sangsi Pada Dosen	68.88	75.17	83.37
5	Pengembangan Dosen	77.10	80.14	84.73

Hasil lengkapnya dapat dilihat pada (Dokumen 4.6.1 laporan survei kepuasan dosen)

Data tabel 4.6.2a. menunjukkan bahwa pada tahun 2018 persentase rata-rata indeks kepuasan dosen adalah hasil penilaian terbesar pada semua aspek pengukuran. Hasil ini meningkat dibandingkan dengan tahun 2016 dan 2017. Hal ini berarti pelayanan institusi terhadap dosen pada aspek rekrutmen,

penempatan, penghargaan, sanksi, dan pengembangan dosen setiap tahun selalu mengalami peningkatan dan lebih baik.

**Tabel 4.6.2 b Indeks Kepuasan Tenaga Kependidikan**

No	Aspek /Dimensi	Rata-Rata Indeks Kepuasan Pegawai (%)		
		2016	2017	2018
1	Gaji	87.75	83.35	88.19
2	Promosi	78.25	80.85	81.60
3	Supervisi	80.75	83.00	82.12
4	Jaminan Insentif	78.75	79.19	83.60
5	Penghargaan	73.75	75.54	83.45
6	SOP	80.25	80.40	82.00
7	Kolega	91.50	85.67	88.24
8	Tugas Pekerjaan	92.50	90.11	91.84
9	Pola Komunikasi	92.00	94.34	92.23

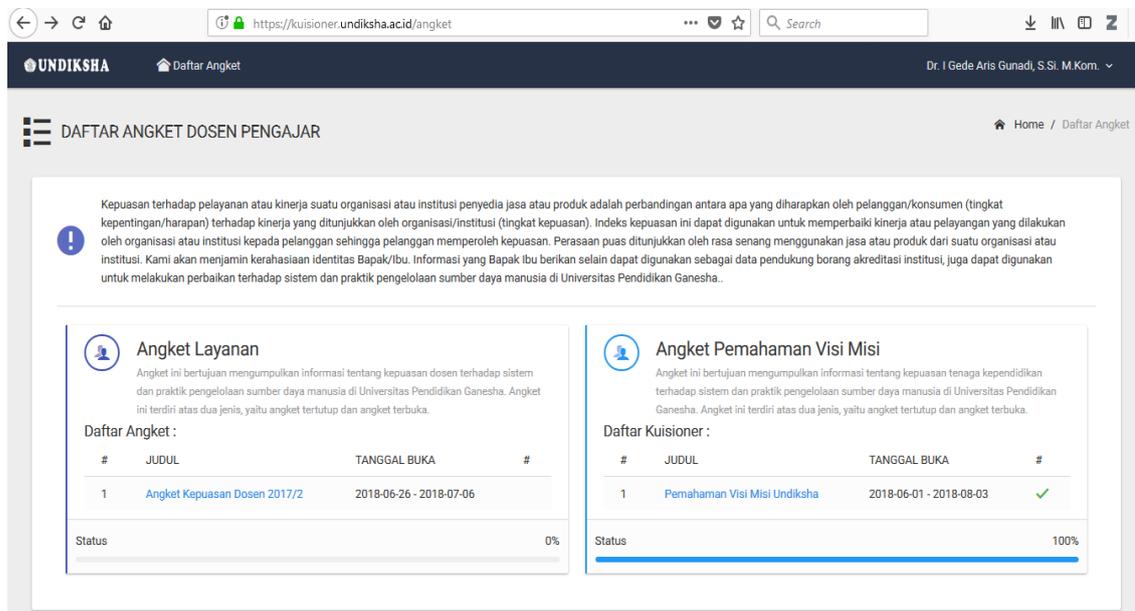
(Dokumen 4.6.2 Laporan Survei Kepuasan Tenaga Kependidikan)

Tabel 4.6.2b menunjukkan bahwa pada tahun 2018 persentase rata-rata indeks kepuasan tenaga kependidikan adalah hasil penilaian terbesar pada semua aspek pengukuran Hasil ini meningkat dibandingkan dengan tahun 2016 dan 2017. Hal ini berarti pelayanan institusi terhadap tenaga kependidikan pada aspek gaji, promosi, jaminan insentif, penghargaan, SOP, dan kolega lebih baik. Namun, ada beberapa aspek yang persentase penilaiannya mengalami penurunan, yaitu: pada aspek gaji tahun 2017 mengalami penurunan 4.4 % dari tahun 2016 dan meningkat kembali sebesar 4.48% pada tahun 2018, aspek supervisi tahun 2018 mengalami penurunan 2.25 %, aspek kolega tahun 2017 mengalami penurunan 5.83% dari tahun 2016 dan meningkat kembali sebesar 2.57% pada tahun 2018 serta aspek pola komunikasi mengalami penurunan 2.11% tahun 2018. Secara keseluruhan, semua aspek menunjukkan capaian kepuasan tenaga kependidikan yang lebih baik dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

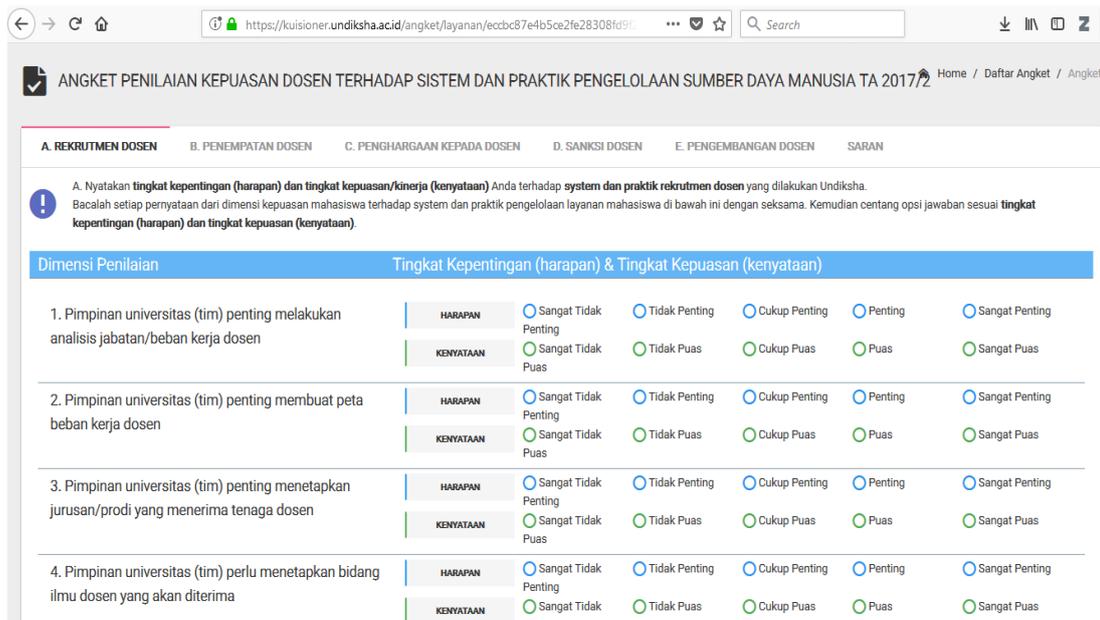
### **Mudah Diakses oleh Pemangku Kepentingan**

Hasil survei beserta hasil analisis yang telah dilakukan dapat diakses secara cepat dan mudah pada web survei yang telah disediakan (<https://kuisisioner.undiksha.ac.id/angket/layanan>). Secara resmi tim yang ditunjuk oleh LPPM dan

Kepegawaian Undiksha membuat laporan resmi, terkait dengan hasil survei, analisis, masukan, dan saran untuk pihak-pihak terkait. LPPM selanjutnya menyerahkan laporan tersebut ke semua pemangku kepentingan terkait di Undiksha.



Gambar 4.6.2b Halaman tampilan survei online



Gambar 4.6.2c Halaman Daftar Pertanyaan Survei Online

#### 4.6.3 Jelaskan bagaimana hasil peninjauan kepuasan tersebut dan apa tindak lanjutnya.

##### a. Hasil Survei

Hasil survei yang telah dilakukan dilaporkan kepada pihak pimpinan (Rektor, Dekan, Direktur) untuk dijadikan acuan perbaikan dalam pengembangan SDM ke depannya. Salah satu perbaikan dalam pengelolaan SDM Undiksha terkait disiplin adalah penerapan absen sidik jari bagi dosen dan pegawai. Pembuatan laporan kinerja pada setiap minggu untuk pegawai dan dosen wajib memasukkan jurnal perkuliahan ke dalam sistem informasi akademik secara *online*. Penerapan sanksi lebih ketat telah dilakukan, yaitu dalam kurun waktu 3 tahun telah dilaksanakan tindakan tegas (sanksi) berupa pemberhentian terhadap 1 orang dosen dan 1 orang pegawai. Hal tersebut dapat dilihat pada dokumen penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Undiksha. Perubahan indeks kepuasan telah menunjukkan perubahan pada tahun 2015/2016 dan 2016/2017 masih dalam tataran puas, 68.88% dan 75.17%, pada tahun 2018 sudah menjadi sangat puas, dengan indeks kepuasan 83.37%.

Pada tahun 206/2017 Undiksha telah mengadakan lelang jabatan, yang didasarkan pada kompetensi bidang. Hal ini merupakan tindak lanjut hasil survei pada tenaga kependidikan administrasi yang masih dalam kategori puas pada tahun 2015/2016 pada aspek promosi, indeks kepuasan 78.25%.

##### b. Tindak lanjut untuk pengelolaan sumber daya manusia

Perbaikan yang terus-menerus diupayakan Undiksha untuk meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia. Salah satu dasar pertimbangan untuk melakukan perbaikan adalah hasil survei kepuasan yang dilakukan pada dosen dan tenaga kependidikan. Beberapa hal yang telah dilakukan Undiksha terkait dengan perbaikan pengelolaan sumber daya manusia adalah sebagai berikut.

a. Berdasarkan survei dosen dan tenaga kependidikan, aspek yang kategorinya paling rendah dibandingkan dengan aspek yang lain adalah pemberian penghargaan (*reward*). Survei dosen yang dilakukan berturut-turut pada tahun 2015/2016, 2016/2017 menunjukkan nilai indeks kepuasan 78.05% dan 79.88%, sedangkan pada tenaga kependidikan (administrasi)

73.75% dan 75.54%. Hasil survei tenaga pustakawan, laboran, teknisi, programer, dan arsiparis menunjukkan 73.8% dan 75%. Hal ini masih dalam kategori puas. Berdasarkan hal tersebut, Undiksha berusaha memberikan penghargaan berupa insentif remunerasi. Pada tahun 2016/2017 dilaksanakan remunerasi tahap pertama dengan perhitungan besaran remunerasi berkaitan langsung dengan 2P (*Pay for Potition* dan *Pay for Performance*). Selanjutnya, pada tahun 2018 besaran remunerasi ditingkatkan menjadi 3P (*Pay for Potition*, *Pay for Performance*, dan *Pay for Person*).

- b. Pada tenaga dosen banyak yang merasa tidak puas dengan pemberian sanksi pada personal yang dianggap kurang disiplin, baik dalam kehadiran maupun pelaksanaan tugas lainnya. Berdasarkan hal tersebut, dilakukan perbaikan untuk meningkatkan aturan disiplin di antaranya: penerapan absen sidik jari, dan dosen wajib memasukkan jurnal perkuliahan ke dalam sistem informasi akademik. Penerapan sanksi lebih ketat. Dalam kurun waktu 3 tahun telah dilaksanakan tindakan tegas (sanksi) berupa pemberhentian terhadap 1 orang dosen dan 1 orang pegawai. Hal tersebut dapat dilihat pada dokumen penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Undiksha. Indeks kepuasan telah menunjukkan perubahan, yakni: pada tahun 2015/2016 dan 2016/2107 masih dalam tataran puas, 68.88% dan 75.17%, pada tahun 2017/2018 sudah menjadi sangat puas, dengan indeks kepuasan 83.37%.
- c. Pada tahun 2016/2017 Undiksha juga telah mengadakan lelang jabatan, yang didasarkan pada kompetensi bidang. Hal ini merupakan tindak lanjut hasil survei pada tenaga kependidikan administrasi yang masih dalam kategori puas pada tahun 2015/2016, pada aspek promosi, indeks kepuasan 78.25%.

### c. Tindak Lanjut untuk Perbaikan Instrumen Survei

Tindak lanjut yang dilakukan untuk perbaikan instrumen ini adalah melakukan review terhadap instrumen, terutama aspek-aspek yang selama ini digunakan, apakah masih relevan atau perlu dikembangkan. Selain itu, butir pernyataan kuesioner perlu direvisi dan pengujian kembali terkait dengan validitas dan reliabilitasnya. Begitu juga, teknik penyebaran angket yang masih

menggunakan paper, sudah dilakukan melalui *google form* yang dapat diisi secara *online* melalui HP Android, sehingga memudahkan responden dalam mengisinya. Jumlah item pertanyaan juga perlu dipertimbangkan dari segi jumlahnya, sehingga tidak membutuhkan waktu yang lama dalam mengisinya.

Adapun manfaat dilaksanakan survei kepuasan dosen dan pegawai adalah sebagai berikut.

1) Memperbaiki pengelolaan sumber daya manusia

Survei memberikan manfaat kepada institusi berkaitan dengan pengambilan keputusan tentang penggajian, penghargaan bagi dosen dan tenaga kependidikan berprestasi, sistem rekrutmen dosen, sistem seleksi, sistem penempatan dosen, serta pola komunikasi antar anggota sivitas akademika Undiksha agar ke depannya pengelolaan SDM menjadi lebih baik.

2) Memperbaiki instrumen pengukuran

Survei ini memberikan masukan dalam penyusunan instrumen survei yang digunakan. Instrumen yang digunakan masih bersifat umum dan belum memasukkan beberapa hal, seperti kepuasan terhadap jaminan kesehatan, keselamatan, dan lainnya. Ke depannya, instrumen survei perlu dibuat lebih spesifik agar setiap aspek yang ada dalam instrumen lebih terintegrasi.

3) Memperbaiki metode analisis

Survei bermanfaat dalam memperbaiki analisis menjadi lebih cepat dan akurat, karena dilakukan secara *online*, dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang menggunakan kertas.

**d. Tindak Lanjut untuk Perbaikan Mutu Analisis Hasil survei**

Pada prinsipnya survei ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran tentang tingkat kepuasan sumber daya manusia di Undiksha, baik itu dosen maupun pegawai. Terdapat beberapa hal yang menjadi kekurangan dalam pelaksanaan survei yang sudah dilakukan, antara lain:

1. Terdapat beberapa aspek layanan yang belum tertangani, di antaranya: aspek kepuasan dosen terhadap pelayanan pegawai, kepuasan dosen yang mengampu mata kuliah praktikum dengan pelayanan laboran lab, kepuasan dosen terhadap pelayanan pengurusan hal-hal yang bersifat administratif.

2. Kepuasan SDM terhadap layanan UPT (Unit Pelayanan Teknis), seperti: UPT TIK (Teknologi Informasi Komunikasi), UPT Perpustakaan, UPT Lab Pendidikan Terpadu, dan UPT Bahasa yang belum dilakukan.

Dengan penambahan atau perluasan survei yang mencakup aspek-aspek tersebut, maka hasil analisis survei akan lebih baik dalam memetakan permasalahan yang ada. Hal ini memberikan kontribusi yang lebih bagi institusi untuk pengambilan keputusan dan kebijakan yang bersifat strategis.

## STANDAR 5

### KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

#### 5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di institusi perguruan tinggi.

Kurikulum memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung, dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi institusi perguruan tinggi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian, serta perilaku *soft skills* yang diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

##### **5.1.1 Jelaskan kebijakan institusi dalam pengembangan kurikulum, bentuk dukungan institusi dalam pengembangan kurikulum program studi, sistem monitoring dan evaluasi kurikulum, serta keberadaan dokumen.**

Kurikulum merupakan salah satu *instrumental input* yang memiliki peran sangat esensial dalam proses pendidikan. Peranan kurikulum Undiksha adalah: (1) sebagai sumber kebijakan manajemen pendidikan Undiksha untuk menentukan arah penyelenggaraan pendidikan, (2) filosofi yang akan mewarnai terbentuknya masyarakat dan iklim akademik, (3) pola pembelajaran yang mencerminkan bahan kajian, cara penyampaian, dan penilaian pembelajaran, (4) atmosfer atau iklim yang terbentuk dari hasil interaksi manajerial institusi dalam mencapai tujuan pembelajaran, (5) rujukan kualitas dari proses penjaminan mutu, serta (6) ukuran keberhasilan institusi dalam menghasilkan lulusan yang unggul dan bermanfaat bagi

masyarakat.

## 1. Kebijakan Pengembangan Kurikulum

Kebijakan pengembangan kurikulum Undiksha tertuang dalam dokumen kebijakan pengembangan kurikulum Undiksha dengan Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1251/UN48/PJ/2016 (Dokumen 5.1.1.1 Kebijakan Pengembangan Kurikulum), Permenristekdikti Nomor: 75 Tahun 2017 tentang Statuta Undiksha (Dokumen 5.1.1.2 Statuta Undiksha), dan Buku Pedoman Studi dengan Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1652/UN48/DL/2017 (Dokumen 5.1.1.1.3 Buku Pedoman Studi)



**Gambar 5.1.1 a. Dokumen Kebijakan Pengembangan Kurikulum dan Pedoman Studi**

Kebijakan umum pengembangan kurikulum Undiksha adalah sebagai berikut.

- (a) Kurikulum dikembangkan oleh Tim Pengembang Kurikulum yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor.
- (b) Kurikulum Program Studi dikembangkan dengan pendekatan induktif (kajian empiris) dan pendekatan deduktif (kajian teori).
- (c) Kurikulum dipantau dan dievaluasi secara berkala (minimal 2 tahun sekali) oleh suatu tim yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor (sesuai dengan Pasal 13 ayat 3 Statuta Undiksha).
- (d) Kurikulum dikembangkan berbasis kompetensi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan berorientasi KKNI.
- (e) Kurikulum Program Studi mencakup pengembangan kecerdasan secara holistik (kecerdasan intelektual, kecerdasan spiritual, kecerdasan sosial, dan kecerdasan ekologis), serta keterampilan.
- (f) Kurikulum Program Studi dikembangkan sesuai dengan visi fakultas yang

dilandasi oleh visi Undiksha.

- (g) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh Undiksha dengan melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholder*), organisasi profesi atau “kelompok program studi sejenis”, pengguna (*user*), dan alumni sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, pengembangan keilmuan, dan keprofesian, baik di tingkat regional, nasional, maupun internasional (Pasal 13 ayat 1 Statuta Undiksha).
- (h) Kurikulum yang dikembangkan sesuai dengan jenis pendidikan tinggi, yaitu: kurikulum pendidikan akademik (program sarjana dan/atau program pascasarjana), kurikulum pendidikan vokasi (program diploma), dan kurikulum pendidikan profesi (program keahlian khusus).

## 2. Landasan Yuridis Pengembangan dan Penyusunan Kurikulum

Pengembangan dan penyusunan kurikulum Undiksha didasarkan pada perundang-undangan dan peraturan berikut.

- (a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,
- (b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- (c) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, beserta segala ketentuan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional,
- (d) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
- (e) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi,
- (f) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
- (g) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),
- (h) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
- (i) Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor: 44 tahun 2015 tentang Standar

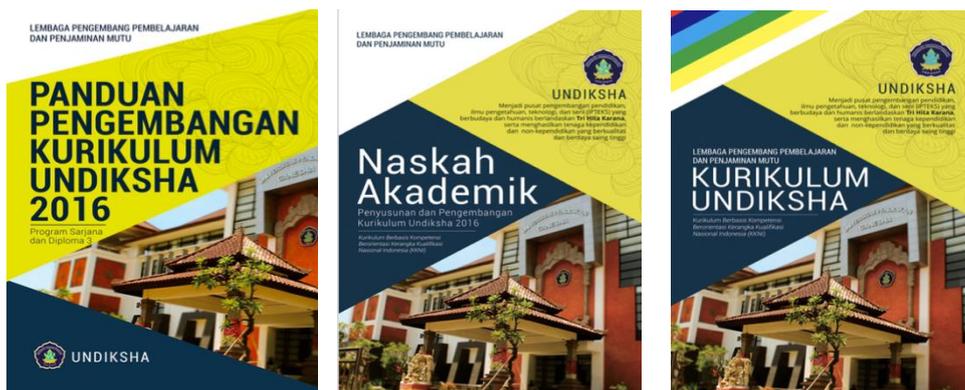
Nasional Pendidikan Tinggi, dan

- (j) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 75 Tahun 2017 tentang Satuta Universitas Pendidikan Ganesha.

### 3. Dokumen Perencanaan, Pengembangan, dan Pemutahiran Kurikulum

Kurikulum Undiksha dirancang dan selalu disesuaikan dengan perkembangan zaman, tuntutan masyarakat, dan regulasi yang mutakhir. Dokumen yang telah dikembangkan dan menjadi acuan dalam pengembangan dan penyusunan kurikulum Undiksha adalah:

- (a) Dokumen Kebijakan Pengembangan Kurikulum Undiksha 2016 (Dokumen 5.1.1.1),
- (b) Panduan Pengembangan Perangkat Pembelajaran Kurikulum Undiksha 2016 (Dokumen 5.1.1.4),
- (c) Naskah Akademik Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Undiksha 2016 (Dokumen 5.1.1.5),
- (d) Kurikulum Undiksha: Kurikulum Berbasis Kompetensi Berorientasi KKNI (Dokumen 5.1.1.6) dan
- (d) Buku Pedoman Studi (Dokumen 5.1.1.3)



Gambar 5.1.1 b. Dokumen Terkait Kurikulum

Anatomi atau kerangka kurikulum program studi berisi komponen-komponen sebagai berikut.

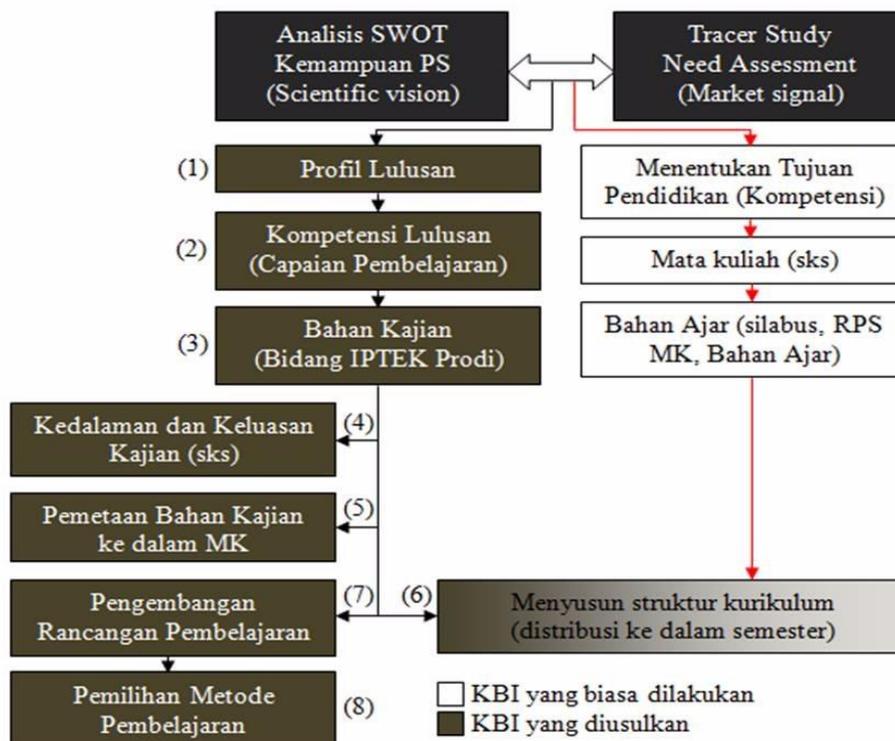
- (a) Deskripsi visi dan misi prodi,
- (b) Profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi, dan
- (c) Struktur dan isi kurikulum.

Penyusunan kurikulum Undiksha diawali dengan melakukan analisis SWOT

(Strength, Weakness, Opportunity, and Threat) dan melakukan analisis kebutuhan (*need assesment*) melalui *Tracer Study*. Selanjutnya, dilakukan kegiatan sebagai berikut.

- (a) Penyusunan profil lulusan, yaitu peran dan fungsi yang diharapkan dapat dijalankan oleh lulusan nantinya di masyarakat;
- (b) Penetapan kompetensi lulusan berdasarkan profil lulusan yang telah dirancang;
- (c) Penentuan bahan kajian yang terkait dengan bidang Ipteks program studi;
- (d) Penetapan kedalaman dan keluasan kajian (sks) yang dilakukan dengan menganalisis hubungan antara kompetensi dan bahan kajian yang diperlukan;
- (e) Perangkaian berbagai bahan kajian tersebut ke dalam mata kuliah;
- (f) Penyusunan struktur kurikulum dengan cara mendistribusikan mata kuliah tersebut dalam semester;
- (g) Pengembangan rancangan pembelajaran secara simultan; dan
- (h) Pemilihan metode pembelajaran yang tepat untuk mencapai kompetensinya.

Secara ringkas, proses penyusunan kurikulum Undiksha dapat ditampilkan seperti Gambar 5.1.3.



**Gambar 5.1.1 c. Proses Penyusunan Kurikulum**

Kurikulum yang telah dikembangkan Undiksha adalah **Kurikulum Berbasis Kompetensi Berorientasi KKNi**. Kurikulum disusun oleh suatu TIM Pengembang

Kurikulum dengan SK Rektor Undiksha No. 223/UN48/DL/2016 (Dokumen 5.1.1.7 SK Rektor Undiksha No. 223/UN48/DL/2016). Sementara itu, pelaksanaan kurikulum Undiksha 2016 ditetapkan berdasarkan SK Rektor Undiksha No. 502/UN48/KR/2016 tentang Penetapan Berlakunya Kurikulum Undiksha Tahun 2016 (Dokumen 5.1.1.8 SK Rektor No. 502/UN48/KR/2016). Selain diberlakukannya Kurikulum 2016, Undiksha juga masih memberlakukan Kurikulum 2012 untuk mahasiswa angkatan tahun 2016 ke bawah.

#### 4. Bentuk Dukungan Institusi

Bentuk dukungan yang diberikan Undiksha dalam perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum program studi, adalah:

- (a) **Pembentukan pusat kurikulum** (SK Rektor Undiksha No. 311/UN48/PP/2016) yang memiliki tugas pokok mencakup pengendalian dalam pengembangan kurikulum serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum. Kegiatan evaluasi dan pengembangan kurikulum dilakukan secara berkala untuk setiap program studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (pasal 13 ayat 3 Statuta Undiksha).
- (b) **Pengalokasian anggaran pengkajian kurikulum**, baik pada pusat kurikulum maupun pada tingkat program studi untuk merencanakan, melaksanakan, dan memutakhirkan kurikulum.
- (c) **Pengorganisasian kegiatan** seperti: lokakarya Kurikulum Berbasis Kompetensi/KBK, lokakarya metode pembelajaran *student-centred learning* (SCL), dan lokakarya pengembangan kurikulum berorientasi KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).
- (d) **Penyediaan fasilitas**, seperti: ruangan untuk seminar, lokakarya, *workshop*, dan atau pelatihan.

#### 5.1.2 Jelaskan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi

Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi dilakukan secara berkala yang dilakukan oleh Divisi Monev Pusat Jaminan Mutu (PJM) melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), Pusat Kurikulum, dan *Tracer study*. Monev pengembangan kurikulum dilakukan sesuai Pedoman Monitoring dan Evaluasi dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1272/UN48/PJ/2016. (Dokumen 5.1.2.1 Pedoman Monev Kurikulum).



**Gambar 5.1.2 a. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kurikulum**

Monev dilakukan melalui siklus manajemen yang terdiri atas 4 tahap, yaitu: tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan, dan tahapan tindak lanjut. Kegiatan yang dilakukan pada setiap tahapan adalah sebagai berikut.

- (a) **Tahap persiapan**, kegiatan yang dilakukan adalah penyiapan instrumen, penyusunan jadwal monev, penyiapan surat tugas;
- (b) **Tahap pelaksanaan**, dilakukan pertemuan dengan pimpinan fakultas, pimpinan jurusan/prodi, dosen, dan pegawai, pengecekan dokumen, melakukan *wrap up meeting*;
- (c) **Tahap pelaporan**, dilakukan penyusunan laporan dan distribusi laporan; dan
- (d) **Tahap Tindak Lanjut**, dilakukan penyempurnaan kurikulum.

Kurikulum dievaluasi dengan menggunakan model CIPP (*Context, Input, Process, and Product*). Aspek yang dievaluasi dengan model CIPP adalah:

- (a) **Evaluasi context**, meliputi: landasan yuridis, atau kebijakan terkait dengan perancangan dan pengembangan kurikulum Undiksha, kondisi geografis dan sosial ekonomi masyarakat sekitar kampus, tantangan masa depan bagi lulusan, aspirasi pendidikan masyarakat tentang Undiksha sebagai Perguruan Tinggi *wider mandate*, hubungan dan daya dukung masyarakat terhadap program Undiksha, kultur akademik kampus, regulasi sistem akademik, visi,

- misi, tujuan, sasaran, dan program yang mendukung implementasi kurikulum,
- (b) **Evaluasi *input***, meliputi: standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, implementasi visi, misi Undiksha dalam kurikulum, standar pendidik dan tenaga pendidikan, ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan program studi, dan standar biaya,
  - (c) **Evaluasi *process***, meliputi: pelibatan penyusunan standar kompetensi lulusan, kebijakan, peraturan/dokumen yang dihasilkan, kualifikasi dosen, tenaga kependidikan, perpustakaan, dan MoU, dan
  - (d) **Evaluasi *product***, meliputi: prestasi akademik, prestasi nonakademik, keterpakaian lulusan, wilayah jangkauan karier lulusan, dan waktu tunggu lulusan.

Secara ringkas, tahapan monitoring dan evaluasi dapat digambarkan seperti terlihat pada Gambar 5.1.2 b.



**Gambar 5.1.2 b. Siklus Monitoring dan Evaluasi Kurikulum**

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi Kurikulum 2012, secara menyeluruh dan komprehensif dilakukan revisi kurikulum menjadi **Kurikulum Undiksha 2016 (Kurikulum Berbasis Kompetensi Berorientasi KKNI)**. Penyusunan kurikulum di tingkat program studi menggunakan acuan:

- (a) Panduan Pengembangan Kurikulum 2016,
  - (b) Naskah Akademik Penyusunan Kurikulum Undiksha 2016, dan
  - (c) Pedoman Pengembangan Perangkat Pembelajaran Kurikulum Undiksha 2016.
- Implementasi kurikulum 2016 diawali dengan kegiatan *workshop* kurikulum. Pada tahun 2017 dilakukan pengkajian efektivitas implementasi kurikulum 2016 oleh TIM Pusat Pengembangan Kurikulum dan *Trace Study*.

Hasil pengkajian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa:

- (a) Kurikulum 2016 sudah sesuai dengan tuntutan KKNI, dan
- (b) Panduan Pengembangan Perangkat Pembelajaran Kurikulum Undiksha 2016 sangat efektif digunakan sebagai panduan untuk penyusunan Silabus, RPS, Kontrak Kuliah, Rencana Tugas Mahasiswa (Dokumen 5.1.1.2.2 Laporan Hasil Pengkajian Efektivitas Implementasi Kurikulum 2016)



Gambar 5.1.2 c. Workshop Penyempurnaan Kurikulum

## 5.2 Pembelajaran

### 5.2.1 Sistem Pembelajaran

Jelaskan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang menghasilkan capaian pembelajaran yang sesuai dengan tujuan kurikulum dan lulusan yang mampu berpikir kritis, bereksplorasi, bereksperimen, dan memiliki integritas, serta pemanfaatan hasilnya.

Unit organisasi yang ada di Undiksha sebagai pelaksana pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang menghasilkan capaian pembelajaran yang sesuai dengan tujuan kurikulum dan lulusan yang mampu berpikir kritis, bereksplorasi, bereksperimen, dan memiliki integritas adalah **Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LPPPM)** yang

merupakan organisasi perluasan dari Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3). LPPPM Undiksha dibentuk tahun 2016 dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 14 tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 5.2.1.1 OTK Undiksha). LPPPM Undiksha merupakan unsur perencanaan strategis, pengembangan, dan pelaksanaan di bidang pembelajaran dan profesi serta penjaminan mutu pendidikan. LPPPM Undiksha berperan dalam kegiatan sebagai berikut.

- (a) Penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga,
- (b) Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik,
- (c) Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pembelajaran,
- (d) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik,
- (e) Pelaksanaan pemfasilitasan peningkatan mutu akademik,
- (f) Pemantauan dan evaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik, dan
- (g) Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.

Sejalan dengan perannya tersebut, LPPPM Undiksha dilengkapi dengan 8 (delapan) pusat, yang dibentuk dengan SK Rektor Undiksha No. 311/UN48/PP/2016 tentang Penetapan Pusat-pusat LPPPM Undiksha (Dokumen 5.2.1.2 SK Penetapan Pusat pusat LPPM). Pusat-pusat yang ada di LPPPM tersebut adalah sebagai berikut.

#### **1. Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4)**

P4 merupakan unsur penunjang akademik dalam bidang pengkajian dan pengembangan pendidikan dan pembelajaran di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha. Personalia P4 diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 556/UN48/KP/2016. Tugas dan fungsi P4 adalah:

- (a) mengembangkan kemampuan profesional dosen dalam proses belajar-mengajar,
- (b) mendukung pengembangan pembelajaran program studi,
- (c) mengevaluasi implementasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa, dan
- (d) memfasilitasi pengembangan media pembelajaran, pengembangan *e-learning*, dan pengembangan *service learning*.

Sejalan dengan hal itu, Rektor Universitas Pendidikan Ganesha melalui Surat Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 337/UN48/PP/2016 menugaskan P4 (Dokumen 5.2.1.3) menangani empat bidang kegiatan, yaitu:

- (a) pengembangan dan peningkatan aktivitas instruksional,
- (b) pengembangan dan peningkatan *e-learning*,
- (c) pengembangan dan peningkatan peunggulan akademik, dan
- (d) melakukan dokumentasi dan hubungan masyarakat.

Berpijak pada empat bidang kegiatan tersebut, P4 mengimplementasikannya dalam sejumlah kegiatan dengan hasil sebagai berikut.

(a) Kegiatan dalam rangka Pengembangan dan Peningkatan Aktivitas Instruksional, pada hakikatnya mencakup:

- (1) penyediaan pedoman pembelajaran,
- (2) peningkatan kemampuan profesionalisme dosen dalam pembelajaran, dan
- (3) pengadaan perangkat pembelajaran.

Hasil-hasil dan produk dari kegiatan ini adalah:

- (1) Panduan Pendidikan Karakter;
- (2) Pedoman Pekerti;
- (2) Dosen bersertifikat Pekerti;
- (3) Dosen yang tersertifikasi,
- (4) Peningkatan pemahaman dosen dalam memvalidasi instrumen penilaian yang dilakukan melalui *Professional Development*,
- (5) Bahan Ajar Pekerti, Buku Ajar, dan Buku Teks ber-ISBN sebanyak 219 (2015-2017),
- (6) Model Pembelajaran Berbasis Tugas, dan
- (7) *E-learning* untuk Mata Kuliah Kependidikan.

(b) Kegiatan dalam rangka Pengembangan dan Peningkatan Keunggulan Akademik telah tersosialisasikan, antara lain:

- (1) Karya-karya unggulan doktor baru (lima tahun terakhir) melalui kegiatan Doktor Berbagi;
- (2) Buku-buku dan produk unggulan akademik lain melalui kegiatan Pameran Hasil Unggulan Akademik;
- (3) Teknis Penilaian Deskripsi Diri (DD) melalui kegiatan Penyegaran dan Rekrutmen Baru Asesor Dosen; dan

- (4) Esensi Penulisan Deskripsi Diri (DD) yang baik, melalui kegiatan *Workshop* Penulisan DD dalam rangka Sertifikasi Dosen.
- (c) Kegiatan dalam rangka Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat, telah menghasilkan, antara lain:
- (1) Sertifikat Pendidik sebagai Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS),
  - (2) Asesor Serdos yang memiliki kesamaan persepsi terhadap penilaian DD melalui kegiatan Penyamaan Persepsi dan Penyegaran Asesor Serdos,
  - (3) Laporan Kegiatan P4 melalui Pengkajian terhadap Kegiatan Pusat P4 dalam Upaya Peningkatan Kualitas Kinerjanya, dan
  - (4) Laporan Kunjungan Dinas Kelembagaan dalam rangka menjalin kemitraan dengan lembaga lain.

## 2. Pusat Pengembangan Kurikulum dan *Tracer Study* (P2KT)

Kurikulum merupakan pedoman yang digunakan dosen dalam pembelajaran. P2KT di Undiksha diberikan tugas untuk mengembangkan kurikulum sesuai dengan perkembangan keilmuan dan teknologi, serta kebijakan pemerintah. Personalia P2KT diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 552/UN48/KKP2016.

Berkenaan dengan peran tersebut, P2KT mengembangkan sejumlah dokumen dan program yang telah menghasilkan, antara lain:

- (1) Dokumen Kebijakan Pengembangan Kurikulum (SK Rektor Undiksha No. 1251/UN48/PP/2016),
- (2) Naskah Akademik Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum,
- (3) Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Berorientasi KKNI,
- (4) Dokumen Analisis dan Evaluasi Pemutakhiran Kurikulum (Dokumen 5.2.1.4),
- (5) Sistem Penilaian Kurikulum 2016 yang Disempurnakan (Dokumen 5.2.1.5),
- (6) Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran Kurikulum 2016 (Dokumen 5.2.1.6), dan
- (7) Sinkronisasi Sistem *Tracer Study* online yang sudah dimiliki Undiksha sejak tahun 2011 dengan sistem *tracer study* yang dimiliki masing-masing

program studi (Dokumen 5.2.1.7 Sistem *Tracer Study*).

### **3. Pusat Perencanaan dan Pengembangan Program Universitas (P3)**

P3 merupakan pusat yang bertugas menyiapkan Renstra Lembaga, Renstra Sarana dan Prasarana, Renstra Ketenagaan, Renop Lembaga, Renstra Akademik dan Keahlian, serta mendukung pengusulan prodi baru. Berkenaan dengan tugas tersebut, P3 sudah menyiapkan rancangan Renstra dan Renov yang menjadi tugasnya dan melakukan pendampingan pengusulan fakultas dan prodi baru di Undiksha. Personalia P3 diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 557/UN48/KP/2016.

### **4. Pusat Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Pusat MPK)**

Pusat MPK merupakan pusat penunjang akademik untuk membina mahasiswa Undiksha agar memiliki kualitas unggul dengan berlandaskan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berjiwa Pancasila, dan memiliki semangat berkorban demi bangsa dan negara. Pusat MPK juga membina pembelajaran MPK dan mengoordinasikan pelaksanaannya. Personalia P4 diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 554/UN48/KP/2016

Terdapat enam MPK yang dibina dan dikoordinasikan Pusat MPK, yaitu: Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Ilmu Sosial Budaya Dasar (ISBD), dan Ilmu Alamiah Dasar (ISD). Berkenaan dengan itu, terdapat sejumlah produk yang dihasilkan, di antaranya:

- (1) Silabus, RPS, RTM, dan Kontrak Kuliah untuk tiap-tiap Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Dokumen 5.2.1.7) dan
- (2) Model Pembelajaran Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian Berlandaskan Filosofi *Tri Hita Karana* (Dokumen 5.2.1.8)

### **5. Pusat Program Kuliah Kerja Nyata (Pusat KKN)**

Pusat KKN bertugas mengelola dan mengoordinasikan KKN di Undiksha. Secara rutin, Pusat KKN melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah tempat mahasiswa akan melakukan KKN. Pusat KKN juga memberikan orientasi pada dosen yang ditugaskan sebagai pembimbing KKN dan memberikan pembekalan

kepada mahasiswa peserta KKN. Guna meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah KKN, Pusat KKN juga telah mengembangkan Sistem KKN *Online*. Personalia Pusat KKN diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 97/UN48/DK/2018.

## 6. Pusat Pengembangan Kompetensi dan Karier Universitas (P2K2)

Pusat P2K2 bertujuan untuk memberikan dukungan pada fakultas dan universitas dalam mengembangkan karier mahasiswa dan alumni, serta kerja sama dengan dunia industri. Dengan demikian, Pusat P2K2 memiliki tugas untuk mengembangkan dan meningkatkan kegiatan PKL, mengembangkan dan meningkatkan kapasitas SDM mahasiswa dan alumni, serta mengembangkan dan meningkatkan program jejaring kerja sama dengan dunia kerja. Personalia P2K2 diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 555/UN48/KP/2016.

Berkenaan dengan itu, sejumlah produk yang dihasilkan adalah:

- (1) Panduan Pelaksanaan PKL Terintegrasi (Dokumen 5.2.1.9 Panduan PKL),
- (2) Praktik Keterampilan dan Kemahiran Hukum (PKKH) bagi mahasiswa Ilmu Hukum FHIS (Dokumen 5.2.1.10), dan
- (3) Orientasi Karier bagi Calon Wisudawan (Dokumen 5.2.1.11).

## 7. Pusat Program Pengalaman Lapangan (Pusat PPL)

Pusat PPL bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan PPL sebagai program pelatihan calon sarjana pendidikan dalam menerapkan berbagai pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam rangka pembentukan kompetensi keguruan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Melalui PPL, mahasiswa calon sarjana pendidikan dapat menjadikan wahana untuk berlatih agar memiliki kemampuan memperagakan kinerja dalam situasi nyata, baik dalam kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan lainnya yang difasilitasi oleh Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.

Sebelum PPL dilaksanakan, diawali dengan pengambilan mata kuliah pengajaran mikro (*microteaching*) yang panduannya telah ditetapkan melalui SK Rektor Undiksha Nomor: 1269/UN48/PJ/2016 (Dokumen 5.2.1.12 Pedoman *Microteaching*). Personalia Pusat PPL diangkat sesuai dengan SK Rektor

Undiksha Nomor: 559/UN48/KK/2016. Dokumen yang telah dihasilkan adalah:

- (1) Panduan PPL dalam Negeri maupun Luar Negeri (Dokumen 5.2.1.13 Panduan PPL), dan
- (2) Sistem PPL *online* (Dokumen 5.2.1.14 Sistem PPL *Online*).

### 8. Pusat Penjaminan Mutu (PJM)

Untuk meningkatkan mutu pembelajaran, Undiksha dilengkapi dengan Pusat Jaminan Mutu (PJM). PJM memiliki peran utama untuk penjaminan mutu internal dan pengembangan dokumen mutu, termasuk dokumen prosedur operasional standar pembelajaran sekaligus mengawasi pelaksanaannya. Personalia PJM diangkat sesuai dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 558/UN48/KK/2016. Kinerja PJM di tingkat Universitas didukung oleh kinerja Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat fakultas dan jurusan. Setiap tahun PJM melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) yang menggunakan Pedoman AMI dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1239/UN48/PJ/2016) di tiap-tiap program studi dengan tujuan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan (Dokumen 5.2.1.15 Laporan AMI dan Dokumen 5.2.1.16 Pedoman AMI).

Sebagai tindak lanjut dari pengkajian dan pengembangan terhadap dokumen sistem dan mutu pembelajaran yang dilaksanakan oleh LPPPM, hasilnya digunakan **untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan**, di antaranya:

- (1) Panduan Pengembangan Perangkat Pembelajaran yang digunakan dosen dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran,
- (2) Panduan Pendidikan Karakter yang menjadi acuan bagi dosen di Undiksha dalam memberikan sentuhan karakter dalam pembelajaran;
- (3) Buku-buku Teks dan Buku Ajar ber-ISBN yang disusun para dosen untuk dijadikan referensi utama oleh mahasiswa dalam pembelajaran (Dokumen 5.2.1.17 Daftar Buku-buku ber ISBN Karya Dosen Undiksha);
- (4) *E-Learning* yang telah dikembangkan dijadikan sistem pendukung pembelajaran tatap muka (Dokumen 5.2.1.18 Panduan *E-learning*),
- (5) Buku Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) yang dihasilkan untuk digunakan para instruktur pekerti sebagai

pedoman dalam memberikan materi penataran Pekerti (Dokumen 5.2.1.19 Buku Bahan Ajar Pakerti).

- (6) Laporan Kegiatan Workshop: Validasi Konstruksi Alat Penilaian Aspek Kognitif yang dimanfaatkan dosen dalam memvalidasi instrumen penilaian dalam pembelajaran (Dokumen 5.2.1.19 Laporan Kegiatan).
- (7) Hasil AMI Akademik dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas perangkat dan proses pembelajaran di tiap-tiap program studi.

Hasil kerja LPPPM sangat bermanfaat dalam upaya mewujudkan Visi Undiksha “*Menjadi Universitas Unggul Berlandaskan Filosofi Tri Hita Karana di Asia Tahun 2045*”. Manfaat hasil kerja LPPPM adalah:

- (1) meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran,
- (2) menjamin mutu internal,
- (2) mengembangkan kompetensi dosen,
- (3) mengembangkan karier mahasiswa dan alumni,
- (4) mengembangkan bahan ajar ber-ISBN, dan
- (5) membantu dosen dalam mengembang pembelajaran berbasis IT (E-learning)

### 5.2.2 Pengendalian Mutu Proses Pembelajaran

Jelaskan bagaimana sistem pengendalian mutu pembelajaran diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya

Sistem pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan Undiksha dikembangkan berdasarkan hasil **Hibah Revitalisasi LPTK Tahun 2016** (Dokumen 5.2.2.1 Laporan Hibah). Sistem pengendalian mutu pembelajaran di dalamnya termasuk juga proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya. Sistem pengendalian mutu pembelajaran tersebut mencakup:

- (1) pendekatan sistem pembelajaran dan pengajaran,
- (2) perencanaan dan sumber daya pembelajaran, dan
- (3) syarat kelulusan yang dilaksanakan secara konsisten, dimonitor, serta dievaluasi secara berkala.

## 1. Pendekatan Sistem Pembelajaran dan Pengajaran

Sistem pembelajaran dan pengajaran menggunakan pendekatan PDCA (*Plan, Do, Check, Action*). Kegiatan setiap tahap dengan pendekatan PDCA, sebagai berikut.

### (a) Tahap Perencanaan Pembelajaran (*Plan*)

Pada tahap ini dilakukan penetapan standar mutu pembelajaran. Pada awal semester, dosen pengampu mata kuliah wajib mengunggah perangkat pembelajaran atau administrasi perkuliahan secara *online* melalui SSO-Undiksha atau dapat dilakukan dengan menggunakan Aplikasi *Mobile E-Ganesha* (Gambar 5.3 dan Dokumen 5.2.2.2 Manual Aplikasi Mobile E-Ganesha). Dokumen mutu pembelajaran meliputi: Silabus Pembelajaran, Rencana Perkuliahan Semester (RPS), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), Kontrak Kuliah, dan Materi *e-learning* sesuai dengan mata kuliah yang diampu. Penyusunannya mengacu pada buku panduan dan POS pengembangan perangkat perkuliahan (Dokumen 5.2.2.2a POS Penyusunan Silabus, RPS, Pemberian Tugas dan Ujian, Pengembangan Alat Evaluasi)



**Gambar 5.2.2. Aplikasi Mobile E-Ganesha**

### (b) Tahap Pelaksanaan (*Do*)

Pada tahap ini dilakukan implementasi pembelajaran yang telah dirancang. Pembelajaran dilaksanakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (*Student Centered Learning/SCL*) dengan berbagai strategi pembelajaran inovatif.

### (c) Tahap pemantauan pembelajaran (*Check*)

Pemantauan pembelajaran dilakukan secara terintegrasi (*online* dan observasi langsung). Kelengkapan administrasi (standar mutu pembelajaran) yang telah diunggah dalam SIAK termasuk agenda mengajar dan nilai dipantau oleh Gugus Kendali Mutu Jurusan di bawah koordinasi Kejur, Gugus Kendali Mutu Fakultas dibawah koordinasi Wakil Dekan I.

### (d) Tahap Tindak Lanjut (*Action*)

Hasil pemantauan secara *online* digunakan sebagai dasar untuk: (1) melakukan pembinaan, (2) penilaian kinerja dosen, (3) pemberian *reward*, dan (3) pemberian remunerasi.

## 2. Perencanaan dan Sumber Daya Pembelajaran

Pendayagunaan sumber daya pembelajaran, khususnya dosen, diatur dan ditetapkan dengan SK Mengajar, baik oleh Rektor (mata kuliah MPK) ataupun Dekan/Direktur Pascasarjana (Dokumen 5.2.2.3 Contoh SK). Secara teknis, pelaksanaan pembelajaran mengacu pada kalender akademik (Dokumen 5.2.2.4 Buku Kalender Pendidikan) dan diatur melalui jadwal mengajar setiap prodi, termasuk sarana dan prasarana pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi pembelajaran (ruang laboratorium, studio, ruang kelas, kursi, meja, papan tulis, LCD, dan sarana penunjang lainnya).

Dosen pemangku mata kuliah wajib membuat perencanaan pembelajaran yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Tugas Mahasiswa (RTM). RPS dan Jadwal mengajar diunggah dalam Sistem Informasi Akademik (SIAK). Pada awal perkuliahan dosen memberikan orientasi tentang mata kuliah dan penyampaian kontrak perkuliahan semester (KPS). Di samping itu, dosen wajib mengisi agenda perkuliahan secara online.

## 3. Evaluasi Kinerja Dosen dalam Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap semester. Audit proses pembelajaran meliputi:

- (a) kemampuan merancang pembelajaran,
- (2) kemampuan melaksanakan pembelajaran,

- (3) kemampuan melakukan asesmen dan evaluasi, dan
- (4) respons mahasiswa.

Hasil evaluasi kinerja dosen dalam pembelajaran dan pemanfaatan hasil evaluasi diuraikan secara ringkas berikut ini.

#### a. Hasil Evaluasi Kinerja Dosen

Hasil evaluasi kinerja dosen dalam pembelajaran yang dilakukan pada Tahun 2017 dapat diringkas sebagai berikut.

- (1) Kualitas kinerja dosen dalam merancang pembelajaran ditinjau dari kelengkapan identitas, perumusan indikator, perumusan tujuan pembelajaran, pengorganisasian materi, alat bantu dan media, strategi pembelajaran, skenario pembelajaran, dan penilaian, termasuk kategori **sangat baik** (skor rata-rata 4,63). Rentang Skor 1-5.
- (2) Kualitas kinerja dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran ditinjau dari kemampuan dalam pengorganisasian waktu, pelaksanaan pembelajaran dan penampilan, termasuk kategori **sangat baik** (skor rata-rata 4,61).
- (3) Kualitas kinerja dosen dalam menyusun instrumen asesmen dan melaksanakan evaluasi pembelajaran yang ditinjau dari aspek substansi, konstruksi instrument, bahasa, variasi teknik asesmen, kelengkapan petunjuk mengerjakan soal, pedoman pemberian skor/rubrik, dan pedoman pemberian nilai, termasuk kategori **sangat baik** ( skor rata-rata 4.62.)
- (4) Respons mahasiswa terhadap pembelajaran yang dilaksanakan dosen Undiksha berdasarkan aspek kemenarikan, manfaat, asesmen dan evaluasi, termasuk dalam kategori **sangat positif** (skor rata-rata 4.66)  
(Dokumen 5.2.2.5 Laporan Evaluasi Kinerja Dosen dalam Pembelajaran).

#### b. Pemanfaatan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi kinerja pembelajaran yang dilakukan dosen selanjutnya dijadikan bahan refleksi oleh staf dosen pengampu mata kuliah dan bagi jurusan dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran. Sebagai respons dari tidak lanjut hasil evaluasi tersebut, dapat dilihat dari berbagai inovasi yang dikembangkan tiap-tiap dosen dalam pembelajaran, baik yang difasilitasi melalui LPPPM maupun hibah penelitian, di antaranya: *e-learning* untuk mata kuliah Kependidikan, *blended*

*learning*, Model Pembelajaran Berbasis Tugas (PBT), dan Pembelajaran MPK Berbasis *Tri Hita Karana*.

### 3. Syarat Kelulusan

Berdasarkan **Buku Pedoman Studi Undiksha**, hasil pembelajaran mahasiswa untuk tiap-tiap mata kuliah diperhitungkan dengan empat komponen sebagai satu kesatuan (Nilai), yaitu: Sikap (bobot 20%), Tugas (bobot 40%), Ujian Tengah Semester (bobot 15%), dan Ujian Akhir Semester (bobot 25%). Dosen pengampu mata kuliah mengunggah nilai ke SIAK Undiksha secara *online* melalui *mobile application* atau melalui *Single Sign On* (SSO). Kelulusan untuk tiap-tiap mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa diploma, sarjana, dan pascasarjana mengacu pada Buku Pedoman Studi Undiksha dan Dokumen Standar Penilaian.

Persyaratan penilaian untuk tiap-tiap mata kuliah dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (1) Penilaian, baik yang bertalian dengan sistem, metode, maupun standar penilaian wajib dikomunikasikan oleh dosen yang bersangkutan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut pada awal perkuliahan.
- (2) Pembelajaran efektif paling sedikit dilakukan 16 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- (3) Penilaian hasil belajar mahasiswa belum bisa dilakukan, apabila kuliah tatap muka dan hasil kerja lapangan belum memenuhi target 75% dari 16 kali pertemuan dan/atau praktikum belum 100%. Untuk itu, dosen yang bersangkutan diwajibkan memberi kuliah dan/atau praktikum tambahan serta harus sudah memberikan evaluasi sebelum batas akhir penyerahan nilai.
- (4) Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan seperti pada butir 2 di atas tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan. Mata kuliah bersangkutan nilainya E.
- (5) Ujian Tengah Semester harus dijadwalkan oleh tiap-tiap fakultas.
- (6) Syarat kelulusan mata kuliah dan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi diatur dalam Dokumen Standar Penilaian. Batas kelulusan mata kuliah dan tugas akhir/skripsi untuk program Diploma dan S-1 minimum C. Batas kelulusan mata kuliah dan tesis untuk Program Pascasarjana minimum B-
- (7) Monitoring dan evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan pada semester

keempat dan semester kedelapan. Hasil monev digunakan sebagai pertimbangan dalam memberikan sanksi akademik bagi mahasiswa dan evaluasi program.

### 5.2.3 Pedoman Pelaksanaan Tridarma PT

Jelaskan keberadaan pedoman pelaksanaan tridarma PT, serta pengintegrasian kegiatan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, serta ketersediaan dokumen pendukung.

Kegiatan Tridarma PT di Undiksha meliputi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan tersebut mengacu pada Buku Pedoman Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1252/UN48/PJ/2016, tentang Pedoman Pelaksanaan Tridarma PT. Buku pedoman dimaksud memuat aturan: (1) pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, (2) pelaksanaan penelitian, dan (3) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain Buku Pedoman Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, terdapat pedoman yang mendukung kegiatan Tridarma PT di Undiksha, yaitu:

1. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran berpedoman pada Buku Pedoman Studi Undiksha yang disahkan dengan SK Rektor No.1652/UN48/DL/2017 tentang Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha tahun 2017.
2. Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi berpedoman pada Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi Undiksha yang disahkan dengan SK Rektor undiksha No. 1627/UN48/DL/2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Undiksha (Dokumen 5.2.3.1 Pedoman Penulisan Karya Ilmiah).
3. Standar Mutu Penelitian Undiksha mengacu pada SK Rektor Undiksha Nomor: 1218/UN48/PJ/2016 tentang Satandar Penelitian. Sementara itu, cakupan penelitian mengacu pada Rencana Induk Penelitian Undiksha (Dokumen 5.2.3.2 Standar Mutu Penelitian).
4. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada SK Rektor

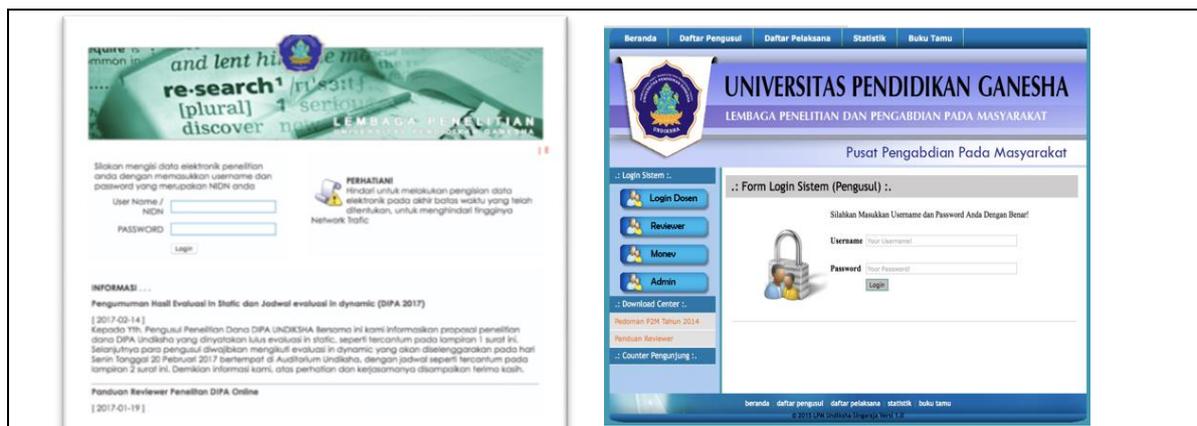
Undiksha Nomor: 1219/UN48/PJ/2016 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat (Dokumen 5.2.3.3 Standar Mutu Pengabdian Masyarakat).

5. Berkenaan dengan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Undiksha, pedoman yang digunakan adalah Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti, dan Buku Panduan Penelitian dan P2M Undiksha (Dokumen 5.2.3.4 Buku Panduan Penelitian dan P2M), serta mengacu pada SK Rektor No. 375/UN48/PM/2017 tentang Pengintegrasian Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ke dalam Pembelajaran.

Keseluruhan Pedoman Tridarma Perguruan Tinggi sebagaimana dikemukakan tersebut, telah dilaksanakan secara konsisten. Hal itu dapat dibuktikan dengan penggunaan Buku Pedoman Studi Undiksha sebagai acuan para dosen dan mahasiswa dalam Penyelenggaraan Pendidikan, Pelaksanaan Perkuliahan, Bimbingan Mahasiswa, Pembinaan Mahasiswa, Penghargaan dan Sanksi kepada Mahasiswa, Mutasi Mahasiswa, Tugas Akhir Program, dan Ujian Akhir Program. Tiap-tiap dosen dan mahasiswa memiliki Buku Pedoman Studi Undiksha yang dibagikan secara melembaga, sehingga implementasinya dapat dilakukan secara konsisten.

Contoh konsistensi dalam melaksanakan pedoman studi tersebut di antaranya dalam pemberian nilai, agenda mengajar, peserta kuliah, dan pengambilan sks oleh mahasiswa dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIK). Demikian pula halnya dengan Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat diunduh pada website LPPM Undiksha ([lppm.undiksha.ac.id](http://lppm.undiksha.ac.id)). Pengajuan dan penilaian proposal dilakukan secara online melalui Simlemlit Undiksha dan Sim PkM Undiksha .

Pengintegrasian kegiatan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran yang dimaksud terlihat dengan jelas, antara lain dari:



**Gambar 5.2.3 Tampilan Website LPPM Undiksha**

- (1) dimanfaatkannya berbagai produk hasil penelitian, seperti: bahan ajar, media dan perangkat pembelajaran lain ke dalam proses pembelajaran,
- (2) pengalaman dan hasil melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dijadikan referensi dalam memperkaya bahan ajar dan aktivitas pembelajaran di kelas, seperti: pengalaman memberikan pelatihan dan melaksanakan pendampingan pengembangan media pembelajaran dijadikan media dan sumber belajar dalam memperkaya kegiatan perkuliahan.

Pada tahun 2017 terdapat 54 penelitian yang diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran (Dokumen 5.2.3.5 Daftar Penelitian). Sementara itu, untuk Pengabdian kepada Masyarakat terdapat 26 yang diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran, sebagai tindak lanjut pelaksanaan P2M (Dokumen 5.2.3.6 Daftar P2M). Berikut disajikan sejumlah contoh hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran sebagai tindak lanjut pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagaimana terlihat pada Tabel 5.2.3.

**Tabel 5.2.3 Hasil-Hasil Penelitian dan P2M yang Diintegrasikan dalam Pembelajaran**

No.	Penelitian/Pengabdian	Mata Kuliah	Pengintegrasian
1	Pengembangan Buku Ajar Pengantar Pendidikan dengan Model Hannafin dan Peck Berbasis Lesson Study (2015)	Pengantar Pendidikan	Buku Ajar
2	Pengembangan Instrumen Asesmen	<i>Micro-teaching</i>	Instrumen Asesmen

	Portofolio Mata Kuliah Micro Teaching (2015)		
3	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Kontekstual Ipa SD Bagi Guru-guru SD Gugus 11 Kecamatan Buleleng (2015)	IPA	Media pembelajaran kontekstual
4	Pengembangan Bahan Ajar Geografi Berkearifan Lokal Suplemen dalam usaha mewujudkan Insan Berkearifan lingkungan pada Sekolah Menengah Atas (SMA) di Provinsi Bali (2016)	Pengantar Ilmu Sosial	Materi Kearifan Lokal
5	Penggunaan Suplemen Bahan Ajar Geografi Berkearifan Lokal dalam Pembelajaran untuk Guru-guru Geografi SMA di Kabupaten Buleleng (2017)	Telaah Kurikulum	Suplemen Materi Berkearifan Lokal terhadap Kurikulum Nasional (Geografi)
6	Pengembangan Model Pembelajaran dalam Penyusunan <i>Cash Flows Statement</i> Berbasis Komputer	Akuntansi	Model Pembelajaran
7	Penyesuaian Model Pembelajaran Mata Kuliah Microteaching Berbasis Standar Proses Kurikulum 2013 Untuk LPTK Penyelenggara Pendidikan Bahasa Jepang di Bali	<i>Microteaching</i>	Model Pembelajaran
8	Pengembangan Silabus, Materi, dan Perangkat Asesmen Pembelajaran Reflective Teaching di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris	Strategi dan Desain Pembelajaran	Inovasi Materi pembelajaran
9	Multimedia Pembelajaran Akuntansi untuk Meningkatkan Soft Skills Mahasiswa	Akuntansi	Media pembelajaran
10	Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe <i>Group Investigation</i> Berbasis <i>Lesson Study</i> Untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar dan Sikap Ilmiah Mahasiswa Semester VI Jurusan Pendidikan Biologi	Biologi	Model Pembelajaran

### 5.3 Suasana Akademik

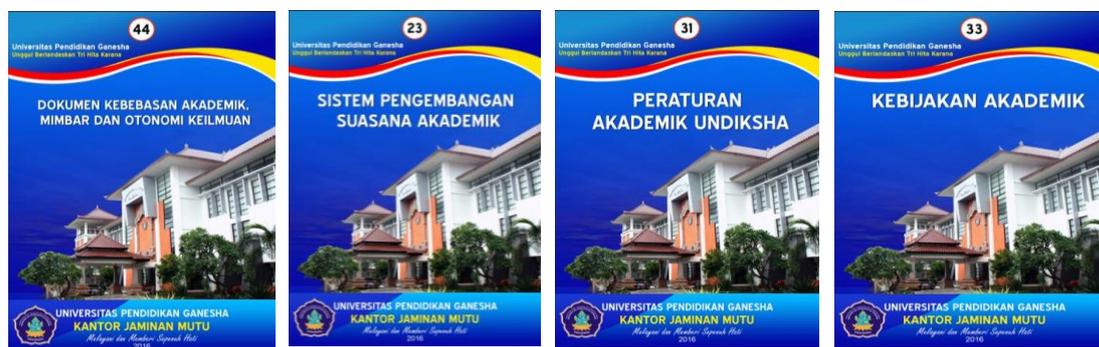
#### 5.3.1 Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Jelaskan bagaimana institusi menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Jelaskan pula ketersediaan dokumen pendukung serta konsistensi pelaksanaannya.

Undiksha menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan kepada semua sivitas akademika melalui

peraturan/SK/Dokumen yang diberlakukan, yaitu:

- (1) Pemen Ristekdikti Republik Indonesia No.75 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha (Dokumen 5.3.1.1 Statuta Undiksha),
- (2) Dokumen Kebijakan Akademik Undiksha dengan SK Rektor Undiksha No.1242/UN48/PJ/2016 (Dokumen 5.3.1.2 Kebijakan Akademik),
- (3) Dokumen Peraturan Akademik (Dokumen 5.3.1.2 Peraturan Akademik),
- (4) Dokumen tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan serta Pengembangannya dengan SK Rektor Undiksha No.1253/UN48/PJ/2016 (Dokumen 5.3.1.4 Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan), dan
- (5) Dokumen Sistem Pengembangan Suasana Akademik (Dokumen 5.3.1.5 Sistem Pengembangan Suasana Akademik).



**Gambar 5.3.1a. Dokumen Terkait Pelaksanaan Kebebasan Akademik**

### 1. Pelaksanaan Kebebasan Akademik

Terdapat sejumlah program yang dilakukan Undiksha dalam melaksanakan kebebasan akademik, yaitu: (1) pelaksanaan kebebasan akademik untuk sivitas akademika dilakukan melalui pembelajaran (pendidikan), penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan etika demi kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia, (2) Undiksha menjamin sivitas akademika untuk melaksanakan proses-proses penelitian, debat, pembelajaran, dan publikasi ilmiah yang tidak terbelenggu di perguruan tinggi, (3) Undiksha menjamin kebebasan akademik kepada sivitas akademikanya untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian, dan penyebarluasan hasil penelitian melalui presentasi, peragaan, dan publikasi karya ilmiah dengan tetap

memperhatikan norma dan kaidah keilmuan, serta tidak merugikan kegiatan akademik di lingkungan Undiksha, (4) tanggung jawab pribadi dan institusi tetap melekat selama menjalankan kebebasan akademik, dan (5) di luar Undiksha, para dosen dan mahasiswa sebagai warga masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang lain dan berdiri sama tinggi di hadapan hukum. Namun, pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu terukur, relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan/atau mahasiswa, serta terhadap reputasi Undiksha.

Beberapa cara yang telah dilakukan secara konsisten oleh dosen, tenaga fungsional, dan mahasiswa Undiksha dalam menjamin kebebasan akademik dapat dijabarkan sebagai berikut.

- (a) **Dalam bidang pendidikan** dan pengajaran, setiap dosen tergabung dalam kelompok keahlian (KK) yang diwajibkan untuk membuat perangkat dan melakukan penyamaan persepsi di awal semester tentang mata kuliah yang akan diajarkan. Selain itu, setiap dosen memiliki kebebasan untuk menentukan referensi terkait dengan materi pembelajaran, pemanfaatan metode/strategi/teknik/media/asesmen pembelajaran yang digunakan sesuai dengan bidang keahliannya dengan tetap mengacu pada Buku Pedoman Studi.
- (b) **Dalam bidang penelitian**, setiap dosen, tenaga fungsional, dan mahasiswa diberikan kebebasan untuk mengembangkan penelitian inovatif yang sesuai dengan bidang keahliannya dengan tetap mengacu pada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan DRPM untuk penelitian kompetitif nasional dan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Edisi IV Tahun 2016 untuk penelitian DIPA Undiksha (Dokumen 5.3.1.6 Buku Panduan Penelitian dan PkM).
- (c) **Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat**, semua sivitas akademika Undiksha diberikan kebebasan untuk mendesain dan menyelenggarakan program kegiatan pengabdian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat khususnya di Bali, sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan yang dirancang tersebut mengacu pada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang

diterbitkan DRPM dan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Edisi IV Tahun 2016 yang diterbitkan Undiksha.

- (d) **Dalam bidang keilmuan**, semua sivitas akademika Undiksha diberikan kebebasan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, baik dalam bentuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi (*degree program*), maupun melalui berbagai program pelatihan atau training (*non degree program*), penulisan kajian ilmiah berupa bahan ajar, buku teks (referensi), publikasi artikel jurnal dari hasil penelitian pada jurnal ilmiah nasional dan internasional, publikasi prosiding pada forum seminar, lokakarya atau konferensi secara nasional dan internasional, dan juga makalah yang disampaikan pada orasi ilmiah, serta pada kegiatan dosen selaku pembicara yang diundang ke suatu perguruan tinggi lain (*invited speaker*) pada forum ilmiah regional, nasional, dan internasional.
- (e) **Bidang penalaran mahasiswa**. Peluang untuk mengembangkan kebebasan akademik juga diberikan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan ilmiah di dalam negeri dan luar negeri. Sebagai contoh, Mahasiswa Undiksha atas nama: Kadek Martini presentasi karya ilmiah dalam kegiatan *Market Research Competition* dalam *Event Study Comparative* di 3 (tiga) Negara (Malaysia, Singapura, dan Thailand) memperoleh juara 1 (Dokumen 5.3.1.7 Serifikat).



**Gambar 5.3.1b. Mahasiswa Pemenang Market Research Competition**

## 2. Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik

Terdapat sejumlah program yang dilakukan Undiksha dalam melaksanakan kebebasan mimbar akademik, yaitu: (1) Undiksha memberikan wewenang secara terbatas hanya kepada Guru Besar dan Dosen Tetap yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan

cabang ilmunya, (2) pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga, (3) kebebasan mimbar akademik yang diberikan kepada Guru Besar dan Dosen Tetap Undiksha dalam hal: (a) melaksanakan tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya, (b) menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai ilmuwan yang sedang mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkan luaskannya, (c) menjalankan tugas secara perseorangan atau berkelompok ketika menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terunggah di dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika, (4) kebebasan mimbar akademik untuk membahas topik-topik yang berhubungan dengan bidang keahlian profesi di ruang kuliah, pada pertemuan profesi, atau melalui publikasi disertai dengan tanggung jawab untuk tidak mengajukan diri dalam bentuk pernyataan atau kegiatan yang berkesan atau berdampak pengaruh mewakili atau berbicara atas nama Undiksha, kecuali jika secara spesifik telah diberi mandat oleh Undiksha, dan (5) pelaksanaan kebebasan mimbar akademik dilakukan dengan tujuan untuk menyebarkan ide, informasi, atau karya yang telah dihasilkan dari hasil penelitian atau dari hasil akademik melalui kegiatan simposium, seminar, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah yang sesuai dengan kaidah keilmuan.

Beberapa bentuk kebebasan mimbar akademik yang sudah dilaksanakan secara terjadwal dan insidental oleh Undiksha adalah:

- (a) pemberian kebebasan dosen dalam menyampaikan materi pembelajaran dalam perkuliahan sesuai dengan kaidah keilmuan,
- (b) pemberian izin seluas-luasnya bagi dosen dan mahasiswa dalam mempresentasikan karya ilmiah, baik berupa hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai forum ilmiah nasional maupun internasional di luar institusi, baik secara regional, nasional, maupun internasional,

(c) melaksanakan forum ilmiah, baik tingkat nasional maupun internasional yang memberikan wahana bagi para dosen dan mahasiswa untuk berbagi hasil penelitian.

**Tabel 5.3.1 Forum Ilmiah dan Pelaksana**

No.	Forum Ilmiah	Pelaksana
1	ICIRAD ( <i>International Conference of Innovative Research across Disciplines</i> )	LPPM Undiksha
2	ICEAC ( <i>International Conference on English Across Culture</i> )	Fakultas Bahasa dan Seni
3	GCTALE ( <i>Global conference on teaching, assessment and learning in education</i> )	Pascasarjana Undiksha
4	IConMNS ( <i>International Conference On Mathematic and Natural Science</i> )	FMIPA
5	SENARI (Seminar Nasional Riset Inovatif)	LPPM Undiksha
6	SENADIMAS (Seminar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat)	LPPM Undiksha
7	SENAPATI (Seminar Nasional Pendidikan Teknik Informatika)	Fakultas Teknik Kejuruan
8	Seminar Nasional Ilmu Sosial	Fakultas Ilmu Sosial
9	Seminar Nasional Bahasa dan Sastra dan Pengajarannya	Fakultas Bahasa dan Sastra



**Gambar 5.3.1c. Pamflet Kegiatan Forum Ilmiah**

(d) seminar akademik mahasiswa yang diselenggarakan oleh tiap jurusan yang dikoordinasikan oleh HMJ dan seminar akademik yang diselenggarakan oleh Senat Mahasiswa di fakultas, serta seminar akademik yang dilaksanakan oleh institusi dalam rangka Dies Natalis.

(e) orasi ilmiah dalam rangka Dies Natalis dan pengenalan jabatan guru besar.

(f) lomba-lomba akademik secara regional, nasional, dan internasional, seperti: PIMNAS, Olimpiade MIPA, Kompetisi Kimia Terapan se-Indonesia, Lomba

Karya Tulis Ilmiah Nasional, *International Essay Competition*, LKTI Kementerian Luar Negeri di Singapura, dan Final Esai Internasional.

### 3. Pelaksanaan Otonomi Keilmuan

Sivitas akademika Undiksha dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dan olahraga harus berpedoman pada otonomi keilmuan. Perwujudan otonomi keilmuan pada Undiksha diatur, dikelola, ditetapkan, dan dilaksanakan Rektor dengan pertimbangan Senat lembaga.

Pelaksanaan otonomi keilmuan sivitas akademika Undiksha dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (a) Undiksha mendukung otonomi keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni, dan desain dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (b) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sivitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni, dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi Universitas.
- (c) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sivitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumber daya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni, dan desain di lingkungan Undiksha.
- (d) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sivitas akademika dapat memanfaatkan keberadaan sumber daya yang telah tersedia di lingkungan Undiksha dan dapat pula memahami keterbatasannya, serta dapat memanfaatkan sumber daya di luar Undiksha dalam suatu kerangka kerja sama secara kelembagaan.
- (e) Otonomi keilmuan menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga.
- (f) Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi, khususnya Undiksha diatur dan dikelola oleh senat perguruan tinggi (Senat Undiksha).

Beberapa kegiatan akademik yang dilakukan secara konsisten oleh sivitas akademika Undiksha sebagai pencerminan otonomi keilmuan dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (a) Dalam bidang pendidikan dan pengajaran, dosen dan mahasiswa dapat mengembangkan, menyampaikan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah sesuai dengan bidang keahlian melalui cara-cara yang ilmiah yang dilaksanakan dalam proses pembelajaran.
- (b) Dalam bidang penelitian, dosen, fungsionalis lain, dan mahasiswa memiliki otonomi dalam rangka pengembangan ilmu dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (c) Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, dosen memiliki otonomi untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disampaikan sebagai ajang berbagi kepada khalayak (*stake holder*) terkait.
- (d) Dalam bidang pengembangan keilmuan, dosen, fungsionalis lain, dan mahasiswa memiliki otonomi untuk membagi dan menimba pengetahuan dalam forum ilmiah nasional atau internasional seperti: seminar, lokakarya, konferensi, *stadium generale*, dan pelatihan yang sesuai dengan bidang keahlian.



**Gambar 5.3.1d. Narasumber Kapolda dan Pangdam dalam Studium Generale**

#### 4. Konsistensi Pelaksanaan

Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dilaksanakan secara konsisten dan mendapatkan dukungan anggaran oleh universitas, fakultas, LPPM, dan LPPPM. Sebagai contoh, universitas melalui LPPM melaksanakan kegiatan seminar nasional hasil penelitian (Senari)

dan seminar nasional pengabdian kepada masyarakat (Senadimas) setiap tahun, dan tahun 2017 dilaksanakan pada bulan November. Begitu juga LPPM melaksanakan konferensi internasional berupa ICIRAD pada tahun 2017 yang dilaksanakan bulan Agustus. Selain itu, tiap-tiap fakultas juga melaksanakan kegiatan seminar nasional/international setiap tahun. Sebagai contoh, Fakultas MIPA melaksanakan *The International Conference on Mathematics and Natural Sciences* (IConMNS) setiap tahun. Tahun 2017 dilaksanakan pada bulan September yang bertempat di Kuta-Bali.

### **5.3.2 Kebijakan dan dukungan institusi untuk menjamin terciptanya suasana akademik di lingkungan institusi yang kondusif untuk meningkatkan proses dan mutu pembelajaran. Dukungan institusi mencakup antara lain peraturan dan sumber daya.**

#### **a. Kebijakan dan Strategi**

Dalam menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, Undiksha telah mengembangkan dan menyusun kebijakan akademik berdasarkan SK Rektor Undiksha Nomor: 1242/UN48/PJ/2016. Adapun kebijakan akademik yang khusus menjamin terciptanya suasana akademik adalah bidang: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian, (3) pengabdian kepada masyarakat, (4) sumber daya manusia, (5) kemahasiswaan, dan (6) pengelolaan sarana dan prasarana. Dalam melaksanakan kebijakan akademik tersebut, Undiksha juga memiliki Sistem Pengembangan Suasana Akademik yang ditetapkan dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1232/UN48/PJ/2016, dan dokumen Kebebasan Akademik, Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan yang ditetapkan dengan SK Rektor Undiksha Nomor: 1253/UN48/PJ/2016. Strategi yang dilakukan dalam melaksanakan kebijakan terkait dengan pengembangan suasana akademik dapat dijabarkan sebagai berikut.

#### **1) Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

Strategi pengembangan suasana akademik bidang pendidikan dan pengajaran dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (1) Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan,
- (2) Pengembangan standar isi mata kuliah melalui pengembangan bahan perkuliahan sesuai dengan 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,
- (7) Pengembangan dan pelaksanaan program penjaminan mutu pelayanan pegawai terhadap masyarakat, baik internal maupun eksternal.

## 2) Bidang Penelitian

Strategi pengembangan suasana akademik bidang penelitian dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (1) Pengembangan pelatihan penelitian bagi dosen dan tenaga fungsional lainnya agar mampu melakukan penelitian pada skala regional, nasional, dan internasional,
- (2) Pengembangan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi dosen dan tenaga fungsional lainnya agar mampu mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya pada skala regional, nasional, dan internasional,
- (3) 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,
- (4) Pengembangan kegiatan penelitian kompetitif yang bersinergi dengan pengembangan disiplin keilmuan, pendidikan, kepentingan industri, institusi, serta pemerintah pusat dan daerah secara terprogram,
- (5) Pengembangan kerja sama penelitian dengan institusi lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

## 3) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi pengembangan suasana akademik bidang pengabdian kepada masyarakat dapat dikemukakan sebagai berikut.

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

#### **4) Bidang Sumber Daya Manusia**

Strategi pengembangan suasana akademik bidang sumber daya manusia dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (1) Pengembangan kemampuan tenaga pendidikan untuk melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi melalui pendidikan bergelar dan non-gelar,
- (2) Pemetaan dan pemenuhan kebutuhan tenaga pendidikan sesuai dengan rasio mahasiswa dan tenaga pendidikan di jurusan/program studi,
- (3) Pengembangan kemampuan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas-tugasnya melalui pendidikan bergelar dan non-gelar,
- (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,
- (6) Pemetaan tugas-tugas tenaga kependidikan sesuai dengan kewenangan dan tupoksinya agar terjamin produktivitas dan efisien kerja.

#### **5) Bidang Kemahasiswaan**

Strategi pengembangan suasana akademik bidang kemahasiswaan dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (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) Pengembangan keterampilan lunak dan keras mahasiswa melalui unit-unit kerja mahasiswa,
  - (4) Pengembangan layanan administrasi mahasiswa berbasis informasi teknologi dan komunikasi,
  - (5) Pengembangan mekanisme penerimaan beasiswa mahasiswa secara transparan dan akuntabel,
  - (6) Pengembangan kemampuan penalaran, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang akademik, seni, dan olahraga.

#### **6) Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Strategi pengembangan suasana akademik bidang pengelolaan sarana dan prasarana mencakup hal-hal sebagai berikut.

- (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,
- (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,
- (6) Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkungan universitas/fakultas/pascasarjana/jurusan/program studi.

#### **b. Program Implementasi Terjadwal**

Kegiatan akademik dilaksanakan secara terprogram dan terjadwal sesuai dengan Buku Pedoman Studi dan Kalender Akademik. Dalam bidang pengajaran,

setiap dosen di tiap-tiap prodi tergabung dalam satu kelompok keahlian (KK). Pada awal semester, tiap-tiap kelompok keahlian berdiskusi untuk membuat perencanaan dan penyamaan persepsi berkaitan dengan mata kuliah yang diampu. Untuk pengembangan suasana akademik, setiap tahun Undiksha menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut.

- a. Seminar nasional dan international yang dilaksanakan oleh LPPM dan fakultas/pascasarjana,
- b. Menyelenggarakan kuliah umum dengan mengundang narasumber, seperti Kapolda Bali dan Pangdam IX/Udayana,
- c. Seminar akademik dan pelatihan.

Kegiatan pembimbingan akademik (PA), KKL/PKL, PPL, dan KKN, diatur dalam suatu Buku Pedoman dan POS. Pembimbing akademik memberikan bimbingan kepada mahasiswa terkait dengan masalah-masalah yang mereka hadapi, baik akademik maupun nonakademik secara terjadwal dan teratur agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu. Kegiatan KKL/PKL, PPL, dan KKN dilaksanakan setiap semester secara terjadwal yang tertuang dalam kalender akademik.

### c. Pengerahan Sumber Daya

Penerapan kebijakan akademik di Universitas Pendidikan Ganesha didukung oleh tersedianya sumber daya TI yang sangat memadai. Kapasitas internet Universitas Pendidikan Ganesha untuk saat ini adalah 440 Mbps.



*Bandwidth* ini dibagi tiga dengan komposisi untuk Kampus Singaraja: 300 Mbps, Kampus Jineng Dalem: 70 Mbps, dan kampus Denpasar: 70 Mbps. Layanan internet untuk mahasiswa diberikan *unlimited* dengan kecepatan akses maksimum 3 Mbps per mahasiswa. Pada kondisi beban puncak saat jam kerja dari (08.00-16.00 WITA), total *bandwidth* yang digunakan adalah 0,34 Mbps (340 Kbps) per *user*, sedangkan pada kondisi di luar jam kerja, total *bandwidth* yang digunakan adalah 1,67 Mbps (1670 Kbps) per *user*. Jaringan *wifi* untuk mendukung layanan *hotspot* di lingkungan kampus

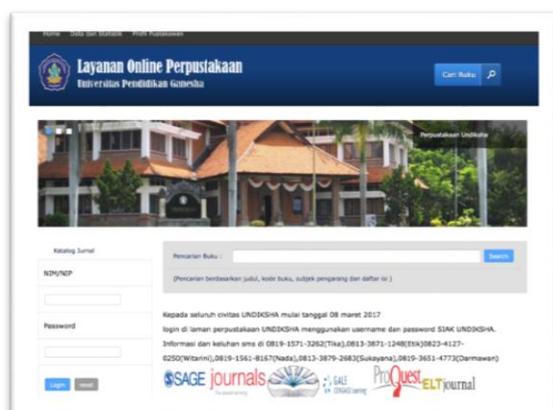
dapat diakses oleh semua mahasiswa yang terdaftar aktif pada semester berjalan, dengan terlebih dahulu meminta *user* dan *password* kepada Tim TI di fakultas masing-masing.

Layanan *free hotspot* dapat diakses dari semua penjuru lingkungan kampus dengan jaringan utama berbasis *Fiber Optic (FO)* dan disebarkan atau dipancarkan dengan menggunakan radio *Wifi. Hardware* yang digunakan dalam mendukung fasilitas internet ini adalah *router* dan *access point*. *Router* yang digunakan pada Jaringan di Undiksha ada 2 jenis, yaitu: *router Cisco* sebanyak 6 buah dan *router Mikrotik* sebanyak 7 buah. Sementara itu, *Access Point* yang digunakan ada 2 jenis, yaitu: *Access Point Ubiquiti* sebanyak 20 buah dan *Access Point Nano Station* sebanyak 60 buah. Terpasangnya jaringan kabel *Fiber Optic (FO)* tersebut, secara otomatis penggunaan jaringan nirkabel hanya untuk memancarkan sinyal internet pada layanan *hotspot* di lingkungan kampus dengan radius maksimum 500 meter dari setiap radio yang dipasang pada tiap-tiap fakultas, unit, maupun area-area tertentu untuk kebutuhan internet mahasiswa, dosen, dan, pegawai Undiksha.

Untuk mendukung kegiatan akademik mahasiswa, Undiksha menyediakan

perpustakaan lembaga dan perpustakaan di tiap-tiap fakultas serta Undiksha juga bergabung dengan jurnal database yang dimiliki dikti. Jumlah buku teks yang tersedia dalam bentuk cetak sebanyak 18.758 judul, sedangkan dalam bentuk elektronik tersedia sebanyak 1.400 judul. Selain buku teks, juga tersedia jurnal nasional yang terakreditasi dalam bentuk cetak sebanyak 62

judul dan dalam bentuk elektronik sebanyak 60 judul. Jurnal internasional yang tersedia di perpustakaan Undiksha dalam bentuk cetak sebanyak 45 judul, sedangkan dalam bentuk elektronik sebanyak 200 judul. Undiksha juga telah mengembangkan E-library yang menjadi sarana penelusuran informasi buku, karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang terkoneksi melalui jaringan internet dan



dapat diakses secara *online* melalui program OPAC (*Online Public Access Catalog*). Layanan yang diberikan dari aplikasi *e-library Undiksha* adalah surat bebas perpustakaan untuk mahasiswa yang akan wisuda, statistik sirkulasi, keanggotaan perpustakaan, pencarian koleksi jurnal elektronik, buku, dan karya tugas akhir mahasiswa.

#### **d. Monitoring dan Evaluasi**

- (1) Dosen wajib menandatangani agenda dan daftar hadir perkuliahan minimal 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS dalam 1 semester.
- (2) Mahasiswa wajib menandatangani absensi dan kehadiran minimal 75% dari 16 kali pertemuan.
- (3) Pembimbing akademik melakukan monitoring dan evaluasi hasil studi untuk mencermati perkembangan akademik mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester.
- (4) Mahasiswa melaksanakan evaluasi kinerja dosen pada setiap akhir semester dengan menggunakan kuesioner secara *online*.
- (5) Monitoring kegiatan PPL dilakukan oleh petugas LPPPM bekerja sama dengan Kepala Sekolah di institusi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Dokumen 5.3.2.1 Laporan Monev PPL).
- (6) Monitoring kegiatan KKL/PKL dilakukan berupa penyerahan laporan kegiatan kepada jurusan dan kepegawaian di fakultas masing-masing (Dokumen 5.3.2.2 Lporan Monev KKL/PKL).
- (7) Monitoring kegiatan KKN dilakukan oleh dosen yang menjadi petugas MONEV, staf LPPM, dan pejabat terkait (Dokumen 5.3.2.3 Laporan Monev KKN).
- (8) Monitoring dan evaluasi program jurusan juga dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) Undiksha berupa Audit Mutu Internal (AMI) oleh tim reviewer internal Undiksha setiap tahun, yang dilaporkan berupa buku laporan AMI. Kemudian buku laporan tersebut disampaikan kepada jurusan sebagai acuan untuk melakukan perbaikan-perbaikan jurusan pada tahun berikutnya.
- (9) Monitoring dan evaluasi kinerja setiap unit, jurusan, dan kegiatan RAPIM dilaksanakan di tingkat fakultas dan tingkat universitas secara berkala,

yakni setiap bulan dan setiap akhir semester. Hal ini dilakukan untuk mengecek perkembangan kemajuan serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan yang telah direncanakan.

**e. Tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan**

Hasil monitoring dan evaluasi yang telah dikemukakan di atas, digunakan untuk hal-hal sebagai berikut.

- (1) Pembinaan oleh atasan langsung bagi dosen yang melaksanakan sesi pembelajaran kurang dari ketentuan.
- (2) Pembinaan oleh PA bagi mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kurang dari 75% dan mahasiswa tidak diizinkan untuk mengikuti ujian akhir semester.
- (3) Pembinaan oleh PA bagi mahasiswa yang memiliki IPK tidak atau kurang memenuhi standar minimum.
- (4) Pemberian penghargaan bagi dosen peringkat terbaik dan pembinaan bagi dosen dengan peringkat terendah.
- (5) Melakukan penyempurnaan dalam penyelenggaraan perkuliahan pada tahun-tahun berikutnya.

## STANDAR 6

### PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi, penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi. Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba.

Pengelolaan sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di perguruan tinggi.

Sistem pengelolaan informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi.

#### 6.1 Pembiayaan

Pengelolaan dana institusi perguruan tinggi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

##### **6.1.1 Proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan**

Proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan diUndiksha dapat dijabarkan sebagai berikut:

### (1) Dokumen Perencanaan Penerimaan dan Pengalokasian Dana

Secara garis besar, penerimaan Undiksha bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Rupiah Murni (RM) bersumber dari pemerintah pusat, BOPTN, dan sumber lainnya.

Proses perencanaan dana institusi dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a) Perencanaan pengendalian dana institusi selalu mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Undiksha.
- b) Perencanaan diawali dengan penyusunan target pendapatan PNBP Undiksha yang disusun secara *online* melalui sistem *e-planning* Undiksha oleh fakultas dan unit.
- c) Setelah target pendapatan tersusun maka dilanjutkan dengan dilakukannya Rapat Pimpinan Universitas untuk menentukan jadwal pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengembangan Program (Rakorbang) Universitas. Pelaksanaan Rakorbang melibatkan unsur pimpinan rektorat, pimpinan fakultas dan lembaga. Ada beberapa hal yang dibahas dalam Rakorbang Universitas, diantaranya (1) penyampaian kebijakan pimpinan dalam tahun anggaran terkait, (2) penyampaian evaluasi oleh SP<sub>4</sub>, SPI terkait kinerja dan temuan yang terjadi TS-2, TS-1, (3) estimasi penerimaan masing-masing fakultas, lembaga dan unit, (4) Plafon dan persentase perimbangan penggunaan dana antara universitas, fakultas, dan pascasarjana, yang mana untuk unit dan lembaga termasuk kedalam plafon pengelolaan universitas.
- d) Fakultas, lembaga, dan unit melakukan pra-Rapat Kerja dan Rapat Kerja dengan merujuk pada hasil Rakorbang Universitas, yang menyangkut kebijakan pimpinan dan hasil evaluasinya serta merujuk pada pagu indikatif.
- e) Hasil Rapat Kerja Fakultas dalam bentuk RKA Fakultas diserahkan kepada bagian perencanaan untuk di kompilasi. Hasil kompilasi secara menyeluruh oleh bagian perencanaan setelah mendapat pertimbangan dari bagian SP<sub>4</sub> dimintakan persetujuan rektor selaku pemangku jabatan tertinggi di universitas untuk ditetapkan sebagai bahan rapat kerja universitas (Rapat Kerja Institusi).

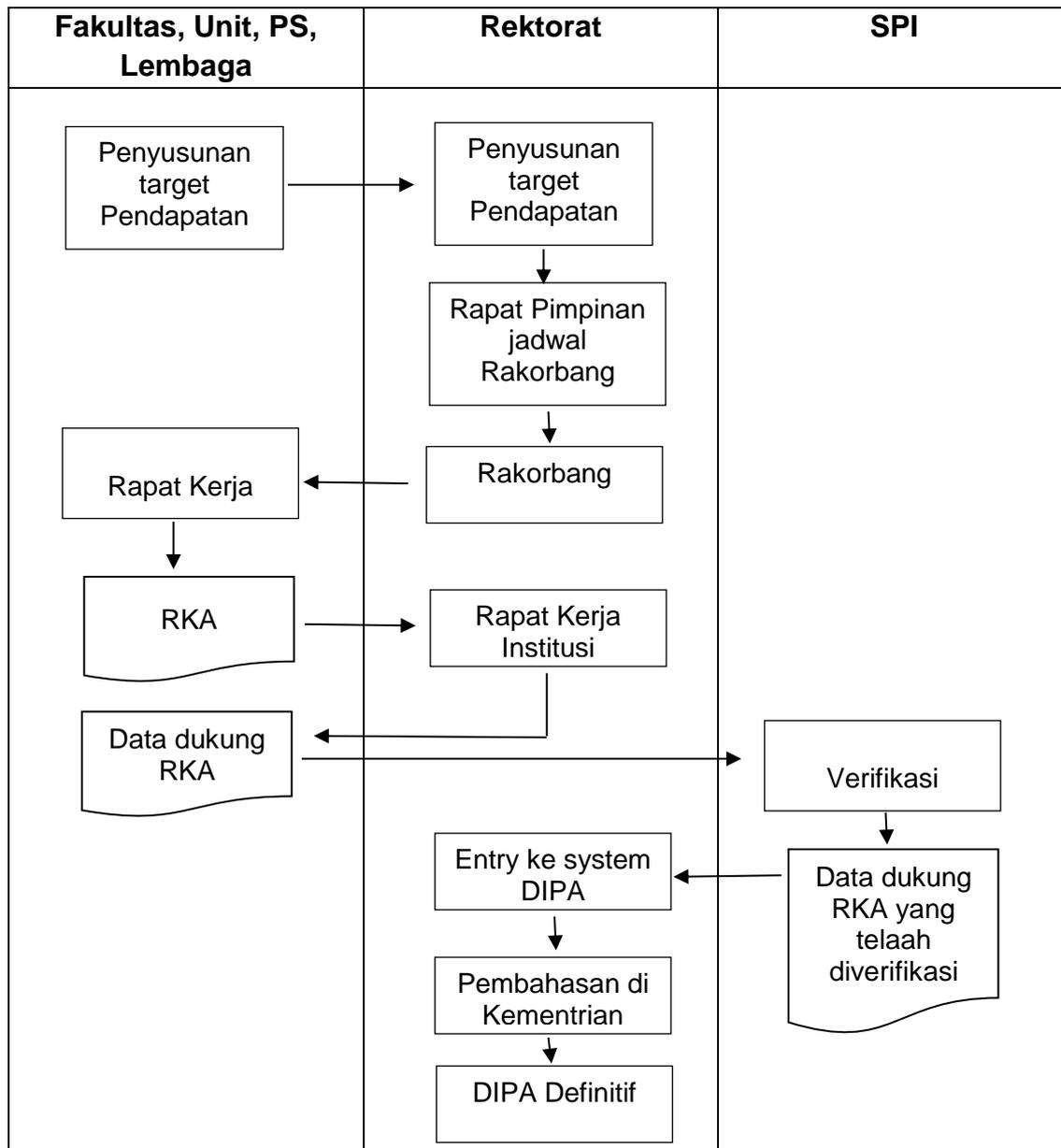
- f) Dilaksanakannya rapat kerja institusi yang melibatkan unsur: pimpinan rektorat, fakultas, jurusan/prodi, pegawai, dan mahasiswa.
- g) Fakultas, lembaga, pascasarjana, dan unit menyusun data dukung berdasarkan hasil rapat kerja institusi sebagai data dukung RKA.
- h) SPI melakukan verifikasi data dukung dan RKA sesuai dengan hasil rapat kerja institusi.
- i) Hasil rapat kerja institusi berupa daftar kegiatan dan program serta data dukungnya yang menyangkut keseluruhan kebutuhan fakultas, pascasarjana, dan rektorat selanjutnya di *entry* ke dalam sistem DIPA yang kemudian dibahas di Direktorat Jenderal Keuangan Kemenkeu.
- j) Ketika DIPA Institusi telah turun (ditetapkan definitif) oleh Kemenkeu Cq. Dirjen Dikti, barulah semua alokasi anggaran bisa direalisasikan sesuai dengan plafon yang ada di RKAKL yang dalam aplikasinya telah menggunakan POK *Online* (Sistem Perencanaan dan Penganggaran *Online*).

Penerimaan dana dilakukan oleh bendahara penerimaan. Agar dapat menerima dana dari KPPN, Kuasa Pengguna Anggaran terlebih dahulu membuat/mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN dan persetujuannya dikeluarkan dalam bentuk Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

**Tabel 6.1.1a Sumber-Sumber Penerimaan Undiksha**

No.	Jenis penerimaan	Sumber Penerimaan
1.	PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak)	UKT Mahasiswa
		Penerimaan Ujian Masuk
		Pendapatan Pendidikan lainnya
		Pendapatan Sewa
2.	APBN / RM (Rupiah Murni) dari Kemenristekdikti/ kementreerian terkait	Anggaran Rutin
		Anggaran Pembangunan
		Hibah
		Kerjasama Penyusunan Program
3.	Sumber lainnya	Hibah
		Kerjasama lainnya

Lebih jelasnya perencanaan penerimaan dana dapat dijelaskan pada bagan alur sebagai berikut.



**Gambar 6.1.1a Sistem Perencanaan Penerimaan Dana di Undiksha**

Adapun dokumen perencanaan penerimaan dana di Undiksha meliputi:

- (1) Target PNPB,
- (2) RKA /Rencana Kerja Anggaran,
- (3) RKAKL,
- (4) POK DIPA,
- (5) RBA /Rencana Bisnis Anggaran,

- (6) Rentsra Undiksha,
- (7) Renop Undiksha,
- (8) Aplikasi *e-planning*, *e- Budgeting*,
- (9) Dokumentasi dari kegiatan rapat koordinasi pengembangan program dan Rapat Kerja Undiksha.



**Gambar 6.1.1b Beberapa Dokumen Perencanaan Pendanaan**

**(3) Pengalokasian Dana**

Pengalokasian dana dilakukan sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) yang dasar penyusunannya adalah melalui rapat kerja dan data dukung tahun sebelumnya. Dana yang telah diterima dialokasikan ke fakultas, unit, dan lembaga sesuai dengan jumlah yang sudah dialokasikan.

**Tabel 6.1.1b Pengalokasian Dana**

No.	Jenis Alokasi Dana
1	Penyelenggaraan Pendidikan
2	Penelitian
3	Pengabdian kepada Masyarakat
4	Kegiatan Kemahasiswaan
5	Investasi Prasarana
6	Investasi Sarana
7	Investasi SDM

Pengalokasian dana sebenarnya berjalan beriringan dengan perencanaan anggaran. Kegiatan diawali dari rapat di masing-masing fakultas, lembaga, pascasarjana, dan unit-unit untuk menentukan target pendapatan. Setelah itu,

dilakukan rapat pimpinan untuk menentukan jadwal pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengembangan Program (Rakorbang) Universitas yang pesertanya seluruh pimpinan rektorat, fakultas, lembaga, pascasarjana, dan unit-unit. Dalam Rakorbang inilah salah satunya disepakati tentang pengalokasian anggaran. Secara garis besar, pengalokasian anggaran dapat diuraikan sebagai berikut.

- (1) Untuk dana RM (Rupiah Murni) yang berasal dari Pemerintah Pusat ini bersifat *given*. Pengelolaan dan pengalokasian dilakukan terpusat oleh pihak rektorat. Penggunaan dana RM meliputi: penggajian, honor tenaga kontrak, berbagai Tunjangan jabatan, sertifikasi dosen, pembangunan fisik, penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, pemeliharaan sarana dan prasarana yang memerlukan dana besar dan prioritas diberbagai fakultas, lembaga, pascasarjana, dan unit-unit.
- (2) Untuk dana PNBP dialokasikan untuk: (1) dikelola rektorat untuk remunerasi, serta dialokasikan ke unit-unit kerja rektorat, (2) dialokasikan ke fakultas, lembaga, dan pascasarjana untuk digunakan sebagai dana operasional pelaksanaan pendidikan, kemahasiswaan dan kerumahtanggaan.
- (3) Hibah dari pihak lainnya dikelola secara langsung oleh Unit kerja penerima hibah dengan berkoordinasi kepada pihak Rektorat.

Adapun dokumen pengalokasian dana di Undiksha meliputi:

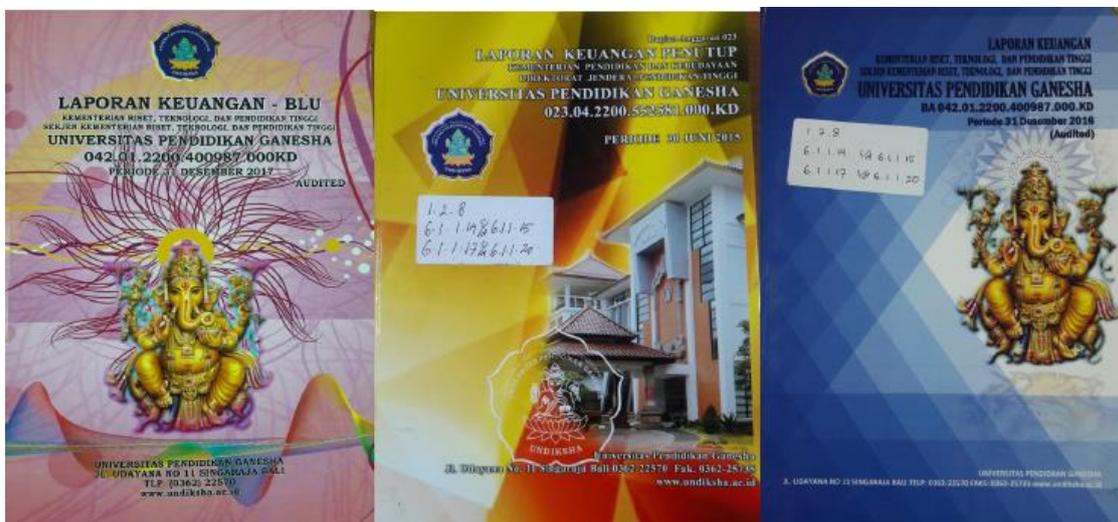
- (1) RKA / Rencana Kerja Anggaran,
- (2) RKAKL,
- (3) POK DIPA,
- (4) RBA / Rencana Bisnis Anggaran,
- (5) Rentsra Undiksha,
- (6) Renop Undiksha,
- (7) Aplikasi *e-planning* dan *e- Budgeting*

## (2) Dokumen Pelaporan

Pengelolaan dana disusun dalam bentuk laporan keuangan yang pelaporannya melalui dua pola, yaitu *online* dan *hardcopy*. Adapun laporan yang disiapkan meliputi:

- (1) Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Laporan keuangan ini meliputi: (a) Laporan Posisi Keuangan, (b) Laporan Aktivitas, (c) Laporan Arus Kas, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan ini diserahkan terutama kepada **Kementerian Keuangan** pada triwulan ke-1, semesteran, triwulan ke-3, dan tahunan, serta laporan keuangan *Audited*.
- (2) Laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Laporan keuangan ini meliputi: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Laporan Operasional, (3) Neraca, (4) Catatan Atas Laporan Keuangan, dan (5) laporan Perubahan Ekuitas. Laporan keuangan ini diserahkan kepada pihak **Kemenristek Dikti**.
- (3) Selain itu juga disusun laporan Kinerja Institusi Publik (LAKIP). Penyusunan LAKIP berbasis Web dan dimonitor secara langsung oleh pihak Kemenristek Dikti.
- (4) Khusus untuk belanja modal dan pembangunan fisik sistem pelaporan juga melalui Simak BMN.

Berbagai Laporan Keuangan ini ditujukan untuk berbagai pemangku kepentingan, antara kemenristekdikti, kemenkeu, BPK, semua unsur pimpinan, dan sivitas Undiksha yang memerlukan, dan dewan pengawas BLU.



Gambar 6.1.1c Beberapa Dokumen Laporan Keuangan

### **(3) Dokumen Audit**

Audit pengelolaan dana dilakukan, baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal, yang meliputi:

#### **(1) Audit yang dilakukan oleh pihak Internal**

Pihak internal dilakukan oleh Unit Satuan Pengendalian Intern (SPI) yang melakukan audit pada masing-masing unit kerja dan fakultas secara berkala setiap triwulan. Adapun dokumen hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI, diantaranya: (1) Laporan Review Penyerapan Anggaran dan (2) Laporan Monitoring Pegawai.

Hasil dari proses audit internal oleh SPI dilaporkan ke Rektor. Rektor Undiksha menyampaikan hasil audit ini ke rapat pimpinan. Selain itu, hasil audit SPI ini dilaporkan juga ke Dewan Pengawas. Hasil monitoring dan evaluasi ini ditindaklanjuti segera oleh unit-unit di bawah pantauan SPI, dan hasil kegiatan tindak lanjut ini dilaporkan oleh SPI ke Rektor.

Selain melakukan audit Internal, SPI juga melakukan verifikasi terhadap dokumen pendukung RKA hasil raker institusi. Kegiatan verifikasi ini merupakan peran SPI pada tahapan perencanaan anggaran. Verifikasi dilakukan terhadap berbagai dokumen pendukung RKA yang disiapkan oleh Fakultas, Lembaga, Pascasarjana, dan Unit-unit di Rektorat. Tujuan dari verifikasi ini adalah (a) memastikan kesesuaian data dukung dengan RKA hasil Raker Institusi, (b) memastikan rasionalisasi dan kesesuaian berbagai biaya kegiatan dengan pagu dan standar biaya umum (SBU). Setelah verifikasi dilakukan, baru usulan DIPA Undiksha dikirimkan ke Kementerian Keuangan untuk di bahas.

#### **(2) Audit oleh pihak eksternal**

Audit eksternal terhadap keuangan Undiksha dilakukan oleh

1. Inspektorat,
2. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK),
3. BPKP,
4. dan Kantor Akuntan Publik (KAP).

Sebelum dilakukan audit oleh pihak eksternal, kinerja keuangan,

penyerapan anggaran, aset dan sumber daya manusia Undiksha terlebih dahulu diaudit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang dilaksanakan secara periode, baik triwulan maupun tahunan.

Semenjak ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Undiksha mulai diaudit oleh pihak Kantor Akuntan Publik. Untuk laporan keuangan tahun 2016 telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Johan Malonda dan Laporan Keuangan Undiksha ditetapkan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Hasil audit baik yang dilakukan oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP, dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dapat diakses oleh berbagai pihak berdasarkan atas permintaan dari pihak-pihak yang berkepentingan.

Laporan hasil Audit, baik dari Inspektorat, BPKP, BPK maupun KAP termasuk tindak lanjut yang dilakukan dapat diakses secara *online* di sistem pengawasan internal Undiksha oleh semua pemangku kepentingan untuk penyempurnaan pengelolaan keuangan.

#### **(4) Dokumen Monitoring dan evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monev keuangan lembaga yang memiliki peranan memonitor implementasi DIPA melalui monitoring daya serap anggaran di masing-masing fakultas, lembaga, unit, dan rektorat serta melaporkannya ke Rektor dalam bentuk laporan daya serap anggaran. Sementara itu, monitoring serapan anggaran juga dilakukan oleh kementerian secara *online* melalui sistem Simonev yang telah dikembangkan oleh pihak kemenristekdikti.

#### **(5) Pertanggungjawaban Keuangan kepada Pemangku Kepentingan**

Sebagai institusi pemerintah, Undiksha sudah melakukan pertanggungjawaban kepada semua pemangku kepentingan. Pertanggungjawaban disusun dalam laporan keuangan yang pelaporannya

melalui dua pola, yaitu *online* dan *hardcopy*. Adapun pemangku kepentingan yang tersebut, diantaranya

- 1) Kementerian Keuangan, adapun laporan yang disiapkan berupa Laporan Keuangan yang meliputi: (a) Laporan Posisi Keuangan, (b) Laporan Aktivitas, (c) Laporan Arus Kas, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan ini pada triwulan ke-1, semesteran, triwulan ke-3 dan tahunan serta laporan keuangan Audited.
- 2) Kemenristek DIKTI berupa laporan keuangan, meliputi: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Laporan Operasional, (3) Neraca, (4) Catatan Atas Laporan Keuangan, dan (5) Laporan Perubahan Ekuitas. Selain itu, disusun juga laporan Kinerja Institusi Publik (LAKIP). Penyusunan LAKIP berbasis *Web* dan dimonitor secara langsung oleh pihak Kemenristek Dikti.
- 3) Khusus untuk belanja modal dan pembangunan fisik sistem pelaporan juga melalui Simak BMN.
- 4) Selain itu, secara langsung berbagai laporan keuangan dan aktivitas keuangan termasuk hasil monitoring dan evaluasi, audit internal, dan audit eksternal juga dilaporkan ke Dewan Pengawas BLU yang memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU yang dilakukan oleh pejabat pengelola BLU.

Penyiapan berbagai laporan keuangan ini ditujukan untuk berbagai pemangku kepentingan, antara kemenristekdikti, kemenkeu, BPK, semua unsur pimpinan, dan sivitas Undiksha yang memerlukan, dan dewan pengawas BLU.

### **6.1.2 Mekanisme penetapan biaya pendidikan (SPP dan biaya lainnya), dan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan tersebut**

#### **1. Mekanisme Penetapan Besaran Biaya Pendidikan (UKT)**

Mekanisme penetapan besaran biaya pendidikan di Undiksha telah merujuk kepada sistem UKT (Uang Kuliah Tunggal) sebagaimana yang telah diwajibkan oleh Kementerian. Adapun mekanisme penetapan biaya pendidikan

(UKT) meliputi:

- (1) Dibentuknya tim penyusun UKT yang meliputi unsur: unsur pimpinan Rektorat, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/prodi, perwakilan dosen, dan perwakilan mahasiswa yang ada dilingkungan Undiksha.
- (2) Dilakukannya kajian dan analisis kebutuhan yang dilakukan oleh tim penyusun UKT.
- (3) Hasil kajian dibawa ke Rapat Pimpinan yang diperluas (Rektor, Pembantu Rektor, Dekan, Biro, Direktur Program Pascasarjana, dan unsur mahasiswa: MPM dan BEM) untuk dikaji lagi dengan mempertimbangkan peraturan/ketentuan terkini.
- (4) Hasil Rapat Pimpinan ini ditetapkan menjadi acuan besaran UKT per mahasiswa per angkatan yang diusulkan ke kementerian.
- (5) Presentasi usulan UKT berdasarkan atas undangan dari kementerian.
- (6) Finalisasi konsep UKT diputuskan dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dan ditindaklanjuti dengan Keputusan Rektor.

Peraturan terbaru terkait penetapan biaya pendidikan mahasiswa menggunakan Uang Kuliah Tunggal (UKT) ditetapkan melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 39 Tahun 2017.

## **2. Analisis Kebutuhan dalam penentuan UKT**

Dalam rangka menentukan UKT, Undiksha telah mengacu pada Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 pasal 88 mengenai standar satuan biaya operasional perguruan tinggi. Analisis kebutuhan tersebut menganalisis besaran biaya menjadi : (1) biaya langsung dan (2) biaya tidak langsung. Biaya langsung merupakan biaya untuk melaksanakan aktivitas inti, seperti gaji, honor, bahan habis pendidikan, dan sarana-prasarana pembelajaran. Biaya tidak langsung meliputi biaya manajerial, sarana prasarana non-Pembelajaran, pemeliharaan, dan pengembangan institusi. Analisis kebutuhan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/prodi, perwakilan dosen, dan perwakilan mahasiswa yang ada dilingkungan Undiksha. Kegiatan diawali dari usulan pihak jurusan dan

fakultas yang mengusulkan perkiraan besaran UKT dengan mempertimbangkan komponen biaya langsung dan biaya tidak langsung.

Sampai dengan saat ini, UKT Undiksha (SPP dan biaya lainnya) telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan yang meliputi 21 item, yakni (1) SPP, (2) SDP, (3) Uang Laboratorium, (4) Penguatan Kompetensi, (5) Pengelolaan non-Subsidi, (6) Internet, (7) Jurnal, (8) Jas Almamater, (9) Biaya OKK, (10), Baju Kaos dan Topi, (11) sumbangan PMI, PPTI, BAPOMI, (12) Panduan Extra Kurikuler, (13) Buku *Soft Skill*, (14) Materi OKK, (15) KTM, (16) Buku Pedoman Studi, (17) Kartu Perpustakaan, (18) KKN/KKL, (19) PPL/PKL, (20) Wisuda dan (21) Matrikulasi. Sampai dengan saat ini, Undiksha belum pernah melakukan revisi, baik menyangkut komponen maupun besaran UKT.

### 3. Pihak-pihak yang berperan dalam menentukan UKT

Pihak-pihak yang terlibat dalam penentuan UKT, antara lain:

1. Unsur Pimpinan Rektorat,
2. Pimpinan Fakultas,
3. Pimpinan Jurusan/prodi,
4. Perwakilan dosen,
5. Perwakilan Mahasiswa Di lingkungan Undiksha,
6. Pihak Kemenristek Dikti sebagai penentu final dalam penerbitan Peraturan Menteri.

### 4. Mekanisme Penetapan Besaran Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Baru

Dalam rangka mengakomodasi berbagai strata ekonomi orang tua/wali mahasiswa, UKT dikelompokkan menjadi UKT 1 sampai dengan UKT 7. Untuk kondisi ekonomi kurang mampu dikelompokkan dalam UKT 1 dan 2, untuk kondisi ekonomi menengah dikelompokkan dalam UKT 3, sedangkan untuk kondisi ekonomi tergolong mampu dikelompokkan dalam UKT 4 sampai dengan 7.

Dalam rangka menetapkan posisi mahasiswa ke dalam kelompok UKT tertentu, mekanisme yang dilakukan, meliputi:

- a) Rektor membentuk Tim Pelaksana, meliputi: Pimpinan Rektorat, Pimpinan Fakultas, Para Kepala Biro, UPT TIK, dan Tim Survei Lapangan.
- b) Tim pelaksana menyusun jadwal pelaksanaan.
- c) Calon mahasiswa mengisi borang UKT secara *online* dengan memasukkan data-data ekonomi keluarga, seperti surat keterangan penghasilan orang tua, data keluarga, dan jumlah tanggungan, bukti pembayaran PLN, dan foto tempat tinggal.
- d) Isian borang calon mahasiswa diverifikasi oleh Tim pelaksana.
- e) Hasil verifikasi menghasilkan nilai/skor masing-masing calon mahasiswa dan secara otomatis dilakukan perengkingan.
- f) Berdasarkan hasil perengkingan, ditentukan jumlah mahasiswa di masing-masing kelompok UKT.
- g) Untuk UKT 1 dan UKT 2, jumlahnya sudah dikuota masing-masing 5% dari jumlah mahasiswa baru.
- h) Setelah draf UKT ini selesai, dilakukan rapat untuk menyamakan persepsi tim untuk menetapkan kelompok UKT masing-masing mahasiswa.
- i) Diterbitkan keputusan Rektor tentang kelompok UKT mahasiswa.
- j) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran kembali dengan terlebih dahulu membayar UKT sesuai dengan keputusan kelompok UKT.
- k) Mahasiswa dapat mengajukan keringanan UKT pada tahun berikutnya apabila merasa tidak sesuai dengan kenyataan ekonomi keluarga.

### **6.1.3 Kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa**

Sesuai dengan visi dan misi, yakni berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*, Undiksha sangat mendukung kebijakan dalam meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan kepada masyarakat yang kurang mampu. Kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Saat ini, ada beberapa kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, meliputi:
- (1) Penentuan kemampuan ekonomi calon mahasiswa yang digolongkan ke dalam kategori kelompok UKT yang mana ekonomi kurang mampu dimasukkan masuk kelompok UKT 1 dan kelompok UKT 2. Kelompok UKT 1 membayar sebesar Rp.500.000,- persemester dan kelompok UKT 2 membayar Rp. 1.000.000 per semester
  - (2) Pemberian beasiswa bidikmisi dengan persentase melebihi 20% dari total jumlah mahasiswa, yakni : tahun 2015 sebanyak 2.734 atau 21,22% dari total mahasiswa, tahun 2016 sebanyak 2.670 atau 21,23% dari total mahasiswa, tahun 2017 sebanyak 2.663 atau 21,83% dari total mahasiswa.
  - (3) Untuk mahasiswa yang memiliki potensi akademik di atas rata-rata dilakukan melalui dua cara untuk melancarkan studi dan prestasi mereka, yaitu (a) melalui pemberian beasiswa dan bantuan biaya kegiatan yang besarnya disesuaikan dengan plafon anggaran yang telah ditetapkan melalui Rapat Kerja Institusi. Dalam rentang 3 tahun terakhir, ada dua jenis beasiswa berprestasi secara akademik, yaitu beasiswa PPA, beasiswa Rektor, dan beasiswa Bank Indonesia. (b) Sementara untuk kegiatan kemahasiswa yang bersentuhan dengan prestasi akademik, seperti lomba dan olimpiade, Undiksha memberikan bantuan dan penghargaan berupa biaya pendaftaran, perjalanan, dan akomodasi khusus bagi mahasiswa yang kegiatannya bersifat melembaga.
  - (4) Kebijakan penurunan UKT mahasiswa *on going* karena adanya permohonan dari mahasiswa dengan alasan kekurangmampuan ekonomi.
- b. Selain itu, untuk pembiayaan mahasiswa kurang mampu, namun memiliki prestasi akademik, Undiksha memfasilitasi agar mereka melaksanakan studi dengan baik dan berhasil melalui pemberian beasiswa, diantaranya: (1) Beasiswa Rektor Undiksha, dan (2) Beasiswa Pemerintah Daerah, dan (3) beasiswa lainnya sesuai dengan patron dari beasiswa tersebut. Penentuan siapa mahasiswa yang mendapatkan bantuan beasiswa yang berprestasi secara akademik maupun yang kurang mampu semuanya dilakukan melalui mekanisme standar yang pada prinsipnya merujuk pada prinsip *Buttom-up*.

- c. Total jumlah mahasiswa yang menerima keringanan atau pembebasan biaya, yakni tahun 2015 adalah 4.123 orang (32%), tahun 2016 adalah 3.486 orang (27%), dan 4.184 orang (34%) tahun 2017. Rata-rata dalam tiga tahun terakhir 31%.

**Tabel 6.1.3 Jenis dan Jumlah Mahasiswa Undiksha yang Menerima keringanan biaya**

No.	Jenis Beasiswa	2015	2016	2017
1	Bidikmisi	2734	2670	2663
2	UKT 1 dan UKT 2	321	478	621
3	PPA dan BBM (BBP-PPA*)	810	86	626
4	Supersemar	47	-	-
5	Bank Indonesia (BI)	40	40	40
6	Beasiswa Rektor Undiksha	35	35	35
7	Beasiswa Afirmasi Adik Papua	5	14	14
8	Beasiswa Lippo group	40	-	-
9	Beasiswa Kab. Jembrana	91	163	141
10	Beasiswa Kab. Bangli	-	-	41
11	Beasiswa DKI	-	-	3
Total		4123	3486	4184
Total Mahasiswa		12884	12571	12194
Persentase Penerima Beasiswa		32	27	34

Sumber: Bagian Kemahasiswaan 2017.

\* = Sejak tahun 2014 beasiswa BBM berubah nama menjadi BBP-PPA.

#### 6.1.4 Realisasi penerimaan dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut.

**Tabel 6.1.4 Realisasi penerimaan dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir**

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			Jumlah (Juta Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa	UKT	60209	60657	65472	186338
	Ujian Masuk, kenaikan tingkat, dan akhir pendidikan	1465	669	558	2692
	Pendapatan pendidikan lainnya	24	1246	2303	3573

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			Jumlah (Juta Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
PT sendiri*	Pendapatan sewa tanah,gedung dan bangunan	280	4	445	729
Yayasan	-	-	-	-	-
Kemenristekdikti/ Kementerian lain terkait	Anggaran rutin**	106299	105617	116332	328248
	Anggaran pembangunan	75000			75000
	Hibah	48125	46282	51320	145727
Sumber lain (dalam dan luar negeri)	-	-	447	547	994
<b>Total</b>		<b>291402</b>	<b>214922</b>	<b>236977</b>	<b>743301</b>

Catatan: \* Dana yang diterima perguruan tinggi dari usaha pemanfaatan sumber daya dan usaha lainnya.

\*\* Termasuk gaji tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

### 6.1.5 Penggunaan dana yang diterima selama tiga tahun terakhir

**Tabel 6.1.5 Penggunaan dana yang diterima selama tiga tahun terakhir**

No.	Jenis Penggunaan	Juta Rupiah			Jumlah (Juta Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyelenggaraan pendidikan*	141350	166235	190687	498272
2	Penelitian	11049	13100	16605	40764
3	Pengabdian kepada masyarakat	6043	7167	7152	20362
4	Investasi prasarana	7247	7566	2147	16960
5	Investasi sarana	89236	5705	5756	100697
6	Investasi SDM	4886	5790	3843	14519
7	Lain-lain, kegiatan kemahasiswaan, pengelolaan dana hibah, pengembangan manajemen, dan profit	7439	8749	10036	26224

No.	Jenis Penggunaan	Juta Rupiah			Jumlah (Juta Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	BLU				
<b>Total</b>		267250	214312	236226	717788

Catatan: \* Termasuk gaji tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

### 6.1.6 Dana untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 6.1.6 Dana untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir**

No	Sumber Dana	Besarnya Dana* (Juta Rupiah)			
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Institusi sendiri /yayasan	5819	6821	7288	19928
2	Kemenristekdikti/Kementerian lain terkait	5128	5838	8643	19609
3	Lembaga/institusi di luar Kemenristekdikti/Kementerian lain terkait	102	226	349	677
4	Lembaga/institusi luar negeri	0	225	325	550
<b>Total</b>		<b>11049</b>	<b>13100</b>	<b>16605</b>	<b>40764</b>

Catatan: \* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut yang dikeluarkan oleh mahasiswa.

**6.1.7 Dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 6.1.7 Dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir**

No	Sumber Dana	Besarnya Dana (Juta Rupiah)			
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Institusi sendiri /yayasan	2831	3189	4387	10407
2	Kemenristekdikti/Kementerian lain terkait	3212	3756	2543	9511
3	Lembaga/institusi di luar Kemenristekdikti/Kementerian lain terkait	0	0	0	0
4	Lembaga/institusi luar negeri	0	222	222	444
<b>Total</b>		<b>6043</b>	<b>7167</b>	<b>7152</b>	<b>20362</b>

**6.1.8 Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.**

Undiksha melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal dengan tujuan untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku. Hal ini dibuktikan dengan dilakukannya monitoring dan evaluasi secara terus-menerus sebagai proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan seluruh pegawai. Tujuan dari monitoring dan evaluasi ini adalah untuk

- (1) Memastikan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien,
- (2) Menjamin pengelolaan keuangan yang akuntabel,
- (3) Menjamin keandalan pelaporan keuangan,
- (4) Memastikan efisiensi penggunaan berbagai sumber daya,
- (5) Menjamin keamanan asset negara,
- (6) Menjamin akurasi data keuangan untuk pengambilan keputusan, dan
- (7) Memastikan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sistem monitoring dan evaluasi dapat dijabarkan dalam 3 tahap kegiatan. Tiga tahapan kegiatan tersebut sebagai berikut.

- a. Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal pada tahap kegiatan Perencanaan.

Dalam tahapan ini diawali dari usulan kegiatan masing-masing unit kerja, lembaga, fakultas, dan rektorat. Usulan tersebut dibahas di tingkat Unit, Lembaga dan Rektorat. Hasil pembahasan dari masing-masing Unit Kerja, Fakultas, Lembaga dan Rektorat kemudian di bahas di tingkat Rektorat. Setelah itu dilakukan verifikasi terhadap perencanaan yang dilakukan oleh Tim SPI untuk memperoleh keyakinan bahwa usulan kegiatan di masing-masing Unit Kerja, Fakultas, Lembaga dan rektorat sudah sesuai dengan pagu dan analisis kebutuhan. Kemudian dilakukan pembahasan rencana anggaran Kementrian dan Lembaga di tingkat Inspektorat Jenderal baru kemudian penetapan RAKL tahun bersangkutan.

- b. Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal saat realisasi anggaran dilakukan oleh tim monev keuangan lembaga yang memiliki peranan memonitor implementasi DIPA melalui monitoring daya serap anggaran di masing-masing fakultas, lembaga, unit dan rektorat serta melaporkannya ke Rektor dalam bentuk laporan daya serap anggaran. Sementara itu, monitoring serapan anggaran juga dilakukan oleh kementerian secara *online* melalui sistem Simonev yang telah dikembangkan oleh pihak Kemenristekdikti. Kegiatan monitoring ini dilakukan setiap **triwulan dan semester**.

- c. Proses audit internal terhadap realisasi anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut.

Proses audit dilakukan oleh SPI **setiap triwulan**. Tujuan dari audit ini untuk meyakinkan bahwa masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan Rektorat sudah memegang DIPA dan POK serta memperoleh keyakinan bahwa realisasi DIPA sudah dipertanggungjawabkan sesuai dengan berbagai peraturan dan perundang-undangan keuangan negara. Hasil audit ini kemudian dilaporkan kepada Rektor dalam bentuk *resume* hasil pemeriksaan. Resume hasil pemeriksaan oleh SPI didokumentasikan dan apabila ada temuan dari pemeriksaan ini maka masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat menindaklanjuti berupa perbaikan-perbaikan proses pendanaan. Adapun

dokumen hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI, diantaranya:

- (1) Laporan Review Penyerapan Anggaran, dan
- (2) Laporan Monitoring Pegawai.

Hasil dari proses audit internal oleh SPI dilaporkan ke Rektor. Rektor Undiksha menyampaikan hasil audit ini dalam rapat pimpinan. Selain itu, hasil audit SPI ini dilaporkan juga ke Dewan Pengawas.

- d. Tindak Lanjut temuan hasil monitoring dan evaluasi dan audit internal, setiap temuan dari hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti segera oleh Unit-unit kerja untuk dilakukan perbaikan dan di pantauan SPI, dan hasil kegiatan tindak lanjut ini dilaporkan oleh SPI ke Rektor Undiksha. Berbagai temuan hasil monitoring dan evaluasi termasuk hasil audit internal oleh SPI ditindaklanjuti oleh Rektor dengan menyampaikan ke rapat pimpinan dan juga dilaporkan oleh rektor kepada Dewan Pengawas BLU.

#### **6.1.9 Lembaga audit eksternal keuangan, pelaksanaan audit, ketersediaan laporan bagi pemangku kepentingan, serta tindak lanjutnya oleh perguruan tinggi**

##### **a. Lembaga audit eksternal keuangan**

Audit eksternal terhadap keuangan Undiksha dilakukan oleh :

- (1) Inspektorat,
- (2) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK),
- (3) BPKP, dan
- (4) Kantor Akuntan Publik (KAP).

Sebelum dilakukan audit oleh pihak eksternal, kinerja keuangan, penyerapan anggaran, aset dan sumber daya manusia Undiksha terlebih dahulu diaudit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang dilaksanakan secara periodik, baik triwulan maupun tahunan.

Inspektorat dan BPK secara rutin melakukan audit eksternal secara berkala setiap **setahun sekali**. Audit yang dilakukan berupa spesial audit terhadap pelaksanaan suatu proyek atau pos tertentu pengeluaran dan juga general audit terhadap laporan keuangan.

Semenjak ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum (BLU) Undiksha mulai diaudit oleh pihak Kantor Akuntan Publik. Pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dilakukan secara berkala setiap tahun untuk memeriksa dan memberikan opini kewajaran atas laporan keuangan Undiksha. Untuk laporan keuangan tahun 2016 telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Johan Malonda dan Laporan Keuangan Undiksha ditetapkan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Audit yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik dilaksanakan setiap tahun sebagai prasyarat Undiksha sudah BLU.

Hasil audit baik yang dilakukan oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dapat diakses oleh berbagai pihak berdasarkan atas permintaan dari pihak-pihak yang berkepentingan. Selain itu, point penting hasil audit eksternal berupa opini audit dipublikasikan secara luas melalui *website* Undiksha.

#### **b. Pelaksanaan Audit**

Pelaksanaan audit oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP diawali dari adanya surat pemberitahuan dari auditor akan adanya audit, kemudian dilanjutkan dengan surat tugas yang berisikan susunan Tim Auditor. Berdasarkan atas kedua surat tersebut, dipersiapkan data sesuai dengan permintaan auditor yang dalam pelaksanaannya pihak auditor didampingi oleh SPI.

Pelaksanaan Audit oleh KAP berdasarkan permintaan dari Undiksha ke Kantor Akuntan Publik yang kompeten dan ditindaklanjuti dengan penawaran dari KAP dan persetujuan Undiksha untuk dilakukan Audit. Untuk laporan keuangan tahun 2016 ditunjuk Kantor Akuntan Publik Johan Malonda. Pelaksanaan audit oleh pihak KAP dalam bentuk general audit terhadap laporan keuangan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan. Untuk laporan keuangan yang berakhir 31 Desember 2016, Undiksha memperoleh opini wajar tanpa pengecualian.

Proses audit dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh

auditor dan standar profesional akuntan publik (KAP). Pemeriksaan ke masing-masing unit kerja, lembaga, fakultas, dan rektorat selalu didampingi oleh SPI. Dokumen Laporan Audit oleh pihak eksternal, meliputi:

- (1) Laporan audit oleh pihak inspektorat,
- (2) Laporan Audit oleh BPKP,
- (3) Laporan Audit oleh BPK, dan
- (4) Laporan Audit oleh Pihak Kantor Akuntan Publik.

### c. Ketersediaan Laporan Bagi Pemangku Kepentingan

Sebagai Universitas berstatus Badan Layanan Umum, Undiksha selalu menyusun laporan keuangan yang ditujukan kepada semua pemangku kepentingan. Adapun laporan yang disiapkan, meliputi :

- a) Laporan hasil Audit baik dari Inspektorat, BPKP, BPK dan KAP termasuk tindaklanjut yang dilakukan dapat diakses secara online di sistem pengawasan internal Undiksha oleh semua pemangku kepentingan untuk penyempurnaan pengelolaan keuangan.
- b) Point penting hasil audit eksternal berupa opini audit dipublikasikan secara luas melalui website Undiksha.
- c) Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Laporan keuangan ini meliputi : (a) Laporan Posisi Keuangan, (b) Laporan Aktivitas, (c) Laporan Arus Kas, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan ini diserahkan terutama kepada **Kementrian Keuangan** pada triwulan ke-1, semesteran, triwulan ke-3, dan tahunan, serta laporan keuangan Audited.
- d) Laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Laporan keuangan ini meliputi: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Laporan Operasional, (3) Neraca, (4) Catatan Atas Laporan keuangan, dan (5) Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan keuangan ini diserahkan kepada pihak **Kemenristekdikti**.
- e) Laporan Kinerja Institusi Publik (LAKIP). Penyusunan LAKIP berbasis web dan dimonitor secara langsung oleh pihak Kemenristekdikti.
- f) Khusus untuk belanja modal dan pembangunan fisik sistem pelaporan

juga melalui Simak BMN.

#### d. Tindak lanjut Hasil Temuan

Undiksha melaksanakan tata kelola keuangan yang sangat baik. Hal ini ditunjukkan dengan selalu menindaklanjuti hasil temuan audit yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPKP, dan Kantor Akuntan Publik (KAP).

Pada saat pelaksanaan audit, temuan audit di masing-masing unit kerja, fakultas, lembaga, dan rektorat dibahas oleh auditor dengan Pimpinan Unit, Lembaga, Fakultas dan Rektorat, kemudian hasil pembahasan tersebut dilaporkan dalam bentuk temuan audit.

Hasil pemeriksaan ini segera ditindaklanjuti oleh SPI dan bagian keuangan sub bagian monitoring dan pelaporan dengan berkoordinasi dengan Unit-unit, Lembaga, Fakultas dan Rektorat untuk dilakukan perbaikan didampingi oleh pihak Satuan Pengawas Internal (SPI). Tindak lanjut yang dilakukan sesegera mungkin kemudian dilaporkan dalam bentuk hasil tindak lanjut ke pihak auditor sesegera mungkin.

Laporan hasil Audit baik dari Inspektorat, BPKP, BPK dan KAP termasuk tindak lanjut yang dilakukan dapat diakses secara *online* di sistem pengawasan internal Undiksha oleh semua pemangku kepentingan untuk penyempurnaan pengelolaan keuangan.

## 6.2 Prasarana dan Sarana

### 6.2.1 Sistem pengelolaan prasarana dan sarana (kebijakan pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana) yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik, untuk mencapai tujuan institusi.

#### a. Aspek Pengembangan dan Pencatatan

Arah **pengembangan** prasarana dan sarana Undiksha diatur dalam Rencana Strategis (Renstra) Sarana dan Prasarana (SP) Undiksha 2015 – 2019 (*Dokumen*

6.2.1.1). Khusus untuk perencanaan fisik kampus diatur lebih lanjut pada Dokumen Rencana Induk (*master plan*) Pengembangan Fisik Kampus yang merupakan warisan Rencana Induk (*master plan*) yang telah dibuat pada awal pendirian STKIP Singaraja yaitu pada tahun 2001 (*Dokumen 6.2.1.2*). *Master Plan* ini berisikan analisis daya dukung lahan, analisis kebutuhan ruang dan bangunan, rencana pengembangan fisik kampus serta rencana penataan lahan yang hasil akhirnya bermuara pada gambar rencana tapak (*site plan*) pengembangan kampus Undiksha. Sesuai dengan *master plan* Undiksha, pengembangan fisik diutamakan untuk pembangunan gedung pendidikan, dan sarana-prasarana pendidikan lainnya seperti peralatan kuliah, laboratorium. Dalam Renstra SP juga tertera hasil musyawarah dan rapat pimpinan dari tingkat rektorat sampai dengan tingkat dekanat bahwa alokasi rencana anggaran fisik disetujui sebesar 7% s.d. 10% dari jumlah PNPB yang di rencanakan.

Sebagai tindak lanjut Renstra SP, dilakukan perencanaan pengembangan dengan pengalokasian dana melalui rapat kerja untuk menyusun anggaran per tahun anggaran. Hasil rapat kerja dituangkan dalam RKAKL (*Dokumen 6.2.1.3*). Dalam RKAKL tersebut telah dicantumkan kebutuhan dana untuk rencana pengembangan sarana dan prasarana yang dalam alokasinya dapat bersumber dari dana DIPA lembaga atau dana RM (rupiah murni) atau APBN. Berdasarkan alokasi anggaran pengembangan sarana dan prasarana yang ada selanjutnya dilakukan pengadaan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Undiksha. Semua mekanisme pengadaan telah dilakukan melalui lembaga pengadaan secara elektronik (LPSE) (<http://lpse.baliprov.go.id/eproc4>) dengan mekanisme lelang sesuai aturan yang telah ditetapkan. Bila pengadaan telah dilakukan, maka selanjutnya adalah dilakukan  **pencatatan**  melalui aplikasi SIMAK-BMN untuk semua pengadaan sarana dan prasarana yang diadakan. Aspek Pencatatan juga diatur dalam Renstra SP khususnya pada bagian kebijakan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN). Undiksha menyajikan BMN sebagai aset tetap dan persediaan di neraca dengan melakukan *mapping* atau konversi kode barang ke kode perkiraan buku besar aset sebagai mana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagan perkiraan Standar. Hasil pencatatan SP tiga tahun terakhir dapat dilihat pada laporan  **SIMAK BMN**  (*Dokumen 6.2.1.4*). Untuk

keperluan intern juga telah dikembangkan sistem informasi inventaris yang terintegrasi dengan SIMAK BMN yang dapat diakses pada laman <https://inventaris.undiksha.ac.id/>. Berkaitan dengan aspek pengembangan dan pencatatan beberapa POS yang menjadi acuannya, diantaranya:

- (1) POS Pengadaan Barang dan Persediaan (*Dokumen 6.2.1.5*)
- (2) POS Perencanaan Kebutuhan BMN (*Dokumen 6.2.1.6*)
- (3) POS Pendistribusian Persediaan (*Dokumen 6.2.1.7*)
- (4) POS Pengelolaan dan Penyimpanan Aset Baru (*Dokumen 6.2.1.8*)
- (5) POS Pengelolaan dan Penyimpanan Persediaan (*Dokumen 6.2.1.9*)
- (6) POS Pendistribusian Barang/Aset (*Dokumen 6.2.1.10*)
- (7) POS Mutasi Barang (*Dokumen 6.2.1.11*)
- (8) POS Lelang BMN (*Dokumen 6.2.1.12*)

#### **b. Aspek Penetapan dan Penggunaan**

Aspek **penetapan dan penggunaan** mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 87 tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (*Dokumen 6.2.1.13*). Dalam dokumen ini dijelaskan bahwa aspek penetapan prasarana sarana meliputi 3 hal, yaitu (1) penetapan status penggunaan BMN, (2) penetapan status penggunaan BMN yang dioperasikan oleh pihak lain, (3) penetapan alih status penggunaan BMN, dan (4) aspek penggunaan prasarana sarana yang meliputi 2 hal, yaitu pemberian persetujuan penggunaan sementara BMN, dan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan BMN. Di samping itu, dalam PMK No 57 tahun 2016 secara khusus juga diatur tentang tata cara pelaksanaan sewa BMN (*Dokumen 6.2.1.14*). Penetapan dan penggunaan BMN diajukan atas nama Rektor Undiksha oleh subbagian BMN kepada pihak Kementerian Keuangan dalam hal ini (a) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), (b) Kantor Wilayah DJKN, atau (c) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Hasil penetapan status penggunaan berupa SK Penetapan Status (*Dokumen 6.2.1.15*). Berkaitan dengan aspek pencatatan penggunaan beberapa POS yang menjadi acuannya, diantaranya:

- (1) POS Pemindahtanganan BMN (*Dokumen 6.2.1.16*)
- (2) POS Penetapan Status Penggunaan BMN (*Dokumen 6.2.1.17*)

- (3) POS Inventarisasi BMN (*Dokumen 6.2.1.18*)
- (4) POS Sewa BMN (*Dokumen 6.2.1.19*)
- (5) POS Peminjaman Alat. (*Dokumen 6.2.1.20*)
- (6) POS Peminjaman Ruangan (*Dokumen 6.2.1.21*)

**c. Aspek Keamanan dan Keselamatan**

**Aspek keamanan dan keselamatan** mengacu pada PMK No. 52 tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN (*Dokumen 6.2.1.22*). Beberapa tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMN yang telah dilakukan, diantaranya: (1) pemberian label inventaris, (2) pemagaran lahan, dan (3) pemberian papan nama. Keamanan dan keselamatan sarana dan prasarana di Undiksha sepenuhnya menjadi tanggung jawab bagian umum dan perlengkapan Undiksha. Akan tetapi, untuk sarana dan prasarana yang ada dilingkungan fakultas dan pascasarjana serta jurusan/program studi menjadi tanggung jawab kepala subbagian umum dan perlengkapan fakultas, dan ketua laboratorium di masing-masing program studi. Berkaitan dengan aspek Keamanan dan Keselamatan, beberapa POS yang menjadi acuannya, diantaranya:

- (1) POS Inventarisasi (*Dokumen 6.2.1.23*)
- (2) POS Pengelolaan Aset baru (*Dokumen 6.2.1.24*)
- (3) POS Pengawasan dan Pengendalian (WASDAL) (*Dokumen 6.2.1.25*)
- (4) POS Peminjaman Alat. (*Dokumen 6.2.1.26*)
- (5) POS Peminjaman Ruangan (*Dokumen 6.2.1.27*)
- (6) POS Mutasi Barang (*Dokumen 6.2.1.28*)
- (7) POS Pemindahtanganan BMN (*Dokumen 6.2.1.29*)
- (8) POS Penetapan Status Penggunaan BMN (*Dokumen 6.2.1.30*)
- (9) POS Inventarisasi BMN (*Dokumen 6.2.1.31*)

**d. Aspek Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan**

Aspek pemeliharaan/perbaikan/kebersihan juga mengacu pada Dokumen UJM Nomor: 32 tentang Pengelolaan Prasarana dan Sarana. Dalam dokumen tersebut dijelaskan bahwa pemeliharaan dan perbaikan SP Undiksha (*Dokumen 6.2.1.32*) seperti pada Tabel 6.2.1.

**Tabel 6.2.1 Standar Mutu Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Undiksha**

No	Komponen	Kriteria	Indikator
1	Perawatan Sarana dan Prasarana	Pembuatan Rencana Kerja (rutin, general, insidental)	a. Tersusunnya dengan lengkap rencana perawatan b. Terencananya dengan jelas kategori perawatan c. Rutin/preventif d. umum ( <i>General Cleaning</i> ) e. tugas–tugas insidental f. Tersusunnya semua objek (SP) fisik dalam perencanaan perawatan
		Pembuatan Peta Kerja	a. Tersusunnya peta kerja perawatan yang memuat waktu, alat, petugas, biaya, tempat dan karakteristik lainnya yang berkaitan dengan perawatan b. Tersajikannya secara tertulis peta kerja perawatan
		Pelaksanaan Perawatan	Terlaksananya perawatan yang sesuai dengan rencana waktu, alat, petugas, dan tempat serta karakteristik/ kekhususan lainnya
		Pengawasan Perawatan	Terawasinya dengan baik semua rencana dan pelaksanaan perawatan
		Administrasi dan Pelaporan	a. Terdokumentasikannya seluruh catatan rencana, dan proses perawatan b. Terdokumentasinya semua catatan hasil dari proses perawatan c. Terciptanya pendokumentasian yang rapi, mudah ditemukan ketika diperlukan dan tersimpan aman d. Terlaporkannya oleh BAUK tentang perawatan
2	Pengajuan Permohonan Perbaikan	Persiapan	a. Permohonan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan ditandatangani pimpinan unit kerja pengaju</li> <li>2. Karakteristik objek (SP) terdeskripsi dengan jelas</li> <li>3. Karakteristik kerusakan atau penurunan kualitas objek terdeskripsikan dengan rinci dan jelas disertai foto.</li> </ol> b. Surat permohonan ditandatangani oleh Unit pengusul ditujukan kepada Rektor Cq PR II ditembuskan ke BAUK dan Kabag UHTLP.
		Identifikasi rencana perbaikan & alokasi dana	a. Teridentifikasinya dengan jelas oleh UHTLP apakah perbaikan SP tersebut terjadwalkan ataukah tidak b. Teridentifikasinya dengan jelas apakah perbaikan SP tersebut telah dianggarkan

			<p>atau tidak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika telah dianggarkan, Unit Pengusul Pengklarifikasi kebagian keuangan dan melaporkan ke BAUK</li> <li>2. Jika belum dianggarkan maka harus menyusun RAB dan mengajukan permohonan agar dapat dibiayai dari lembaga.</li> </ol>
		Pemeriksaan Lapangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Teridentifikasinya dengan jelas karakteristik objek (SP) yang akan diperbaiki</li> <li>b. Teridentifikasinya dengan rinci dan jelas karakteristik kerusakan atau penurunan kualitas objek yang bersangkutan</li> <li>c. Tersajikannya secara tertulis dengan jelas dan rinci tentang kerusakan dengan mengisi formulir kerusakan cek lapangan.</li> </ol> <p>b. Terdokumentasikannya dengan baik catatan kerusakan tersebut.</p>
		Penyusunan & verifikasi RAB/HPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Unit kerja mengajukan kebutuhan anggaran perbaikan UHTLP menyusun RAB/HPS berdasarkan hasil pemeriksaan.</li> <li>b. RAB/HPS disusun berdasarkan analisis PU dan SBU serta aturan yang semestinya digunakan.</li> <li>c. RAB/HPS ditandatangani oleh Unit Pengusul.</li> </ol> <p>a. RAB/HPS diajukan dan di acc oleh Rektor melalui PR II.</p>
		Pemberian Persetujuan	<p>BAUK dan PPK memberikan persetujuan pelaksanaan pemeliharaan atas HPS dan RAB yang diajukan oleh PPK dan rekanan</p>
		Administrasi dan Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdokumentasikannya seluruh catatan perbaikan</li> <li>b. Terdokumentasinya semua catatan hasil dari proses perbaikan</li> <li>c. Terciptanya pendokumentasian yang rapi, mudah ditemukan ketika diperlukan dan tersimpan aman</li> </ol> <p>a. Terlaporkannya oleh PPK dan pejabat pengadaan.</p>

Selanjutnya, secara operasional pemeliharaan/perbaikan/kebersihan SP Undiksha diatur lebih rinci dalam beberapa SOP, diantaranya:

1. POS Perbaikan dan Pemeliharaan Perkantoran berupa Perbaikan Gedung (*Dokumen 6.2.1.33*)
2. POS Perbaikan sarana dan prasarana kendaraan Dinas (*Dokumen 6.2.1.34*)

3. POS Peminjaman Kendaraan Dinas (*Dokumen 6.2.1.35*)
4. Pos Perbaikan Sarana dan Prasarana Kantor (*Dokumen 6.2.1.36*)

## 6.2.2 Lokasi, status, penggunaan dan luas lahan yang digunakan perguruan tinggi untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu

**Tabel 6.2.2 Lokasi, Status, Penggunaan dan Luas Lahan**

No	Lokasi Lahan (Nama dan Nomor Jalan, Kota, Propinsi)	Status Penguasaan/ Kepemilikan Lahan*	Penggunaan Lahan	Luas Lahan (hektar)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Jl. Udayana Singaraja (di sebelah selatan jalan) ( <i>Dokumen 6.2.2.1</i> )	Milik Sendiri	Kampus Utama Undiksha di Singaraja (Rektorat, FTK, FMIPA, FHIS, FE, Pasca Sarjana)	12.76
2	Jl. Raya Sesetan Denpasar ( <i>Dokumen 6.2.2.2</i> )	Milik Sendiri	Kampus Undiksha di Denpasar ( FIP, Pasca Sarjana)	2.4
3	Jl. Jatayu Singaraja ( <i>Dokumen 6.2.2.3</i> )	Milik Sendiri	Sekolah Lab Undiksha dan Asrama Undiksha	2.25
4	Jln Bisma Singaraja ( <i>Dokumen 6.2.2.4</i> )	Milik Sendiri	Kampus FOK (D3 Kebidanan)	0.34
5	Desa Jineng Dalem Buleleng ( <i>Dokumen 6.2.2.5</i> )	Milik Sendiri	Kampus FOK dan Fakultas Kedokteran	13.82
6	Jln A. Yani Singaraja ( <i>Dokumen 6.2.2.6</i> )	Hak Guna Pakai	Kampus FBS	1.25
7	Jl. Udayana Singaraja (sebelah utara jalan) ( <i>Dokumen 6.2.2.7</i> )	Milik Sendiri	Klinik Kesehatan, Pusat Bisnis	0.12
8	Jl. Dewi Sartika Singaraja ( <i>Dokumen 6.2.2.8</i> )	Milik Sendiri	FE (Lab Perhotelan)	0.04
<b>TOTAL **</b>				<b>32.98</b>

Keterangan: \* Status: milik sendiri, sewa, pinjaman, kerjasama. Siapkan dokumen bukti status penguasaan/kepemilikan lahan.

### 6.2.3 Prasarana untuk kegiatan akademik dan non-akademik

**Tabel 6.2.3 a. Data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, ruang dosen) yang digunakan institusi dalam penyelenggaraan program/kegiatan institusi.**

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan *		Kondisi **	
				Milik Sendiri	Sewa / Pinjam / Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Perkantoran/ administrasi	16	5043	V		V	
2	Ruang kuliah	104	12507	V		V	
3	Kebun Percobaan	1	300	V		V	
4	Musium Sejarah	1	75	V		V	
5	Lapangan Olahraga indoor	1	600	V		V	
6	Lapangan Olahraga outdoor Tenis	1	800	V		V	
7	Lapangan Olahraga outdoor voli	1	300	V		V	
8	Lapangan Olahraga outdoor Basket	1	300	V		V	
9	Auditorium	1	1760	V		V	
10	Unit Bimbingan konseling	1	50	V		V	
11	UPT Bahasa	1	120	V		V	
12	UPT TIK	1	120	V		V	
13	Gedung Serbaguna Denpasar	1	700				
14	GOR	2	3141	V		V	
15	Ruang diskusi, seminar, rapat	23	3493	V		V	
16	Ruang kerja dosen	56	2539	V		V	
17	Laboratorium jurusan	30	2493	V		V	
18	Lab multi media	3	210	V		V	
19	Lab Micro Teaching	10	600	V		V	
20	Studio Radio Pendidikan	1	40	V		V	
21	Ruang Teater	1	75	V		V	
22	Bengkel	1	50	V		V	
23	Studio Seni Rupa	1	60	V		V	
24	Sekolah Laboratorium	1	22500	V		V	

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan *		Kondisi **	
				Milik Sendiri	Sewa / Pinjam / Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
25	Hotel Mini/Edutel	1	800	√		√	
26	Perpustakaan	5	2150	√		√	
<b>Luas Seluruhnya ***</b>			60826				

Keterangan: \* Siapkan dokumen terkait dengan kepemilikan/penguasaan prasarana pada saat asesmen lapangan: (i) Kartu Identitas Barang 2017 (*Dokumen 6.2.3.1*), (ii) Monitoring Status BMN Gedung dan Bangunan (*Dokumen 6.2.3.2*), (iii) Daftar Inventaris per 31 Desember 2017 (*Dokumen 6.2.3.3*)

\*\* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

**Tabel 6.2.3 b. Data prasarana lain yang mendukung terwujudnya visi (misalnya tempat pembinaan minat dan bakat, kesejahteraan, ruang himpunan mahasiswa, asrama mahasiswa)**

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan *		Kondisi **	
				Milik Sendiri	Sewa / Pinjam / Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	UKM	6	200	√		√	
2.	Asrama	11	9649	√		√	
3.	Ruang Sekretariat BEM Universitas	1	40	√		√	
4.	Ruang Sekretariat BEM Fakultas	7	84	√		√	
5.	Ruang Sekretariat MPM	1	16	√		√	
6.	Ruang himpunan Mahasiswa	33	495	√		√	
7.	Klinik Kesehatan	1	288	√		√	
8.	Kantin	4	360	√		√	
9.	Koperasi Pegawai / dosen	1	80	√		√	
10.	Unit Percetakan	1	48	√		√	
11.	Musola	1	75	√		√	
12.	Parahyangan	1	600	√		√	
13.	Kopma	1	24	√		√	

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m2)	Kepemilikan *		Kondisi **	
				Milik Sendiri	Sewa / Pinjam / Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
14.	Internet Area	7	800	√		√	
15.	Parkir	13	28510	√		√	
<b>Luas Seluruhnya ***</b>			<b>41269</b>				

Keterangan: \* Dokumen terkait dengan kepemilikan/penguasaan prasarana pada saat asesmen lapangan: (i) Kartu Identitas Barang 2017 (*Dokumen 6.2.3.1*), (ii) Monitoring Status BMN Gedung dan Bangunan (*Dokumen 6.2.3.2*), (iii) Daftar Inventaris per 31 Desember 2017 (*Dokumen 6.2.3.3*)

\*\* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

#### 6.2.4 Prasarana tambahan yang dikelola dalam tiga tahun terakhir dan rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang.

**Tabel 6.2.4 Investasi dan Rencana Investasi Prasarana**

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)	Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
1.	Pembangunan Gedung Pusat Bisnis Dan Kewirausahaan	93.61	5552.59	PNBP
2.	Gedung Pascasarjana UPP II Denpasar	282.97	18456.84	RM PNBP
3.	Pembangunan Gedung Kuliah Pendas UPP II Denpasar	497.53	32450.75	RM PNBP
4.	Pembangunan Gedung Basket Indoor Fakultas Olahraga Dan Kesehatan Kampus Jineng Dalem	757.68	39242.32	RM PNBP
5.	Pembangunan Gedung Tenis Indoor Kampus Jineng Dalem (Masih ada Tunggakan ke Pihak Ketiga)	7936.36	29195.98	RM PNBP
6.	Laboratorium FTK	7605.05		PNBP
7.	Musola	227		PNBP dan Hibah
8.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pembelajaran Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial		1000	RM PNBP
9.	Gedung Pusat Layanan Pengembangan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Denpasar		4000	RM PNBP

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)	Rencana Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
10.	Pengadaan Peralatan Praktikum FMIPA		5000	RM PNBP
11.	Pembangunan Gedung Parkir		7500	RM PNBP
12.	Pembangunan Gedung LEMLIT, LPM, LP3		12000	RM PNBP
13.	Pembangunan Gedung Sekretariat Kemahasiswaan		12221.91	RM PNBP
14.	Gedung Fakultas MIPA		25000	RM PNBP
15.	Pengembangan Fakultas Kedokteran Gedung A		31000	RM PNBP
16.	Pembangunan Gedung LPPM, dan LP3M		12000	RM PNBP
17.	Pengadaan Pagar Wilayah kampus FOK Jinengdalem		750	RM PNBP
18.	Pengadaan Bangunan Kantin FOK Jinengdalem		1500	RM PNBP
19.	Pembuatan Jembatan Fakultas Olah Raga dan Kesehatan Jinengdalem		4800	RM PNBP
20.	Pembuatan 2 Lapangan Bola Voli <i>Outdoor</i> FOK Jinengdalem		972	RM PNBP
21.	Pembuatan 2 Lapangan Bola Basket <i>Outdoor</i> FOK Jinengdalem		1260	RM PNBP
22.	Pembangunan <i>Guest House</i> /asrama Kampus Denpasar		4000	RM PNBP
23.	Pengadaan Peralatan Penunjang Pendidikan ( <i>Marching Band</i> ) Undiksha		9894.04	RM PNBP
Jumlah		17400.2	257796.43	

\*) Dokumen terkait: Daftar Usulan Kegiatan Sarpras 2018

### 6.2.5 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk elektronik/*e-library*)

Tabel 6.2.5 Jumlah Judul dan Copy Pustaka

No.	Jenis Pustaka	Jumlah Judul		Jumlah Copy
		Cetak	Elektronik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Buku teks	20752	1400	51802
2	Jurnal nasional yang terakreditasi	62	60	
3	Jurnal internasional	45	1251	
4	Prosiding	202	50	
	<b>Total</b>	21061	2761	51802

### 6.2.6 Aksesibilitas dan pemanfaatan pustaka di atas.

Perpustakaan Undiksha bertujuan untuk melaksanakan pelayanan bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melakukan tugas tersebut, perpustakaan memiliki sistem pengelolaan dan pemanfaatan pustaka yang sangat optimal/baik. Pemustaka dapat melihat profil dan koleksi dari UPT Perpustakaan melalui layanan *e-library* (<http://lib.undiksha.ac.id>) yang sangat mudah diakses dan dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen.

Perpustakaan Undiksha membuka layanan setiap hari kerja, yaitu hari Senin s/d Jumat dari pukul 08.00-19.00 Wita, sebagaimana yang tercantum dalam buku pedoman perpustakaan. Pelayanan secara *online* bisa diakses 24 jam berupa *E-library* Universitas Pendidikan Ganesha merupakan sarana penelusuran informasi buku dan karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang terkoneksi melalui jaringan internet dan dapat diakses secara *online* melalui program OPAC (*Online Public Access Catalog*). Layanan yang diberikan dari aplikasi *e-library* Undiksha adalah surat bebas perpustakaan untuk mahasiswa yang akan wisuda, statistik sirkulasi, dan keanggotaan perpustakaan dan pencarian koleksi jurnal elektronik, buku dan karya tugas akhir mahasiswa. *E-library* Undiksha dapat diakses secara *online* melalui alamat <http://perpustakaan.undiksha.ac.id>.

Mutu layanan yang diberikan oleh perpustakaan dapat dilihat dari adanya :

1. Kemudahan mencari layanan : bisa dilihat dari petunjuk-petunjuk yang ada di dinding perpustakaan, sehingga sangat membantu dan memudahkan pemustaka untuk memperoleh layanan yang diinginkan. Selain itu, disediakan pula brosur, buku panduan untuk mahasiswa baru, dan ada

petugas (*Publik Relation*) yang siap membantu ketika pemustaka bertanya tentang proses ataupun alur peminjaman buku.

2. Keleluasaan meminjam :koleksi buku umum yang dimiliki oleh perpustakaan Undiksha dapat dipinjam untuk dibawa pulang oleh pemustaka dengan syarat telah memiliki kartu anggota perpustakaan yang sedang berlaku. Untuk memudahkan proses peminjaman buku di perpustakaan, dalam hal ini perpustakaan Undiksha telah menyediakan layanan sistem otomasi, yakni melalui program *OPAC (Online Public Access Catalog)* dan juga dalam bentuk manual. Setiap anggota perpustakaan dapat pinjam buku sebanyak 5 eks untuk sekali peminjaman. Masa pinjam adalah selama (2 minggu) dan dapat diperpanjang sebanyak 2 kali, bila tidak ada anggota lain yang membutuhkannya. Peminjaman dan pengembalian buku harus dilakukan sendiri (*tidak diwakilkan*). Sedangkan untuk perpanjangan masa pinjam dapat diwakilkan atau dapat dilakukan secara *online*.

Pemberian bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan : sudah sangat optimal dilakukan,dan sesuai dengan salah satu misi yang ada di perpustakaan Undiksha, yakni “Melayankan bahan pustaka kepada pemustaka sesuai dengan kebutuhannya secara cepat dan tepat”. Hal ini dapat dilihat dari dari upaya yang dilakukan ketika mahasiswa dan dosen kesulitan mencari bahan pustaka untuk karya tulis yg dibuat, ada petugas yang selalu siap dan berada di area ruang pajangan buku maupun karya tulis lainnya, yang membantu untuk mencarikan pustaka yang diperlukan (Ada ahli madya yang siap memberikan literasi).

Selain hal diatas, pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat pelayanan bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menunjukkan jumlah kunjungan rata-rata 30,31% per bulan, nilai ini dihitung dari rata-rata jumlah kunjungan per bulan selama satu tahun dibagi dengan total jumlah anggota perpustakaan.

### **6.2.7 Upaya perguruan tinggi menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran yangterpusat, serta aksesibilitasnya bagi sivitas akademika.**

Upaya-upaya yang telah dilakukan Undiksha dalam menyediakan prasarana dan

sarana pembelajaran yang terpusat, di antaranya:

1. Perpustakaan yang dikelola oleh UPT Perpustakaan, yaitu unit dengan fungsi utamanya memilih, menghimpun, mengolah, merawat, serta melayani sumber-sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya, dan masyarakat akademis pada umumnya. Bentuk layanan yang diberikan, seperti (1) penyediaan dan pengolahan bahan pustaka, (2) pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka, dan (3) pemeliharaan bahan pustaka. Secara detail, jumlah koleksi dan jumlah kunjungan ke unit ini disajikan pada indikator 6.2.5 dan 6.2.6



**Gambar 6.2.7 a. Perpustakaan**

2. Laboratorium Pendidikan Terpadu (LABDIKDU) merupakan salah satu unsur penunjang Undiksha yang merupakan unit pelaksana teknis (UPT) dibidang pengembangan pembelajaran dan layanan laboratorium. Tugas UPT Labdikdu adalah melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. UPT ini mengelola dua buah lab., yaitu Lab. *Mikroteaching* dan Lab. Keguruan (*labschool*). Lab *mikroteaching* dapat diakses oleh seluruh dosen dan mahasiswa Undiksha, khususnya dalam pelaksanaan praktik pengajaran mikro, dan Lab. Keguruan biasanya digunakan sebagai tempat pelaksanaan program pengalaman lapangan (PPL) bagi mahasiswa praktikan dan juga tempat pelaksanaan penelitian dan pengabdian bagi dosen-dosen. Lab. Keguruan terdiri dari 4 jenjang, yaitu TK, SD, SMP dan SMA. Seluruhnya telah terakreditasi **A**. Lab *Mikroteaching* terdiri atas 3 ruang utama, yaitu ruang observer, ruang operator, dan ruang praktik mengajar yang dipisahkan oleh kaca *one way screen*.



a) Lab Keguruan Terakreditasi A



b) Lab *Mikroteaching*

**Gambar 6.2.7 b. Laboratorium Pendidikan Terpadu**

3. *Ganesha Sport Centre* merupakan pusat pelatihan olahraga yang dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, pegawai maupun masyarakat umum lainnya. Beberapa layanan yang diberikan oleh GSC, seperti tes kondisi fisik atlet, peningkatan kebugaran (*fitness centre*) dan peminjaman prasarana dan sarana olah raga.



a) Pelaksanaan Tes Kondisi Fisik PORPROV Bali



b) Fasilitas Kebugaran GSC

**Gambar 6.2.7 c. Bukti Penggunaan Layanan GSC**

4. Laboratorium Bahasa yang dikelola oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Bahasa, yaitu unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan. UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran bahasa, peningkatan kemampuan bahasa, dan pelayanan uji kemampuan bahasa. Beberapa program pelayanan yang telah dilaksanakan oleh UPT Bahasa, seperti (1) program BIPA (Bahasa Indonesia bagi penutur asing), (2) kursus bahasa Inggris, (3) institutional TOEFL dari IIEF Jakarta, (4) pelatihan persiapan TOEFL, dan (5) layanan penerjemahan. Semua layanan ini dapat diakses dengan mudah oleh seluruh sivitas Undiksha (mahasiswa, dosen, dan pegawai) dan juga masyarakat luar kampus. Beberapa dokumentasi kegiatan pelayanan UPT Bahasa dapat ditelusuri pada laman:

<https://web.facebook.com/UndikshaLanguageCenter/> .



**a) Guru SMA Bali Mandara mengikuti tes TOEFL-ITP**



**b) Program BIPA bagi Mahasiswa Universitas Widesheim, Belanda**



**c) Kursus Bahasa Inggris yang diikuti oleh Dosen-Dosen**



**d) Pelatihan Persiapan Tes TOEFL yang diikuti oleh Mahasiswa**

**Gambar 6.2.7 d. Bukti Penggunaan UPT Bahasa**

5. Laboratorium Komputer dan VCON yang dikelola Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPT-TIK), yaitu unit yang mengemban tugas sebagai pelaksana teknis yang berhubungan langsung dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas: (1) mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi, (2) mengelola teknologi informasi dan komunikasi, (3) memberikan layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi, (4) mengembangkan dan mengelola sistem informasi, (5) mengembangkan dan mengelola jaringan, serta (6) memelihara dan perbaikan jaringan. Prasarana dan sarana yang dikelola unit ini sangat lengkap dan memadai, seperti lab. komputer, lab. VCON, ruang server dengan lebih dari 10 server data, telah mengembangkan lebih dari 20 sistem informasi untuk mendukung tridharma PT, serta didukung oleh 25 staf yang solid. UPT-TIK sangat mudah diakses, sivitas Undiksha, dan juga masyarakat umum dapat menggunakan layanan UPT-TIK dengan berpedoman pada POS-

POS pelayanan sebagaimana tertera pada laman <https://upttik.undiksha.ac.id/>, seperti pembuatan email Undiksha, pengajuan *user wifi*, pembuatan *website*, pengaduan masalah jaringan, peminjaman lab komputer maupun peminjaman ruang VCON.



**a) Program Magang bagi Siswa SMK/Mahasiswa**



**b) Pelatihan Pengelolaan Website bagi Pegawai**



**c) Penggunaan Lab Komputer untuk Tes Berbasis Komputer**



**d) Pelatihan Elearning bagi Dosen**

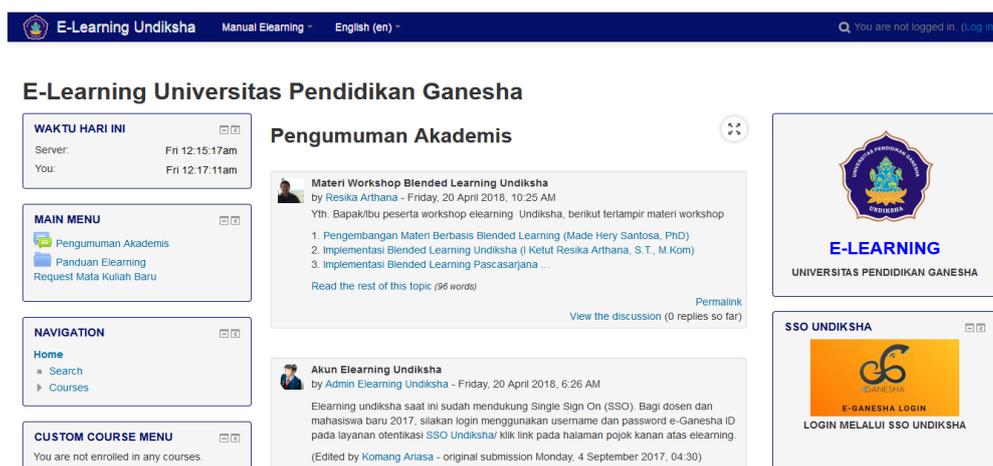
#### **Gambar 6.2.7 e. Bukti Penggunaan UPT Bahasa**

6. Laboratorium *Education Hotel* yang lebih dikenal dengan sebutan Edutel merupakan kombinasi laboratorium untuk praktek perhotelan dan unit usaha. Laboratorium terpusat ini merupakan tempat praktek beberapa prodi yang ada kaitannya dengan pariwisata, seperti Prodi Perhotelan, Prodi Tata Boga, dan Prodi Diploma Bahasa Inggris.



Gambar 6.2.7 f. Tampilan Ruang Lobi Edutel

7. *E-learning* yang tersedia ada laman: <https://elearning.undiksha.ac.id/>. Keberadaan sistem ini telah mampu memfasilitasi dan mengoptimalkan proses belajar mengajar di Undiksha. *Elearning* Undiksha sudah mendukung *Single Sign On* (SSO). Dosen dan mahasiswa dapat dengan mudah mengaksesnya dengan menggunakan *username* dan *password e-GaneshaID* pada layanan otentikasi SSO Undiksha. Pada sistem manajemen perkuliahan ini telah dikelola hingga sebanyak 100 kuliah *online*.



Gambar 6.2.7 g. Tampilan Muka Web Elearning Undiksha

8. UPT Layanan Bimbingan dan Konseling (BK) merupakan unit pelaksana teknis di bidang bimbingan dan konseling yang berfungsi sebagai penyelenggara layanan BK terutama bagi mahasiswa, serta memberikan pelatihan bidang BK kepada sivitas akademika (dosen dan mahasiswa), serta masyarakat. Pengguna UPT Layanan BK dipilah menjadi 2, yaitu pengguna eksternal dan internal. Pengguna internal adalah para staf UPT Layanan BK dan tim Pembimbing

Konselor UPT Layanan BK . Pengguna eksternal dapat dibagi menjadi tiga. Pertama, pengguna utama (primer) adalah mahasiswa yang secara langsung menerima jasa dan terkena dampak dari pelayanan. Kedua, pengguna sekunder adalah orang tua mahasiswa yang menginvestasikan dana, pikiran, tenaga, dan waktu untuk anaknya. Ketiga, pengguna tersier adalah pengguna lulusan. Dalam hal ini adalah dunia kerja. Beberapa program layanan yang diberikan, seperti (1) Pelaksanaan layanan konsultasi, (2) Pelaksanaan pemberian mediasi, (3) Pelaksanaan penyuluhan, dan (4) Pelaksanaan pendampingan.



a) Pelatihan Tutor Sebaya



b) Pendampingan Transisi Belajar dari SMU ke PT

**Gambar 6.2.7 h. Bukti Pelaksanaan Layanan BK**

9. UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa (UPT-PKKM) merupakan unit pelaksana teknis di bidang karir dan kewirausahaan mahasiswa yang tugas utamanya adalah (1) meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang karir dan kewirausahaan, (2) menginventarisasi dan mengidentifikasi dunia kerja, dan (3) memfasilitasi kerja sama pengembangan karir dan kewirausahaan mahasiswa. Beberapa kegiatan yang dilaksanakan unit ini, seperti bursa kerja, program mahasiswa wirausaha, pelatihan melamar kerja, pelatihan keterampilan berkomunikasi, pelatihan kepribadian, serta pelatihan dan pendampingan teknik negosiasi dan advokasi bisnis.



a) Pelatihan Program Mahasiswa



b) Pelatihan Melamar Kerja

**Wirausaha**

**Gambar 6.2.7. i. Kegiatan Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa**

10. Gedung auditorium yang intensitas penggunaannya sangat padat untuk berbagai kegiatan akademik dan non-Akademik, seperti wisuda, seminar, pameran, dan sebagainya. Gedung ini dapat dengan mudah diakses oleh sivitas dan juga dapat digunakan oleh masyarakat umum.



**a) Penyelenggaraan Wisuda**



**b) Penggunaan Auditorium Oleh Masyarakat Umum untuk Kegiatan Yoga**

**Gambar 6.2.7 j. Bukti Penggunaan Gedung Auditorium**

**6.3 Sistem Informasi**

**6.3.1 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh institusi perguruan tinggi untuk kegiatan pembelajaran (hardware, software, e-learning, e-library).**

Undiksha telah membangun dan mengoperasikan sejumlah sistem informasi manajemen (SIM) yang terkait dan mendukung sistem pembelajaran. Seluruh sistem informasi manajemen yang ada, dirancang dan dikembangkan oleh Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi, Undiksha, berdasarkan pada proses bisnis manual yang dilakukan sebelumnya. Berikut ini disajikan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Undiksha untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Fasilitas-fasilitas tersebut dikategorikan dalam kategori *hardware*, *software*, *e-learning*, dan *e-library*.

**a. Hardware**

Hardware yang dibutuhkan untuk mendukung sistem informasi manajemen (SIM) dalam kegiatan pembelajaran sebagai berikut.

**Tabel 6.3.1a Jenis Hardware Divisi Jaringan UPT TIK**

No	Jenis Hardware	Type	Jumlah	Keterangan Lokasi
----	----------------	------	--------	-------------------

1	Perangkat komputer terhubung internet	Intel core i3	270	UPT-TIK (85) FMIPA (25) FTK (70) FE (60) FBS (30)
2	Router Cisco	2900	6	1. UPT-TIK (2) 2. FTK (1) 3. FBS (1) 4. FE (1) 5. FOK (1)
3	Catalyst Cisco	4570RE+3	2	UPT-TIK
4	Catalyst Cisco	2960	16	1. UPT-TIK (10) 2. FBS (1) 3. FE (1) 4. FOK (1) 5. Rektorat (1) 6. Auditorium (1)
5	Router Mikrotik	Cloud Smart Swich CSS326-24G-2S+RM	7	1. FMIPA 2. FIP 3. FHIS 4. Kampus Jineng Dalem 5. Kampus Denpasar 6. Perpustakaan 7. Pascasarjana
6	Firewall	Asa 5510	2	UPT-TIK
7	Mikrotik Billing Hotspot	Aino5	2	UPT-TIK
8	UPS	Smart UPA APC	9	UPT-TIK
9	Access Point	Ubiquiti	20	Tersebar di fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit di lingkungan Undiksha
10	Access Point	Nano Station	60	Tersebar di fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit di lingkungan Undiksha

**Tabel 6.3.1b Jenis Hardware yang Mendukung Pembelajaran**

No	Jenis Hardware	Fungsi	Posisi	Jumlah (unit)
1	Web Server	Perangkat komputer yang digunakan untuk menjalankan aplikasi sistem informasi perguruan tinggi	UPT TIK	9 Unit
2	DNS Server	Perangkat komputer untuk menterjemahkan sub-sub domain server yang ada di setiap unit, fakultas, dan jurusan	UPT TIK	1 unit
3	Database Server	Perangkat komputer yang menyediakan layanan pengelolaan basis data dan	UPT TIK	1 unit

		melayani komputer atau program aplikasi basis data		
4	Backup Server	Perangkat komputer yang membackup jika terjadi masalah pada server utama	UPT TIK	4 unit
5	Core Switch	Perangkat yang menggabungkan beberapa <i>device network switch</i> menjadi satu kesatuan ( <i>integrated network</i> ).	UPT TIK	2 unit
6	Catalyst Switch	Sebuah perangkat yang digunakan untuk menghubungkan atau menyambungkan antar <i>client</i> pada jaringan serta dapat dikonfigurasi dalam pengaturan <i>port</i> dan <i>monitoring trafick network</i>	UPT TIK, Gedung Rektorat dan Fakultas	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan
7	Router	Membagi atau mendistribusikan IP address, baik itu secara statis ataupun DHCP atau <i>Dynamic Host Configuration Procotol</i> kepada semua komputer yang terhubung ke router tersebut.	UPT TIK, Gedung Rektorat dan Fakultas	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan
8	Mikrotik Bandwith	Sebuah perangkat yang digunakan untuk mengatur penggunaan <i>bandwidth</i>	UPT TIK	2 unit
9	Firewall	Sebuah perangkat yang memberi otoritas pada lalu lintas jaringan komputer serta mencegah serangan dari jaringan luar.	UPT TIK	3 unit
10	Radio Wireless Indoor	Sebuah perangkat jaringan nirkabel dalam ruangan yang digunakan untuk menghubungkan terminal komputer dengan jaringan (Internet ataupun <i>LAN</i> )	UPT TIK, Unit, Fakultas dan Jurusan	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan
11	Radio Wireless Outdoor	Sebuah perangkat jaringan nirkabel diluar ruangan yang digunakan untuk menghubungkan terminal komputer dengan jaringan (Internet ataupun <i>LAN</i> ) dan perangkat ini memiliki jangkauan sinyal yang lebih luas.	UPT TIK, Unit, Fakultas dan Jurusan	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan
12	PC Client	Sebuah perangkat komputer yang digunakan untuk mengakses aplikasi sistem informasi yang ada dan aplikasi untuk pembelajaran	UPT TIK, unit, fakultas, dan jurusan	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan disetiap unit, fakultas dan jurusan
13	Switch Hub	Sebuah perangkat yang digunakan untuk menghubungkan atau menyambungkan antar <i>client</i> pada jaringan	UPT TIK, unit, fakultas, dan jurusan	Menyesuaikan dengan jumlah <i>client</i> yang ada pada setiap

				jaringan
14	UPS	Sebuah perangkat untuk menyimpan daya sehingga apabila listrik mati secara tiba-tiba maka alat yang terpasang UPS masih tetap hidup	UPT TIK	8 unit
15	Genzet	Sebuah perangkat yang memproduksi energi listrik yang digunakan sebagai cadangan jika listrik padam	UPT TIK	1 unit
16	Kabel FO (Fiber Optik)	Perangkat pendukung berupa kabel yang terbuat dari kaca untuk menghubungkan utama jaringan antargedung	UPT TIK, Gedung Pascasarjana, Gedung Rektorat, Perpustakaan dan Fakultas	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan
17	Kabel UTP Cat 6	Perangkat pendukung berupa kabel yang digunakan untuk menghubungkan terminal komputer dengan jaringan atau menghubungkan antar ruangan	UPT TIK, Unit, Fakultas dan Jurusan	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan

#### b. **Software**

*Software* yang digunakan dalam menunjang proses pengelolaan pembelajaran dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu *software* yang berupa sistem operasi dan berupa aplikasi. *Software* yang termasuk dalam kategori sistem operasi dipilah menjadi sistem operasi *open source* dan sistem operasi berlisensi. Sementara itu, untuk kategori aplikasi, merupakan *software* yang dikembangkan oleh lembaga untuk kebutuhan khusus seperti sistem informasi akademik dan *software free open source* untuk kebutuhan pembelajaran, seperti *Moodle* untuk *e-learning*. Secara ringkas, *software* yang digunakan untuk mendukung proses kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut.

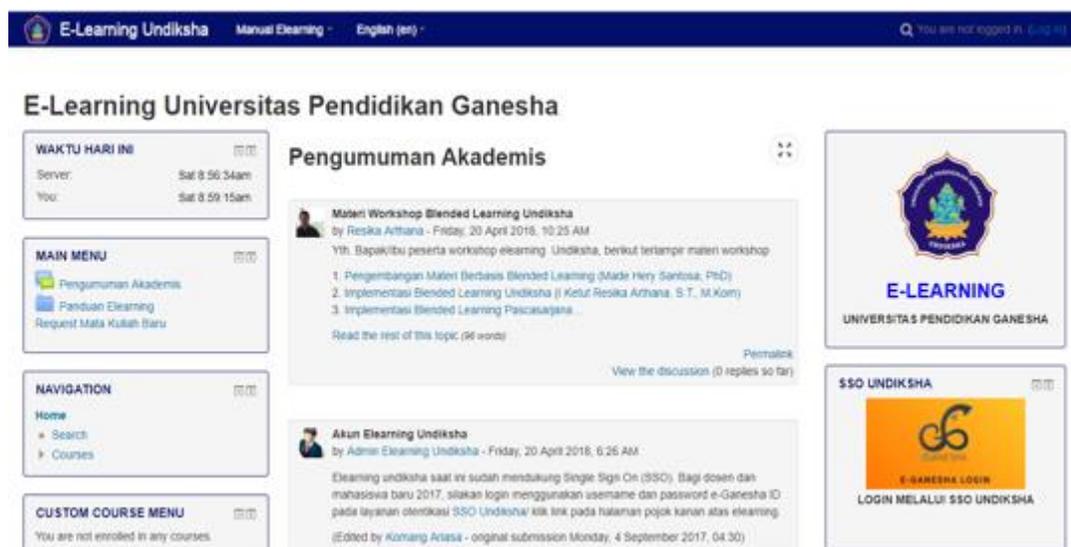
**Tabel 6.3.1c Software yang digunakan untuk mendukung proses kegiatan pembelajaran**

No	Nama	Kategori	Lisensi	Keterangan
1	Ubuntu Server	Sistem Operasi	Open source license	Sistem operasi server
2	Apache web server	Aplikasi	Apache License	Aplikasi web server
3	PHP	Aplikasi	PHP License	Script web programming
4	MySQL	Aplikasi	GNU General Public License (GPL)	Aplikasi database server
5	Mikrotik	Aplikasi	RouterOS License	Aplikasi internet hotspot
6	Moodle	Aplikasi	GNU General Public License (GPL)	Aplikasi e-learning
7	Microsoft Office	Aplikasi	Microsoft License	Aplikasi pengolah kata,

				dimiliki perorangan
8	Windows 10	Sistem Operasi	Microsoft License	Sistem Operasi untuk desktop

### c. E-learning

Pengembangan *e-learning* (pembelajaran elektronik) sudah diterapkan di Undiksha sebagai sarana penunjang dalam proses pembelajaran. *E-learning* yang ada dikelola oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Undiksha yang berkoordinasi dengan unit UPT TIK. *E-learning* Undiksha dapat diakses melalui alamat <http://elearning.undiksha.ac.id>. *E-learning* yang ada sejauh ini masih banyak berfungsi sebagai suplemen, artinya peserta didik mempunyai kebebasan memilih, apakah akan memanfaatkan materi pembelajaran elektronik atau tidak. Dalam hal ini, tidak ada kewajiban/keharusan bagi peserta didik untuk mengakses materi pembelajaran elektronik. Sekalipun sifatnya *optional*, peserta didik yang memanfaatkannya tentu akan memiliki tambahan pengetahuan atau wawasan. Tampilan *E-learning* Undiksha tampak seperti pada Gambar 6.3.1a.



Gambar 6.3.1a Tampilan *E-learning* Undiksha

*E-learning* ini dapat diakses melalui jaringan internet. Sistem *E-learning* Undiksha dikembangkan menggunakan *Learning Management System (LMS) Moodle*. *LMS* ini merupakan aplikasi yang bersifat *open source* dan tidak berbayar. *E-learning* Undiksha ini, selain digunakan sebagai aplikasi pengelolaan konten pembelajaran, digunakan pula sebagai media untuk informasi terkait dengan kegiatan akademik

dosen seperti pengumuman perkuliahan dan forum komunikasi tentang pembelajaran.

**d. E-library**

*E-library* Universitas Pendidikan Ganesha merupakan sarana penelusuran informasi buku dan karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang terkoneksi melalui jaringan internet dan dapat diakses secara *online* melalui program OPAC (*Online Public Access Catalog*). Layanan yang diberikan dari aplikasi *e-library Undiksha* adalah surat bebas perpustakaan untuk mahasiswa yang akan wisuda, statistik sirkulasi, dan keanggotaan perpustakaan dan pencarian koleksi jurnal elektronik, buku dan karya tugas akhir mahasiswa. *E-library Undiksha* dapat diakses secara *online* melalui alamat <http://perpustakaan.undiksha.ac.id>. Tampilan utama *E-library Undiksha* tampak seperti pada Gambar 6.3.1 b.



**Gambar 6.3.1b Tampilan E-Library Undiksha**

**6.3.2 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh institusi perguruan tinggi untuk kegiatan administrasi (akademik, keuangan, dan personil) serta aksesibilitasnya.**

Dalam menjalankan aktivitas administrasi akademik, keuangan maupun

personal, Undiksha telah memanfaatkan teknologi informasi dengan menyediakan beragam sistem informasi yang dibutuhkan dalam satu wadah besar *e-Ganesha*. Operasional teknologi informasi dilaksanakan secara terpusat di UPT-TIK dengan fasilitas server dengan spesifikasi yang sangat memadai sebanyak **17 jenis server** dan dapat diakses baik dari jaringan intranet dari dalam Undiksha sendiri maupun jaringan luas/internet. Akses dari dalam kampus Undiksha telah didukung dengan komputer dengan total sejumlah **270 unit** yang kesemuanya terhubung daring untuk dapat mengakses informasi global.

Aktivitas yang padat sudah membutuhkan media penyimpanan data yang handal dan terpercaya pula. Undiksha memanfaatkan **MySQL** sebagai sistem manajemen basis data dari sistem-sistem yang digunakan. Undiksha juga telah memulai tahap awal klasterisasi basis data serta implementasi *data warehouse* yang digunakan dalam *e-Ganesha*, dengan sistem *backup* data dan *disaster recovery* yang terencana dengan baik.

Semua sistem dan basis data yang digunakan dalam segala kegiatan administrasi berbasiskan TIK di Undiksha sudah pasti harus didukung dengan akses internet yang memadai. *Bandwidth* yang digunakan oleh Undiksha saat ini adalah sebesar **440 Mbps** dengan akses sebesar 300 Mbps dialokasikan pada kampus tengah Undiksha, dimana gedung dan ruang sentra data UPT-TIK berada. Sementara, akses secara lokal melalui jaringan intranet dalam kampus Undiksha telah mendukung kecepatan akses *gigabit*. Sistem yang digunakan telah mampu membedakan hak akses dari pengguna-pengguna berdasarkan akun yang digunakan. Dengan demikian, akses terhadap data-data yang relevan oleh pihak-pihak terkait dapat difasilitasi secara cepat dan akurat.

## 1. Akademik

Bagian akademik menggunakan beberapa sistem informasi yang terdiri dari sebagai berikut.

### a. Sistem Informasi Akademik

Sistem Informasi Akademik (SIK) Undiksha merupakan sistem yang membantu sivitas akademika dalam hal administrasi, baik itu mahasiswa, dosen maupun pegawai. Sistem Informasi Akademik merupakan sumber daya dalam bentuk informasi yang ada kaitannya dengan masalah-masalah akademik di

kampus. SIAK selain merupakan sumber daya informasi di kampus, juga dapat digunakan sebagai sarana media komunikasi antara dosen dan mahasiswa, mahasiswa dengan mahasiswa, dosen dengan pejabat kampus terkait. Sistem Informasi Akademik dapat di akses secara *online* pada url <https://si.undiksha.ac.id>.



**Gambar 6.3.2a Sistem Informasi Akademik**

Adapun sistem akademik yang dapat ditangani dalam SIAK Undiksha dari sisi mahasiswa sebagai berikut.

- (1) Melengkapi dan meng-*update* biodata pribadi mahasiswa.
- (2) Dapat melakukan Kartu Rencana Studi (KRS) setiap awal semester.
- (3) Dapat melihat dosen Pembimbing Akademiknya (PA).
- (4) Dapat mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kutipan Daftar Nilai (KDN).
- (5) Dapat melihat statistik IP dan IPK.

Tampilan salah satu fitur SIAK dari sisi mahasiswa tampak seperti pada Gambar 6.3.2 b. dibawah.

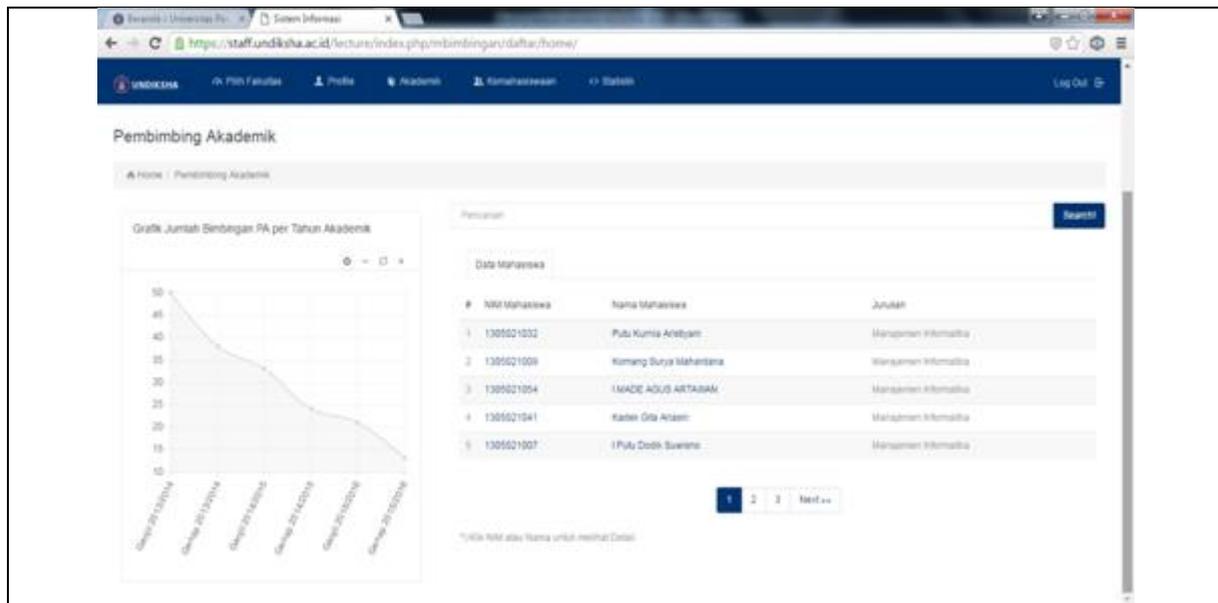


**Gambar 6.3.2b Tampilan halaman melihat nilai dan statistik IP mahasiswa**

Sementara itu, sistem akademik yang dapat ditangani SIAK Undiksha dari sisi dosen adalah sebagai berikut.

- (1) Dapat melihat daftar mata kuliah yang diampu setiap semester.
- (2) Dapat mencetak daftar peserta kuliah (DPK) dari mata kuliah yang diampu.
- (3) Memasukkan jurnal mengajar atau materi kuliah yang diajarkan dalam setiap pertemuan.
- (4) Memasukkan nilai mata kuliah yang diampu di akhir pengajaran setiap semesternya.
- (5) Mencetak daftar peserta dan nilai akhir (DPNA) mata kuliah yang diampu.
- (6) Dapat melihat komentar mahasiswa terkait dengan proses pengajaran yang dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.
- (7) Dapat melihat mahasiswa bimbingan akademiknya.

Tampilan salah satu fitur SIAK dari sisi dosen tampak seperti pada Gambar 6.3.2 c. sebagai berikut.

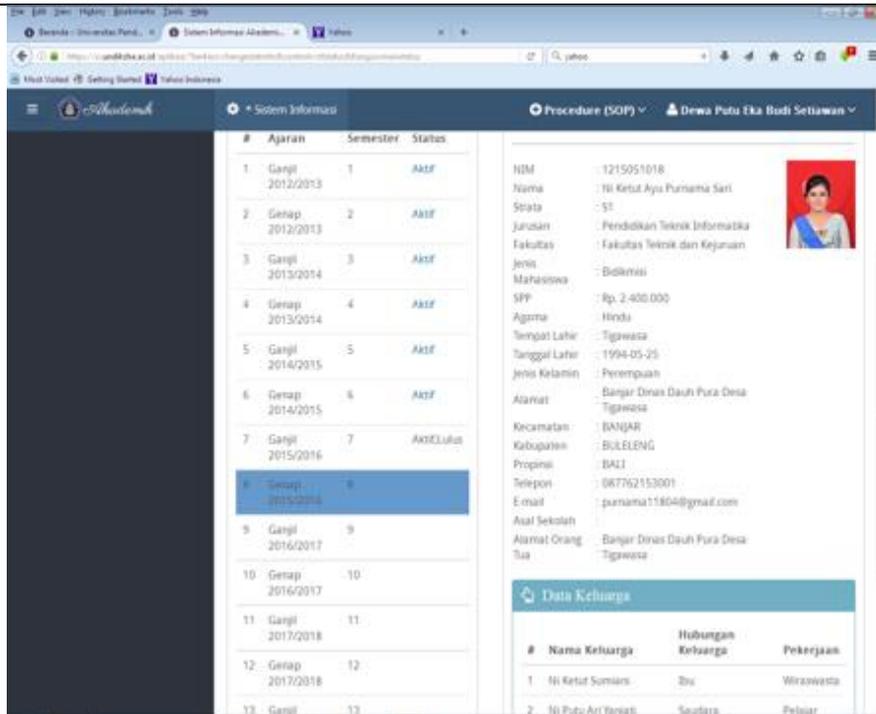


**Gambar 6.3.2c Daftar pembimbingan akademik salah satu dosen**

Sistem akademik yang dapat ditangani dalam SIAK Undiksha dari sisi petugas TI fakultas adalah

- (1) Deskripsi mahasiswa yang belum membayar SPP,
- (2) Daftar mahasiswa yang sudah membayar SPP,
- (3) Daftar mahasiswa yang aktif kuliah,
- (4) Daftar mahasiswa yang cuti kuliah,
- (5) Daftar mahasiswa yang pindah,
- (6) Daftar mahasiswa yang berhenti kuliah,
- (7) Daftar mahasiswa yang sudah yudisium,
- (8) Daftar mahasiswa yang gagal atau DO.

Tampilan salah satu fitur SIAK dari sisi mahasiswa tampak seperti pada Gambar 6.3.2 d. sebagai berikut.



Gambar 6.3.2d Fitur SIAM

Berikut adalah informasi tambahan mengenai sistem informasi akademik (SIAM) Undiksha.

- Aksesibilitas : LAN, Wifi, Internet
- Operasional : UPT TIK Undiksha
- Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

**B. Sistem Informasi untuk Mendukung Pembelajaran**

Sistem informasi yang dikembangkan dan digunakan oleh Universitas pendidikan Ganesha sudah sangat baik dalam mendukung proses kegiatan pembelajaran. Adapun sistem informasi yang mendukung kegiatan pembelajaran, seperti Sistem Informasi Akademik, Sistem PPL, Sistem KKN, Sistem PKL, Sistem *E-journal*, Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru, Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru, Sistem *E-learning*, Sistem Perpustakaan dan *Mobile Undiksha*. Tabel 6.17 adalah Daftar Sistem Informasi untuk mendukung Kegiatan Pembelajaran. (*Dokumen 6.3.1 SK tim pengembang sistem informasi*).

Tabel 6.3.2 Daftar Sistem Informasi untuk Mendukung Pembelajaran

No	Layanan/Unit	Fungsi	URL
1	Akademik dan Kemahasiswaan	Sistem informasi akademik untuk mengisi agenda mengajar, absensi kehadiran mahasiswa, input nilai mahasiswa, perencanaan studi, krs dan khs	<a href="https://si.undiksha.ac.id/">https://si.undiksha.ac.id/</a>
		Mobile Undiksha berjalan di sistem Android dan IOS digunakan untuk menginputkan agenda mengajar, absensi kehadiran mahasiswa	<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mobileUndiksha">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mobileUndiksha</a>
		Sistem yang digunakan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran Program pengalaman lapangan khusus mahasiswa kependidikan	<a href="http://ppl.undiksha.ac.id">http://ppl.undiksha.ac.id</a>
		Sistem Informasi yang memberikan fasilitas untuk pengelolaan administrasi KKN dan digunakan sebagai media informasi pelaksanaan KKN	<a href="http://kkn.undiksha.ac.id">http://kkn.undiksha.ac.id</a>
		Sistem yang digunakan untuk melakukan pendaftaran mahasiswa yang akan melakukan PKL.	<a href="http://pkl.undiksha.ac.id">http://pkl.undiksha.ac.id</a>
		Sistem layanan jurnal berbasis <i>online</i> dengan berbagai macam disiplin ilmu.	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id">https://ejournal.undiksha.ac.id</a>
		Sistem yang digunakan untuk pengecekan plagiarisme tugas akhir mahasiswa baik berupa dokumen, gambar, video dan kode program.	<a href="http://ejournal.undiksha.ac.id:8080/PlagiarismDetector/">http://ejournal.undiksha.ac.id:8080/PlagiarismDetector/</a>
		Sistem yang menyediakan data seluruh Mahasiswa Undiksha baik yang aktif, cuti, drop out, berhenti maupun yang sudah lulus	<a href="https://mahasiswa.undiksha.ac.id/">https://mahasiswa.undiksha.ac.id/</a>
		Sistem informasi	<a href="https://data.undiksha.ac.id/">https://data.undiksha.ac.id/</a>

		penyedia data profil mengenai dosen, pegawai dan mahasiswa	
		Sistem yang memfasilitasi penelitian mahasiswa	<a href="http://tracerstudy.undiksha.ac.id/">http://tracerstudy.undiksha.ac.id/</a>
2	Penerimaan Mahasiswa Baru	Sistem penerimaan mahasiswa baru terkait dengan proses pendaftaran	<a href="https://penerimaan.undiksha.ac.id/">https://penerimaan.undiksha.ac.id/</a>
		Sistem daftar ulang kembali mahasiswa baru	<a href="https://daftarkembali.undiksha.ac.id/">https://daftarkembali.undiksha.ac.id/</a>
		Sistem tes berbasis CBT untuk penerimaan mahasiswa baru	<a href="https://cbt.undiksha.ac.id">https://cbt.undiksha.ac.id</a>
3	E-Learning Undiksha	Sistem manajemen pembelajaran online Undiksha	<a href="https://elearning.undiksha.ac.id/">https://elearning.undiksha.ac.id/</a>
4	Perpustakaan	Sistem kegiatan pelayanan kepada pengguna perpustakaan secara online	<a href="https://lib.undiksha.ac.id">https://lib.undiksha.ac.id</a>

Terkait manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

### C. Sistem Penerimaan Undiksha

Sistem Penerimaan Undiksha merupakan layanan penerimaan mahasiswa baru Undiksha berbasis *online*. Sistem Penerimaan Undiksha memfasilitasi pendaftaran calon mahasiswa baru dengan jalur SMBJM Minat & Bakat, SMBJM Ujian Tulis. Sistem ini juga memfasilitasi pendaftaran mahasiswa baru untuk program Pascasarjana. Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan pendaftaran melalui sistem ini, dengan melengkapi beberapa data yang terdapat pada sistem. Sistem penerimaan Undiksha dapat diakses pada laman <https://penerimaan.undiksha.ac.id/>.



**Gambar 6.3.2e Sistem Penerimaan Undiksha**

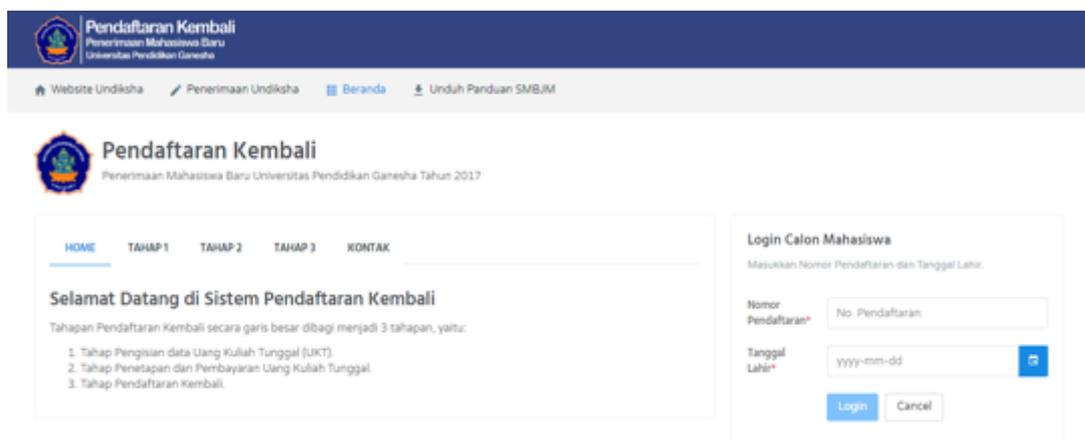
Berikut adalah informasi tambahan mengenai Sistem Penerimaan Undiksha.

- Aksesibilitas : LAN dan Wifi Undiksha
- Operasional : Bagian Akademik Undiksha
- Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

Terkai manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

### C. Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru

Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru merupakan layanan pendaftaran kembali mahasiswa baru Undiksha berbasis *online*. Mahasiswa baru yang sudah lulus dan diterima di Undiksha diwajibkan mengisi data yang diperlukan untuk kelengkapan administrasi. Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru dapat di akses pada URL <https://daftarkembali.undiksha.ac.id/>



**Gambar 6.3.2f Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru**

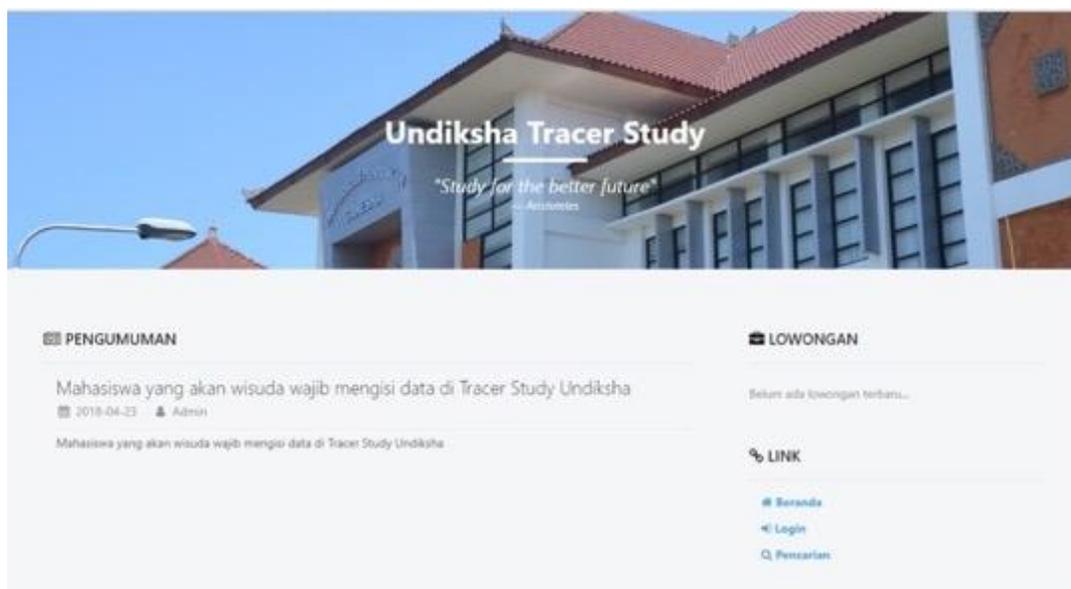
Berikut adalah informasi tambahan mengenai Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru Undiksha.

- Aksesibilitas : LAN dan Wifi Undiksha
- Operasional : Bagian Akademik Undiksha
- Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

Terkai manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

#### D. Tracer Study

*Tracer Study* merupakan sistem informasi yang memfasilitasi penelitian mengenai situasi alumni, khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di UNDIKSHA. Sistem *tracer study* dapat diakses pada laman <http://tracerstudy.undiksha.ac.id/>.



**Gambar 6.3.2g Sistem Tracer Study**

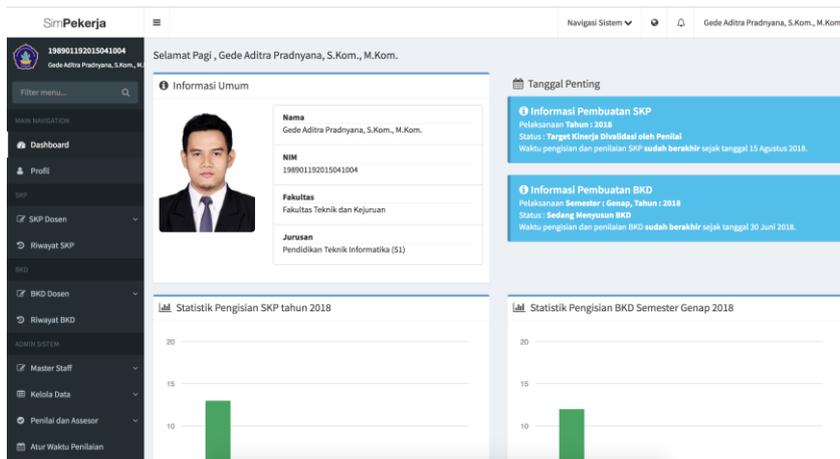
Berikut adalah informasi tambahan mengenai sistem informasi *Tracer Study* Undiksha.

- Aksesibilitas : LAN dan Wifi Undiksha
- Operasional : Bagian Akademik Undiksha
- Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

Terkai manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

## E. Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja

Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja (SimPekerja) merupakan sebuah sistem yang memfasilitasi Dosen dan Penilai dalam memajemen penilaian prestasi kerja dosen, pembuatan, pelaporan, dan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP), serta Beban Kerja Dosen (BKD) yang dilakukan setiap semester.



**Gambar 6.3.2h Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja (SimPekerja)**

Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja (SimPekerja) mewajibkan dosen untuk menyusun SKP, Memvalidasi Target SKP, Memvalidasi Target SKP, Mengisi Realisasi SKP, Menyusun BKD, Mengisi Realisasi BKD. Adapun fitur-fitur yang dapat digunakan oleh penilai adalah Memvalidasi Target SKP dan Memvalidasi Realisasi SKP. Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja (SimPekerja) dapat diakses pada laman <https://simpekerja.undiksha.ac.id/>.

Berikut adalah informasi tambahan mengenai Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja Undiksha.

1. Aksesibilitas : LAN dan Wifi Undiksha
2. Operasional : Bagian Akademik Undiksha
3. Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

Terkai manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://uptik.undiksha.ac.id/media/download/>

## 2. Sistem Informasi Keuangan dan Perencanaan

Bagian keuangan menggunakan beberapa sistem informasi yang terdiri dari sebagai berikut.

### **A. Sistem Informasi Keuangan**

Perencanaan kegiatan, penganggaran dan realisasi anggaran dari setiap unit kerja yang ada di Undiksha tercatat dalam sebuah sistem informasi manajemen yang disebut dengan POK *Online*. Semua unit diwajibkan untuk memasukkan perencanaan kegiatan dan anggaran yang diturunkan dari program kerja Undiksha. Akses POK *Online* diberikan kepada pengelola keuangan yang ada di lingkungan Undiksha dan dapat diakses melalui jaringan global (internet). Ada beberapa tingkatan pemakai pada sistem POK *Online*, yaitu administrator, PUMK, verifikator dan pimpinan (pimpinan rektorat, lembaga/unit/fakultas). Masing-masing pengguna memiliki fitur sesuai dengan tugas dan kewenangannya dalam pengelolaan keuangan. Tingkatan pemakai pada tataran implementasi pengelolaan keuangan adalah PUMK dan verifikator. PUMK dapat melakukan realisasi anggaran setelah mendapat persetujuan atau verifikasi dari verifikator. Pimpinan rektorat, lembaga/unit/fakultas, dapat memantau realisasi anggaran yang diusulkan oleh PUMK. Sementara itu, pemakai umum dapat melihat informasi yang berkaitan dengan proses umum pengelolaan keuangan lembaga dan dapat melihat statistik target dan realisasi serta serapan anggaran tahun-tahun sebelumnya. Sistem informasi keuangan bisa diakses <https://ebudgeting.undiksha.ac.id/>.

Terkait manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

### **B. Sistem Informasi Perencanaan**

Proses perencanaan kegiatan dan penganggaran ini dilakukan melalui mekanisme rapat kerja daerah (Rakerda) Undiksha yang diawali dengan rapat kerja pada masing-masing unit untuk membuat perencanaan dan penganggaran. Melalui sistem POK *Online*, masing-masing unit memasukkan perencanaan kegiatan dan anggaran yang telah disetujui dalam Rakerda. Demikian juga, setelah implementasi kegiatan atau realisasi kegiatan, semua unit diwajibkan untuk memasukkan realisasi kegiatan agar dapat dilihat persentase keterserapan realisasi anggarannya. Sistem informasi perencanaan dapat diakses pada <https://eplanning.undiksha.ac.id>.

Tampilan utama dari sistem POK *Online* adalah seperti pada Gambar 6.3.2i. dibawah ini.

**E-PLANNING - UNIVERISTAS PENDIDIKAN GANESHA** Login

Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) merupakan dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, disusun oleh KPA sebagai penjabaran lebih lanjut dari DIPA yang telah disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Sistem POK online dikembangkan untuk mengganti model POK konvensional yang dulunya dicetak dalam sebuah buku dan digunakan sebagai pedoman oleh Unit Kerja di UNDIKSHA untuk merealisasikan kegiatan yang bersumber dari dana APBN. Sistem ini diharapkan dapat membantu Unit kerja untuk mendapat informasi lebih cepat dan akurat terhadap penggunaan anggaran serta mengakomodir proses revisi anggaran yang menyertainya secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel.



Target PNB

Fitur untuk dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan



RKA

Fitur untuk dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan



POK Online

Fitur untuk dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan

Informasi Umum
Berita

**Gambar 6.3.2i Sistem informasi Perencanaan *Online*Undiksha**

Berikut adalah informasi tambahan mengenai Sistem informasi keuangan POK *Online* Undiksha.

Aksesibilitas : LAN dan Wifi Undiksha

Operasional : Bagian Perencanaan Undiksha

Lokasi Server : UPT TIK Undiksha

Terkai manual penggunaan sistem informasi di atas dapat diakses melalui laman <https://upttik.undiksha.ac.id/media/download/>

### 6.3.3 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh institusi perguruan tinggi untuk pengelolaan prasarana dan sarana (hardware, software).

Universitas Pendidikan Ganesha memiliki lima lokasi kampus, yaitu (1) kampus bawah di Jalan A. Yani 67 Singaraja, (2) kampus tengah di Jalan Udayana 11 Singaraja, (3) kampus di Jalan Jatayu Singaraja, (4) kampus di Jalan Jineng Dalem, Desa Jinengdalem, Kec. Buleleng, dan (5) kampus di Jalan Diponegoro (Pegok) Denpasar. Aktivitas administrasi hanya berlangsung di dua kampus, yaitu kampus bawah di Jalan A. Yani 67 Singaraja dan kampus tengah di Jalan Udayana 11 Singaraja. **Kecepatan akses** Undiksha saat ini didukung dengan

total **bandwidth 440 Mbps** (Kampus Singaraja 300 Mbps, Kampus Jineng Dalam 70 Mbps, dan kampus Denpasar 70Mbps). Pembangunan jaringan komputer untuk mendukung sistem teknologi informasi diprioritaskan pada kedua kampus tersebut. Jarak antara kampus bawah dan kampus tengah kurang lebih 800 meter (1 kilo meter). Jarak antargedung di kampus bawah tidak lebih dari 100 meter, sedangkan jarak antar gedung di kampus tengah maksimum 300 meter. Koneksi antara kampus tengah dan kampus bawah menggunakan jaringan **nirkabel (wireless)**. Sentral ditempatkan di kampus tengah. Dengan demikian, jaringan nirkabel ini sekaligus digunakan untuk menjangkau gedung-gedung yang tidak dapat dijangkau dengan kabel. Koneksi antargedung di kampus bawah menggunakan jaringan kabel UTP (*unshielded twisted pair*). Koneksi antargedung di kampus tengah yang jaraknya kurang dari 150 meter juga menggunakan kabel UTP. Pertimbangan yang digunakan adalah efisiensi, karena kabel masih lebih murah daripada jaringan nirkabel. Jaringan komputer Universitas Pendidikan Ganesha memanfaatkan beberapa server operasional dan satu server merupakan server cadangan (*backup*). Sistem informasi yang dikembangkan **transparan** bisa diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan kompeten. Untuk **keakuratan** data berbagai sistem yang dikembangkan dilakukan update setiap berkala persemester. Linux Ubuntu merupakan Operating sistem yang digunakan pada server yang saat ini dikelola UPT-TIK, adapun server yang saat ini dikelola UPT-TIK, yaitu

1. Sistem Informasi Akademik (SIAK)

Sistem Informasi Akademik (SIAK) menggunakan 7 *database* server dan 1 *web server*. *Web Server* SIAK menggunakan *processor Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4830 @ 2.13GHz 8 Core* dengan kapasitas RAM 32 GB dan Hardisk 600 GB SAS. Database server yang digunakan SIAK saat ini adalah database Server FBS, database Server MIPA, FTK, FHIS, database Server FOK, database Server FE, database Server FIP, database server BAAKPSI. Database tersebut digunakan untuk menampung seluruh data mahasiswa sesuai fakultasnya. Processor yang digunakan ke-7 database server saat ini adalah Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4830 @ 2.13GHz 8 Core dengan kapasitas RAM 32 GB dan kapasitas Hardisk 600 GB SAS.

2. *Server E-Ganesha*

*Server E-Ganesha* merupakan server yang tergabung dalam *E-ganesha* diantaranya Sistem Kinerja, Sistem Remunerasi, Simpekerja, Shakuntala, Sistem pangkalan data dosen, sistem pangkalan data pegawai, dan SSO. Sistem E-Ganesha memiliki Web Server dengan processor Xeon(R) CPU E5-2620 0 @ 2.00GHz 6 Core, web server tersebut menggunakan RAM dengan kapasitas 8 GB dan kapasitas Hardisk 600 GB SAS. Server E-Ganesha juga menggunakan database server dengan processor Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4830 @ 2.13GHz 8 Core. Database server tersebut menggunakan RAM dengan Kapasitas 32 GB dan Kapasitas Hardisk 600 GB SAS.

3. *Server SSO*

Server SSO merupakan server yang berfungsi menampung data akun pengguna pada sistem E-Ganesha. Dalam sistem E-ganesha terdapat sistem *singel sing on* yang dimiliki Undiksha. Processor yang digunakan server tersebut adalah Intel(R) Xeon(R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan kapasitas RAM 4 GB dan kapasitas hardisk 500 GB SATA 7.2k.

4. *Server E-Journal*

Server E-Journal merupakan server yang berfungsi untuk menampung data journal yang dipublikasikan oleh dosen maupun mahasiswa. Saat ini server E-journal menggunakan processor Intel(R) Xeon(R) CPU E5620 @ 2.40GHz 8 Core dengan kapasitas RAM 8 GB dan kapasitas Hardisk 500 GB SATA 7.2k.

5. *Server web jurusan dan fakultas*

Server web jurusan dan fakultas merupakan server yang berfungsi untuk menyimpan data sistem sistem yang dimiliki oleh jurusan dan fakultas yang ada di Undiksha. Saat ini server E-journal menggunakan processor Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4830 @ 2.13GHz 8 Core dengan kapasitas RAM 32 GB dan kapasitas Hardisk 250 GB SATA 7.2k.

6. *Server Fedeer*

*Server fedeer* merupakan server yang berfungsi menyimpan data dari sistem feeder yang diperlukan untuk sistem yang ada di Undiksha. Server fedeer saat ini menggunakan processor Xeon(R) CPU E5-5405 0 @ 2.00GHz 4 Core

dengan kapasitas RAM 2 GB dan kapasitas Hardisk 73 GB SAS sedangkan operating sistem yang digunakan adalah Windows 2008 Server, Lisensi Microsoft.

7. *Server Tes Online PLTI*

Server tes online PLTI berfungsi untuk menyimpan data tes online PLTI yang diadakan di Undiksha. Server tersebut menggunakan processor Xeon(R) CPU E5-2620 0 @ 2.00GHz 6 Core dengan kapasitas RAM 8 GB dan kapasitas Hardisk 600 GB SAS

8. *Server Tes Online SMBJM Jalur Mandiri*

Server Tes Online SMBJM Jalur Mandiri berfungsi untuk menampung data tes online SMBJM Undiksha. Saat ini server tersebut menggunakan processor Intel(R) Xeon(R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan kapasitas RAM 12 GB dan kapasitas Hardisk 500 GB SATA 7.2k.

9. *Server pendaftaran dan daftar kembali mahasiswa baru*

Server pendaftaran dan daftar kembali mahasiswa baru berfungsi untuk menyimpan data calon mahasiswa baru UNDIKSHA yang berhasil lulus seleksi yang diadakan UNDIKSHA. Processor yang digunakan server tersebut adalah Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4830 @ 2.13GHz 8 Core dengan kapasitas RAM 32 GB dan Hardisk 600GB SAS.

10. *Server Pascasarjana*

Server Pascasarjana merupakan server yang berfungsi untuk menampung data mahasiswa pascasarjana. Processor yang digunakan server tersebut adalah Intel (R) Xeon (R) CPU E5620 @ 2.40GHz 8 Core dengan RAM 8 GB dan kapasitas Hardisk 600 GB SAS.

11. *Server Sister*

Server sister berfungsi untuk menyimpan data Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi. Processor yang digunakan server tersebut adalah Intel (R) Xeon (R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan kapasitas RAM 12 GB dan Hardisk 500 GB SATA 7.2k.

12. *Server Mail*

Server mail berfungsi untuk menyimpan data email civitas akademika UNDIKSHA. Server mail saat ini menggunakan processor Xeon (R) CPU E5-2620 0 @ 2.00GHz 6 Core dengan RAM 8 GB dan Hardisk 600 GB SAS.

### 13. Server *Tracer Study*

Server *Tracer Study* berfungsi untuk menyimpan data dari sistem *tracer study*. *Tracer Study* merupakan sistem informasi yang memfasilitasi penelitian mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di Undiksha. Processor yang digunakan server *tracer study* saat ini adalah Linux Ubuntu: Intel (R) Xeon (R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan RAM 4 GB dan Hardisk 500 GB SATA 7.2k.

### 14. Server GIT

Server GIT merupan server yang digunakan untuk menampung data pada sistem GIT Undiksha. GIT Undiksha adalah sistem yang digunakan untuk mempermudah dokumentasi projeck yang sedang dikembangkan di UPT – TIK UNDIKSHA. Processor yang digunakan server GIT adalah Linux Ubuntu: Intel(R) Xeon(R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan kapasitas RAM 2 GB dan kapasitas Hardisk 500 GB SATA 7.2k.

### 15. Server *Backup Data*

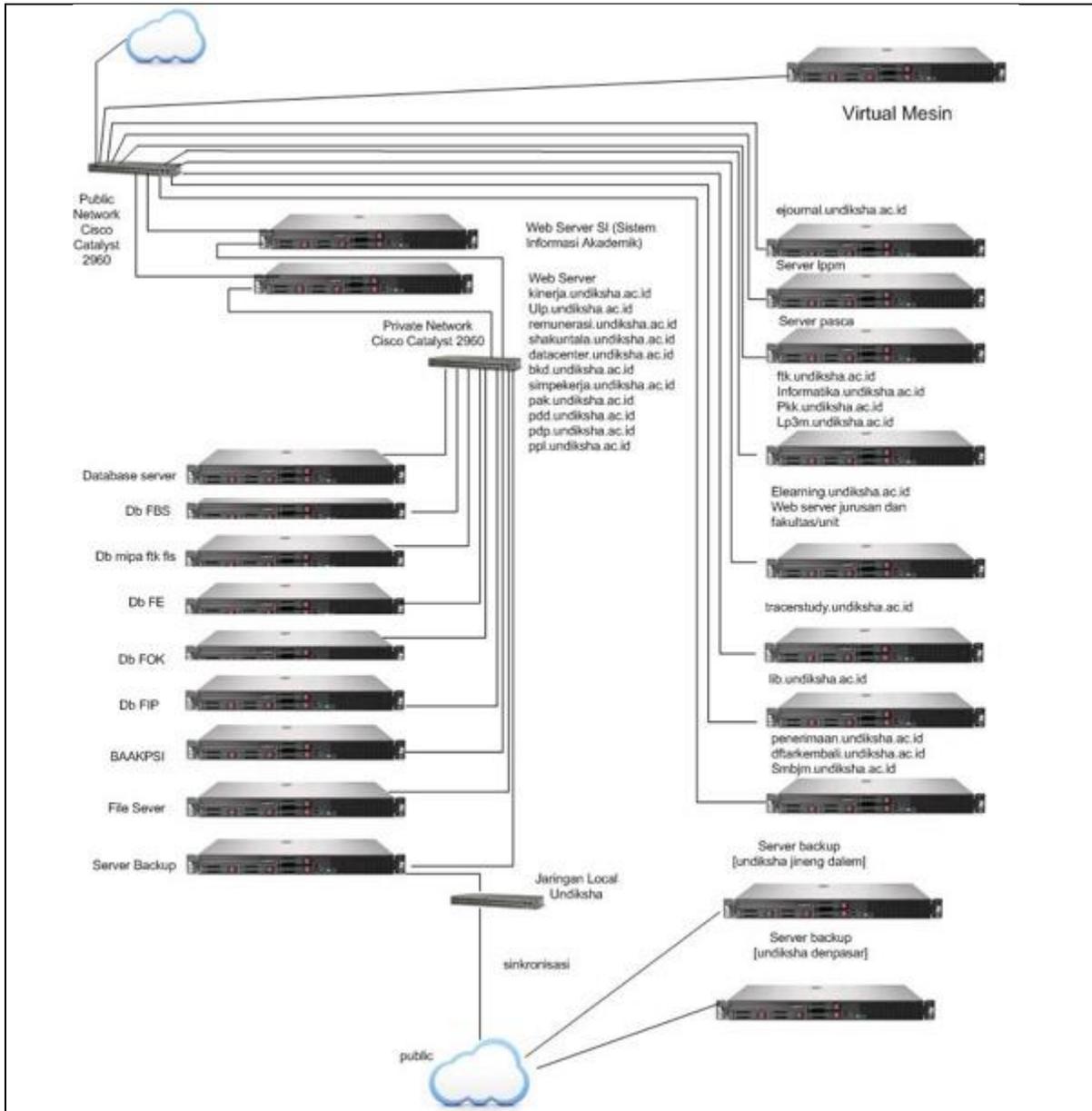
Server *Backup Data* berfungsi untuk menyimpan direktori data seluruh sistem yang dimiliki Undiksha. Server *Backup data* menggunakan processor Linux Ubuntu: Xeon(R) CPU E5-2620 0 @ 2.00GHz 6 Core dengan kapasitas RAM 8 GB dan kapasitas Hardisk 600 GB SAS.

### 16. Server Development

Server development merupakan server yang digunakan para programmer untuk mengembangkan sistem sebelum sistem tersebut menggunakan server production. Server development menggunakan processor Intel(R) Xeon(R) CPU X3430 @ 2.40GHz 4 Core dengan kapasitas RAM 4 GB dan kapasitas Hardisk 500 GB SATA 7.2K.

### 17. Server Controller Unifi

Server Controler Unifi merupakan server akses point unifi yang terpasang di Undiksha sehingga semua aksespoint unifi bisa di setting dari server. Server Controler Unifi menggunakan processor Intel(R) Xeon(R) CPU E3110 @ 3.00GHz 2 Core dengan kapasitas RAM 4 GB dan kapasitas Hardisk 150 MB.



**Gambar 6.3.3 Topologi Jaringan Universitas Pendidikan Ganesha**

Adapun sistem informasi yang dibutuhkan untuk pengelolaan sarana dan prasarana adalah *e-procurement* dan SIMAK-BMN.

**b. Layanan Pengadaan Secara elektronik (LPSE)**

*Layanan Pengadaan Secara Elektronik* (LPSE) merupakan pengembangan sistem informasi dalam hal pengadaan barang dan jasa secara elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Provinsi Bali. LPSE diterapkan dalam proses pengadaan barang secara online agar lebih efisien dan efektif. Administrasi LPSE adalah proses bisnis

berbagai aktivitas guna mendukung proses pengadaan barang/jasa secara online. Adapun alamat akses LPSE adalah <http://lpse.baliprov.go.id/eproc4>. Adapun aktifitas tersebut adalah sebagai berikut.

- (1) Melakukan proses administrasi yakni penyusunan spesifikasi lelang dan mengumumkannya serta mengirimkan penjelasan lelang
- (2) Melakukan proses pengunggahan dokumen
- (3) Melakukan proses pengunduhan dokumen dan melakukan pembukaan dokumen penawaran
- (4) Melakukan proses evaluasi lelang
- (5) Mengunggah berita acara evaluasi penawaran dan hasil pelelangan serta menetapkan pemenang lelang
- (6) Melakukan pengumuman pemenang lelang dan menjawab sanggahan

#### **c. SIMAK-BMN**

SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) adalah aplikasi yang digunakan untuk aktifitas mencatat dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pengadaan, transfer masuk-keluar antar unit, fakultas maupun jurusan sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

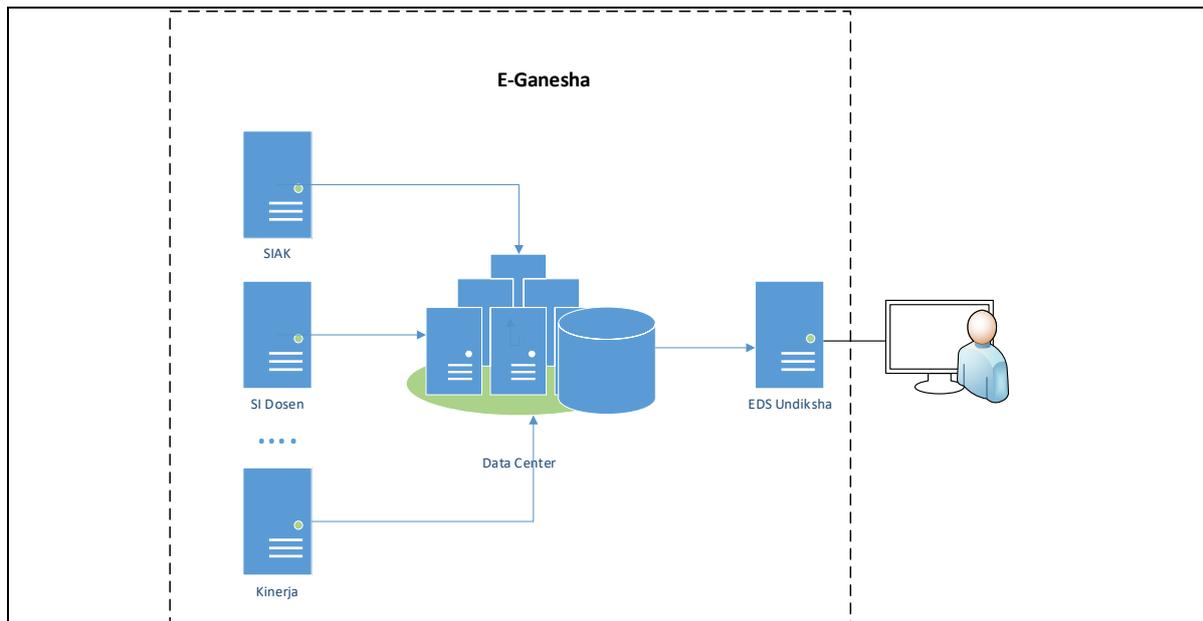
#### **d. Sistem Informasi Inventaris Undiksha**

Sistem informasi inventaris dikembangkan untuk melihat inventaris barang, kondisi inventaris barang dan lokasi inventaris barang yang terintegrasi dengan SIMAK-BMN. Sistem ini dibuat untuk mempermudah pengguna dalam mengetahui kondisi inventaris secara online dan akses yang cepat. Sistem informasi inventaris Undiksha yang dibangun dapat memenuhi kebutuhan untuk kegiatan pengadministrasian inventaris lembaga di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha. Sistem Informasi Inventaris Undiksha dapat diakses pada laman <https://inventaris.undiksha.ac.id/>.

### 6.3.4 Sistem pendukung pengambilan keputusan

Pengambilan keputusan di lingkungan Undiksha sudah tentu harus didukung oleh fakta-fakta yang ada untuk menghasilkan luaran berupa kebijakan ataupun aturan-aturan yang tepat guna menunjang program kerja yang berkualitas. Proses pengambilan keputusan di Undiksha sudah didasarkan pada data yang tersimpan dalam sistem *e-Ganesha Undiksha* sebagai bentuk implementasi teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen perguruan tinggi di Undiksha.

Dengan kehadiran *e-Ganesha* sebagai sebuah sistem besar yang mengintegrasikan beragam sistem informasi manajemen yang ada di seluruh Undiksha, maka kebutuhan data yang valid sebagai titik awal dari pendukung pengambilan keputusan itu sendiri dapat diperoleh dengan sangat baik. Sistem yang dikembangkan dalam *e-Ganesha* mengolah data sesuai kondisi input sehingga menghasilkan output informasi yang **objektif** dan senyatanya sesuai keadaan riil. Hal ini juga didukung oleh keterlibatan seluruh stakeholder dan sivitas akademika Undiksha dalam operasional sistem-sistem informasi dalam *e-Ganesha*. Data dari berbagai sistem informasi bermuara pada sentra data Undiksha (<https://datacenter.undiksha.ac.id>). Beragam data yang dibutuhkan dapat ditampilkan dalam sebuah Sistem Data Undiksha dalam bentuk *Executive Dashboard System* (EDS Undiksha: <https://data.undiksha.ac.id>) sehingga memberikan informasi yang **efektif** sebagai bahan pengambilan keputusan oleh Pimpinan Undiksha, seperti digambarkan pada diagram di bawah ini.



**Gambar 6.3.4a Alur data dari sistem-sistem informasi manajemen dalam e-Ganesha ke EDS Undiksha**

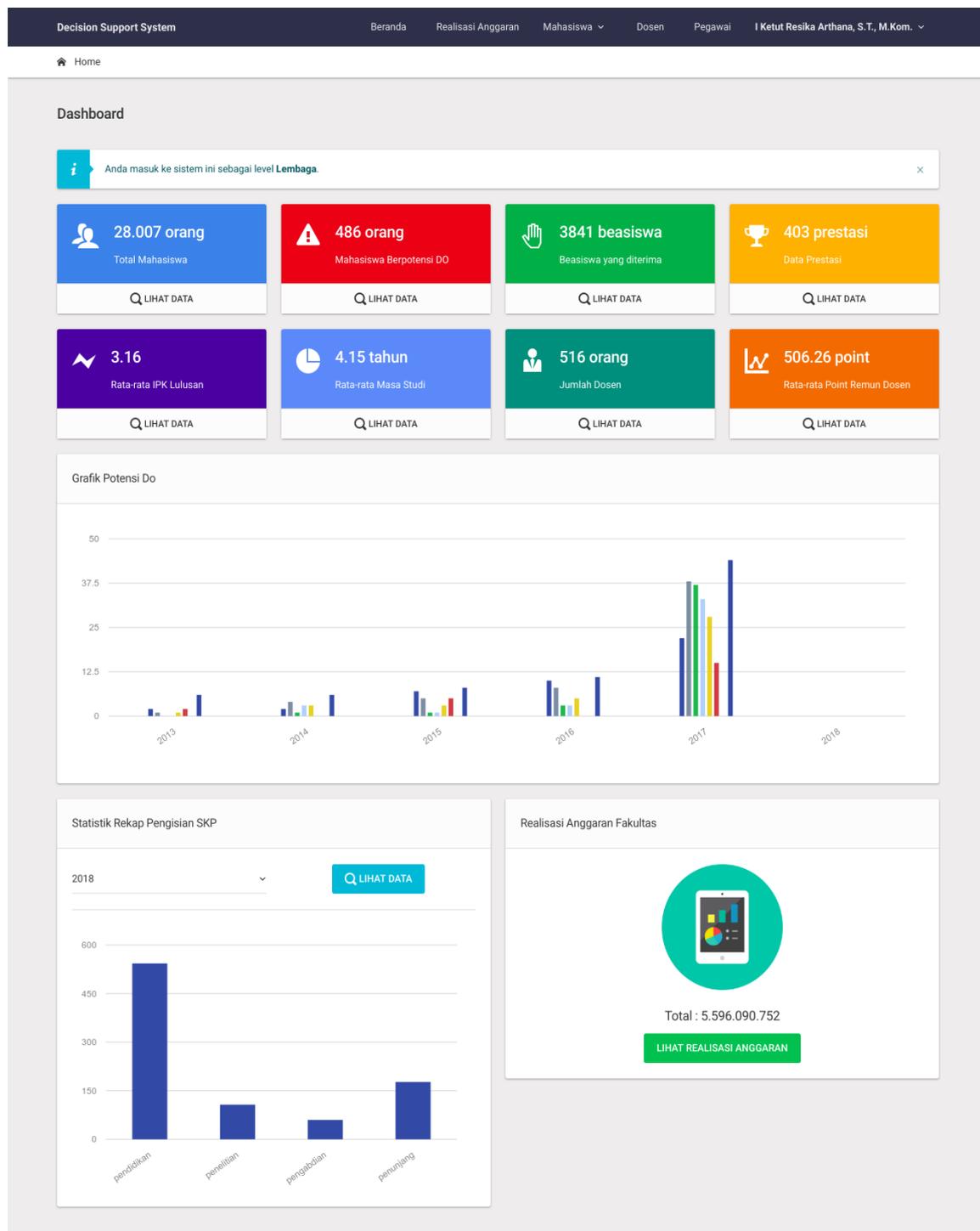
Data dari EDS Undiksha inilah yang menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait, dalam hal ini pada level pimpinan di lingkungan Undiksha dari rektor hingga koordinator-koordinator program studi, untuk dapat merumuskan kebijakan maupun aturan terkait dengan rencana dan program jangka pendek, menengah maupun panjang yang ada di lingkungan Undiksha.

Saat ini, sistem pendukung keputusan (*decision support system*) yang berbasis teknologi informasi sedang disempurnakan untuk dapat memberikan fitur-fitur yang dapat mengurangi proses manual dalam perolehan data, pencermatan informasi, hingga perangkuman hasil pendukung keputusan yang akan diambil. Embrio dari sistem pendukung keputusan ini memanfaatkan data yang telah terangkum dalam EDS Undiksha untuk diproses lebih lanjut berdasarkan model yang telah ditentukan untuk ditampilkan kepada pengguna, dalam hal ini pimpinan-pimpinan di lingkungan Undiksha. Sistem pendukung keputusan di Universitas Pendidikan Ganesha dapat diakses pada laman <https://dss.undiksha.ac.id>.

Beberapa contoh permasalahan yang akan dapat diselesaikan dengan *decision support sistem* yang dikembangkan, seperti

1. Estimasi daya tampung program studi yang tepat,
2. Estimasi kelulusan calon mahasiswa baru,

- 3. Estimasi mahasiswa DO,
- 4. Prediksi bidang minat mahasiswa,
- 5. Menampilkan Realisasi Anggaran secara Real Time.



Gambar 6.3.4b Tampilan dari DSS Undiksha

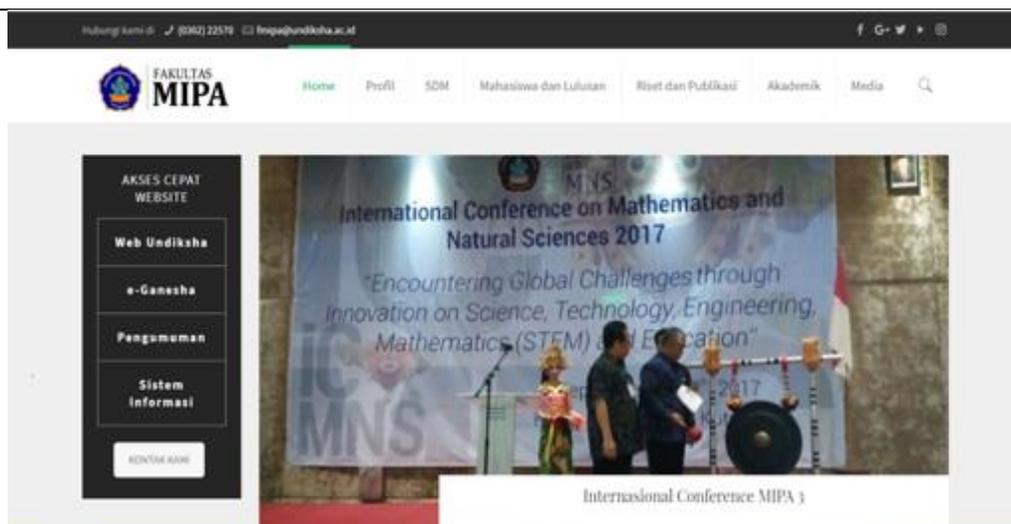
### 6.3.5 Sistem informasi (misalnya website institusi, fasilitas internet, jaringan lokal, jaringan nirkabel) yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus. Akses mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi.

#### a. Website institusi (www.undiksha.ac.id)

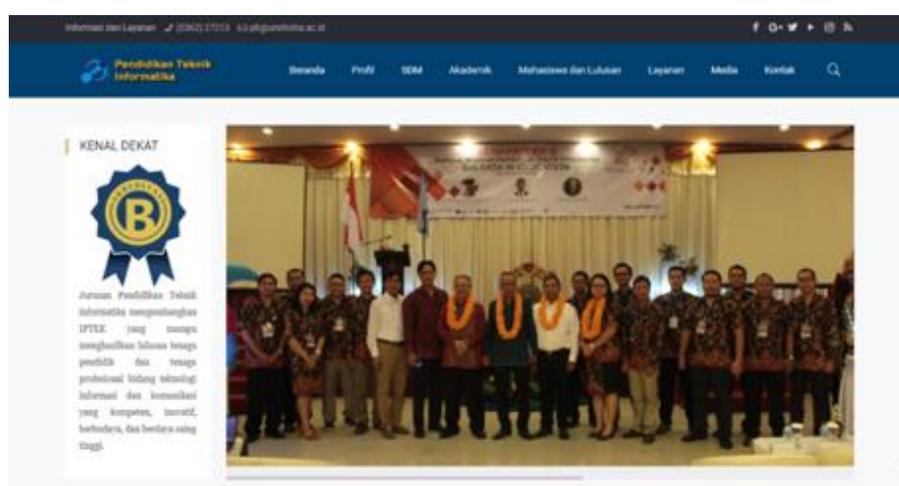
Website atau situs Universitas Pendidikan Ganesha menggunakan domain name/URL [www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id) yang menampilkan kumpulan halaman yang berisi informasi terkait dengan Universitas Pendidikan Ganesha. Website ini dapat diakses secara *online* oleh semua sivitas akademika maupun masyarakat secara umum, sehingga memberikan **manfaat** untuk memudahkan akses terhadap sumber informasi akademik maupun non-Akademik. Website ini juga terhubung dengan *website-website* fakultas, jurusan, dan unit-unit kerja lainnya di Undiksha. Website Undiksha tersebut tampak seperti pada Gambar 6.3.5 a. di bawah. Website Undiksha ini memberikan manfaat berupa informasi terkini baik dalam bentuk berita, pengumuman, agenda maupun informasi multimedia bagi seluruh sivitas akademika Undiksha dan masyarakat luas. **Kapasitas internet** Universitas Pendidikan Ganesha untuk saat ini adalah 440 Mbps. *Bandwidth* ini dibagi tiga dengan komposisi untuk Kampus singlaraja 300 Mbps, Kampus Jineng Dalem 70 Mbps dan kampus Denpasar 70Mbps. *Bandwidth* internet ini di dukung oleh PT. ICON+ yang merupakan anak perusahaan dari PT. PLN.



Gambar 6.3.5a Tampilan Website Undiksha



Gambar 6.3.5b Tampilan Website Salah Satu Fakultas di Undiksha



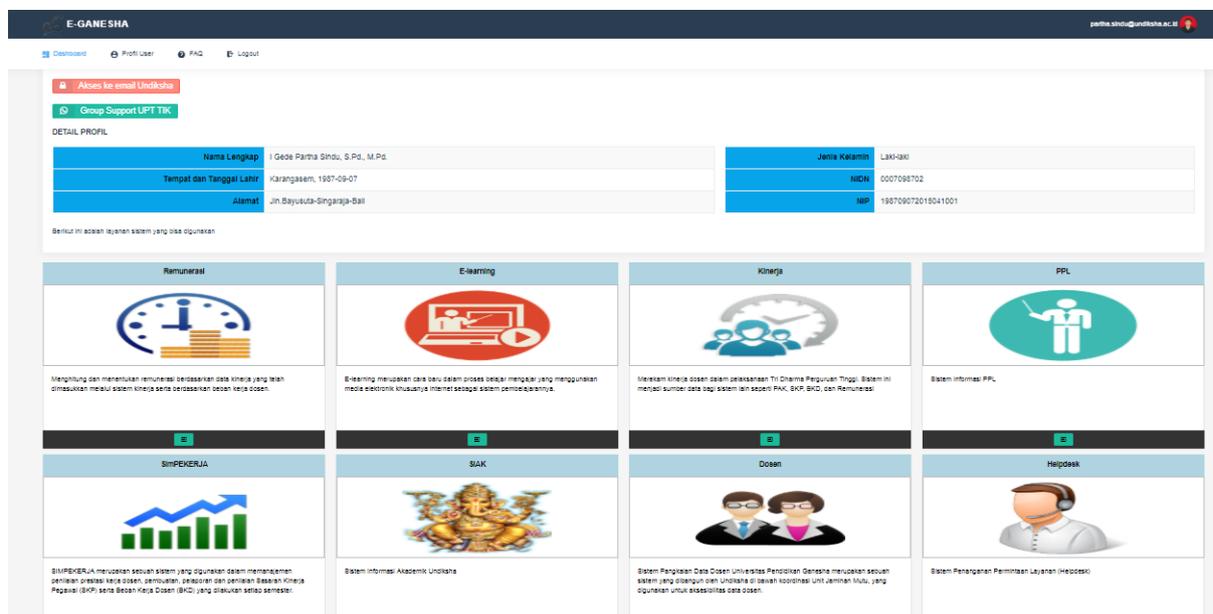
Gambar 6.3.5c Tampilan Website Salah Satu Jurusan di Undiksha

### b. e-Ganesha

*E-Ganesha* merupakan sistem terintegrasi yang digunakan untuk mengakses berbagai layanan sistem informasi yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha. *e-Ganesha* dapat diakses pada laman <https://sso.undiksha.ac.id>, dengan hanya sekali login, maka sudah dapat mengakses ke berbagai layanan sistem yang ada. Adapun sistem yang terintegrasi pada *e-Ganesha*, yaitu sistem SIAK, *e-learning*, sistem terkait dengan kinerja dosen dan pegawai, sistem pangkalan data dosen dan pegawai, sistem aplikasi hukum dan tata laksana, sistem terkait kegiatan-kegiatan akademik Undiksha (KKN, PPL, dan PKL), sistem informasi terkait data

mahasiswa, dan beberapa sistem pendukung lainnya.

SIAK berfungsi untuk mencatat segala bentuk kegiatan akademik sivitas Undiksha. e-Learning berfungsi untuk proses kegiatan belajar mengajar secara daring. Sistem yang terkait kinerja dosen dan pegawai meliputi sistem SKP dan BKD, Kinerja dosen dan pegawai, serta sistem remunerasi. Sistem pangkalan data dosen dan pegawai untuk menyediakan informasi yang lengkap dan valid berkaitan dengan segala proses administrasi di lingkungan Undiksha maupun sebagai dasar pelaporan ke Kemenristekdikti. Demikian pula dengan data mahasiswa difasilitasi melalui sistem pangkalan data mahasiswa yang terhubung dengan sistem lainnya seperti SIAK. Sistem aplikasi Hukum dan tata laksana mencatat segala bentuk surat resmi yang dikeluarkan oleh Undiksha terkait legalitas aktivitas sivitas akademika Undiksha. Adapun tampilan *e-Ganesha*, yaitu sebagai berikut.



Gambar 6.3.5d Tampilan Halaman Awal e-Ganesha

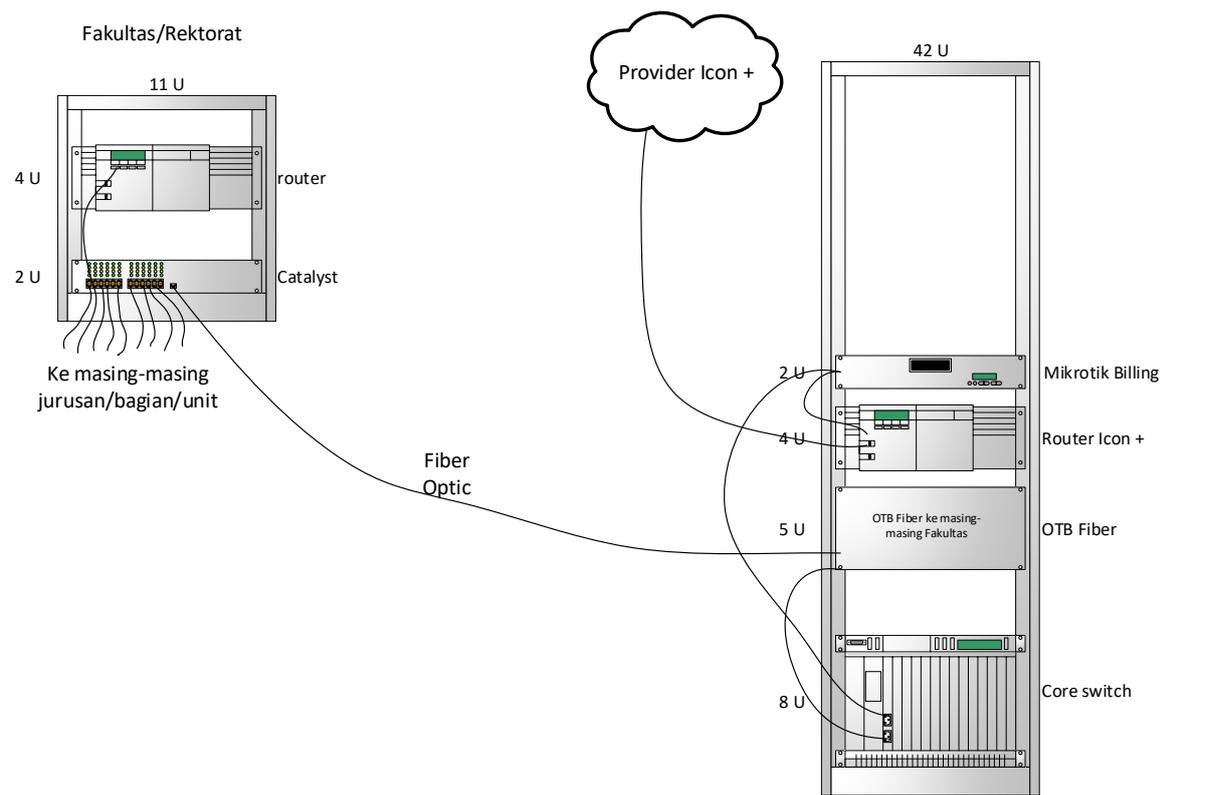
### c. E-Learning Undiksha

*E-learning* adalah merupakan sistem informasi yang mendukung proses pembelajaran yang menggunakan komputer, jaringan, perangkat lunak pengajaran yang dilengkapi dengan fasilitas komunikasi, pemantauan, dan evaluasi. *E-learning* Universitas Pendidikan Ganesha ini dibangun oleh UPT- TIK Undiksha mulai tahun

2010 dengan menggunakan *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (MOODLE) sebagai *Learning Management System*-nya (LMS). *E-Learning* Undiksha saat ini sudah mendukung *Single Sign On* (SSO) sehingga sivitas akademika bisa menggunakan *e-learning* melalui akses dari *e-ganesha*. Bagi sivitas akademika bisa login menggunakan email dan password masing-masing pada laman <https://elearning.undiksha.ac.id/>

### c. Fasilitas Internet

Undiksha mulai tahun 2011 memberikan layanan *free hotspot* kepada mahasiswa, dosen dan pegawai, yang mana layanan internet dapat diakses dari semua penjuru lingkungan kampus dengan jaringan utama berbasis *Fiber Optic* (FO) dan disebarakan atau dipancarkan menggunakan radio *Wifi* pada masing-masing fakultas atau unit-unit kerja yang ada di lingkungan Undiksha. *Hardware* yang digunakan dalam mendukung fasilitas internet ini, yaitu *router* dan *access point*. *Router* yang digunakan pada Jaringan di Undiksha ada 2 jenis yaitu *router Cisco* sebanyak 6 buah dan *router Mikrotik* sebanyak 7 buah. Sementara itu, *Access Point* yang digunakan ada 2 jenis, yaitu *Access Point Ubiquiti* sebanyak 20 buah dan *Access Point Nano Station* sebanyak 60 buah.



Gambar 6.3.5e Jaringan Lokal Internet

#### d. Jaringan Lokal

Jaringan lokal menghubungkan beberapa komputer dengan memakai kabel UTP yang dimanfaatkan untuk sistem informasi yang tidak terbuka untuk umum. Jaringan lokal juga dimanfaatkan untuk jaringan dalam laboratorium komputer yang ada di UPT TIK atau jurusan-jurusan yang memiliki laboratorium komputer. Selain itu, jaringan lokal juga dimanfaatkan pada fakultas-fakultas atau unit-unit di Undiksha dengan pemanfaatan sebagai *sharing* sistem dan *sharing resource* seperti *file storage* ataupun *sharing device* seperti printer dan scanner.

#### e. Jaringan Nirkabel

Dengan sudah terpasangnya jaringan kabel *Fiber Optic* (FO), otomatis penggunaan jaringan nirkabel hanya untuk memancarkan sinyal internet pada layanan *hotspot* di lingkungan kampus dengan radius maksimum 500 meter dari setiap radio yang dipasang pada masing-masing fakultas, unit, maupun area-area tertentu untuk kebutuhan internet mahasiswa, dosen dan pegawai Undiksha.

### 6.3.6 Kapasitas internet yang tersedia dan *bandwidth* per mahasiswa.

#### a. Kapasitas Internet

Kapasitas internet Universitas Pendidikan Ganesha untuk saat ini adalah 440 Mbps. *Bandwidth* ini dibagi tiga dengan komposisi untuk Kampus Singaraja 300 Mbps, Kampus Jineng Dalem 70 Mbps, dan kampus Denpasar 70Mbps. *Bandwidth* internet ini di dukung oleh PT. ICON+ yang merupakan anak perusahaan dari PT. PLN.

#### b. *Bandwidth* per Mahasiswa

Layanan internet untuk mahasiswa diberikan selama penuh 24 jam dalam sehari. Kapasitas internet Universitas Pendidikan Ganesha untuk saat ini adalah 440 Mbps. Jumlah mahasiswa 12.194 orang diberikan kapasitas akses internet sebesar 150 Mbps, sehingga rasio kecepatan akses rata-rata 12,3 Kbps per mahasiswa.

Jaringan *wifi* untuk mendukung layanan *hotspot* dilingkungan kampus dapat diakses oleh semua mahasiswa yang terdaftar aktif pada semester berjalan. Akses internet diperoleh mahasiswa setelah setelah proses pendaftaran kembali di Undiksha. Sementara akses untuk dosen dan pegawai ditangani langsung oleh UPT TIK.

### 6.3.7 Aksesibilitas Data

Beri tanda  $\checkmark$  pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data pada tabel berikut.

**Tabel 6.3.7 Aksesibilitas Data yang Dimiliki Undiksha sampai saat ini**

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (Intranet)	Dengan Komputer Jaringan Luas (Internet)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				$\checkmark$
2	Pembayaran SPP				$\checkmark$
3	Kartu Rencana Studi (KRS)				$\checkmark$
4	Jadwal mata kuliah				$\checkmark$
5	Nilai mata kuliah				$\checkmark$
6	Transkrip akademik				$\checkmark$
7	Lulusan				$\checkmark$
8	Tenaga pendidik				$\checkmark$
9	Tenaga kependidikan				$\checkmark$
10	Tenaga pendukung lainnya				$\checkmark$
11	Keuangan				$\checkmark$
12	Inventaris				$\checkmark$
13	Perpustakaan				$\checkmark$
<b>Jumlah tanda <math>\checkmark</math></b>		$N_A=0$	$N_B=0$	$N_C=0$	$N_D=13$

### 6.3.8 Blue Print Sistem Informasi

*Blue print* pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi.

**Blue print** yang terkait dengan pengembangan sarana TIK untuk PT, yaitu kebijakan, rencana strategis, program kerja tahunan TIK, pengembangan unit pengelola TIK, manajemen pengguna, pengembangan infrastruktur jaringan, sistem informasi

terpadu untuk PT dan sarana (*Dokumen 6.3.2 Blueprint pengembangan sistem informasi*). *Blueprint* teknologi informasi Undiksha diharapkan mampu memberikan arah dan langkah dalam mencapai cita-cita dalam pemanfaatan TI secara utuh berdasarkan sebuah proses yang partisipatif bersama dari para civitas akademika; Fakultas, Lembaga, Biro, Bagian dan Unit-unit ICT sehingga dihasilkanlah suatu pedoman yang memberikan kesamaan pola pikir, visi dan misi dalam pemanfaatan teknologi informasi.

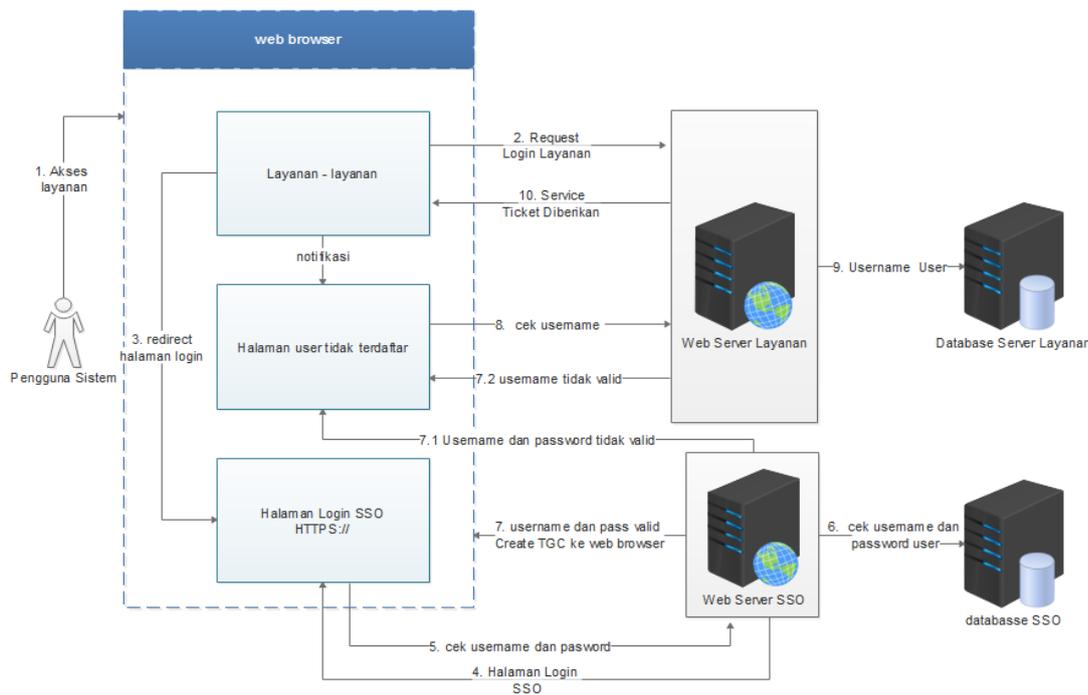
Universitas Pendidikan Ganesha berharap Cetak Biru (*Blueprint*) yang dirancang dapat menjadi langkah besar untuk pengembangan teknologi informasi yang akan dilakukan serta diharapkan dapat berjalan lebih baik lagi, lebih terstruktur, lebih terukur dan tepat sasaran. *Blueprint* teknologi informasi merupakan dokumen yang bersifat dinamis, sehingga isinya akan selalu dimutakhirkan sesuai perkembangan dan pelaksanaan dilapangan oleh karenanya dukungan dari berbagai pihak, terutama sivitas akademika sangat diharapkan.



**Gambar 6.3.8a Dokumen Master Plan Sistem Informasi**

Saat ini, Universitas Pendidikan Ganesha sudah memiliki sistem terpadu yang sangat baik, dengan mengimplementasikan sistem *single sign on* yang bernama *e-Ganesha*.

Sistem terpadu ini mengintegrasikan berbagai sistem informasi yang menangani aktivitas akademik, kemahasiswaan, keuangan, administrasi dan lain sebagainya. Data-data yang dihasilkan maupun digunakan dalam transaksi di sistem *e-ganesha* diintegrasikan dalam sebuah sistem data center Undiksha. Berdasarkan hal tersebut maka data yang dibutuhkan oleh civitas akademika Undiksha akan sangat mudah diakses. Skema sistem *e-ganesha* dapat dilihat pada gambar berikut.



**Gambar 6.3.8b Skema Sistem e-Ganesha**

Pengelola Teknologi Informasi dan komunikasi di Universitas Pendidikan Ganesha melibatkan berbagai unsur dalam tata kelolanya baik dalam proses pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan. Unsur yang terlibat mencakup Rektor, Wakil Rektor, UPT TIK, Kasubag Tata Usaha dan TIM TI Fakultas. UPT TIK secara khusus bertanggung jawab terhadap keseluruhan pengelolaan TIK di Universitas Pendidikan Ganesha. UPT TIK membentuk 5 divisi dalam proses pengelolaan TIK yang terdiri dari Divisi pusat data dan pengembangan sistem informasi, divisi Infrakstruktur dan jaringan komputer, divisi konten dan multimedia, divisi *research* dan *development* dan divisi helpdesk dan dokumentasi. Divisi pusat data dan pengembangan sistem informasi bertanggung jawab terhadap analisis, pengembangan dan pemeliharaan terhadap sistem informasi. Divisi Infrakstruktur dan jaringan komputer bertanggung jawab melakukan perancangan, pengelolaan dan pengembangan infrakstruktur

jaringan dan komputer Undiksha. Divisi konten dan multimedia bertanggung jawab pada mengelola dan mengembangkan konten dan layanan di UPT TIK. Divisi *research* dan *development* bertanggung jawab pada pengembangan dan pengimplementasian sistem informasi di Undiksha. Divisi *helpdesk* dan dokumentasi bertanggung jawab pada inventarisasi dan dokumentasi terkait pengembangan sistem informasi di Undiksha.



**Gambar 6.3.8c Struktur Organisasi UPT TIK Undiksha**

Seluruh sistem informasi di Undiksha, mempunyai tanggung jawab baik teknis maupun dari segi konten dan datanya masing-masing. Penanggung jawab teknis bertugas menjamin kelancaran jalannya sistem, sementara penanggung jawab konten atau data bertugas untuk menjamin keberlangsungan integritas data dan *ter-update*. Dalam hal ini, penanggung jawab konten memiliki fungsi sebagai administrator sistem terkait yang memiliki hak akses penuh terhadap data baik dari sisi pemutakhiran data sampai dengan pelaporan data pada pimpinan dan pihak-pihak terkait lainnya. Setiap sistem memiliki pengguna-pengguna tersendiri sesuai dengan fungsi sistem informasi tersebut. Data bersumber dari pengguna-pengguna tersebut. Dalam hal ini, pimpinan-pimpinan di lingkungan Undiksha akan dapat memanfaatkan data tersebut melalui akun masing-masing dimana akun tersebut memiliki tingkatan sesuai dengan

level masing-masing sesuai dengan posisinya dalam struktur organisasi. Adapun pembagian hak akses dan kewenangan terhadap masing-masing dapat dijelaskan pada Table 6.3.8 a. berikut.

**Tabel 6.3.8a Hak Akses dan Kewenangan Layanan Sistem Informasi di Undiksha**

No	Nama Layanan	URL	Organisasi Layanan	
			Pengelola/P enanggungj awab	Pengguna
1	Email Undiksha	<a href="https://mail.undiksha.ac.id">https://mail.undiksha.ac.id</a>	UPT – TIK	Seluruh Civitas Akademika
2	Sistem Informasi Manajemen Penilaian Prestasi Kerja ( Simpekerja )	<a href="https://simpekerja.undiksha.ac.id/">https://simpekerja.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Akademik dan Bagian Kepegawaian	Dosen
3	Sistem Informasi Dosen	<a href="https://dosen.undiksha.ac.id/">https://dosen.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Dosen
4	Sistem Kinerja	<a href="https://kinerja.undiksha.ac.id/">https://kinerja.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Dosen
5	Sistem Informasi Pegawai	<a href="https://pegawai.undiksha.ac.id/">https://pegawai.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kepegawaian	Pegawai
6	SI Monitoring Pegawai	<a href="https://simonitoring.undiksha.ac.id">https://simonitoring.undiksha.ac.id</a>	Bagian Kepegawaian	Pegawai
7	Sistem Informasi Akademik	<a href="https://si.undiksha.ac.id/">https://si.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan	Seluruh Civitas Akademika
8	Executive Dashboard Undiksha	<a href="https://data.undiksha.ac.id/">https://data.undiksha.ac.id/</a>	UPT-TIK, Bagian Akademik, PJM	Seluruh Civitas Akademika, Umum
9	Sistem Informasi Mahasiswa	<a href="https://mahasiswa.undiksha.ac.id/">https://mahasiswa.undiksha.ac.id/</a>	Bagian Kemahasiswaan	Seluruh Civitas Akademika
10	Sistem Aplikasi Hukum dan Tata Laksana	<a href="https://shakuntala.undiksha.ac.id/">https://shakuntala.undiksha.ac.id/</a>	Bagian HTL	Dosen dan Pegawai
11	Mobile Apps Undiksha	ANDROID / IOS	UPT – TIK	Dosen, Mahasiswa
12	Sistem Layanan Helpdesk UPT-TIK	<a href="https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk">https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk</a>	UPT – TIK	Seluruh Civitas Akademika
13	Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru	<a href="https://penerimaan.undiksha.ac.id/">https://penerimaan.undiksha.ac.id/</a>	Biro AKPK	Calon Mahasiswa Baru, Fakultas, Jurusan

14	Sistem Pendaftaran Kembali Mahasiswa Baru	<a href="https://daftarkembali.undiksha.ac.id/">https://daftarkembali.undiksha.ac.id/</a>	Biro AKPK	Calon Mahasiswa Baru, Fakultas, Jurusan
15	EJournal	<a href="https://ejournal.undiksha.ac.id">https://ejournal.undiksha.ac.id</a>	LPPM (Tim Pengembang Jurnal dan Publikasi)	Dosen dan Mahasiswa
16	Eproceeding	<a href="https://eproceeding.undiksha.ac.id">https://eproceeding.undiksha.ac.id</a>	LPPM (Tim Pengembang Jurnal dan Publikasi)	Dosen
17	Tracer Study	<a href="http://tracerstudy.undiksha.ac.id/">http://tracerstudy.undiksha.ac.id/</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa, Umum
18	Sistem Informasi KKN	<a href="http://kkn.undiksha.ac.id/">http://kkn.undiksha.ac.id/</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa, Umum
19	Sistem Informasi PKL	<a href="http://pkl.undiksha.ac.id">http://pkl.undiksha.ac.id</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa
20	Sistem Informasi PPL	<a href="http://ppl.undiksha.ac.id">http://ppl.undiksha.ac.id</a>	LPPPM	Dosen, Mahasiswa
21	Sistem Remunerasi	<a href="http://remunerasi.undiksha.ac.id">http://remunerasi.undiksha.ac.id</a>	Tim Remunerasi	Dosen dan Pegawai
22	Sistem Kerjasama Undiksha	<a href="http://kuik.undiksha.ac.id/kerja-sama">http://kuik.undiksha.ac.id/kerja-sama</a>	Bagian Kerjasama	Seluruh Civitas Akademika, Umum
23	Sistem CAT/CBT Undiksha	<a href="https://cbt.undiksha.ac.id">https://cbt.undiksha.ac.id</a>	UPT – TIK	Umum
24	Sistem APT Undiksha	apt.undiksha.ac.id	Pusat Penjaminan Mutu Undiksha	Pusat Penjaminan Mutu Undiksha

**a. Kebijakan, Rencana Strategis, Program Kerja Tahunan TIK**

**(1) Kebijakan di Bidang TIK**

TIK sudah dikenal merupakan sarana yang mendasar dan menjadi "tulang punggung" bagi PT. Undiksha memiliki kebijakan umum maupun khusus di bidang TIK, yang tentunya tidak menyimpang dari visi dan misi dari Undiksha. Sebagai contoh, di bawah ini diberikan kebijakan umum sarana TIK untuk Undiksha sebagai berikut.

- (a) Manajemen informasi dan pemanfaatan sarana TIK tidak menyimpang dari ketentuan atau aturan-aturan yang berlaku di lingkungan PT dan regulasi pemerintah.
- (b) Sarana TIK disediakan bagi *stakeholders* di Universitas Pendidikan Ganesha

untuk memenuhi kebutuhan yang ada.

- (c) Sarana TIK dimanfaatkan untuk: (a) Mendukung informasi untuk penjaminan mutu, (b) Mendukung kegiatan Tridharma secara optimal, (c) Mendukung manajemen Universitas Pendidikan Ganesha secara optimal, dan (d) Memberikan layanan informasi yang memadai bagi masyarakat luar. Sarana TIK akan terus dikembangkan untuk mengikuti perkembangan teknologi dan mengoptimalkan pemanfaatannya, dengan demikian, SDM pengelola sarana TIK maupun pengguna sarana TIK juga akan terus dikembangkan.

## **(2) Rencana Strategis TIK dan Program Kerja Tahunan**

Rencana strategis Undiksha di bidang TIK untuk jangka panjang dan menengah, yang berpijak pada kebijakan yang ada, selain bermanfaat bagi penyusunan program kerja tahunan, juga dapat berdampak positif bagi staf pengelola sarana TIK. Staf, yang mayoritas merupakan *knowledge worker* dan memiliki kemampuan bekerja mandiri yang baik, dapat terpacu untuk melakukan penelitian dan menyiapkan *skill* bagi pekerjaan masa depan. Untuk PT, sasaran dan strategi sarana TIK yang disusun dikelompokkan sebagai berikut.

- (a) Bidang Pengajaran dan Pembelajaran
- (b) Bidang Penelitian
- (c) Bidang Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama
- (d) Bidang Administrasi & Keuangan
- (e) Manajemen Pengetahuan/Informasi
- (f) Inti (Pusat Data atau pangkalan data)

Sebagai penjabaran dari rencana strategis, program kerja tahunan dapat disusun dan dikelompokkan dalam lingkup yang lebih rinci, yaitu bidang infrastruktur jaringan, pengembangan sistem informasi (yang dibagi-bagi lagi ke dalam subsistem), edukasi bagi pengelola maupun pengguna TIK, pengembangan organisasi, dan sistem kerja pengelola TIK. Program kerja disertai proposal yang selain menjabarkan program juga mencantumkan KPI (*key performance indicator*) untuk evaluasi mutu.

### **b. Pengembangan Organisasi Unit Pengelola TIK**

Secara umum, pekerjaan unit pengelola TIK di Undiksha dapat dikelompokkan dalam infrastruktur jaringan dan perangkat keras, perangkat lunak (yang merupakan bagian

dari sistem informasi), *help-desk*, *Multimedia* dan *Reserch & Development*. Divisi pada unit pengelola TIK disusun berdasar atas kelompok tersebut. Untuk memastikan bahwa sarana TIK di Undiksha selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi di luar dan untuk menjamin bahwa kualitas layanan TIK sesuai standar tertentu. Di sini diusulkan untuk menambah satu divisi lagi, yaitu Jaminan Kualitas & Keamanan.

### c. Manajemen Pengguna

Pengguna didefinisikan sebagai individu yang menggunakan sarana TIK di Undiksha. Karena jumlah pengguna di Undiksha jumlahnya sangat banyak dan beragam, maka unit pengelola TIK perlu untuk merumuskan hal-hal sebagai berikut.

- (a) Kategori pengguna (misalnya mahasiswa, dosen, kajar, dekan, wakil rektor, rektor, yayasan, biro, lembaga, dan lain-lain.), estimasi jumlah, hak (misalnya email, *workstation*, ruang disk dengan kuota, *homepage*, dll.) dan kewajibannya;
- (b) persyaratan menjadi pengguna untuk setiap kategori pengguna;
- (c) kebijakan manajemen pengguna (misalnya otentifikasi tunggal, dua bulan setelah lulus *user account* dihapus, dan lain-lain);
- (d) standar pengelolaan pengguna pada setiap kategori;
- (e) prosedur, *agreement form* dan penjelasan tanggung jawab pengguna ketika pengguna pertamakali mendapatkan haknya;
- (f) pelatihan-pelatihan untuk setiap kategori pengguna.

Data yang mengalir dari seluruh sistem terkait proses administrasi berbasis TIK tersimpan dalam satu rangkaian basis data berbentuk *data warehouse* yang mengintegrasikan seluruh data dari sistem yang ada. Dengan demikian, data yang diambil dari satu sistem akan dapat menjadi dasar dari informasi yang dibutuhkan oleh sistem lainnya.

Lebih jauh, sistem-sistem informasi manajemen yang telah dikembangkan telah didelegasikan kepada unit-unit atau lembaga-lembaga terkait untuk dapat dikelola dengan sebagaimana mestinya berdasarkan SK Rektor. Dengan demikian, otorisasi akses penuh terhadap data akan dimiliki oleh unit, lembaga, kelompok, maupun individu yang terkait dengan sistem yang digunakan. Dalam *e-Ganesha*, semua pengguna memiliki akunnya masing-masing dan terhubung dengan hak akses dari

pengguna tersebut. Artinya, hanya data terkait saja yang dapat diakses oleh pengguna tersebut. Pimpinan memiliki otoritas akses terhadap data-data yang menunjukkan rekapitulasi dan rangkuman yang berhubungan dengan penentuan aturan dan kebijakan. Sementara itu, tidak ada batasan akses terhadap data yang memang bersifat publik dan diletakkan baik di website resmi Undiksha, maupun akun-akun resmi sosial media yang digunakan oleh Undiksha.

Hal-hal di atas telah dapat dirumuskan dengan baik, sehingga layanan TIK dan kebutuhan penyediaan sumber daya yang terkait dengan layanan tersebut telah dapat berjalan dengan baik pula.

#### **d. Infrastruktur Jaringan**

Universitas Pendidikan Ganesha yang memiliki beberapa kampus dengan lokasi yang berjauhan memiliki ciri khusus yang memerlukan infrastruktur jaringan yang khusus pula. Pengguna jaringan beragam, yaitu penyandang dana (yayasan), pimpinan, dosen, staf non-dosen, mahasiswa, orang tua mahasiswa, alumni, universitas lainnya dan masyarakat luas. Program-program kerja Universitas Pendidikan Ganesha juga beragam dan tidak terlepas dari Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu penelitian, pembelajaran dan pengabdian masyarakat maupun *professional practices*. Perguruan tinggi biasanya juga memiliki rencana strategis untuk pengembangan, sehingga program-program kerjanya dapat berubah dari tahun ke tahun.

##### **(1) Jaringan internal kampus**

Dengan pertimbangan bahwa FO memiliki karakteristik tahan terhadap derau dan interferensi, stabil, aman dan kecepatan tinggi (hingga *gigabits/detik*), maka jaringan *backbone* yang menghubungkan seluruh gedung perlu dibangun dengan media FO. Selain itu, mengingat jaringan *backbone* merupakan “urat nadi” jaringan internal kampus, maka jaringan ini harus “selalu” tersedia. Jika satu jalur terputus (karena gangguan kabel atau perangkat jaringan, misalnya *switch*, *router*), maka komunikasi harus dapat melewati jalur alternatif lain. Untuk itu, topologi jaringan yang dikembangkan adalah topologi gabungan *star* dan *mess*, yang menjamin ketersediaan jaringan internal kampus. Router-router pada gedung dapat dihubungkan ke *Access Point* (AP) untuk menyediakan *hotspot* Wifi di dalam dan

sekitar gedung dan/atau ke *switch* jaringan kabel yang dapat dikelompokkan dalam *subnet-subnet*.

## (2) Pengalamatan dan Domain

Setelah *subnet-subnet* jaringan Undiksha dirancang, alokasi alamat IP internal PT (biasanya dalam format *NNN.NNN.NNN.NNN*, dimana *N* adalah angka yang berkisar dari 0 sampai dengan 255) untuk setiap *subnet* perlu dirumuskan sedemikian rupa sehingga berhirarki, memberikan arti/makna tertentu dan node pemakai alamat IP ini dengan mudah dapat dialokasi untuk keperluan *troubleshooting*. Untuk server-server internal (dengan IP internal) maupun eksternal (dengan IP eksternal, biasanya diperoleh dari *provider* internet), *domain name server* juga perlu disiapkan.

## (3) Isu Keamanan Jaringan

Dengan jumlah pengguna yang sangat banyak, beragam, dan "ancaman" dari luar yang konstan ada dan terus berkembang, keamanan jaringan universitas merupakan isu yang sangat penting. Karena itu, rancangan keamanan berdasar konsep yang matang diperlukan. Secara umum, *firewall*, *proxy server* dan *router* dapat dimanfaatkan untuk menjaga keamanan jaringan. Selain itu, beberapa alternatif lainnya adalah:

- (a) Pemisahan jaringan secara fisik, sehingga pengguna "terlokalisasi" dan data yang "sensitif" (misalnya nilai dan keuangan) dapat diproteksi secara fisik juga. Dengan konsep ini, jaringan PT secara fisik dipisahkan menjadi beberapa sub-jaringan, misalnya jaringan untuk keuangan dipisahkan dengan jaringan umum.
- (b) Pembatasan koneksi lintas *subnet* (*routing*). Pemilik *subnet* (unit organisasi) dapat mengatur agar koneksi keluar (ke *subnet* lain atau WAN) pada komputer tertentu atau seluruh komputer. Pengaturan ini diatur melalui *firewall router* pada *subnet* yang bersangkutan.
- (c) Pembatasan akses aplikasi. Pemilik *subnet* dapat mengatur layanan jaringan (*file sharing*, *printer sharing*, server web dan koneksi *peer-to-peer*) agar dapat dimanfaatkan oleh komputer tertentu. Pengaturan dapat melalui *firewall router* pada *subnet* yang bersangkutan.

- (d) Pembatasan akses jaringan. Suatu saat, seorang pengguna hanya dapat *login* dari satu komputer sehingga mengurangi penyalah-gunaan *user account*.

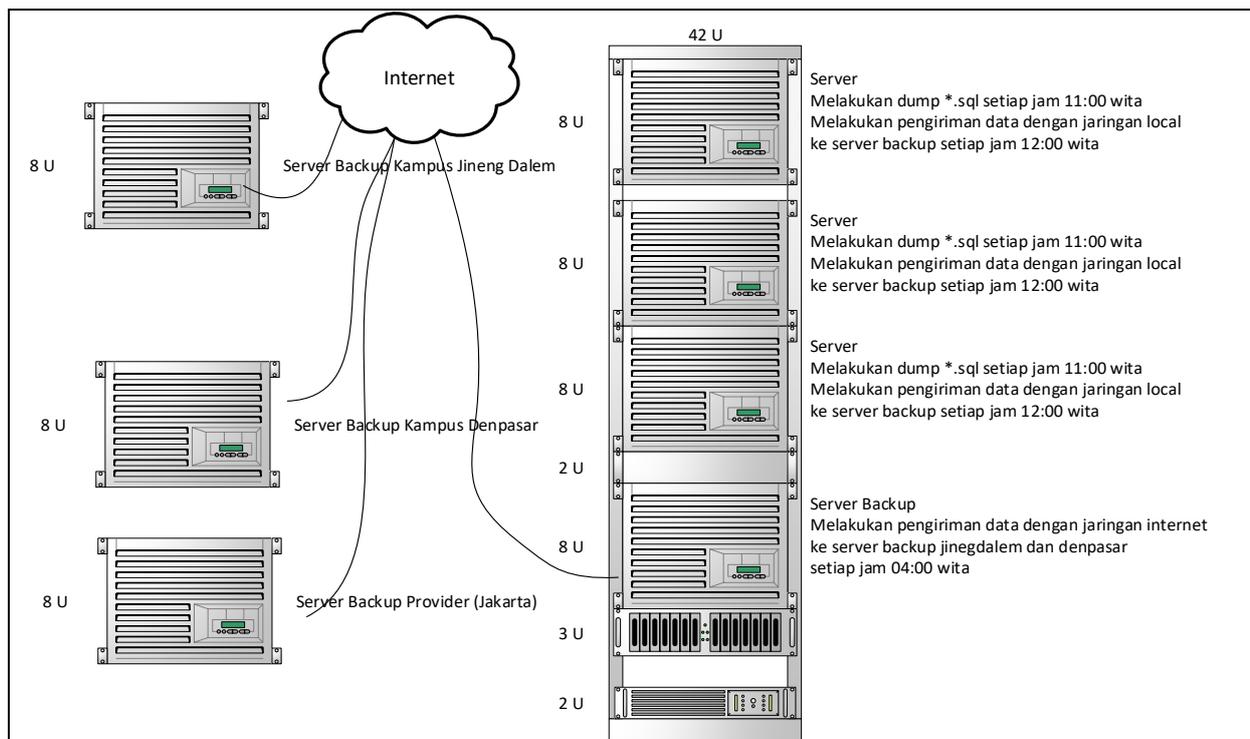
#### **(4) Tantangan dan Masalah**

Tantangan dan masalah utama PT pada pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan jaringan adalah

- (a) Ketersediaan jaringan, yang harus selalu mendapatkan prioritas padahal masalah internal dan eksternal dapat datang kapan saja. Masalah internal: pemeliharaan peralatan TIK di seluruh kampus yang berjumlah sangat banyak dan beragam. Masalah eksternal: Gangguan jaringan, diperlukan jaminan vendor TIK dan perusahaan telekomunikasi penyedia jasa koneksi internet.
- (b) Keamanan jaringan, merupakan tantangan yang berat dengan makin canggihnya algoritma-algoritma yang dikembangkan oleh para *hacker* untuk penetrasi jaringan.
- (c) Edukasi pengguna. Banyak "masalah" terjadi karena kurang-pahaman pengguna dalam pemanfaatan sarana TIK.

#### **(5) Sistem *Disaster Recover***

Teknologi Informasi dan Komunikasi di Universitas Pendidikan Ganesha didukung sistem *Disaster Recovery* yang menjamin keamanan sistem informasi yang diimplementasikan. Sistem *Disaster Recovery* ini sangat penting untuk mengantisipasi berbagai kejadian yang tidak terduga dan membahayakan sistem informasi yang dibangun Universitas Pendidikan Ganesha, seperti bencana alam, serangan *hacker*, pemadaman listrik, kerusakan *hardware*, dan lain-lain. Lokasi *server back-up* untuk menjamin keamanan data sistem informasi berada di 3 lokasi, yaitu kampus Jineng Dalem ( $\pm 7$  km), kampus Denpasar ( $\pm 80$  km), dan satu lokasi disediakan oleh *Provider* (di Jakarta,  $\pm 1000$  km). Di bawah ini merupakan Gambar Sistem dan Tabel Pendukung *Disaster Recovery* di Universitas Pendidikan Ganesha.



**Gambar 6.3.8d Sistem *Disaster Recovery* Undiksha**

**Tabel 6.3.8b Barang Pendukung *Disaster Recovery* Undiksha**

No	Nama barang	Spesifikasi	Fungsi
1.	Genset	Kapasitas 117kVa	Back up supply daya data center
2.	UPS	Kapasitas UPS ICA RN3200C	Mensupply daya dalam waktu 1 jam
3.	Network Power untuk data center	-	Mampu menjaga ruangan data center dengan luas 7x7 meter pada suhu 20°
4.	Router	Router cisco 2900	Jaringan induk Undiksha
5.	Firewall dan Load Balancer	Firewall Cisco Asa 5510	Penangkal virus, spam dan trojan dan pembagi databases

### 7.1 Penelitian

**7.1.1 Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian (lembaga/unit yang menangani masalah penelitian, pengarahan fokus dan agenda penelitian, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan penelitian, pendanaan, dan jaminan atas HaKI)**

LPPM Undiksha memiliki pedoman pengelolaan penelitian yang lengkap, meliputi (1) kebijakan dasar, (2) penanganan plagiasi, paten, dan HaKI, (3) Rencana dan pelaksanaan agenda penelitian, dan (4) peraturan pengusulan proposal, yang terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses oleh pihak luar.

#### 1. Kebijakan Dasar Penelitian

Penelitian di Undiksha dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) sebagai pelaksana manajemen yang bertugas untuk memfasilitasi dan mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Undiksha. Peraturan yang digunakan dalam pengusulan proposal di Undiksha adalah:

**(1) Permenristekdikti Nomor: 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi**

Permenristekdikti Nomor: 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi melingkupi beberapa standar, yakni Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dan Standar Perguruan Tinggi ([Dokumen 7.1.1 Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015](#)).

**(2) Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2016 tentang OTK Undiksha**

Pada OTK Undiksha tahun 2016 disebutkan bahwa Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat digabung menjadi satu lembaga yang diberi nama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

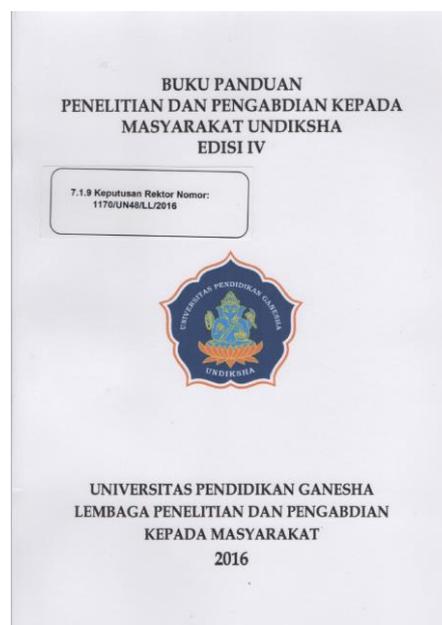
(LP2M). LP2M mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LP2M dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggungjawab kepada Rektor dan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretaris LP2M ([Dokumen 7.1.8 Permenristekdikti RI Nomor 14 Tahun 2016](#)).

### **(3) Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemristekdikti Edisi XII Tahun 2018.**

Buku pedoman ini digunakan untuk pengajuan hibah dari DRPM Kemristekdikti untuk pendanaan tahun 2019.

### **(4) Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Berdasarkan Keputusan Rektor Nomor: 1170/UN48/LL/2016 tentang Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Tahun 2016 (Dokumen 7.1.9 Keputusan Rektor Nomor: 1170/UN48/LL/2016). Buku pedoman tersebut sebagai petunjuk operasional dan implementasi Rencana Induk Penelitian dan PkM serta kegiatan penelitian internal di LP2M Undiksha yang disahkan berdasarkan SK Rektor Nomor: 944/UN48/LL/2016 tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian (RIP) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha Tahun 2017-2021.



**Gambar 7.1.1a Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IV Tahun 2016**

### **a. Pengarahan Fokus dan Agenda Penelitian**

Penelitian Undiksha mengacu pada Rencana Strategis Undiksha Tahun 2017-2021 yang mengarah pada kebijakan-kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan, manajemen pendidikan, serta operasional pelaksanaan pendidikan dengan tetap memberi peluang bagi staf dosen untuk melakukan penelitian terhadap masalah-masalah pembangunan di bidang nonkependidikan (Dokumen 7.1.10 Rencana Strategis (Renstra) Undiksha Tahun 2017-2021).

Penelitian yang ditetapkan untuk memberikan kontribusi pada penyelesaian permasalahan bangsa dalam bidang pendidikan dan non-Kependidikan. Untuk itu, Undiksha menetapkan tujuh bidang unggulan penelitian Undiksha. Ketujuh bidang unggulan penelitian Undiksha tersebut, yaitu (1) Pendidikan Nilai dan Karakter, (2) Pengembangan Metodologi dan Perangkat Pendidikan/Pembelajaran, (3) Pelatihan dan Pendidikan Kecakapan Hidup, (4) Pendidikan Informal dan non-Formal, (5) Pemberdayaan Masyarakat, (6) Bahasa, Seni, dan Budaya, dan (7) Sains dan Teknologi.

Ketujuh bidang unggulan tersebut selanjutnya diurai menjadi tema dan subtema seperti diuraikan pada Pedoman Penelitian dan PkM Undiksha. Tema-tema tersebut harus menjadi acuan bagi peneliti dengan harapan dapat meningkatkan daya saing Undiksha di bidang penelitian, baik pada tingkat nasional maupun internasional.

### **b. Jenis dan Rekam Jejak Penelitian Unggulan**

Berdasarkan Rencana Induk Penelitian Undiksha Tahun 2012-2016 dan diperbaharui dengan RIP Tahun 2017-2021, jenis penelitian unggulan Undiksha terdiri dari (1) pendidikan nilai dan karakter, (2) pengembangan metodologi dan perangkat pendidikan/pembelajaran, (3) model pelatihan dan pendidikan kecakapan hidup, (4) Pola asuh dalam keluarga, (5) sains dasar dan teknologi terapan. Rekam jejak penelitian Undiksha dapat ditelusuri melalui Pangkalan Data Penelitian Undiksha (Dokumen 7.1.7 Rencana Induk Penelitian (RIP) Undiksha).

Tabel 7.1.1 Rekam jejak penelitian 3 tahun terakhir

No	Jenis	Rekam jejak		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pembiayaan sendiri oleh peneliti	3	2	11
2	PT/Yasasan yang bersangkutan	262	267	294
3	Kemdiknas/Kementerian terkait	100	91	102
4	Institusi dalam negeri di luar Kemdiknas	5	9	19
5	Institusi Luar Negeri	1	1	1
	Total	371	370	427

### c. Pola Kerjasama dengan Pihak Luar

Kerjasama penelitian dengan pihak luar di bawah naungan Undiksha dilakukan melalui unit kerjasama. Eksekusi kerjasama dilakukan oleh Unit/Lembaga Penelitian. Contoh kerjasama dengan DRPM dalam penyelenggaraan *workshop* luaran penelitian dengan jumlah dana Rp 214.090.000 dengan SK Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat Nomor: 204/E3.1/Kep/2018 tentang penugasan Perguruan Tinggi sebagai penyelenggara kegiatan *workshop* dan klinik penyusunan *output* penelitian untuk peningkatan kualifikasi dosen tahun 2018 tanggal 28-29 Maret 2018 (Dokumen 7.1.11 SK Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat No 204/E3.1/Kep/2018).



Gambar 7.1.1b Pembukaan Workshop Output Penelitian dan Klinik Luaran

#### d. Pendanaan

Undiksha sebagai perguruan tinggi dengan PK BLU telah mengalokasikan dana penelitian internal setiap tahunnya melalui LP2M (Dokumen 7.1.12 PK BLU). Dana yang dialokasikan tersebut melampaui persyaratan minimal 15% dari total PNBP, yaitu mencapai 16,88 % dari total dana tahun 2018 sebesar Rp. 67.867.480.000,00. LP2M mendorong dosen untuk mengikuti skim penelitian dari DRPM yang dikompertisikan secara nasional. Selain itu, LPPM juga proaktif mendapatkan hibah dari luar Kemristekdikti dengan pendanaan eksternal, seperti Kemdikbud, Pemerintah Daerah, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan skema kerjasama penelitian, dan industri yang selanjutnya disosialisasikan ke peneliti.

#### e. Sistem Kompetisi

Kompetisi penelitian Undiksha dilaksanakan secara terbuka berdasarkan skema-skema penelitian. Seleksi penelitian untuk pendanaan DIPA Undiksha diselenggarakan dan diputuskan oleh Lembaga Penelitian Undiksha. LP2M memiliki sejumlah SOP yang telah dilaksanakan mulai dari proses seleksi sampai dengan pelaporan penelitian. Adapun SOP tersebut adalah SOP Review Proposal, SOP Monev (Dokumen 7.1.13 SOP Review Proposal)(Dokumen 7.1.6 SOP Monev Penelitian). Sementara itu, seleksi pendanaan DIPA Dikti Desentralisasi diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan diputuskan oleh Dikti Pusat.

Prosedur pelaksanaan seleksi usulan penelitian yang dibiayai dari dana DIPA Undiksha dilakukan dalam tiga tahap, yaitu penilaian administratif, penilaian *in static* atau *desk evaluation*, dan penilaian *in dynamic* (pemaparan)(Dokumen 7.1.14 Laporan Penilaian *Desk Evaluation*)(Dokumen 7.1.15 Laporan Kegiatan Penilaian *In Dynamic*). Hasil penilaian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan usulan penelitian.

##### 1. Penilaian Administratif

Penilaian administrasi usulan penelitian dilakukan di LP2M Undiksha. Penilaian ini berkaitan dengan kesesuaian terhadap pedoman dan kelengkapan dokumen-dokumennya.

##### 2. Penilaian *Desk Evaluation*

Penilaian *desk evaluation (in-static)* adalah penilaian usulan penelitian sebelum dinyatakan layak untuk ditindaklanjuti ke tahap *in-dynamic*. Selain itu, tahapan ini juga memiliki beberapa tujuan, yakni (1) menjamin setiap penelitian dilakukan agar dilakukan sesuai dengan standar kode etik yang berlaku dan (2) menghindari terjadinya plagiasi dan menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip atau proposal penelitian yang sedang dalam proses *review*, serta memasukkan nama orang, organisasi atau lembaga dalam suatu usulan atau laporan hasil penelitian atau publikasi tanpa memberitahukan atau meminta izin kepada yang bersangkutan.

3. Penilaian *desk evaluation* terhadap usulan penelitian dilakukan dengan melibatkan *Reviewer Internal (RI)* LP2M Undiksha. *Reviewer Internal* Undiksha adalah dosen Undiksha yang ditetapkan melalui SK Rektor berdasarkan usulan Ketua LP2M Undiksha (Dokumen 7.1.16 SK Rektor Tentang *Reviewer Internal*). Dosen yang diusulkan Ka LP2M harus memenuhi kriteria RI yang ditetapkan oleh DP2M DIKTI. Penilaian *desk evaluation (in-static)* terhadap usulan penelitian oleh RI menggunakan format penilaian yang diatur dalam buku panduan. Bobot penilaian *desk evaluation* adalah 70%.

4. Penilaian *in-Dynamic*

Penilaian *in-dynamic* terhadap usulan penelitian dilakukan dalam forum seminar. Calon peneliti wajib mempresentasikan usulan penelitiannya dan mempertanggungjawabkannya secara akademik di hadapan RI. Bobot penilaian *in-dynamic* adalah 30%. Ketentuan penilaian *in-dynamic* dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Usulan penelitian perseorangan harus dipresentasikan oleh peneliti.
- b. Usulan penelitian kelompok harus dipresentasikan oleh ketua peneliti.
- c. Ketua peneliti yang berhalangan hadir saat presentasi dapat diwakili anggota peneliti, dengan ketentuan bahwa anggota yang mewakili secara otomatis diangkat sebagai ketua peneliti untuk mengganti ketua peneliti yang tidak hadir.
- d. Jika tidak ada anggota tim peneliti yang mewakili dalam presentasi,

usulan penelitian tersebut dinyatakan gugur.

Agar terpilih usulan-usulan penelitian yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan, proses penyeleksian usulan penelitian yang dikompetisikan secara internal diatur guna menjamin proses seleksi secara cermat, objektif, dan independen.

Hasil penilaian, baik administratif, *desk evaluation*, maupun *in-dynamic* selanjutnya digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Beberapa keputusan yang dibuat dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Menentukan usulan penelitian yang berpeluang untuk didanai dari dana DIPA Undiksha.
- b. Usulan penelitian yang memperoleh skor minimal, tetapi belum bisa didanai dari dana DIPA Undiksha dapat dilaksanakan penelitiannya dengan biaya sendiri mengikuti ketentuan yang diatur dalam buku panduan.
- c. Hasil akhir seleksi diumumkan secara terbuka melalui [Website Lembaga Penelitian Undiksha](#).
- d. Usulan penelitian yang telah dinyatakan lulus, tetapi masih diperlukan perbaikan, harus diperbaiki dan diserahkan kembali oleh pengusul sesuai dengan batas waktu yang disepakati.

## 2. Penanganan Plagiasi, Paten dan Hak atas Kekayaan Intelektual

### (1) Penanganan Plagiasi

Undiksha memiliki aturan dan dokumen tentang kebijakan mutu sehubungan dengan plagiasi. Aturan dan dokumen kebijakan mutu tersebut, seperti (a) Buku Pedoman Studi Undiksha 2017 dengan SK Rektor Nomor: 1652/UN48/DL/2017 tentang Buku Pedoman Studi Undiksha tahun 2017, yang tertuang dalam sanksi akademik halaman 51 Buku Pedoman Studi, dan Dokumen Penghargaan dan Sanksi ([Dokumen 7.1.17 Buku Pedoman Studi Undiksha 2017](#)). Untuk menangani plagiasi, secara khusus Undiksha merujuk pada Permendiknas Nomor: 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Penanganan plagiasi dilakukan secara bertahap mulai dari pembentukan tim *ad-hoc*, tahap klarifikasi dan verifikasi kepada dosen yang bersangkutan, tahap evaluasi, dan pemberian sanksi. Sanksi dapat berupa

teguran, peringatan tertulis, penundaan pemberian hak dosen atau mahasiswa, penurunan pangkat dan jabatan akademik, serta pemberhentian secara tidak hormat (Dokumen 7.1.18 Permendiknas Nomor 17 tahun 2010).

Upaya-upaya yang dilakukan dalam mencegah plagiarisme dalam penelitian adalah setiap ketua pengusul penelitian harus membuat pernyataan bahwa usulan penelitian yang diajukan adalah asli gagasan pengusul. Jika kemudian hari ditemukan cukup bukti bahwa usulan tersebut mengandung unsur plagiarisme, ketua dan anggota pengusul bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku (surat pernyataan peneliti). Selain itu, Undiksha menggunakan [Sistem Deteksi Plagiarisme](#) (*similarity check*).

## **(2) Hak atas Kekayaan Intelektuan (HaKI)**

Pengelolaan paten dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dosen di Undiksha di bawah koordinasi Sentra HaKI Undiksha. Sentra HaKI Undiksha ini telah dibentuk sejak tahun 2015-2017 di bawah Rektor. Selanjutnya, pada tahun 2018 Pusat Sentra HaKI ada di bawah LP2M Undiksha sesuai dengan SK Rektor Nomor: 38/UN48/PM/2018 tentang Penetapan Pusat-pusat yang ada di LPPM Undiksha (Dokumen 7.1.20 SK Rektor Nomor: 38/UN48/PM/2018). Pada saat ini, ketua Sentra HaKI LP2M Undiksha adalah Dr.rer.nat I Wayan Karyasa, S.Pd., M.Sc. Personalia Sentra HaKI ini ditetapkan dengan SK Rektor Nomor: 182/UN48/PM/2018 (Dokumen 7.1.21 SK Rektor Nomor: 182/UN48/PM/2018). Pada tanggal 3 Mei 2018, Tim Sentra HaKI LP2M Undiksha melaksanakan *workshop* kerjasama dengan Kanwil Kemenkumham Bali dalam rangka penguatan Sentra HaKI LP2M Undiksha, yang sumberdananya dari Kanwil Kemenkumham (Surat Nomor: W20.HI.06.08.854 tentang kegiatan *workshop* Kekayaan Intelektual Pembentukan Sentra Kekayaan Intelektual, tempat pelaksanaannya di Undiksha, tanggal 3 Mei 2018. Tahun 2018, HKI yang telah didaftarkan bertambah secara signifikan, yaitu mencapai 72 buah Hak cipta (Dokumen 7.1.22 Laporan Kegiatan Workshop Kanwil Kemenkumham Bali).



**Gambar 7.1.1c Kegiatan Workshop Sentra HaKI di Undiksha**

### **1. Rencana dan Pelaksanaan Agenda Penelitian Tahunan**

Rencana dan pelaksanaan agenda penelitian merujuk kepada Renstra Undiksha dan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IV tahun 2016, dengan tema penelitian yang terdiri dari tujuh bidang unggulan. Ketujuh bidang unggulan tersebut, yaitu (1) Pendidikan Nilai dan Karakter, (2) Pengembangan Metodologi dan Perangkat Pendidikan/Pembelajaran, (3) Pelatihan dan Pendidikan Kecakapan Hidup, (4) Pendidikan Informal dan Nonformal, (5) Pemberdayaan Masyarakat, (6) Bahasa, Seni, dan Budaya, dan (7) Sains dan Teknologi (Dokumen 7.1.23 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IV Tahun 2016).

Dalam pelaksanaan agenda penelitian LP2M Undiksha menggunakan skema yang dicanangkan oleh Ditlitabmas Dikti, dengan tetap berpedoman pada Renstra LP2M Undiksha.

Agar lebih mengarah pada sasaran dan program strategis tersebut dan Renstra LP2M Undiksha, dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan penambahan jenis penelitian. Dalam hal ini, LP2M Undiksha menyediakan dana untuk membiayai 16 skema penelitian. Keenam belas penelitian tersebut adalah

- (1) Penelitian Unggulan Institusi
- (2) PPBT (Perusahaan Pemula Berbasis Teknologi)
- (3) Penelitian Kelompok Bidang Keilmuan

- (4) Penelitian Fundamental Institusi
- (5) Penelitian Produk Terapan Institusi
- (6) Penelitian Pascasarjana Institusi
- (7) Penelitian Kerjasama Institusi
- (8) Penelitian Sosial Humaniora dan Pendidikan
- (9) Penelitian Publikasi Internasional
- (10) Penelitian Penciptaan dan Penyajian Karya Seni
- (11) Penelitian Dosen Pemula
- (12) Penelitian Disertasi Doktor
- (13) Penelitian Pusat-pusat Kajian
- (14) Penelitian Penugasan
- (15) Penelitian Stranas (Strategi Nasional)
- (16) Penelitian MP3EI (Penelitian *Masterplan* Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia).

Untuk peningkatan kualitas penelitian yang berkelanjutan, LP2M Undiksha mengembangkan sumberdaya manusia dengan strategi sebagai berikut.

- (1) Untuk peningkatan kemampuan meneliti dari dosen dilaksanakan pelatihan dan klinik penyusunan proposal dengan mendatangkan tenaga ahli dari DRPM.
- (2) Memfasilitasi hasil-hasil penelitian dosen melalui publikasi dan pendaftaran HaKI. Sehubungan dengan hal ini, LP2M Undiksha mengembangkan pusat publikasi dan jurnal ilmiah dan Sentra HaKI. Pusat-pusat ini melaksanakan kegiatan pelatihan klinik manuskrip (Dokumen 7.1.24 Laporan Kegiatan Pelatihan Manuskrip).
- (3) Memanfaatkan hasil-hasil penelitian untuk peningkatan kualitas pembelajaran melalui produk penelitian berupa bahan-ajar digunakan dalam pembelajaran sehingga mampu meningkatkan atmosfer akademik di Undiksha (Dokumen 7.1.25 Hasil Penelitian Untuk Pembelajaran)
- (4) Memanfaatkan forum Senari yang dikembangkan LP2M untuk mendiseminasi hasil-hasil penelitian, sehingga dosen dapat menggunakan peluang forum untuk *sharing* dengan peneliti lain dari luar lembaga, sehingga menjadi aspirasi, motivasi, dan peningkatan wawasan peneliti

(Dokumen 7.1.26 Kegiatan SENARI).

- (5) Memberikan penghargaan bagi dosen yang berhasil mempublikasikan artikelnya dalam jurnal ilmiah internasional yang bereputasi atau memberikan insentif bagi dosen yang memperoleh hak cipta (Dokumen 7.1.27 Penghargaan Dosen).

Untuk memberi jaminan akan kinerja penelitian, LP2M Undiksha mewajibkan dosen untuk membuat fakta integritas tentang kesanggupan peneliti untuk menghasilkan luaran penelitian, sesuai dengan skema penelitian yang dilaksanakan (Dokumen 7.1.28 Fakta Integritas).

## **2. Peraturan Pengusulan Proposal dan Pelaksanaannya**

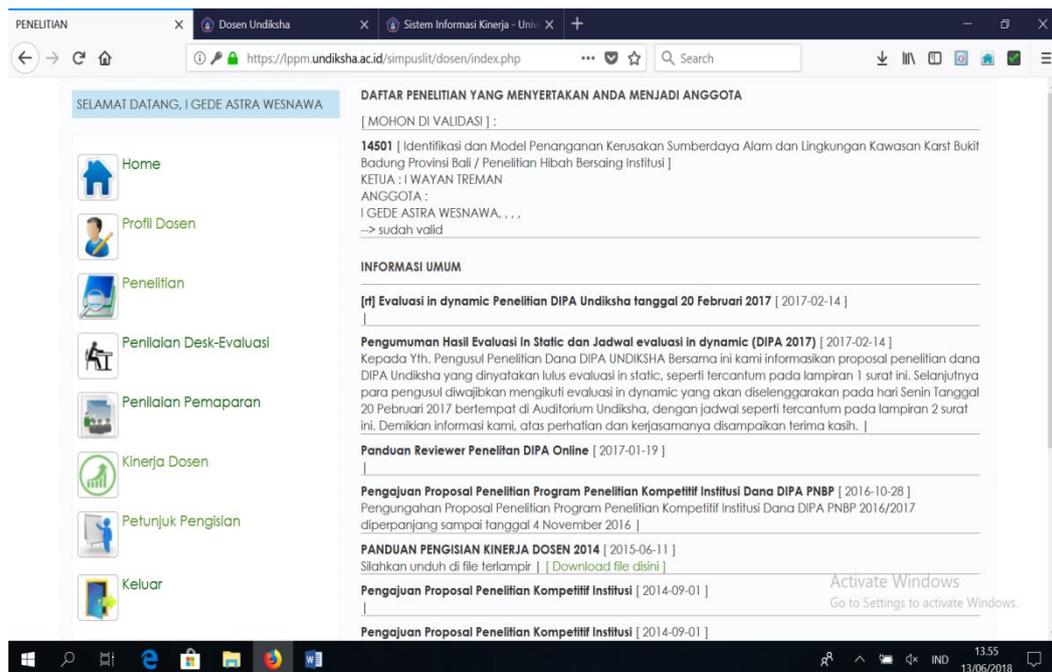
### **(1) Peraturan Pengusulan**

Usulan dan pelaksanaan penelitian merujuk pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat edisi IX tahun 2013 yang dikeluarkan oleh Ditlitabmas Dikti untuk usulan penelitian Kompetitif Nasional dan Hibah Desentralisasi (Dokumen 7.1.29 Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IX tahun 2013). Sementara itu, penelitian dengan sumber dana DIPA Lembaga menggunakan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IV yang dikeluarkan oleh LP2M Undiksha (Dokumen 7.1.23 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IV Tahun 2016). Untuk menjamin penyelenggaraan penelitian, Rektor mengeluarkan peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Undiksha.

Untuk menjamin penyelenggaraan penelitian ditetapkan Standar Mutu Penelitian. Dokumen tersebut adalah Prosedur Mutu Penelitian, Rencana Mutu, Sasaran Mutu, Instruksi Kerja Penelitian, Formulir-formulir, Etika Penelitian, dan Etika Reviewer (Dokumen 7.1.31 Standar Mutu Penelitian).

Pengelolaan penelitian dilaksanakan melalui sistem yang dikembangkan LP2M Undiksha, yang bisa diakses melalui [Simpuslit](#). Simpuslit mengelola penelitian mulai dari informasi pengumuman penerimaan proposal, seleksi proposal,

pengumuman, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan penelitian.



Gambar 7.1.1d Tampilan Laman Sistem Informasi Penelitian LPPM Undiksha

## (2) Pelaksanaan penelitian

Usulan penelitian yang dinyatakan diterima dan didanai dengan dana DIPA Undiksha dapat dilaksanakan setelah penandatanganan surat perjanjian kerja penelitian dilakukan. Surat perjanjian kerja tersebut harus ditandatangani oleh ketua peneliti sebagai pihak kedua dan Ketua LP2M Undiksha sebagai pihak pertama (Dokumen 7.1.32 Kontrak Penelitian).

Dana penelitian diserahkan dalam dua tahap. Dana tahap pertama sebesar 70% diserahkan setelah penandatanganan kontrak penelitian dilakukan. Dana tahap kedua sebesar 30% diserahkan setelah ketua peneliti melaksanakan seluruh proses penelitian dan menyetorkan laporan penelitian, produk yang dijanjikan, abstrak lepas, dan artikel ilmiah dalam *hardcopy* dan *softcopy* sesuai ketentuan dalam kontrak penelitian yang telah ditandatangani. Peneliti juga wajib mendeseminasikan hasil penelitiannya dalam forum ilmiah, seperti seminar, *workshop*, dan jurnal.

Penelitian dilaksanakan sesuai dengan surat perjanjian kerja yang telah ditandatangani. Perubahan dalam pelaksanaan penelitian, seperti pergantian

tim peneliti, perubahan dalam sampel, lokasi penelitian, jangka waktu penelitian dan lainlain, harus seizin LP2M Undiksha. Rektor Undiksha dapat memberikan sanksi seperti tercantum dalam surat perjanjian kerja apabila terjadi pelanggaran terhadap surat perjanjian kerja.

### (3) Pelaporan Penelitian

Pada akhir pelaksanaan penelitian, ketua peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian kepada LP2M Undiksha sebanyak tiga eksemplar. Laporan penelitian mengikuti format yang ditetapkan dan disetor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kontrak penelitian. Laporan penelitian dilengkapi dengan halaman pengesahan. Halaman pengesahan tersebut ditandatangani oleh ketua peneliti, dekan, dan Ketua LP2M Undiksha. Pedoman pengelolaan penelitian di atas telah dipublikasikan dalam bentuk *hardcopy* berupa buku dan *online* di *website* (Dokumen 7.1.33 Laporan Akhir Penelitian)

**7.1.2 Jumlah judul penelitian \* yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 7.1.2 Jumlah Judul Penelitian Tiga Tahun Terakhir**

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul Penelitian			Total
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh peneliti	3	2	11	$N_1 = 16$
2	PT/ yayasan yang bersangkutan	262	267	294	$N_2 = 823$
3	Kemdiknas/ Kementerian lain terkait	100	91	102	$N_3 = 293$
4	Institusi dalam negeri di luar Kemdiknas/ Kementerian lain terkait	5	9	19	$N_4 = 33$
5	Institusi luar negeri	0	1	2	$N_5 = 3$
Total		370	370	428	1168

\*Jumlah Penelitian dengan biaya luar negeri  $N_a = N_5 = 3$

\*Jumlah Penelitian dengan biaya luar  $N_b = N_3 + N_4 = 326$

\*Jumlah Penelitian dengan biaya dari PT atau dosen  $N_c = N_1 + N_2 = 839$

\*Jumlah Dosen Tetap (f) = 433

(Dokumen 7.1.34 Penelitian Pembiayaan Sendiri) (Dokumen 7.1.35 Penelitian Pembiayaan PT) (Dokumen 7.1.1 Penelitian Pembiayaan Kemdiknas/ Kementerian Lain) (Dokumen 7.1.2 Penelitian Pembiayaan Institusi Dalam Negeri di Luar

Kemdiknas/ Kementerian Lain Terkait) (Dokumen 7.1.3 Penelitian Pembiayaan Insitusi Luar Negeri).

**7.1.3 Judul artikel ilmiah/ karya seni/ buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 7.1.3 Judul Artikel Ilmiah/ Karya Seni/ Buku Tiga Tahun Terakhir**

No.	Jenis Karya	Jumlah Judul			Total
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI	6	11	17	A <sub>1</sub> = 34
2	Jurnal ilmiah internasional	25	32	89	A <sub>2</sub> = 146
3	Buku tingkat nasional	114	62	43	B <sub>1</sub> = 219
4	Buku tingkat internasional	0	0	0	B <sub>2</sub> = 0
5	Karya seni tingkat nasional	3	5	7	C <sub>1</sub> = 15
6	Karya seni tingkat internasional	1	1	1	C <sub>2</sub> = 3
7	Karya sastra tingkat nasional	1	2	3	D <sub>1</sub> = 6
8	Karya sastra tingkat internasional	0	0	0	D <sub>2</sub> = 0
Total		150	113	160	423

(Dokumen 7.1.1 Jurnal Ilmiah Terakreditasi DIKTI)(Dokumen 7.1.2 Jurnal Ilmiah Internasional)(7.1.3 Buku Tingkat Nasional)(7.1.4 Karya Seni Tingkat Nasional)(7.1.5 Dokumen Karya Seni Tingkat Internasional)(7.1.6 Dokumen Karya Sastra Tingkat Nasional)

**7.1.4 Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam indeks sitasi internasional selama 3 tahun terakhir**

Berdasarkan penelusuran melalui [Sinta \(Science and Technology Index\)](#) dan *Google Scholar* diperoleh informasi bahwa total jumlah artikel yang tercatat dalam indeks citasi internasional (scopus dan *google scholar*) sepanjang tahun 2015, 2016 dan 2017 adalah 628 artikel dengan jumlah sitasi sebanyak 1.010 kali. (Dokumen 7.1.45 Artikel Ilmiah Indeks Sitasi Internasional).



**Gambar 7.1.4** Penelusuran Jumlah Karya Ilmiah/artikel Ilmiah Dosen Undiksha

**7.1.5 Karya dosen dan atau mahasiswa Institusi perguruan tinggi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional selama tiga tahun terakhir.**

**Tabel 7.1.5** Karya Dosen dan Mahasiswa

No	Nama Karya	Bentuk Penghargaan			Tahun Perolehan
		Paten	HaKI	Nasional/Internasional	
1	Proses degradasi Lindi Dengan Kombinasi Koagulasi dan Foto Degradasi Menggunakan TiO <sub>2</sub> Terimobilisasi (P00201507628, 25 Nopember 2015)	v			2015
2	Reaktor Elektrokoksidasasi Untuk Mendegradasi Limbah Organik Lindi Menggunakan Elektroda Karbon dari arang Kopi (P00201507659, 25 Nopember 2015)	v			2015
3	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2015
4	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2015
5	Penyaji terbaik 2015. IBM Laboratorium Matematika Bagi SD Gugus III Kecamatan Kubu ( Made Suarsana)			v	2015
6	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut			v	2015

	Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)				
7	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software untuk SMP			v	2015
8	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah WBD Jatiluwih			v	2015
9	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen untuk Meningkatkan Disposisi dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2015
10	Pengembangan School Health Development Index (SHDI) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2015
11	Pengembangan Model Komik Tradisional Prasi Berbasis Inovasi Sumber Belajar Sejarah Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Karakter Di Kelas XI			v	2015
12	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran PKn Pada Siswa SMP Di Propinsi Bali)			v	2015
13	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa SD di Bali			v	2015
14	Implementasi Masterplan Sistem Informasi/Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Layanan Dan Daya Saing Perguruan Tinggi			v	2015
15	E-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2015
16	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih			v	2015
17	Pengembangan Dan Implementasi Model Pemetaan Distribusi Dana Corporate Social Responsibility Untuk Menjaga Kelestarian Objek Wisata Di Bali			v	2015
18	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar Dengan Pendekatan One Village One Product (Ovop) Dalam Mendukung Kepariwisata Di Provinsi Bali			v	2015
19	Pengembangan Modul Information And Communications Technology (Ict) Multimodal Untuk Menyiapkan (Calon)Guru Bahasa Inggris Melek Teknologi			v	2015

20	Pemanfaatan Biosolid Untuk Pellet Bahan Bakar			v	2015
21	Pengembangan Sistem Pemasaran Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Berbasis Web 2.0 Menuju Era Digitalisasi Pasar (E-Marketing) Di Kabupaten Buleleng			v	2015
22	Pengembangan Sistem Informasi Geografis Penggalan Dan Penyebaran Potensi Wisata Berdasarkan Kontribusi Masyarakat Menggunakan Aplikasi Mobile Berteknologi Lbs Dan Terintegrasi Dengan Jejaring Sosial			v	2015
23	Identifikasi Dan Isolasi Pertahanan Kimia Siput Telanjang Hypselodoris Sp. Dari Pantai Tulamben Bali Sebagai Sumber Senyawa Bioaktif Berpotensi Obat			v	2015
24	Fotodegradasi Metil Oranye Menggunakan Tio <sub>2</sub> Terimobilisasi Batu Apung Dalam Reaktor Fixed Bed			v	2015
25	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2015
26	Penyusunan Kamus Serapan Dalam Bahasa Bali			v	2015
27	Pengembangan Suplemen Perangkat Pembelajaran Bahasa Inggris Berwawasan Budaya Bagi Smp Kelas Vii Untuk Menunjang Pengembangan Karakter Bangsa			v	2015
28	Pengembangan Model Panduan Pengelolaan Laboratorium Kimia Sma Berbasis Nilai-Nilai Kearifan Lokal Trisakti Masyarakat Bali			v	2015
29	Optimalisasi Produksi Biodiesel Dari Minyak Jelantah Menggunakan Bakteri Penghasil Lipase Teramobil			v	2015
30	Digitalisasi Cerita Rakyat Dalam Rangka Pelestarian Budaya (Studi Kasus Masyarakat Bali)			v	2015
31	Bentuk Perkawinan Matriarki Pada Masyarakat Hindu Bali Ditinjau Dari Perspektif Hukum Adat Dan Kesetaraan Gender			v	2015
32	Pengembangan "Games" Berorientasi Model Pakem Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris Di Sekolah Dasar			v	2015
33	Pengembangan Sistem Administrasi Akademik Jurusan D3 Akuntansi Berbasis Teknologi Informasi			v	2015
34	Multimedia Manipulatif Cerdas Untuk Menjembatani Hambatan Komunikasi Pada Pembelajaran Sain Anak Berkebutuhan Khusus Di Pendidikan Inklusi			v	2015
35	Multimedia Manipulatif Cerdas Untuk Menjembatani Hambatan Komunikasi Pada Pembelajaran Sain Anak Berkebutuhan Khusus Di Pendidikan Inklusi			v	2015

36	Pengembangan Buku Ajar Ipa Smp Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2015
37	Pengembangan Model Struktur Pengendalian Intern Berbasis Modal Sosial Untuk Mencegah Kebangkrutan Lembaga Perkreditan Desa (Lpd) Di Bali			v	2015
38	Pengembangan Model Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah Irigasi Berbasis Pengelolaan Subak Di Kabupaten Badung Bali			v	2015
39	Pengembangan Sel Elektrokimia Berbasis Potensi Lingkungan Lokal Untuk Pengolahan Limbah Tekstil			v	2015
40	Media Online Untuk Pendidikan Karakter Terpadu			v	2015
41	Karakterisasi Komponen Gizi Dan Sifat Fungsional Serta Mutu Sensoris Tempe Kacang Merah (Phaseolus Vulgaris L.) Yang Diproduksi Dengan Berbagai Variasi Lama Waktu Fermentasi Dan Konsentrasi Inokulum			v	2015
42	Einventarisasi Makanan Tradisional Buleleng Sebagai Upaya Pelestarian Seni Kuliner Bali			v	2015
43	Kolaborasi Masyarakat Ekonomi, Politik, dan Sipil dalam Pengembangan Pariwisata Bahari Untuk Pengentasan Kemiskinan Masyarakat Pesisir Di Bali			v	2015
44	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa SMP di Propinsi Bali)			v	2015
45	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa Sd di Bali			v	2015
46	Produksi dan Pemanfaatan Pigmen dari Jamur Lokal Sebagai Bahan Pewarna Alami Tekstil Ramah Lingkungan			v	2015
47	Konten Online Untuk Meningkatkan Pemerataan Kualitas Proses dan Hasil Belajar Kimia Sma			v	2015
48	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2015
49	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk Smp			v	2015
50	Pengembangan Model Pendidikan Karakter Berbasis Glokalisasi Dan Paradigma Rekonstruksi Sosial Vygotsky dalam Pembelajaran Pkn Sekolah Dasar			v	2015
51	Pengembangan Model Penguatan Lembaga Pertanian Sebagai Prime Mover Pembangunan Kawasan Pada Daerah Penyangga Pembangunan (Dpp) Destinasi Wisata Kintamani – Bali			v	2015
52	Pengembangan Modul Inkuri Berbasis			v	2015

	Pertanyaan Untuk Meningkatkan Penguasaan Kosep Biologi, Keterampilan Proses Sains dan Kemampuan Berpikir Siswa Smp				
53	Pengembangan Modul Inkuri Berbasis Pertanyaan Untuk Meningkatkan Penguasaan Kosep Biologi, Keterampilan Proses Sains dan Kemampuan Berpikir Siswa Smp			v	2015
54	Kajian Persepsi dan Adaptasi Masyarakat Lokal di Kabupaten Buleleng terhadap Perubahan Iklim			v	2015
55	Bali Synwood: Kayu Sintetik Yang Diperkuat Nanokomposit Silika-Karbon untuk Revitalisasi Industri Kerajinan Kayu			v	2015
56	Meceki: Representasi Hasrat Kuasa Perempuan Melalui Arena Judi di Bali			v	2015
57	Analisis Dampak Lingkungan terhadap Usaha Pembudidayaan Udang dengan Sistem Kurungan Di Laut Lepas Desa Sangsit Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng, Bali			v	2015
58	Pengembangan Biosensor Dengan Amobilisasi Enzim Termostabil Isolat Banyuwedang Untuk Deteksi Trigliserida dan Kolesterol dalam Serum Darah			v	2015
59	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2015
60	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2015
61	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih			v	2015
62	Pengembangan Model Wisata Edukasi - Ekonomi Berbasis Industri Kreatif Berwawasan Kearifan Lokal Untuk Meningkatkan Ekonomi Masyarakat			v	2015
63	Pengembangan Dan Implementasi Model Pemetaan Distribusi Dana Corporate Social Responsibility Untuk Menjaga Kelestarian Objek Wisata Di Bali			v	2015
64	Pengembangan Biosensor Dengan Amobilisasi Enzim Termostabil Isolat Banyuwedang Untuk Deteksi Trigliserida Dan Kolesterol Dalam Serum Darah			v	2015
65	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa Smp Di Propinsi Bali)			v	2015
66	Produksi Dan Pemanfaatan Pigmen Dari Jamur Lokal Sebagai Bahan Pewarna Alami Tekstil Ramah Lingkungan			v	2015

67	Pelestarian Permainan tradisional Edukatif Sebagai Modal Sosialbudaya dalam Pengembangan Pendidikan Karakter Pada Siswa Sekolah Dasar Se-Bali			v	2015
68	Kolaborasi Masyarakat Ekonomi, Politik, Dan Sipil dalam Pengembangan Pariwisata Bahari Untuk Pengentasan Kemiskinan Masyarakat Pesisir Di Bali			v	2015
69	Pengembangan Model Komik Tradisional Prasi Berbasis Inovasi Sumber Belajar Sejarah Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Karakter Di Kelas Xi			v	2015
70	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia Di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi Pada Siswa Sd Di Bali			v	2015
71	Konten Online Untuk Meningkatkan Pemerataan Kualitas Proses Dan Hasil Belajar Kimia Sma			v	2015
72	Bali Synwood: Kayu Sintetik yang Diperkuat Nanokomposit Silika-Karbon untuk Revitalisasi Industri Kerajinan Kayu			v	2015
73	Bali Synwood: Kayu Sintetik yang Diperkuat Nanokomposit Silika-Karbon untuk Revitalisasi Industri Kerajinan Kayu			v	2015
74	Representasi Ideologi dalam Sastra Lekra: Kajian New Historicism Antologi Gugur Merah dan Laporan dari Bawah			v	2015
75	Pengembangan Model Pembelajaran TripleChem untuk Membangun Model Mental Mahasiswa Calon Guru Kimia			v	2015
76	Pengaruh Pembinaan, Sikap Pada Pertumbuhan Usaha, Norma Subyektif, Perceived Behavior Control Terhadap Pertumbuhan Usaha Pada Umkm Di Provinsi Bali			v	2015
77	Profil Proses Kognisi Mahasiswa Calon Guru Dalam Mengkonstruksi Konjektur Matematika Ditinjau Dari Perbedaan Gender			v	2015
78	Penilaian Cerdas Profil Kognitif Pembelajar Matematika Sekolah Dasar Dalam Memainkan Serious Game Berbasis Taksonomi Bloom Dengan Metode K-Means			v	2015
79	Pengembangan Metode Ekstraksi Fitur Wajah Berdasarkan Warna Dan Ukuran Geometri Pada Rekaman Video Untuk Pengenalan Emosi Tokoh			v	2015
80	Pengembangan Model Pembelajaran Pemecahan Masalah Do Talk Record Untuk Meningkatkan Kemampuan Pemecahan Masalah Sains Siswa SMP			v	2015
81	Pengaruh Model Pembelajaran dan Jenis Penilaian Formatif Terhadap Hasil Belajar IPA Siswa SMPN di Singaraja			v	2015

82	Analisis Gerak Kreatif dan Bakat Seni dalam menstimulasi Kemampuan Spasial Anak (studi pada Kelompok B Taman Kanak-kanak di Kecamatan Blahbatuh, Kabupaten Gianyar, Propinsi Bali)			v	2015
83	Pengembangan Model Pembelajaran Kooperatif Berbasis Kearifan Lokal Bali (Konsep Tri Pramana) untuk Mata Pelajaran Penjasorkes di SMP			v	2015
84	Analisis Absorbance Spectral Slope (S) dan Dissolved Organic Carbon (DOC) sebagai Fungsi Kondisi Perairan			v	2015
85	Efek Fundamental Implementasi Corporate Social Responsibility dan Value Based Management Pada Nilai Ekuitas Hotel Berbintang Di Bali			v	2015
86	Analisis Dampak Lingkungan Terhadap Usaha Pembudidayaan Udang dengan Sistem Kurungan di Laut Lepas Desa Sangsit Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng, Bali			v	2015
87	Desa Pakraman Dapat Diubah Menjadi Desa/Kelurahan (Sinkronisasi, Pergeseran, Pelestarian, Dan Sistem Pendidikan Desa Pakraman Pasca Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Di Bali)			v	2015
88	Analisis Efisiensi Dan Efektifitas Berbagai Jenis Perekat Dalam Proses Transplantasi Karang			v	2015
89	Meceki: Representasi Hasrat Kuasa Perempuan Melalui Arena Judi Di Bali			v	2015
90	Industri Banten Jaringan Bisnis dan Implikasinya Terhadap Masyarakat Hindu Di Bali			v	2015
91	Pengembangan Sistem Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Ukm) Berbasis Web 2.0 Menuju Era Digitalisasi Pasar (e-Marketing) Di Kabupaten Buleleng			v	2015
92	Media Online Untuk Pendidikan Karakter Terpadu			v	2015
93	Multimedia Manipulatif Cerdas Untuk Menjembatani Hambatan Komunikasi Pada Pembelajaran Sain Anak Berkebutuhan Khusus Di Pendidikan Inklusi			v	2015
94	Multimedia Manipulatif Cerdas Untuk Menjembatani Hambatan Komunikasi Pada Pembelajaran Sain Anak Berkebutuhan Khusus Di Pendidikan Inklusi			v	2015
95	Pengembangan Sistem Administrasi Akademik Jurusan D3 Akuntansi Berbasis Teknologi Informasi			v	2015
96	Pemetaan Potensi Ekowisata Dan Strategi Pemberdayaan Masyarakat pada Objek Wisata di Wilayah Pesisir Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali			v	2015
97	Pemanfaatan Biosolid Untuk Pellet Bahan			v	2015

	Bakar				
98	Pengembangan “Games” Berorientasi Model Pakem dalam Pembelajaran Bahasa Inggris Di Sekolah Dasar			v	2015
99	Digitalisasi Cerita Rakyat Dalam Rangka Pelestarian Budaya (Studi Kasus Masyarakat Bali)			v	2015
100	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2015
101	Pengembangan Model Panduan Pengelolaan Laboratorium Kimia Sma Berbasis Nilai-Nilai Kearifan Lokal Trisakti Masyarakat Bali			v	2015
102	Fotodegradasi Metil Oranye Menggunakan Tio <sub>2</sub> Terimobilisasi Batu Apung Dalam Reaktor Fixed Bed			v	2015
103	Pengembangan Modul Information And Communications Technology (Ict) Multimodal Untuk Menyiapkan (Calon)Guru Bahasa Inggris Melek Teknologi			v	2015
104	Karakterisasi Komponen Gizi Dan Sifat Fungsional Serta Mutu Sensoris Tempe Kacang Merah (Phaseolus Vulgaris L.) Yang Diproduksi Dengan Berbagai Variasi Lama Waktu Fermentasi Dan Konsentrasi Inokulum			v	2015
105	Pengembangan Dan Penerapan Model Pembelajaran Metakognitif Berorientasi Pemecahan Masalah Matematika Otentik Untuk Meningkatkan Kompetensi Matematis Tingkat Tinggi Pada Siswa Kelas Viii Smp Di Kabupaten Buleleng Propinsi Bali			v	2015
106	Pengembangan Sel Elektrokimia Berbasis Potensi Lingkungan Lokal Untuk Pengolahan Limbah Tekstil			v	2015
107	Pengembangan Model Struktur Pengendalian Intern Berbasis Modal Sosial Untuk Mencegah Kebangkrutan Lembaga Perkreditan Desa (Lpd) Di Bali			v	2015
108	Pengembangan Suplemen Perangkat Pembelajaran Bahasa Inggris Berwawasan Budaya Bagi Smp Kelas VII Untuk Menunjang Pengembangan Karakter Bangsa			v	2015
109	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2015
110	Reinventarisasi Makanan Tradisional Buleleng Sebagai Upaya Pelestarian Seni Kuliner Bali			v	2015
111	Optimalisasi Produksi Biodiesel Dari Minyak Jelantah Menggunakan Bakteri Penghasil Lipase Teramobil			v	2015
112	Bentuk Perkawinan Matriarki Pada Masyarakat Hindu Bali Ditinjau Dari Perspektif Hukum Adat Dan Kesetaraan Gender			v	2015

113	Pengembangan Model Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah Irigasi Berbasis Pengelolaan Subak Di Kabupaten Badung Bali			v	2015
114	Pengembangan Model Dan Perangkat Pembelajaran Matematika Berorientasi Teori Bruner, Budaya Lokal, Dan Scaffolding Untuk Siswa Sekolah Dasar Di Singaraja.			v	2015
115	Pengembangan Teks-Teks Sangkalan (Refutational Text) Untuk Meremidi Miskonsepsi Siswa Sma Tentang Mekanika			v	2015
116	Penyusunan Kamus Serapan Dalam Bahasa Bali			v	2015
117	Pengembangan Media Korektor Otomatis Tulisan Tangan Aksara Bali Berbasis Komputer			v	2015
118	Pengembangan Perangkat Praktikum Ipba Berbasis Kemampuan Generik Sains Untuk Meningkatkan Keterampilan Laboratorium Calon Guru Fisika			v	2015
119	Pengembangan Sistem Informasi Geografis Penggalan Dan Penyebaran Potensi Wisata Berdasarkan Kontribusi Masyarakat Menggunakan Aplikasi Mobile Berteknologi LBS Dan Terintegrasi Dengan Jejaring Sosial			v	2015
120	Pengembangan Sistem Informasi Geografis Penggalan Dan Penyebaran Potensi Wisata Berdasarkan Kontribusi Masyarakat Menggunakan Aplikasi Mobile Berteknologi LBS Dan Terintegrasi Dengan Jejaring Sosial			v	2015
121	Pengembangan Bahan Ajar Bipa (Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing) Kontekstual Berbasis Budaya Lokal Bali			v	2015
122	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk SMP			v	2015
123	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2015
124	Pengembangan Perangkat Asesmen Otentik Sebagai Asesmen Proses Dan Produk Dalam Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Mata Pelajaran Bahasa Inggris Di SMP Provinsi Bali			v	2015
125	Pengembangan Model Pendidikan Karakter Berbasis Glokalisasi Dan Paradigma Rekonstruksi Sosial Vygotsky Dalam Pembelajaran Pkn Sekolah Dasar			v	2015
126	Implementasi Masterplan Sistem Informasi/Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Layanan Dan Daya Saing Perguruan Tinggi			v	2015
127	Kajian Persepsi Dan Adaptasi Masyarakat Lokal Di Kabupaten Buleleng Terhadap Perubahan Iklim			v	2015
128	Pengembangan Model Penguatan Lembaga Pertanian Sebagai Prime Mover Pembangunan			v	2015

	Kawasan Pada Daerah Penyangga Pembangunan (Dpp) Destinasi Wisata Kintamani – Bali				
129	Pengembangan Modul Inkuri Berbasis Pertanyaan untuk Meningkatkan Penguasaan Kosep Biologi, Keterampilan Proses Sains dan Kemampuan Berpikir Siswa Smp			v	2015
130	Instrumen School Health Development Index (SHDI) (EC00201704164)		v		2016
131	Implementasi Usada Sebagai Kearifan Lokal Bali Dalam Meningkatkan Minat Masyarakat Dan Wisatawan Mengonsumsi Kuliner Lokal Untuk Meningkatkan Ekonomi Kreatif Masyarakat Bali			v	2016
132	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2016
133	Pengembangan Perangkat Penilaian Otentik Dalam Pembelajaran Sains Di SMP Dan SMA			v	2016
134	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2016
135	Pengembangan dan Penerapan Model Pembelajaran Matematika Berbantuan Blended Learning Berbasis White Board Animation Video untuk Meningkatkan Kompetensi Matematis dan Karakter Siswa SMP di Provinsi Bali			v	2016
136	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software untuk SMP			v	2016
137	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2016
138	Pengembangan Serta Diversifikasi Hasil Pertanian Lahan Kering Menjadi Produk Wisata Sebagai Alternatif Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Bagi Masyarakat Gepeng Di Muntigunung Dan Pedahan Kabupaten Karangasem, Bali			v	2016
139	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah WBD Jatiluwih			v	2016
140	Pengembangan buku ajar dan perangkat pembelajaran fisika SMA berbasis model-model student centered learning: Mengaitkan konsep dan prinsip fisika dengan nilai-nilai karakter, sikap sosial, dan sikap spiritual			v	2016
141	Wanita Dan Banten Pergulatan Status Di Tengah Abrasi Simbolisme Keagamaan Pada Masyarakat Bali			v	2016
142	Rekonstruksi Protobahasa Mamboro dan Sawu di NTT: Analisis Kualitatif			v	2016

143	Pengembangan Portal Open Educational Resources Sesuai Standar Metadata			v	2016
144	Pengembangan Bahan Ajar English Phonology Berbasis TIK Menggunakan Blendspace			v	2016
145	Analisis Pemanfaatan Elektrooksidasi Model Sarang Tawon Menggunakan Elektroda Karbon dari Arang Kayu Lokal untuk Pengolahan Air Limbah Tekstil			v	2016
146	Pemanfaatan Demping Sebagai Alternatif Bahan Perekat Dalam Budidaya Karang Hias			v	2016
147	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen untuk Meningkatkan Disposisi dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2016
148	Pengembangan School Health Development Index (SHDI) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2016
149	E-Learning As A Learning Agent: Penilaian Model E-Learning Sebagai Agen Pembelajaran			v	2016
150	Penyesuaian Model Pembelajaran Mata Kuliah Microteaching Berbasis Standar Proses Kurikulum 2013 Untuk Lptk Penyelenggara Pendidikan Bahasa Jepang Di Bali			v	2016
151	Pengembangan Sistem Absensi Berbasis Face Recognition Dengan Metode Orthogonal Laplacianface			v	2016
152	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran PKn Pada Siswa SMP Di Propinsi Bali)			v	2016
153	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa SD di Bali			v	2016
154	Desain Pembelajaran Matematika Interaktif Terpadu Di Sekolah Inklusi Mengaplikasikan Teknologi Augmented Reality 3D			v	2016
155	Implementasi Masterplan Sistem Informasi/Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Layanan Dan Daya Saing Perguruan Tinggi			v	2016
156	E-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2016
157	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih			v	2016
158	Pengembangan Dan Implementasi Model Pemetaan Distribusi Dana Corporate Social Responsibility Untuk Menjaga Kelestarian Objek Wisata Di Bali			v	2016

159	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar Dengan Pendekatan One Village One Product (Ovop) Dalam Mendukung Kepariwisata Di Provinsi Bali			v	2016
160	Model Pembelajaran Gerak Dasar Dengan Alat Bantu Kartu Gerak Di Sekolah Dasar			v	2016
161	Fenomena Penggunaan Joseigo Pada Wanita Karier Jepang Di Ubud			v	2016
162	Standardisasi Kondisi Fisik Atlet Pekan Olahraga Provinsi Bali			v	2016
163	Kajian Estetika Postmodern Seni Kriya Pada Era Globalisasi Di Tegallalang Gianyar Bali			v	2016
164	Determinan Penerimaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Lembaga Pengabdian Masyarakat (Lpm) Oleh Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (Kkn) Universitas Pendidikan Ganesha			v	2016
165	Studi Kemitraan Desa Adat Dengan Pelaku Usaha Wisata Untuk Pengembangan Ekowisata Lovina Di Kabupaten Buleleng			v	2016
166	Eksistensi Sampah Perkotaan Berbasis Kompleks Perumahan Di Kelurahan Banyuning			v	2016
167	Faktor-Faktor Yang Menentukan Kepuasan Mahasiswa Rintisan Kelas Berstandar Internasional (Rkbi) Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam Undiksha			v	2016
168	Pengembangan Perangkat Pembelajaran Berbasis Masalah Terbuka Yang Bernuansa Etnomatematika Sebagai Upaya Meningkatkan Aktivitas Dan Prestasi Belajar Matematika Siswa Kelas Vii			v	2016
169	Pengaruh Model Brain Based Learning Terhadap Penguasaan Konsep Dan Keterampilan Berpikir Kreatif Ditinjau Dari Kemampuan Ipa Mahasiswa Pgsd			v	2016
170	Pengembangan Language Learning Games Berbasis Pendidikan Karakter Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris Smp Kelas Vii Berdasarkan Kurikulum 2013			v	2016
171	Pengembangan Prototipe Appliance Server Menggunakan Raspberry Pi Untuk Industri Menengah			v	2016
172	Model Shared Interest Dalam Penyelesaian Sengketa Waris Melalui Majelis Utama Desa Pakraman (Studi Kasus Tentang Anak Perempuan Berhak Mewaris Secara Adat Di Bali)			v	2016
173	Perancangan Dan Pembuatan Jaringan Sensor Wireless Berbasis Mikrokontroler Atmega328 Untuk Monitoring Kebersihan Toilet Secara Terpusat : Studi Kasus Gedung Undiksha			v	2016
174	Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Interaktif Pada Mata Kuliah Animasi 1 Bahasan Motion Graphic Jurusan Desain			v	2016

	Komunikasi Visual (Diii) Undiksha				
175	Efektivitas Transesterifikasi Minyak Jelantah Dengan Menggunakan Saccaromyces Cerevisiae Isolat Lokal Singaraja Yang Diamobil Dengan Ziolit (Studi Awal Produksi Biodiesel Dari Limbah Minyak Goreng)			v	2016
176	Simulasi Cfd Pada Pengeringan Bunga Cengkeh Dengan Bantuan Sinar Matahari.			v	2016
177	Analisis Ketidakstabilan Model Cosmologi, "Einstein's Static Universe"			v	2016
178	Kajian Transpor Kreatinin Menggunakan Membran Paduan Kitosan/Pektin/Polivinil Alkohol (Pva)			v	2016
179	Pengaruh Pemberian Vit B1 Dan B6 Untuk Mengatasi Gejala Pre Menstrual Syndrom Pada Mahasiswi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2016			v	2016
180	Pengembangan Modul Information And Communications Technology (Ict) Multimodal Untuk Menyiapkan (Calon)Guru Bahasa Inggris Melek Teknologi			v	2016
181	Pemanfaatan Biosolid Untuk Pellet Bahan Bakar			v	2016
182	Pengembangan Sistem Pemasaran Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Berbasis Web 2.0 Menuju Era Digitalisasi Pasar (E-Marketing) Di Kabupaten Buleleng			v	2016
183	Pengembangan Sistem Informasi Geografis Penggalan Dan Penyebaran Potensi Wisata Berdasarkan Kontribusi Masyarakat Menggunakan Aplikasi Mobile Berteknologi Lbs Dan Terintegrasi Dengan Jejaring Sosial			v	2016
184	Identifikasi Dan Isolasi Pertahanan Kimia Siput Telanjang Hypselodoris Sp. Dari Pantai Tulamben Bali Sebagai Sumber Senyawa Bioaktif Berpotensi Obat			v	2016
185	Fotodegradasi Metil Oranye Menggunakan Tio2 Terimobilisasi Batu Apung Dalam Reaktor Fixed Bed			v	2016
186	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2016
187	Penyusunan Kamus Serapan Dalam Bahasa Bali			v	2016
188	Pengembangan Suplemen Perangkat Pembelajaran Bahasa Inggris Berwawasan Budaya Bagi Smp Kelas Vii Untuk Menunjang Pengembangan Karakter Bangsa			v	2016
189	Pengembangan Model Panduan Pengelolaan Laboratorium Kimia Sma Berbasis Nilai-Nilai Kearifan Lokal Trisakti Masyarakat Bali			v	2016
190	Optimalisasi Produksi Biodiesel Dari Minyak Jelantah Menggunakan Bakteri Penghasil			v	2016

	Lipase Teramobil				
191	Digitalisasi Cerita Rakyat Dalam Rangka Pelestarian Budaya (Studi Kasus Masyarakat Bali)			v	2016
192	Bentuk Perkawinan Matriarki Pada Masyarakat Hindu Bali Ditinjau Dari Perspektif Hukum Adat Dan Kesetaraan Gender			v	2016
193	Pemetaan Potensi Ekowisata Dan Strategi Pemberdayaan Masyarakat Wilayah Pesisir Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali			v	2016
194	Pengembangan "Games" Berorientasi Model Pakem Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris Di Sekolah Dasar			v	2016
195	Pengembangan Sistem Administrasi Akademik Jurusan D3 Akuntansi Berbasis Teknologi Informasi			v	2016
196	Pengembangan Buku Ajar Ipa Smp Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2016
197	Pengembangan Model Struktur Pengendalian Intern Berbasis Modal Sosial Untuk Mencegah Kebangkrutan Lembaga Perkreditan Desa (Lpd) Di Bali			v	2016
198	Pengembangan Model Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah Irigasi Berbasis Pengelolaan Subak Di Kabupaten Badung Bali			v	2016
199	Pengembangan Sel Elektrokimia Berbasis Potensi Lingkungan Lokal Untuk Pengolahan Limbah Tekstil			v	2016
200	Media Online Untuk Pendidikan Karakter Terpadu			v	2016
201	Karakterisasi Komponen Gizi Dan Sifat Fungsional Serta Mutu Sensoris Tempe Kacang Merah ( <i>Phaseolus Vulgaris L.</i> ) Yang Diproduksi Dengan Berbagai Variasi Lama Waktu Fermentasi Dan Konsentrasi Inokulum			v	2016
202	Einventarisasi Makanan Tradisional Buleleng Sebagai Upaya Pelestarian Seni Kuliner Bali			v	2016
203	Pengembangan Portal Open Educational Resources Sesuai Standar Metadata			v	2016
204	Pengembangan Bahan Ajar English Phonology Berbasis TIK Menggunakan Blendspace			v	2016
205	Pelestarian Permainan tradisional Edukatif Sebagai Modal Sosial budaya dalam Pengembangan Pendidikan Karakter pada Siswa Sekolah Dasar se-Bali			v	2016
206	Kolaborasi Masyarakat Ekonomi, Politik, dan Sipil dalam Pengembangan Pariwisata Bahari Untuk Pengentasan Kemiskinan Masyarakat Pesisir Di Bali			v	2016
207	Pengembangan Model Komik Tradisional Prasi Berbasis Inovasi Sumber Belajar Sejarah Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Karakter di Kelas Xi			v	2016

208	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa SMP di Propinsi Bali)			v	2016
209	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa Sd di Bali			v	2016
210	Produksi dan Pemanfaatan Pigmen dari Jamur Lokal Sebagai Bahan Pewarna Alami Tekstil Ramah Lingkungan			v	2016
211	Konten Online Untuk Meningkatkan Pemerataan Kualitas Proses dan Hasil Belajar Kimia Sma			v	2016
212	Pengembangan Perangkat Penilaian Otentik Dalam Pembelajaran Sains Di Smp dan Sma			v	2016
213	Pengembangan dan Penerapan Model Pembelajaran Matematika Berbantuan Blended Learning Berbasis White Board Animation Video untuk Meningkatkan Kompetensi Matematis dan Karakter Siswa SMP di Provinsi Bali			v	2016
214	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2016
215	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk Smp			v	2016
216	Pengembangan Model Pendidikan Karakter Berbasis Glokalisasi Dan Paradigma Rekonstruksi Sosial Vygotsky dalam Pembelajaran Pkn Sekolah Dasar			v	2016
217	Pengembangan Model Penguatan Lembaga Pertanian Sebagai Prime Mover Pembangunan Kawasan Pada Daerah Penyangga Pembangunan (Dpp) Destinasi Wisata Kintamani – Bali			v	2016
218	Implementasi Masterplan Sistem Informasi/Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Layanan dan Daya Saing Perguruan Tinggi			v	2016
219	Kajian Persepsi dan Adaptasi Masyarakat Lokal di Kabupaten Buleleng terhadap Perubahan Iklim			v	2016
220	Bali Synwood: Kayu Sintetik Yang Diperkuat Nanokomposit Silika-Karbon untuk Revitalisasi Industri Kerajinan Kayu			v	2016
221	Wanita Dan Banten Pergulatan Status di Tengah Abrasi Simbolisme Keagamaan pada Masyarakat Bali			v	2016
222	Comparabilitas Metode Historical Cost dan Current Cost dalam Rangka Penilaian Kinerja Koperasi			v	2016
223	Rekonstruksi Protobahasa Mamboro dan Sawu Di Ntt: Analisis Kualitatif			v	2016

224	Feedback Value Publikasi Corporate Social Responsibility pada Hotel Berbintang di Bali			v	2016
225	Meceki: Representasi Hasrat Kuasa Perempuan Melalui Arena Judi di Bali			v	2016
226	Analisis Dampak Lingkungan terhadap Usaha Pembudidayaan Udang dengan Sistem Kurungan Di Laut Lepas Desa Sangsit Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng, Bali			v	2016
227	Desa Pakraman dapat Diubah Menjadi Desa/Kelurahan (Sinkronisasi, Pergeseran, Pelestarian, Dan Sistem Pendidikan Desa Pakraman Pasca Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Di Bali)			v	2016
228	Pengembangan Buku Ajar Dan Perangkat Pembelajaran Fisika Sma Berbasis Model-Model Student Centered Learning: Mengaitkan Konsep Dan Prinsip Fisika Dengan Nilai-Nilai Karakter, Sikap Sosial, Dan Sikap Spiritual			v	2016
229	Pengembangan Biosensor Dengan Amobilisasi Enzim Termostabil Isolat Banyuwedang Untuk Deteksi Triglicerida dan Kolesterol dalam Serum Darah			v	2016
230	Desain Pembelajaran Matematika Interaktif Terpadu Di Sekolah Inklusi Mengaplikasikan Teknologi Augmented Reality 3d			v	2016
231	Pemantauan Kualitas Perairan Di Pesisir Utara Pulau Bali Melalui Penginderaan Jauh Menggunakan Absorpsi Chromophoric Dissolved Organic Matter (Cdom)			v	2016
232	Mengembangkan Model Bimbingan Sosial Kolaboratif Berbasis Empati Untuk Menanggulangi Kekerasan Pada Sekolah Di Kabupaten Buleleng			v	2016
233	Pengembangan Model Peer-Mediated Intervention Dengan Strategi Pivotal Response Training Untuk Meningkatkan Keterampilan Sosial Siswa Autistik Pada Sekolah Dasar Inklusi Di Bali			v	2016
234	E-Learning As A Learning Agent: Penilaian Model E-Learning Sebagai Agen Pembelajaran			v	2016
235	Penyesuaian Model Pembelajaran Mata Kuliah Microteaching Berbasis Standar Proses Kurikulum 2013 Untuk Lptk Penyelenggara Pendidikan Bahasa Jepang Di Bali			v	2016
236	Pengembangan Prototipe Alat Batik Canting Elektronik Melalui Inovasi Alat Batik Canting Pada Proses Pembuatan Batik Tulis Tradisional			v	2016
237	Pemanfaatan Damping Sebagai Alternatif Bahan Perekat Dalam Budidaya Karang Hias			v	2016
238	Virtual Simulation: Pengembangan Perangkat Lunak Berbasis Animasi Untuk Menganalisis Stabilitas Belok Rancangan Kendaraan Ganesha Electric 1.0 Generasi I Dalam Rangka			v	2016

	Meningkatkan Daya Saing Dan Kualitas Produk Otomotif				
239	Analisis Pemanfaatan Elektrooksidasi Model Sarang Tawon Menggunakan Elektroda Karbon Dari Arang Kayu Lokal Untuk Pengolahan Air Limbah Tekstil			v	2016
240	Pengembangan Sistem Absensi Berbasis Face Recognition Dengan Metode Orthogonal Laplacianface			v	2016
241	Pengembangan Model Manajemen Konflik Pada Kawasan Wisata Di Kabupaten Buleleng			v	2016
242	Pengembangan Serta Diversifikasi Hasil Pertanian Lahan Kering Menjadi Produk Wisata Sebagai Alternatif Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Bagi Masyarakat Gepeng Di Muntigunung Dan Pedahan Kabupaten Karangasem, Bali			v	2016
243	Pengembangan Eko Wisata Laut Sebagai Model Pembangunan Wisata Berbasis Ekosistem Laut Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Konservasi Ekosistem Laut Di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali			v	2016
244	Implementasi Usada Sebagai Kearifan Lokal Bali Dalam Meningkatkan Minat Masyarakat Dan Wisatawan Mengonsumsi Kuliner Lokal Untuk Meningkatkan Ekonomi Kreatif Masyarakat Bali			v	2016
245	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2016
246	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2016
247	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih			v	2016
248	Pengembangan Dan Implementasi Model Pemetaan Distribusi Dana Corporate Social Responsibility Untuk Menjaga Kelestarian Objek Wisata Di Bali			v	2016
249	Pengembangan Biosensor Dengan Amobilisasi Enzim Termotabil Isolat Banyuwedang Untuk Deteksi Triglicerida Dan Kolesterol Dalam Serum Darah			v	2016
250	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa Smp Di Propinsi Bali)			v	2016
251	Produksi dan Pemanfaatan Pigmen dari Jamur Lokal Sebagai Bahan Pewarna Alami Tekstil			v	2016

	Ramah Lingkungan				
252	Kolaborasi Masyarakat Ekonomi, Politik, Dan Sipil dalam Pengembangan Pariwisata Bahari Untuk Pengentasan Kemiskinan Masyarakat Pesisir Di Bali			v	2016
253	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia Di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi Pada Siswa Sd Di Bali			v	2016
254	Konten Online Untuk Meningkatkan Pemerataan Kualitas Proses Dan Hasil Belajar Kimia Sma			v	2016
255	Bali Synwood: Kayu Sintetik yang Diperkuat Nanokomposit Silika-Karbon untuk Revitalisasi Industri Kerajinan Kayu			v	2016
256	Analisis Dampak Lingkungan Terhadap Usaha Pembudidayaan Udang dengan Sistem Kurungan di Laut Lepas Desa Sangsit Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng, Bali			v	2016
257	Meceki: Representasi Hasrat Kuasa Perempuan Melalui Arena Judi Di Bali			v	2016
258	Pengembangan Sistem Pemasaran Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Berbasis Web 2.0 Menuju Era Digitalisasi Pasar (e-Marketing) Di Kabupaten Buleleng			v	2016
259	Media Online Untuk Pendidikan Karakter Terpadu			v	2016
260	Multimedia Manipulatif Cerdas Untuk Menjembatani Hambatan Komunikasi Pada Pembelajaran Sain Anak Berkebutuhan Khusus Di Pendidikan Inklusi			v	2016
261	Pengembangan Sistem Administrasi Akademik Jurusan D3 Akuntansi Berbasis Teknologi Informasi			v	2016
262	Pemanfaatan Biosolid Untuk Pellet Bahan Bakar			v	2016
263	Pengembangan "Games" Berorientasi Model Pakem dalam Pembelajaran Bahasa Inggris Di Sekolah Dasar			v	2016
264	Digitalisasi Cerita Rakyat Dalam Rangka Pelestarian Budaya (Studi Kasus Masyarakat Bali)			v	2016
265	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2016
266	Pengembangan Model Panduan Pengelolaan Laboratorium Kimia Sma Berbasis Nilai-Nilai Kearifan Lokal Trisakti Masyarakat Bali			v	2016
267	Fotodegradasi Metil Oranye Menggunakan Tio <sub>2</sub> Terimobilisasi Batu Apung Dalam Reaktor Fixed Bed			v	2016
268	Pengembangan Modul Information And Communications Technology (Ict) Multimodal Untuk Menyiapkan (Calon)Guru Bahasa Inggris			v	2016

	Melek Teknologi				
269	Identifikasi Dan Isolasi Pertahanan Kimia Siput Telanjang <i>Hypselodoris</i> Sp. Dari Pantai Tulamben Bali Sebagai Sumber Senyawa Bioaktif Berpotensi Obat			v	2016
270	Pengembangan Sel Elektrokimia Berbasis Potensi Lingkungan Lokal Untuk Pengolahan Limbah Tekstil			v	2016
271	Pengembangan Model Struktur Pengendalian Intern Berbasis Modal Sosial Untuk Mencegah Kebangkrutan Lembaga Perkreditan Desa (Lpd) Di Bali			v	2016
272	Pengembangan Suplemen Perangkat Pembelajaran Bahasa Inggris Berwawasan Budaya Bagi Smp Kelas VII Untuk Menunjang Pengembangan Karakter Bangsa			v	2016
273	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2016
274	Reinventarisasi Makanan Tradisional Buleleng Sebagai Upaya Pelestarian Seni Kuliner Bali			v	2016
275	Optimalisasi Produksi Biodiesel Dari Minyak Jelantah Menggunakan Bakteri Penghasil Lipase Teramobil			v	2016
276	Bentuk Perkawinan Matriarki Pada Masyarakat Hindu Bali Ditinjau Dari Perspektif Hukum Adat Dan Kesetaraan Gender			v	2016
277	Pengembangan Model Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah Irigasi Berbasis Pengelolaan Subak Di Kabupaten Badung Bali			v	2016
278	Penyusunan Kamus Serapan Dalam Bahasa Bali			v	2016
279	Pengembangan Sistem Informasi Geografis Penggalan Dan Penyebaran Potensi Wisata Berdasarkan Kontribusi Masyarakat Menggunakan Aplikasi Mobile Berteknologi LBS Dan Terintegrasi Dengan Jejaring Sosial			v	2016
280	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk SMP			v	2016
281	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2016
282	Pengembangan Model Pendidikan Karakter Berbasis Glokalisasi Dan Paradigma Rekonstruksi Sosial Vygotsky Dalam Pembelajaran Pkn Sekolah Dasar			v	2016
283	Implementasi Masterplan Sistem Informasi/Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Layanan Dan Daya Saing Perguruan Tinggi			v	2016
284	Kajian Persepsi Dan Adaptasi Masyarakat Lokal Di Kabupaten Buleleng Terhadap Perubahan Iklim			v	2016

285	Pengembangan Model Penguatan Lembaga Pertanian Sebagai Prime Mover Pembangunan Kawasan Pada Daerah Penyangga Pembangunan (Dpp) Destinasi Wisata Kintamani – Bali			v	2016
286	Pengembangan Modul Inkuri Berbasis Pertanyaan untuk Meningkatkan Penguasaan Kosep Biologi, Keterampilan Proses Sains dan Kemampuan Berpikir Siswa Smp			v	2016
287	Best Paper Award Klicel 2016 Techniques of Promoting autonomous Learning (Prof Dr Nyoman Padmadewi)			v	2016
288	Pintu Kayu Sintetik Berukir (P00201201086, 21 Nopember 2014)	v			2017
289	Elektroda Biosensor Untuk Penentuan Gliserida Menggunakan Enzim Lipase Termostabil (P00201201086, 20 Desember 2017)	v			2017
290	Sel Elektroda Gabungan Teknik Elektrooksidasi Dan Elektro Koagulasi Untuk Pengolahan Limbah Tekstil (P00201707170, 16 Oktober 2017)	v			2017
291	Heutagogy Aolusi Pembelajaran LPTK di Era Milenium Baru (EC00201705027)		v		2017
292	Technosophy: membentuk Manusia Unggul di Tengah Gempuran Teknologi Tinggi (EC00201705055)		v		2017
293	Aplikasi Mobile Potwis (Potensi Wisata) (EC00201702485)		v		2017
294	Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah (SIPUSKO) (EC00201703258)		v		2017
295	Augmented Reality e-Bahari (EC00201703505)		v		2017
296	Virtual Reality e-Bahari (EC00201703506)		v		2017
297	Website e-Bahari (EC00201703504)		v		2017
298	E-Learning Motivasi Belajar (ELSIJAR) (EC00201703517)		v		2017
299	School Computerized Based Test (SCBT) (EC00201703502)		v		2017
300	Sistem Informasi Akademik Sekolah (SIKO) (EC00201703503)		v		2017
301	Sistem Informasi Inventarisasi Sekolah (SIVENTA) (EC00201703499)		v		2017
302	Virtual Reality Binatang Buas (EC00201703251)		v		2017
303	Pemerolehan Bahasa Anak Bilingual Simultan (dari Kemristekdikti)			v	2017
304	Pengaruh Kinerja Lembaga Keuangan Komunitas Adat Terhadap Keberhasilan Pembangunan Perdesaan Di Provinsi Bali (dari Kemristekdikti)			v	2017
305	Pengaruh Konseling Kognitif Perilaku dan Konseling Berbasis Kekuatan Terhadap Resiliensi Akademik Siswa SMP (dari Kemristekdikti)			v	2017

306	Mendekonstruksi Harmoni Relasi Etnis Tionghoa Dan Etnis Bali Di Desa Pupuan Tabanan Bali			v	2017
307	Optimalisasi Produksi Ektoin Dari Halomonas Elongata Isolat Kawah Lumpur "Bledug Kuwu" Dengan Response Surface Methodology			v	2017
308	Pengaruh Bentuk Asesmen Formatif Dan Kemandirian Belajar Terhadap Hasil Belajar Kalkulus Integral			v	2017
309	Profil Olahraga Tradisional Untuk Mendukung Pengembangan Sport Tourism Berlandaskan Kearifan Lokal Di Kabupaten Buleleng Bali			v	2017
310	Menakar Minat Bidang Listrik, Kemampuan Personal, Dan Hasil Belajar Praktik Instalasi Listrik Siswa SMK dalam Mendukung Sektor Pariwisata Bali			v	2017
311	Latihan Sirkuit dengan Rasio Interval pada Ketinggian Tempat Berbeda Meningkatkan Volume Oksigen Maksimum			v	2017
312	Problematika Penerapan Asesmen dalam Kurikulum 2013 oleh Guru Bahasa Inggris di SMP N 2 Singaraja, Bali Tahun Ajaran 2016/2017			v	2017
313	Keefektifan Budaya Literasi di SD N 3 Banjar Jawa untuk Meningkatkan Minta Baca dan Kemampuan Menulis Siswa			v	2017
314	Pengembangan Desain Komunikasi Visual Melalui Multimedia Interaktif tentang Ogoh-ogoh Instan			v	2017
315	Pengembangan Sistem Pembagian Kelas Kuliah Mahasiswa dengan Metode K-Means dan K Nearest Neighbors untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran (Studi Kasus : Jurusan Pendidikan Teknik Informatika, Universitas Pendidikan Ganesha)			v	2017
316	Pewarisan Jiwa Kebangsaan Berbasis Paradigma Social Paradoxs Di Kalangan Karang Taruna Di Kabupaten Bangli Provinsi Bali			v	2017
317	Pemanfaatan Potensi Daun Kelor (Moringa oleifera Lamk.) Sebagai Pengawet Alami Ikan Cakalang (Katsuwonus pelamis L.) Pada Pasar Tradisional di Kabupaten Buleleng, Bali			v	2017
318	Studi Kemitraan Masyarakat Desa Pakraman (Adat) untuk Pengembangan Ekowisata Tanah Lot Di Kabupaten Tabanan			v	2017
319	Pengembangan Content E Learning Problem Based Mata Kuliah DSK Di Jurusan PTI Undiksha			v	2017
320	Pengembangan Instrumen Evaluasi Kepuasan Tamu Terhadap Penerapan Konsep Sapta Pesona pada Obyek Wisata di Kabupaten Buleleng			v	2017
321	Sistem Monitoring Detak Jantung dan Lokasi			v	2017

	Pasien pada E-Health				
322	Implementasi dan Evaluasi Sistem Rendering Farm Blender 3D dalam Pembuatan Film Animasi (Studi Kasus: Lab LCI Jurusan Pendidikan Teknik Informatika)			v	2017
323	Penyesuaian Diri Migran Sirkuler Asal Jawa di Kecamatan Kuta Selatan-Bali			v	2017
324	Pengujian Peran Nilai-Nilai Etika Berbasis Kearifan Lokal pada Kepatuhan Perpajakan dalam Perspektif Teori Perilaku Terencana			v	2017
325	Pengembangan Perangkat Pembelajaran Berbasis Masalah Terbuka yang Mengintegrasikan Nilai-Nilai Dasar ANEKA (Akuntabilitas – Nasionalisme – Etika Publik – Komitmen Mutu – Anti Korupsi) Sebagai Upaya Meningkatkan Kemampuan Representasi Beragam Matematis Siswa.			v	2017
326	Analisis Spasial Perubahan Penutup Lahan Kota Singaraja			v	2017
327	Penanda dan Petanda Ala Ayuning Dewasa dalam Wariga Dewasa pada Kalender Caka Bali (Sebuah Kajian Semiotika)			v	2017
328	Perancangan Dan Pembuatan Papan Pengumuman Digital Berbasis Web Menggunakan Microcomputer : Studi Kasus Jurusan Teknik Elektro Undiksha			v	2017
329	Peran Perpustakaan Umum Bagi Masyarakat (Studi Kasus Perpustakaan Umum di Bali)			v	2017
330	Pengembangan Bahan Ajar IPA Terpadu Berkarakter Peduli Lingkungan Tema "Konservasi" Berbasis Kearifan Lokal Untuk Mahasiswa Jurusan Pendidikan IPA			v	2017
331	Pengembangan e-Modul Strategi Pembelajaran Berbasis CAI dengan Project Based Learning			v	2017
332	Pengaruh Model Pembelajaran IPA Terpadu Berbasis Kearifan Lokal Terhadap Hasil Belajar dan Literasi Sains Siswa SMP			v	2017
333	Determinasi Permukiman Kumuh Masyarakat Nelayan di Desa Sangsit			v	2017
334	Pengembangan dan Penerapan Model Manajemen Sekolah Berbasis Kearifan Lokal untuk Membangun Budaya Sekolah Berkarakter dan Harmonis Pada SMP di Provinsi Bali			v	2017
335	Pengembangan dan Penerapan Model Pembelajaran Matematika Berbantuan Blended Learning Berbasis White Board Animation Video untuk Meningkatkan Kompetensi Matematis dan Karakter Siswa SMP di Provinsi Bali			v	2017
336	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2017
337	Kontekstualisasi Model-model Pembelajaran Berbasis Budaya untuk Pendidikan Kejuruan			v	2017
338	Pengembangan Model Pendidikan Karakter			v	2017

	Berbasis Teknohumanistik Dan Paradigma Rekonstruksi Sosial Vygotsky Bagi Siswa Sekolah Dasar				
339	Pengembangan Perangkat Penilaian Otentik Dalam Pembelajaran Sains Di SMP Dan SMA			v	2017
340	Rumah Cerdas Hemat Energi Berbasis Teknologi Internet of Things (IOT)			v	2017
341	Pengembangan Sistem Adaptive Elearning (AdeLE) Berorientasi Triple-Characteristic Model Di Sekolah Menengah Kejuruan			v	2017
342	Pengembangan Modul Fisika Bebas Aktivitas dan Teks Perubahan Konseptual Untuk Mereduksi Miskonsepsi Siswa SMA Tentang Listrik dan Magnet			v	2017
343	Pengembangan Model Asesmen Pendidikan Karakter Terpadu Berbasis Kearifan Lokal			v	2017
344	Model Pengembangan Budaya Literasi Bahasa Inggris Siswa Sekolah Dasar Di Bali			v	2017
345	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software untuk SMP			v	2017
346	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2017
347	Pengembangan Eko Wisata Laut Sebagai Model Pembangunan Wisata Berbasis Ekosistem Laut Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Konservasi Ekosistem Laut Di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali			v	2017
348	Implementasi Usada Sebagai Kearifan Lokal Bali Dalam Meningkatkan Minat Masyarakat Dan Wisatawan Mengonsumsi Kuliner Lokal Untuk Meningkatkan Ekonomi Kreatif Masyarakat Bali			v	2017
349	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2017
350	Pengembangan Serta Diversifikasi Hasil Pertanian Lahan Kering Menjadi Produk Wisata Sebagai Alternatif Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Bagi Masyarakat Gepeng Di Muntigunung Dan Pedahan Kabupaten Karangasem, Bali			v	2017
351	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah WBD Jatiluwih			v	2017
352	Pengembangan Robot Penulis Aksara Bali			v	2017
353	Pengembangan Buku Ajar Aplikasi Bahasa Indonesia Di Perguruan Tinggi Berorientasi Pendidikan Karakter Bangsa			v	2017

354	Pengembangan buku ajar dan perangkat pembelajaran fisika SMA berbasis model-model student centered learning: Mengaitkan konsep dan prinsip fisika dengan nilai-nilai karakter, sikap sosial, dan sikap spiritual			v	2017
355	Wanita Dan Banten Pergulatan Status Di Tengah Abrasi Simbolisme Keagamaan Pada Masyarakat Bali			v	2017
356	Modifikasi Electrochemical Oxidation Menggunakan Multi Elektroda Karbon dari Arang Kayu Lokal Terangkai Menyerupai Sarang Tawon untuk Pengolahan Air Limbah Restoran yang Efektif, Efisien dan Ramah Lingkungan.			v	2017
357	Rekonstruksi Protobahasa Mamboro dan Sawu di NTT: Analisis Kualitatif			v	2017
358	Penelusuran Proto-form Protobahasa Malayo Polynesian dan Western Malayo Polynesian pada Bahasa Bali Kuno dalam 33 Prasasti Berbahasa Bali Kuno			v	2017
359	Rancang Bangun Graphical User Interface (GUI) Berbasis MATLAB dan Aplikasinya untuk Komputasi Aljabar Linier			v	2017
360	Pengembangan Portal Open Educational Resources Sesuai Standar Metadata			v	2017
361	Aplikasi Pendekatan Metabolomik dalam Pencarian Kandidat Senyawa Antimalaria Unggulan dari Siput Laut (Nudibranch) Phyllidia sp.			v	2017
362	Pengembangan Bahan Ajar English Phonology Berbasis TIK Menggunakan Blendspace			v	2017
363	Analisis Pemanfaatan Elektrooksidasi Model Sarang Tawon Menggunakan Elektroda Karbon dari Arang Kayu Lokal untuk Pengolahan Air Limbah Tekstil			v	2017
364	Pemanfaatan Demping Sebagai Alternatif Bahan Perekat Dalam Budidaya Karang Hias			v	2017
365	Model Penguatan Ekonomi Lokal Bagi Perempuan Bali Pada Kerajinan Endek (Produk Indikasi Geografis UMKM Klungkung)			v	2017
366	Pengembangan Sistem Terintegrasi Menggunakan Metode Naïve Bayes dan Dempster-Shafer untuk Rekomendasi Objek Wisata di Kabupaten Bangli			v	2017
367	Pengembangan Prototipe Perangkat C-UAV (Courier Unmanned Aerial Vehicle) Berbasis GPS			v	2017
368	Pengembangan Media Pembelajaran Matematika Interaktif untuk Siswa SMPLB Tuna Rungu			v	2017
369	Rekayasa Material Komposit Berpenguat Serat Batang Bambu Untuk Bahan Kerajinan Sokasi Dalam Rangka Meningkatkan Komoditas Produk Wisata Di Bali			v	2017

370	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen untuk Meningkatkan Disposisi dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2017
371	Pengembangan Strategi Pembelajaran Kimia SMA Berbasis Percobaan			v	2017
372	Pengembangan Meteran Air Terpusat Dengan Jaringan Sensor Wireless Berbasis Mikrokontroler ATmega328 (Studi Kasus Rumah Kos)			v	2017
373	Pengembangan Model Pembelajaran Karakter Berbasis Folklor Bali (Studi Pengembangan Model Pembelajaran IPS-SD Di Propinsi Bali)			v	2017
374	Pengembangan Model Peer Assessment Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi			v	2017
375	Pengembangan School Health Development Index (SHDI) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2017
376	Implikasi Ekologisjenis Tutupan Lahan Pada Ruang Terbuka Hijau Terhadap Stok Karbon Tanah Dalam Isu Perubahan Iklim			v	2017
377	Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Mobile Bagi UMKM			v	2017
378	E-Learning As A Learning Agent: Penilaian Model E-Learning Sebagai Agen Pembelajaran			v	2017
379	Pengembangan Model Pembelajaran Dalam Penyusunan Cash Flows Statement Berbasis Komputer			v	2017
380	Pengembangan Buku Cerita Bergambar Berbasis Budaya Lokal Untuk Pembelajaran Bahasa Inggris Di Sekolah Dasar			v	2017
381	Penyesuaian Model Pembelajaran Mata Kuliah Microteaching Berbasis Standar Proses Kurikulum 2013 Untuk Lptk Penyelenggara Pendidikan Bahasa Jepang Di Bali			v	2017
382	Pengembangan Sistem Absensi Berbasis Face Recognition Dengan Metode Orthogonal Laplacianface			v	2017
383	Strategi Pengembangan Makanan Tradisional Khas Bali Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Upaya Pelestarian Seni Kuliner Bali			v	2017
384	Kombinasi Proses Koagulasi-Aerasi-Fotodegradasi TiO2 Teramobil Untuk Pengolahan Limbah Lindi			v	2017
385	Formulasi Tepung Tempe, Terigu dan Wortel Pada Mie Kering Untuk Meningkatkan Sifat Fisiko Kimia, Mutu Sensoris dan Komponen Fitokimia			v	2017
386	Modifikasi Model CSE-UCLA Menggunakan Weighted Product Dalam Rangka Optimalisasi Layanan Perpustakaan Digital Pada Perguruan Tinggi Komputer di Bali			v	2017
387	Pengembangan Model Pengelolaan Wilayah Perbatasan Darat Berbasis Nilai-nilai			v	2017

	Nyamabraya dalam Rangka Menjaga Keajegan Bali dan Keutuhan NKRI (Kasus Provinsi Bali)				
388	Pengembangan Model Pelatihan Pengendalian Diri untuk Mencegah dan Menanggulangi Perilaku Agresif Siswa SMA.			v	2017
389	Model Tata Kelola Pertahanan Mental Kebangsaan Berbasis Pendekatan Teknohumanistik Dan Kelembagaan Sosial-Budaya Lokal Bagi Siswa Sekolah Dasar Di Kawasan Pesisir Pantai Utara Bali			v	2017
390	Pengembangan Model Pendidikan Multikultur Transformatif Dalam Pembelajaran PPKN Dan IPS Di Sekolah Dasar			v	2017
391	Pengembangan Buklet Edukatif Tematik Integratif (BETI) Berbasis Pertanyaan untuk Memberikan Pendidikan Kesehatan Reproduksi di Sekolah Dasar			v	2017
392	Pengembangan Model Komik Tradisional Prasi Berbasis Inovasi Sumber Belajar Sejarah Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Karakter Di Kelas XI			v	2017
393	Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Ergo-Entrepreneurship untuk Meningkatkan Kualitas Kesehatan dan Sikap Kewirausahaan Pematung di Gianyar Bali			v	2017
394	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran PKn Pada Siswa SMP Di Propinsi Bali)			v	2017
395	Model Deradikalisasi Konflik Sosial Keagamaan Berlegitimasi Religius Berbasis Kelembagaan Lokal Di Provinsi Bali			v	2017
396	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa SD di Bali			v	2017
397	Pemetaan Pencaran dan Pola Sebaran Spesies Tumbuhan Langka serta Upaya Pengelolaan Berbasis Kearifan Lokal pada Hutan Wisata di Provinsi Bali			v	2017
398	Desain Pembelajaran Matematika Interaktif Terpadu Di Sekolah Inklusi Mengaplikasikan Teknologi Augmented Reality 3D			v	2017
399	Pengembangan Body Kendaraan Hasil Rancangan Electric Vehicles Ganesha 1.0 Berbasis Komposit Berpenguat Serat Alam Agave Sisal dan Batang Gebang Dalam Rangka Mendukung Transportasi Ramah Lingkungan			v	2017
400	E-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2017
401	Pengembangan Pariwisata Pendidikan			v	2017

	Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih				
402	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar Dengan Pendekatan One Village One Product (Ovop) Dalam Mendukung Kepariwisata Di Provinsi Bali			v	2017
403	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2017
404	Pengembangan Buku Ajar Ipa Smp Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2017
405	Pengembangan Portal Open Educational Resources Sesuai Standar Metadata			v	2017
406	Pengembangan Bahan Ajar English Phonology Berbasis TIK Menggunakan Blendspace			v	2017
407	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa SMP di Propinsi Bali)			v	2017
408	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi pada Siswa Sd di Bali			v	2017
409	Pengembangan Perangkat Penilaian Otentik Dalam Pembelajaran Sains Di Smp dan Sma			v	2017
410	Pengembangan dan Penerapan Model Pembelajaran Matematika Berbantuan Blended Learning Berbasis White Board Animation Video untuk Meningkatkan Kompetensi Matematis dan Karakter Siswa SMP di Provinsi Bali			v	2017
411	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2017
412	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk Smp			v	2017
413	Wanita Dan Banten Pergulatan Status di Tengah Abrasi Symbolisme Keagamaan pada Masyarakat Bali			v	2017
414	Rekonstruksi Protobahasa Mamboro dan Sawu Di Ntt: Analisis Kualitatif			v	2017
415	Pengembangan Buku Ajar Dan Perangkat Pembelajaran Fisika Sma Berbasis Model-Model Student Centered Learning: Mengaitkan Konsep Dan Prinsip Fisika Dengan Nilai-Nilai Karakter, Sikap Sosial, Dan Sikap Spiritual			v	2017
416	Desain Pembelajaran Matematika Interaktif Terpadu Di Sekolah Inklusi Mengaplikasikan Teknologi Augmented Reality 3d			v	2017
417	E-Learning As A Learning Agent: Penilaian Model E-Learning Sebagai Agen Pembelajaran			v	2017
418	Penyesuaian Model Pembelajaran Mata Kuliah			v	2017

	Microteaching Berbasis Standar Proses Kurikulum 2013 Untuk Lptk Penyelenggara Pendidikan Bahasa Jepang Di Bali				
419	Pemanfaatan Damping Sebagai Alternatif Bahan Perekat Dalam Budidaya Karang Hias			v	2017
420	Analisis Pemanfaatan Elektrooksidasi Model Sarang Tawon Menggunakan Elektroda Karbon Dari Arang Kayu Lokal Untuk Pengolahan Air Limbah Tekstil			v	2017
421	Pengembangan Sistem Absensi Berbasis Face Recognition Dengan Metode Orthogonal Laplacianface			v	2017
422	Pengembangan Serta Diversifikasi Hasil Pertanian Lahan Kering Menjadi Produk Wisata Sebagai Alternatif Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Bagi Masyarakat Gepeng Di Muntigunung Dan Pedahan Kabupaten Karangasem, Bali			v	2017
423	Implementasi Usada Sebagai Kearifan Lokal Bali Dalam Meningkatkan Minat Masyarakat Dan Wisatawan Mengonsumsi Kuliner Lokal Untuk Meningkatkan Ekonomi Kreatif Masyarakat Bali			v	2017
424	Pengembangan Ekonomi Kreatif Warga Belajar dengan Pendekatan One Village One Product (OVOP) dalam Mendukung Kepariwisata di Provinsi Bali			v	2017
425	e-Bahari: Pemberdayaan Wisata Bawah Laut Dalam Rangka Meningkatkan Daya Dukung Pariwisata Di Propinsi Bali (Studi Kasus Di Pulau Menjangan, Kab. Buleleng)			v	2017
426	Pengembangan Pariwisata Pendidikan Berbasis Tri Hita Karana Untuk Menopang Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Di Wilayah Wbd Jatiluwih			v	2017
427	Rekonstruksi Model Pembelajaran Karakter Berbasis Lokal Genius (Studi Pengembangan Model Pembelajaran Pkn Pada Siswa Smp Di Propinsi Bali)			v	2017
428	Pengembangan Model Komik Tradisional Prasi Berbasis Inovasi Sumber Belajar Sejarah Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Karakter Di Kelas Xi			v	2017
429	Kearifan Lokal Sebagai Dasar Rekonstruksi Pendidikan Karakter Melalui Buku Pelajaran Bahasa Indonesia Di Kelas Rendah : Sebuah Kajian Etnopedagogi Pada Siswa Sd Di Bali			v	2017
430	Pengembangan Buku Ajar IPA SMP Berbasis Argumen Untuk Meningkatkan Disposisi Dan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa			v	2017
431	Pengembangan School Health Development Index (Shdi) Di Kabupaten Buleleng Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Kesehatan Sekolah Terpadu			v	2017

432	Pengembangan Bahan Ajar Geometri Eksploratif Berbasis Dynamic Geometry Software Untuk SMP			v	2017
433	Pengembangan Tes Bakat Terpadu Online			v	2017
434	Best Paper tahun 2017 The 1 <sup>st</sup> Airlangga National Conference of Accounting (Putu Sukma Kurniawan)			v	2017
435	Instructional Design for the computer Network Subject : A Balinese Culture-Based LEarning Using Subak (EC00201802537)		v		2018
436	Cooperatif Learning Models Simulation : From Abstract to Concrete (EC00201802922)		v		2018
437	The Adaptive Learning System Design : Student Learning Style Trend Analysis (EC00201804249)		v		2018
438	Media Pembelajaran Matematika Interaktif untuk Materi Penyajian Data Kelas VII SMPLB Tuna Rungu (EC00201808465)		v		2018
439	Media Pembelajaran Matematika Interaktif untuk Materi Faktor dan Kelipatan Bilangan serta Bilangan Prima Kelas VII SMPLB Tuna Rungu (EC00201813556)		v		2018
440	Current Issues in English Education Linguistics and Literature (EC00201811504)		v		2018
441	Buku Asesmen Dan Evaluasi (EC00201801869)		v		2018
442	Buku Penerapan Konsep Sistem Pakar & Sistem Pendukung Keputusan Dalam Bidang Pendidikan (EC00201801872)		v		2018
443	Rancangan Model Evaluasi CSE-UCLA Yang Dimodifikasi Dengan Weighted Product (EC00201816190)		v		2018
444	Strategi Pembelajaran Bahasa (EC00201806007)		v		2018
445	Microteaching untuk menyiapkan Guru Bahasa Jepang yang profesional (EC00201806109)		v		2018
446	Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Mikro Pendidikan Bahasa Jepang (EC00201806112)		v		2018
447	Pengantar Microteaching (EC00201805990)		v		2018
448	Buku 'Analisis Kalimat (Fungsi, Kategori, dan Peran)' (EC00201809382)		v		2018
449	Buku 'Kalimat Efektif (Diksi, Struktur, dan Logika)' (EC00201809383)		v		2018
450	Komunikasi Data dan Jaringan Komputer serta Analoginya dalam Konsep Subak (EC00201814857)		v		2018
451	Asesmen dalam Pembelajaran Sains (EC00201811357)		v		2018
452	Integrating The Values Of Local Wisdom Into The Learning Model: Building Positive Student Character (EC00201803778)		v		2018
453	Kualitas Sport Tourism melalui Pendekatan Creative Based Tourism di Bali (EC00201800145)		v		2018

454	Model Pembelajaran Bandura Terhadap Hasil Belajar Permainan Bola Basket (EC00201800146)		v		2018
455	LBtrans-Bot: A Latin-to-Balinese Script Transliteration Robotic System based on Noto Sans Balinese Font (EC00201811157)		v		2018
456	Karya Tulis (artikel) yang berjudul Peningkatkan Kompetensi Guru Melalui Penguatan Kelompok Kerja Guru Berbasis Lesson Study (EC00201813252)		v		2018
457	Karya Ilmiah berupa Instrumen Penelitian Disertasi: Tes Hasil Belajar IPA (EC00201813434)		v		2018
458	Karya ilmiah berupa Instrumen Penelitian Disertasi: Lembar Observasi Keterampilan Proses Sains (EC00201813251)		v		2018
459	Karya tulis (Disertasi) yang berjudul Pengaruh Model Pembelajaran Inkuiri Terbimbing Ditinjau Dari Gaya Kognitif Terhadap Hasil Belajar Ipa Dan Keterampilan Proses Sains Dengan Mengontrol Motivasi Berprestasi Siswa Kelas V Sd Di Kota Singaraja (EC00201813434)		v		2018
460	Tes Keterampilan Berpikir Kreatif (EC00201805963)		v		2018
461	Teori Sastra dan Penerapannya (EC00201816186)		v		2018
462	Rancangan Model Countenance Berbasis Aneka-Tri Hita Karena Dalam Mengevaluasi Karakter Dan Kualitas Pembelajaran Komputer (EC00201801975)		v		2018
463	Buku Pelajaran Geografi Bencana (EC00201813054)		v		2018
464	Buku Pelajaran Geografi Permukiman (EC00201813053)		v		2018
465	Buku Pelajaran dasar-dasar Amdal (EC00201813055)		v		2018
466	Buku Pelajaran Geografi Lingkungan dan Mitigasi Bencana (EC00201813052)		v		2018
467	Buku Pelajaran Kelestarian Budaya dan Adat Bali dalam Permukiman Perdesaan (EC00201813056)		v		2018
468	Buku Pelajaran Model Pengelolaan Perbatasan Darat Berbasis Kearifn Lokal Bali (Nyamabraya) (EC00201813057)		v		2018
469	Prototype Model Pengelolaan Wilayah PerbatasanDaratBerbasis Nilai-Nilai Menyamabraya (EC00201821185)		v		2018
470	Model Pengentasan Masyarakat Perkotaan Dari KemiskinanBerbasisNyamebraya di Provinsi Bali (EC00201821345)		v		2018
471	Aplikasi Model Evaluasi Cse-Ucla Yang Telah Di Modifikasi Dengan Weighted Product (EC00201801975)		v		2018
472	TEFL 1 (Teaching English as a Foreign		v		2018

	Language 1) (EC00201802881)				
473	Go Ahead: English Training Materials for Local Tour Guide (EC00201809166)		v		2018
474	SPEAKING 1 (EC00201810719)		v		2018
475	Metode dan Strategi Pembelajaran Bahasa Inggris (EC00201803071)		v		2018
476	e-modul Strategi Pembelajaran berbasis CAI dengan Project Based Learning (EO00201816288)		v		2018
477	Pendidikan IPS, Apa, Mengapa, dan Bagaimana (EC00201810864)		v		2018
478	Buku Hukum Perjanjian (EC00201816498)		v		2018
479	Buku Teknologi Bimbingan Konseling (EC00201807054)		v		2018
480	Komputerisasi Transliterasi Teks Latin ke Aksara Bali: Seri Teknologi Informasi untuk Budaya (EC00201811005)		v		2018
481	Aksara: A New Method of Latin-to-Balinese Script Transliteration based on Bali Simbar Font and Dictionary Data Structure (EC00201811006)		v		2018
482	Pengembangan Robot Penulis Aksara Bali berbasis Lego Mindstorms NXT (EC00201811010)		v		2018
483	Latin-to-Balinese Script Transliteration Method on Mobile Application: A Comparison (EC0020181157)		v		2018
484	Moodling Your Class: Moodle untuk Kelas Online (EC00201811929)		v		2018
485	Database MySQL dengan Pemrograman PHP (EC00201811928)		v		2018
486	Pembelajaran Sains Terkini (Mendekatkan Siswa dengan Lingkungan Alamiah dan Sosial Budayanya) (EC00210814737)		v		2018
487	Komunikasi Data dan Jaringan Komputer dan Analoginya dalam Konsep Subak (EC00201814857)		v		2018
488	Cara Cepat Mengembangkan Instrumen dan Teknik Analisisnya (Dilengkapi dengan contoh Implementasi dalam Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi) (EC00201816285)		v		2018
489	Cooperatif Learning Models Simulation: From Abstract To Concrete (EC00201802922)		v		2018
490	Instructional Design For The Computer Network Subject: A Balinese Culture -Based Learning Using Subak (EC00201802537)		v		2018
491	The Adaptive Elearning System Design: Student Learning Style Trend Analysis (EC00201804249)		v		2018
492	SisKA: Mobile Based Academic Progress Information System (EC00201821711)		v		2018
493	The Evaluation of Web Based Academic Progress Information System Using Heuristic Evaluation and User Experience Questionnaire		v		2018

(UEQ) (EC00201821712)				
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>72</b>	<b>416</b>	

(Dokumen 7.1.1 Paten/HaKI), (Dokumen 7.1.2 Karya Yang Mendapatkan Penghargaan)

**7.1.6 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh institusi dalam menjamin keberlanjutan penelitian, yang mencakup informasi tentang agenda penelitian, dukungan SDM, prasarana dan sarana, jejaring penelitian, dan pencarian berbagai sumber dana penelitian.**

### 1. Agenda Penelitian Jangka Panjang

Agenda penelitian jangka panjang didasarkan pada RIP Undiksha, yang terdiri atas 3 tahap, yaitu Tahap 1 (2007-2011) Pemetaan kondisi yang telah ada, Tahap 2 (2012-2016) Pemantapan, Tahap 3 (2017-2021) Pengembangan.

Roadmap penelitian tampak seperti Gambar 7.1.6a



**Gambar 7.1.2a Peta Jalan Penelitian**

### 2. Dukungan SDM, Sarana dan Prasarana

Dukungan SDM penelitian Undiksha terdiri atas: para dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 292, S3 sebanyak 151 dan Profesor sebanyak 42 orang. Sementara itu, sarana dan prasarana yang mendukung penelitian

Undiksha, seperti ketersediaan laboratorium penelitian, sistem informasi berbasis TI, serta kemudahan akses jurnal penelitian yang sangat memadai. Ketersediaan SDM dan sarana prasarana ini sangat mendukung terlaksananya penelitian yang berkelanjutan.

Dukungan sarana prasarana, seperti laboratorium, tersebar di masing-masing fakultas. Jumlah laboratorium yang ada di Undiksha adalah 49 buah laboratorium. Berikut contoh keberadaan Laboratorium yang dimaksud.

1. *Laboratory of Cultural Informatics (LCI)* di Fakultas Teknik dan Kejuruan (FTK).



**Gambar 7.1.6b Contoh Suasana Laboratorium**

Fokus utama lab. ini adalah melestarikan warisan budaya Bali melalui teknologi sebagai *social media promotion* untuk distribusi di seluruh dunia, kemudian untuk menarik minat orang-orang untuk belajar, dan mengeksplorasi minat mereka terhadap warisan budaya Bali.

Setelah beberapa tahun proses pembentukan *grand design* dari research programnya, laboratorium ini akhirnya fokus dalam pengembangan program aplikasi yang berkaitan dengan budaya, sehingga secara resmi di tahun 2014 Laboratorium dikenal sebagai *Laboratory of Cultural Informatics (LCI)*.

Beberapa fokus utama area research dari LCI adalah:

- a. *Text to speech* and penterjemah bahasa Bali
- b. *Image Processing Area* yang difokuskan di *Balinese character recognition*
- c. *document analysis of balinese manuscript*
- d. *Augmented Reality application* mengenai budaya Bali
- e. 3D Animation bertemakan budaya Bali
- f. *Tourist information system* berbasis WEB, GIS, dan Mobile.
- g. Game dan aplikasi mobile budaya Bali.

Beberapa produk budaya yang telah dihasilkan mampu menjadi juara dalam lomba di tingkat nasional:

- a. Juara 1 Lomba *Software Development* dalam Pagelaran Mahasiswa Nasional bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (GEMASTIK) di ITB, Bandung tahun 2013 dengan produk AR Book Barong.
- b. Juara 2 Game JEGOG dalam lomba *Software Development* juga dalam TECHNOCORNER di UGM, Yogyakarta tahun 2014 dan juga menjadi Nominator Indonesian ICT Award (INAICTA) 2014 oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi di Jakarta tahun 2014.
- c. Gede Doni Agustina, I Wayan Dedy Budiarta, dan Kadek Bondan Noviada sebagai Nominator Lomba INAICTA 2015
- d. Ni Ketut Ayu Purnama Sari Sebagai Finalis 10 besar Lomba Sistem Informasi ITCC 2015 yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknik Universitas Udayana
- e. Raka Wiradarma dan Tim, Finalis *National Competition of Augmented Reality (NCAR)* 2016 di Bandung
- f. I Kadek Indra Sastra Yoga, I Nyoman Oka Bayu Permadi, I Putu Gede Krishna Wilantara Juara III Pada Perlombaan *Game Development Ftif (GameDeff)* yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) pada 22 April 2017 dalam rangka Ftif Festival 2017
- g. Juara 1 oleh Tim Mahapati G1, yaitu Kadek Dwipayana, Putu Ari Indrawan Dewantara, dan I Wayan Cikayana yang mengangkat cerita *Lubdaka* Berbasiskan Virtual Reality. Setelah berhasil mengalahkan Universitas Pertamina dan Universitas Airlangga.

- h. Juara 3 Tim Mahapati G2, yaitu I Nyoman Oka Bayu Permadi, Kadek Teguh Yogi Aditya, dan I Putu Gede Krishna Wilantara berhasil sabet yang mengangkat cerita Panji Sakti Berbasis Game Android pada lomba tersebut.

Selain itu, produk-produk budaya yang telah dihasilkan telah dipresentasikan di konferensi, baik skala nasional maupun internasional. Salah satunya Produk budaya *Augmented Reality Book* kita telah berhasil diseminarkan di dalam *International Conference of Culture and Computer Science* di Berlin, Jerman tahun 2014.

Saat ini Kerjasama yang sedang LCI bangun adalah program kerjasama STIC-Asie yang melibatkan Prancis, Vietnam, dan Indonesia (PTI) untuk penelitian Lontar Bali, kemudian LCI pun sedang menjajaki kerjasama dengan Museum Bali untuk pengembangan sistem informasi yang diharapkan akan membuka peluang untuk memperoleh banyak topik penelitian baik bagi dosen maupun mahasiswa dalam bidang budaya.

## 2. Laboratorium Fakultas Olahraga dan Kesehatan



### Gambar 7.1.6c Laboratorium FOK

Berkaitan dengan dukungan SDM, kebijakan yang diambil LP2M adalah dengan memprogramkan secara rutin kegiatan tentang pelatihan dalam upaya peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dosen dengan mendatangkan TA (Prof. Dr. Agus Subekti, Prof. Dr. Taufik Hidayat, Prof. Dr. Ir. Suminar S. Achmadi selaku dosen Departemen Kimia FMIPA IPB yang sekaligus sebagai reviewer nasional)(Dokumen 7.1.48 Laporan Kegiatan Mendatangkan Tenaga Ahli).



**Gambar 7.1.6d Tenaga Ahli yang diundang untuk Klinik Penyusunan Proposal Penelitian**



**Gambar 7.1.6e Prof Suminar dalam Klinik Penyusunan Proposal Penelitian di LPPM Undiksha**

### **3. Jejaring Penelitian**

Pengembangan dan pembinaan jejaring penelitian dilakukan dengan memfasilitasi kerjasama dengan instansi/lembaga terkait, baik negeri maupun swasta, di dalam maupun di luar negeri. Hal ini dibuktikan dengan dilakukannya penelitian kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri, seperti Australia, Jerman, Belanda, Thailand, Spanyol, Singapura, dan kerjasama dengan:

- a. Pemerintah Provinsi seperti Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pendidikan dan Olahraga,
- b. Pemerintah Kabupaten/kota seperti Dinas Pendidikan, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana,
- c. Perguruan tinggi seperti Universitas Panji Sakti, Universitas Hamzanwadi Selong Lombok Timur.

### **4. Pencarian berbagai Sumber Dana Penelitian**

Lembaga penelitian Undiksha menyediakan dana penelitian melalui dana DIPA Undiksha (fakultas/pascasarjana/lembaga/unit), dana DIPA Kementerian Pendidikan Nasional/Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan

Tinggi, Kementerian Keuangan (LPDP), Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Satuan Kerja Perangkat Daerah/OPD, KPU). Di samping itu, L2PM Undiksha juga memfasilitasi dalam pencarian dana dari sumber lainnya (Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota), Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana, DUDI, Kementerian Keuangan (LPDP) dan Perguruan tinggi negeri dan swasta melalui kerjasama.

## 7.2 Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

### 7.2.1 Kebijakan dan sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (lembaga/unit yang menangani masalah pengabdian kepada masyarakat, pengarahannya, fokus dan agenda pengabdian kepada masyarakat, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pendanaan, dan jaminan atas HaKI)

LP2M Undiksha memiliki pedoman pengelolaan PkM yang lengkap, meliputi: (1) Kebijakan PkM, (2) Agenda kegiatan PkM, (3) Pedoman usulan kegiatan PkM, (4) Pola kerjasama dengan pihak luar, dan (5) pendanaan yang terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses oleh pihak luar.

#### 1. Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

Berpijak dari visi dan misi Undiksha, pengembangan PkM mengacu pada UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 20 dan 24 yang menyatakan bahwa Perguruan Tinggi mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan PkM. Kebijakan PkM Undiksha mengacu pada kebijakan Akademik Undiksha 2007-2012 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Undiksha No. 281/H48/KP/2009 tentang Standar Akademik dan Kebijakan UNDIKSHA. Kebijakan Akademik Undiksha menetapkan misi dan tujuan Bidang PkM adalah (1) meningkatkan kegiatan PkM yang dilandasi oleh tanggungjawab dan kepedulian terhadap masyarakat luas, (2) melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan kebutuhan masyarakat, (3) menyosialisasikan dan

menerapkan hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual serta faktual yang ada di masyarakat ([Dokumen 7.2.1 UU No.20 Tahun 2003](#))(Dokumen 7.2.2 Kebijakan Akademik Undiksha 2007-2012).

Berkaitan dengan program PkM, kebijakan akademik Undiksha menetapkan bahwa

- a. program PkM dirancang secara terencana, terprogram, dan terukur yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penjadwalan, dan evaluasi,
- b. PkM melibatkan mahasiswa secara aktif melalui program-program yang bersandar pada kepentingan masyarakat dalam bentuk kuliah kerja lapangan (KKL), kuliah kerja nyata (KKN) yang inovatif, dan bentuk-bentuk kegiatan lainnya yang dibenarkan oleh peraturan kelembangaan sebagai bentuk tanggungjawab sosial kelembangaan,
- c. kegiatan PkM meliputi: (a) penyebarluasan hasil-hasil penelitian lewat inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi terutama teknologi tepat-guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, (b) pelayanan yang memiliki keunggulan kompetitif, sehingga mampu memberdayakan masyarakat secara optimal dan mengubah perilaku masyarakat yang konsumtif menuju masyarakat yang produktif.
- d. memberikan pelayanan jasa dan konsultasi yang saling menguntungkan pada masyarakat industri, lembaga pemerintah, dan swasta, serta swadaya masyarakat, dalam skala lokal, nasional, regional, dan internasional yang tidak bersifat mengikat secara yuridis. Kebijakan-kebijakan lain yang mendukung kegiatan PkM, misalnya mengembangkan berbagai skema kegiatan PkM (Dipa Desa Binaan, Pendidikan Karakter, dan Penerapan Ipteks), Pengembangan sistem evaluasi proposal berbasis teknologi informasi, pengembangan KKN Keluarga Binaan berbasis Teknologi Informasi.

Dalam pengelolaan kegiatan, LP2M mengacu pada buku Pedoman Kegiatan PkM Undiksha sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Rektor Undiksha No. 1170/UN48/LL/2016, tentang Panduan Pelaksanaan PkM, LP2M Undiksha tahun 2016 (Dokumen 7.2.4 Buku Pedoman PkM Undiksha). Buku pedoman ini memuat

aspek: Kebijakan Dasar, Arah dan Fokus PkM (tingkat PT, Fakultas, dan Jurusan), Sifat PkM, Bentuk kegiatan, Kedudukan kelembagaan, Sumberdaya, sumber dana, fasilitas, dan prosedur/mechanisme PkM.

## 2. Agenda Kegiatan PkM

Pelaksanaan kegiatan PkM diarahkan pada bidang unggulan Pemberdayaan Masyarakat berbasis riset berdimensi kerakyatan dan berkelanjutan. Bidang unggulan tersebut didukung oleh pelaksanaan bidang-bidang garapan berikut:

- a. Pengabdian dan pendampingan dalam bidang pendidikan persekolahan
- b. Pengabdian dan pendampingan dalam bidang pendidikan masyarakat
- c. Pengabdian dan pendampingan dalam bidang pengembangan sumberdaya
- d. Pengabdian dan pendampingan dalam bidang industri dan kewirausahaan
- e. Pelaksanaan KKN dan KKL bagi mahasiswa Undiksha
- f. Pengabdian dan pendampingan dalam bidang advokasi dan akuntan publik
- g. Konsultan bidang pendidikan, industri, kewirausahaan, sumberdaya, dan penerapan ipteks.

Dilihat dari bidang garapan/bentuk kegiatan yang terakumulasi dalam kegiatan PkM ini dapat difokuskan pada kegiatan, yaitu

- a. Pendidikan kepada masyarakat. Kegiatan pendidikan kepada masyarakat ditujukan untuk mengembangkan kemampuan sumberdaya manusia, melalui pendidikan luar sekolah. Bentuk-bentuk kegiatannya, berupa: pendidikan keluarga, kursus-kursus, lokakarya, penyuluhan, latihan, bimbingan kerja, proyek percontohan, kelompok belajar dan lain-lain.
- b. Pelayanan kepada Masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat adalah pemberian layanan oleh Undiksha secara profesional kepada masyarakat yang memerlukan. Pelayanan yang diberikan dapat berbentuk: perencanaan kota, studi kelayakan, pelayanan kesehatan, bimbingan, dan penyuluhan pertanian dalam arti luas, pelayanan manajemen, bantuan hukum, pelayanan teknologi dan komunikasi pendidikan, konsultasi berbagai disiplin ilmu yang dimiliki Undiksha
- c. Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni serta Hasil-hasil Penelitian. Penerapan Ipteks dan hasil penelitian dapat berupa: teknologi

- tepat guna, penerapan hasil-hasil penelitian, penerapan berbagai ilmu terapan dan sebagainya.
- d. Pengembangan Wilayah secara Terpadu. Lembaga PkM Undiksha, dalam mewujudkan kegiatan ini menetapkan desa binaan sebagai sentra aktivitas. Bekerjasama dengan Pemkab setempat yang ada di Bali, ditetapkan beberapa desa untuk menjadi binaan dalam kurun waktu yang tidak terbatas. Pembinaan dilakukan secara interdisipliner dengan harapan bisa menyentuh semua aspek kehidupan masyarakat.
  - e. Kuliah Kerja Nyata. Kuliah Kerja Nyata merupakan salah satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat interdisipliner yang melibatkan sejumlah mahasiswa, dibawah bimbingan dosen pembimbing. Untuk pelaksanaan KKN telah diatur dalam buku pedoman tersendiri (Tahun 2018 Pusat KKN di bawah naungan LP3M Undiksha).
  - f. Alih Teknologi. Alih teknologi merupakan kelanjutan pengembangan hasil-hasil penelitian di perguruan tinggi yang tidak hanya sebagai proses teknologi saja, tetapi merupakan perpaduan proses ekonomi, sosial, budaya dan teknologi. Teknologi yang dipilih harus langsung dapat dimanfaatkan dan dinikmati masyarakat serta mampu menciptakan kegiatan yang selaras dengan kondisi sosial budaya masyarakat yang bersangkutan.
  - g. Kaji Tindak. Kaji tindak merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat dengan cara melaksanakan kegiatan (*action*) yang mampu memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat. Tujuannya untuk mengembangkan kemampuan dan pendekatan baru serta memecahkan masalah dengan penerapan langsung gagasan-gagasan terhadap masalah-masalah aktual dalam masyarakat atau di dunia usaha.
  - h. Program *Entrepreneurship* (Kewirausahaan). Program ini khusus bagi mahasiswa jurusan D-3 non-Kependidikan di lingkungan Undiksha. Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar (teori dan praktek) sesuai bidang keilmuan atau profesi dengan langsung terjun ke lapangan pada dunia usaha dan industri, sehingga memiliki wawasan yang memadai dalam bidang kewirausahaan sesuai bidang ilmunya.

Dalam rangka menunjang pembangunan daerah dan nasional, LP2M Undiksha melalui pusat-pusat layanan yang dikoordinasikannya telah dan akan terus

melakukan kerjasama PkM melalui jaringan PkM dengan instansi-instansi lain yang terkait. Untuk kebutuhan tersebut, pusat-pusat layanan diarahkan untuk mengembangkan program pengabdian yang khas, *up to date*, dan memiliki prospektif terhadap pembangunan daerah dan nasional.

Program PkM di Undiksha sangat beragam jenisnya. Jenis pertama adalah Program Kemitraan Masyarakat. Kedua, Program Kemitraan Wilayah. Ketiga, Program Kemitraan Wilayah Antara Perguruan Tinggi dan Pemda CSR. Keempat, IPTEK bagi Pusat Layanan. Kelima, Program Pengembangan Sekolah Berkarakter Berbasis Kearifan Lokal. Keenam, Program Pengembangan Desa Binaan Berbasis *Tri Hita Karana*.

Rekam jejak kegiatan PkM Undiksha dari tahun 2015-2017 seperti tabel di bawah ini.

**Tabel 7.2.1 Rekam Jejak Kegiatan PKM Tahun 2015-2017**

No.	Nama Skim	Jumlah		
		2015	2016	2017
1	Desa Binaan	7	6	8
2	Pendidikan Karakter	5	4	8
3	Penerapan IPTEKS	106	127	108
	Total	118	137	124

Di samping sumberdana dari DRPM dengan skim sesuai buku pedoman DRPM. LP2M Undiksha menyediakan dana DIPA untuk membiayai 12 skema PkM seperti diuraikan berikut ini.

1. IbM (IPTEK bagi Masyarakat)
2. IbW (IPTEK bagi Wilayah)
3. IBPE (IPTEK bagi Produk Ekspor)
4. IbPUD (IPTEK bagi Produk Unggulan Daerah)
5. IbKIK (IPTEK bagi Kreativitas dan Inovasi Kampus)
6. IbDM (IPTEK bagi Desa Mitra)
7. IPTEK bagi Wilayah antara Perguruan Tinggi aan CCR atau Perguruan Tinggi, Pemda dan CCR
8. Program Hi-Link
9. Program KKN
10. IPTEK bagi Pusat Layanan

11. Program Pengembangan Sekolah Bekarakter Berbasis Kearifan Lokal
12. Pengembangan Desa Binaan Berbasis *Tri Hita Karana*

### **3. Pedoman Usulan dan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Penyusunan usulan program PkM mengacu pada Buku Panduan PkM Undiksha yang ditetapkan melalui SK Rektor Undiksha Nomor: 1070/UN48/LL/2016, tentang Panduan Pelaksanaan PkM LPPM Undiksha tahun 2016 dan mengacu pada Permenristekdikti Nomor: 44 Tahun 2015.

Usulan PkM yang diajukan harus sesuai dengan skema-skema PkM yang ditetapkan. Semua usulan tersebut mengacu pada skema-skema yang telah ditetapkan. Usulan PkM yang diajukan harus mengikuti *Terms of Reference* yang telah ditetapkan sesuai dengan skema PkM yang diajukan, dengan mengacu pada buku pedoman Penelitian dan PkM Undiksha yang berlaku.

Adapun ketentuan usulan program adalah sebagai berikut.

- a. Proposal PkM dana DIPA Undiksha dan DRPM Ristek Dikti diajukan secara kelompok.
- b. Pengajuan usulan PkM dana DIPA Undiksha dan DRPM Ristek Dikti supaya mengikuti format dan sistematika proposal PkM sebagaimana tertuang dalam buku Pedoman Penelitian dan PkM Undiksha, sesuai dengan skim PkM yang diusulkan, seperti IbM, IbK, IbIKK, IbPE, IbW, dan KKNPM. Sementara itu, kegiatan PkM dari dana lainnya mengacu pada panduan yang dikeluarkan oleh institusi pemberi dana.
- c. Setiap dosen dan tenaga fungsional diperkenankan 1 sebagai ketua, dan 1 menjadi anggota
- d. Pendaftaran proposal dilakukan dengan login yang menggunakan *username* dan *password* ketua pelaksana.
- e. Jumlah anggota pelaksana 2 sampai 4 orang.

### **Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat**

Prosedur pelaksanaan seleksi usulan PkM yang dibiayai dari dana DIPA Undiksha dilakukan dalam tiga tahap, yaitu penilaian administratif, penilaian *in-static* atau *desk evaluation*, dan penilaian *in-dynamic* (pemaparan). Hasil penilaian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan usulan PkM.

### 1. Penilaian Administratif

Penilaian administrasi usulan PkM dilakukan di LP2M Undiksha terhadap kelengkapan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan terhadap ketentuan untuk pengajuan usulan PkM.

### 2. Penilaian *Desk Evaluation*

Penilaian *desk evaluation (in-static)* adalah penilaian usulan PkM sebelum dinyatakan layak untuk ditindaklanjuti ke tahap *in-dynamic*. Selain itu, tahapan ini juga bertujuan untuk menjamin setiap PkM dilakukan menurut standar etik yang berlaku dan menghindari terjadinya plagiasi dan menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip atau proposal PkM yang sedang dalam proses *review*, serta memasukkan nama orang, organisasi atau lembaga dalam suatu usulan atau laporan hasil PkM atau publikasi tanpa memberitahukan atau meminta izin kepada yang bersangkutan.

Penilaian *desk evaluation* terhadap usulan PkM dilakukan di LP2M Undiksha. Penilaian ini melibatkan *Reviewer Internal* (RI) LP2M Undiksha dan reviewer external bila dipandang perlu dan ada dukungan dana. RI Undiksha adalah dosen Undiksha yang ditetapkan melalui SK Rektor berdasarkan usulan Ketua LP2M. Dosen yang diusulkan Ketua LP2M seoptimal mungkin memenuhi kriteria RI yang ditetapkan oleh DP2M DIKTI. Penilaian *desk evaluation (in-static)* terhadap usulan PkM oleh RI menggunakan format penilaian yang diatur dalam buku panduan ini. Bobot penilaian *desk evaluation* adalah 70%.

### 3. Penilaian *in Dynamic*

Penilaian *in-dynamic* terhadap usulan PkM dilakukan dalam forum seminar. Calon pengabdian wajib mempresentasikan usulan pengabdiannya dan mempertanggungjawabkannya secara akademik di hadapan RI. Bobot penilaian *in-dynamic* adalah 30%. Ketentuan dalam penilaian *in-dynamic* adalah sebagai berikut.

- a. Usulan PkM kelompok harus dipresentasikan oleh ketua PkM
- b. Ketua PkM yang berhalangan hadir saat presentasi dapat diwakili anggota PkM dengan ketentuan bahwa anggota yang mewakili

secara otomatis diangkat sebagai ketua PkM untuk mengganti ketua PkM yang tidak hadir.

- c. Jika tidak ada anggota tim PkM yang mewakili dalam presentasi, usulan PkM tersebut dinyatakan gugur.

Agar terpilih usulan-usulan PkM yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan, proses penyeleksian usulan PkM yang dikompetisikan secara internal dilakukan peroses proses seleksi secara cermat, objektif, dan independen baik penilaian in statik maupun in dinamik yang dilakukan oleh reviewer internal. Reviewer internal ditetapkan berdasarkan SK Rektor.

### **Ketentuan Lulus Seleksi Usulan Pengabdian kepada Masyarakat**

Hasil PkM, baik administratif, *desk evaluation*, maupun *in-dynamic* selanjutnya digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan sebagai berikut.

- a. Usulan PkM yang berpeluang untuk didanai dari dana DIPA Undiksha adalah usulan yang memperoleh skor minimal *passing grade* yang ditentukan, yaitu minimal 350.
- b. Usulan pengabdian kepada masyarakat yang memperoleh skor minimal, tetapi belum bisa didanai dari dana DIPA Undiksha dapat dilaksanakan PkM-nya dengan biaya sendiri mengikuti ketentuan yang diatur dalam buku panduan ini.
- c. Hasil akhir seleksi akan diumumkan secara terbuka melalui [Website LPPM Undiksha](#) (Dokumen 7.2.5 Hasil Seleksi PkM).
- d. Usulan PkM yang telah dinyatakan lulus, tetapi masih diperlukan perbaikan, pengusul harus melakukan perbaikan dan menyerahkannya kembali sesuai dengan batas waktu yang disepakati.

### **Proses Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Usulan PkM yang dinyatakan diterima dan didanai dengan dana DIPA Undiksha dapat dilaksanakan setelah penandatanganan surat perjanjian kerja PkM. Surat perjanjian kerja tersebut harus ditandatangani oleh ketua PkM sebagai pihak kedua dan Ketua LP2M Undiksha sebagai pihak pertama (Dokumen 7.2.6 Kontrak

PkM).

Dana PkM akan diserahkan dalam dua tahap. Dana tahap pertama sebesar 70% diserahkan setelah penandatanganan kontrak PkM dilakukan. Dana tahap kedua sebesar 30% diserahkan setelah ketua pelaksana melaksanakan seluruh proses PkM dan menyetorkan laporan PkM, produk yang dijanjikan, abstrak lepas, dan artikel ilmiah dalam *hardcopy* dan *softcopy* sesuai ketentuan dalam kontrak PkM yang telah ditandatangani. Pelaksana juga wajib mendiseminasikan hasil PkM-nya dalam forum ilmiah, seperti seminar, *workshop*, dan jurnal.

PkM dilaksanakan sesuai dengan surat perjanjian kerja yang telah ditandatangani. Perubahan dalam pelaksanaan PkM, seperti pergantian tim PkM, perubahan dalam sasaran, lokasi PkM, jangka waktu PkM, dan sebagainya harus seizin LP2M Undiksha. Rektor Undiksha dapat memberikan sanksi seperti tercantum dalam surat perjanjian kerja apabila terjadi pelanggaran terhadap surat perjanjian kerja.

### **Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PkM**

Pelaksanaan kegiatan PkM untuk semua jenis dimonitoring oleh tim monitoring internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Undiksha. Untuk kegiatan PkM yang didanai oleh DP2M atau pihak lainnya juga dimonitoring oleh DP2M pusat atau pihak pemberi dana lainnya. Tim monev DP2M dikti atau lembaga lainnya dapat menggunakan hasil monitoring dan evaluasi internal LP2M Undiksha sebagai informasi awal (Dokumen 7.2.7 Laporan Kegiatan Monev PkM).

Monitoring dilaksanakan agar kegiatan PkM berjalan lebih efektif, tepat guna dan berhasil guna, LP2M Undiksha menyelenggarakan monitoring dan evaluasi. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan sebagai kontrol untuk melihat sejauh mana kegiatan PkM ini bisa diterima oleh masyarakat, apa manfaat yang diperoleh masyarakat, apa saja yang dapat diterima sebagai umpan balik oleh tim pelaksana dan kegiatan apa saja yang perlu ditindaklanjuti. Dengan kegiatan monitoring ini, LP2M dapat mengidentifikasi seluruh permasalahan yang dapat timbul dari kegiatan tersebut, seperti:

- a. Efektivitas pelaksanaan program kegiatan bagi masyarakat/khalayak sasaran,
- b. Manfaat yang dirasakan oleh masyarakat terhadap PkM,

- c. Sejauh mana keberhasilan masyarakat yang telah menerima program pengabdian tersebut dapat menerapkan bimbingan. Pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari tim pelaksana,
- d. Apa dampak bagi masyarakat sebagai khalayak sasaran yang telah memperoleh bimbingan atau keterampilan yang diberikan oleh tim pelaksana PkM,
- e. Keterlibatan mitra yang terkait dalam kegiatan PkM yang sudah dilaksanakan.

Kegiatan monitoring ini dilakukan secara berkala. Indikator keberhasilan kegiatan ini terlihat bila faktor penghambat selama kegiatan dan permasalahan yang timbul akibat kegiatan ini dapat teratasi, sehingga tercipta pemetaan kegiatan yang lebih efektif untuk tahun yang akan datang dan untuk mendapatkan hasil yang tepat guna dan berhasil guna. Monitoring yang dilakukan dengan menggunakan beberapa metode, yaitu kunjungan langsung ke lapangan (observasi), wawancara dengan tim pelaksana PkM, wawancara dengan kelompok khalayak sasaran, mengumpulkan data kegiatan PkM yang dilaksanakan selama tahun berjalan.

#### **Laporan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pada akhir pelaksanaan PkM, ketua pelaksana menyerahkan laporan akhir PkM kepada LP2M Undiksha sebanyak tiga eksemplar. Laporan PkM mengikuti format yang ditetapkan dan disetor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Dalam laporan hasil PkM dituliskan abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sesuai ketentuan. Pada saat mengumpulkan laporan, dikumpulkan pula produk yang dijanjikan, abstrak lepas (dalam bahasa Indonesia dan Inggris) dan artikel ilmiah. Laporan akhir, abstrak lepas, dan artikel ilmiah juga disetor dalam *soft copy* di dalam CD dengan format "word". Format abstrak dan artikel mengacu pada *template* yang telah disediakan dalam buku panduan ini. Laporan, abstrak lepas, dan artikel tersebut diserahkan sebanyak 3 eksemplar. Laporan PkM supaya dilengkapi dengan halaman pengesahan. Halaman pengesahan tersebut ditandatangani oleh ketua pelaksana, dekan, dan Ketua LP2M Undiksha.

#### **Pencegahan Plagiarisme**

Plagiarisme merupakan isu yang cukup marak menimpa pendidikan tinggi dewasa ini. Bersambut dengan kebijakan kementerian pendidikan nasional tentang pencegahan plagiarisme, LP2M Undiksha menaruh perhatian yang serius terhadap masalah ini. Pencegahan plagiarisme dalam bidang PkM dilakukan sejak usulan PkM dibuat oleh dosen sampai kepada pelaporannya. Upaya-upaya yang dilakukan dalam mencegah plagiarisme adalah sebagai berikut.

- a. Setiap ketua pengusul program PkM, harus membuat pernyataan bahwa usulan PkM yang diajukan adalah asli gagasan pengusul, jika di kemudian hari ditemukan cukup bukti bahwa usulan tersebut mengandung unsur plagiarisme, ketua dan anggota pengusul bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Seleksi tahap I berupa pemeriksaan usulan PkM. Pemeriksaan ini dilakukan sebelum usulan PkM yang dibuat dosen diseminarkan (usulan PkM DIPA Undiksha) maupun dikirim ke DRPM dikti (untuk usulan PkM dana DRPM Dikti). Pemeriksaan ini dilakukan untuk menemukan kemungkinan adanya pelanggaran etika akademik dalam pembuatan proposal (misalnya menjiplak karya orang lain, mengakui karya orang lain, dan memalsukan data/informasi).
- c. Seleksi tahap II melalui seminar usulan. Proposal yang lolos seleksi awal kemudian diseminarkan dengan tujuan (1) mengklarifikasi dan mengkonfirmasi data/informasi yang disampaikan dalam proposal, (2) meminta pertanggungjawaban akademik pengusul, (3) mengklarifikasi originalitas usulan, (3) memutuskan diterima tidaknya proposal untuk didanai.
- d. Monitoring dan Evaluasi. Proposal yang lolos seleksi dilaksanakan oleh ketua pelaksana di bawah koordinasi LP2M Undiksha. Dalam pelaksanaan itu, dilakukan monitoring minimal 3 kali, yaitu di awal kegiatan, di pertengahan, dan di akhir kegiatan. Hal ini dilakukan untuk menjamin kegiatan PkM benar-benar dilakukan sesuai dengan usulan.
- e. Seminar draf Laporan Pelaksanaan. Setiap pelaksana PkM wajib membuat laporan akhir kegiatan. Untuk menghindari plagiarisme, sebelum laporan diseminarkan dilakukan pemeriksaan awal, untuk mengecek kemungkinan adanya laporan fiktif, laporan duplikasi, dan laporan yang data/informasinya

tidak sesuai dengan yang dimonitoring oleh tim monev. Setelah lolos pemeriksaan awal, laporan kemudian diseminarkan untuk mendapatkan akuntabilitas akademik dari pelaksana.

- f. Diseminasi hasil PkM pada jurnal PkM. Diseminasi ini dimaksudkan untuk meningkatkan akuntabilitas publik PkM.

#### **4. Pola Kerjasama Dengan Pihak Luar**

LP2M Undiksha menyadari betul pentingnya kerjasama dengan berbagai pihak, terutama pihak luar untuk meningkatkan eksistensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan PkM. Pusat PkM berupaya secara proaktif membangun jaringan kemitraan dengan kelompok masyarakat, sekolah-sekolah, dinas kabupaten/kodya di Provinsi Bali, pemerintah kabupaten/kota (pemkab/pemkot), lembaga dan organisasi sosial, organisasi kewirausahaan, dunia usaha/industri, instansi-instansi pemerintah dan lembaga-lembaga lain dalam koordinasi dan pelaksanaan PkM. Kerjasama dengan pihak luar tersebut juga dikoordinasikan dengan unit kerjasama, sehingga kegiatan PkM yang dilakukan dapat memperkuat perjanjian kerjasama yang dilakukan. Pola kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan, yaitu pertama dengan menjadikan mitra kerjasama sebagai sasaran dalam pelaksanaan kegiatan PkM. Kedua, bersama-sama dengan mitra kerjasama menjadi penyelenggara kegiatan dengan melibatkan pihak-pihak di bawah koordinasi mitra sebagai sasaran dalam pelaksanaan kegiatan PkM. Pola kerjasama khususnya dalam pelaksanaan PkM tersebut diterapkan dalam skim-skim pengabdian, seperti desa binaan, penerapan ipteks, dan pendidikan karakter.

#### **5. Pendanaan**

Undiksha sebagai perguruan tinggi dengan PK BLU telah mengalokasikan dana pengabdian dan PkM internal setiap tahunnya melalui LP2M. Dana yang telah dialokasikan tersebut melampaui persyaratan minimal 15% dari total PNBPN, yaitu mencapai 16,88 % dari total dana tahun 2018, yakni Rp 67.867.480.000. LP2M mendorong dosen untuk mengikuti skim pengabdian dari DRPM yang dikompetisikan secara nasional. LP2M juga proaktif untuk mendapatkan hibah dari luar Kemristekdikti dengan pendanaan eksternal, seperti Kemdikbud, Pemerintah

Daerah, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan skema kerjasama pengabdian, dan industri yang selanjutnya disosialisasikan ke pengabdian.

**7.2.2 Jumlah judul PkM yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.**

**Tabel 7.2.2 Judul PkM selama tiga tahun terakhir**

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul Pengabdian			TOTAL
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh pelaksana P2M	0	0	5	$N_1 = 5$
2	PT/ yayasan yang bersangkutan	92	123	202	$N_2 = 417$
3	Kemdiknas/ Kementerian lain terkait	32	28	33	$N_3 = 93$
4	Institusi dalam negeri di luar Kemdiknas/ Kementerian lain terkait	2	2	2	$N_4 = 6$
5	Institusi luar negeri	0	1	1	$N_5 = 2$
Total		126	154	243	523

(Dokumen 7.2.1 Laporan PkM Pembiayaan Sendiri) (Dokumen 7.2.2 Laporan PkM Pembiayaan PT) (Dokumen 7.2.3 Laporan PkM Pembiayaan Kemdiknas/ Kementerian lain terkait) (Dokumen 7.2.4 Laporan PkM Pembiayaan Institusi dalam negeri di luar Kemdiknas/ Kementerian lain terkait)

**7.2.3 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan PkM, yang mencakup informasi tentang agenda PkM, dukungan SDM, prasarana dan sarana, jejaring PkM, dan pencarian berbagai sumber dana PkM.**

Adapun kebijakan yang dilakukan dalam menjamin keberlanjutan dan mutu PkM meliputi:

- a. Melaksanakan program pelatihan proposal bagi dosen dan tenaga fungsional dengan mengundang narasumber dari kemristekdikti setiap awal tahun anggaran. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan perluasan dan pendalaman wawasan dosen dan tenaga fungsional untuk menyusun proposal yang lebih baik, sehingga berhasil memenangkan perolehan dana tidak saja di tingkat universitas, tetapi juga dapat memenangkan hibah di

tingkat nasional.

- b. Terumuskannya standar PkM
- c. Penjaminan keberlanjutan dan penjaminan mutu PkM juga dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi secara terprogram, baik yang bersifat internal maupun eksternal, yang dilaksanakan secara dialog dan kunjungan langsung ke lapangan.
- d. Penjaminan keberlanjutan dan mutu PkM juga didukung dengan adanya kelembagaan penjaminan mutu.

### 1. Agenda PkM Jangka Panjang

Agenda pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat mengusung bidang unggulan pemberdayaan masyarakat berbasis riset berdimensi kerakyatan dan berkelanjutan. Dalam rangka menunjang pembangunan daerah dan nasional, LP2M Undiksha melalui pusat-pusat layanan yang dikoordinasikannya telah dan akan terus melakukan kerjasama PkM melalui jejaring PkM dengan instansi-instansi lain yang terkait. Untuk kebutuhan tersebut, pusat-pusat layanan diarahkan untuk mengembangkan program pengabdian yang khas, *up to date*, dan memiliki prospektif terhadap pembangunan daerah dan nasional. Arah pengembangan jangka panjang dimulai dari penguatan kelembagaan PkM, regulasi dan sumberdaya (Tahap1), penguatan dan pengembangan program PkM Nasional (tahap 2), perintisan program PkM internasional (tahap 3), pengembangan dan penguatan program kerjasama bidang PkM (Tahap 4), dan tahap 5, jangka panjang akan terwujud Undiksha unggul berlandaskan *Tri Hita Karana*.

### 2. Ketersediaan SDM, Sarana dan Prasarana

Sumber daya manusia sangat memadai baik dari segi jumlah dan kualifikasinya. Dukungan SDM PkM Undiksha yang terdiri atas para dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan jenjang S2 sebanyak 292, S3 sebanyak 151, Profesor sebanyak 42.

Prasarana dan Sarana sangat memadai. Hal ini dapat dilihat dari adanya gedung pengelola PkM, adanya layanan teknologi komunikasi dan

informasi, perpustakaan, dan laboratorium.

### 3. Jejaring PkM

- a. Melakukan pendekatan kepada instansi terkait seperti kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan pihak pengusaha/swasta di Bali untuk membantu program PkM di wilayahnya masing-masing. Kegiatan ini dilakukan dengan penjajagan langsung ke pihak mitra dan pada saat kegiatan diseminasi hasil-hasil program PkM yang dihadiri oleh pimpinan Undiksha, perwakilan dari Pemerintah kabupaten/Kota, pengusaha/swasta dan dosen dan tenaga fungsional Undiksha.
- b. Mengembangkan program PkM dana Dipa mono dan multi tahun, seperti PkM pengembangan IPTEK, PkM Desa Binaan, dan PkM Pendidikan Berkarakter.

### 4. Pencarian Berbagai Sumber Dana PkM

Pencarian berbagai sumber dana PkM dilaksanakan dengan melakukan pendekatan ke Pemkab/Instansi, serta perguruan tinggi untuk bersama-sama dalam melaksanakan kegiatan PkM, Kegiatan pencarian dana ini terwujud dengan adanya dukungan dana bersama dengan Universitas Hamzanwadi Selong Lombok Timur (Gambar 7.2.3).



**Gambar 7.2.3 Foto Bersama seiasi kegiatan workshop di Univ Hamzanwadi**

## 7.3 Kerjasama

### 7.3.1 Kebijakan dan upaya (pengelolaan serta sistem monitoring dan evaluasi) kerjasama, dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan dan sasaran institusi

#### 1. Kebijakan Kerjasama

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan Undiksha sesuai dengan Statuta 2017, Undiksha menargetkan menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana* di Asia pada tahun 2045 ([Dokumen 7.3.1 Statuta Undiksha Tahun 2017](#)). Dalam merealisasikan visi, misi, dan tujuan tersebut, Undiksha perlu membangun kerjasama dalam Tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi lain baik di dalam dan luar negeri dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, PKM, dan pengelolaan institusi. Kebijakan kerjasama menguraikan ruang lingkup kebijakan, strategi implementasi, dan monitoring dan evaluasi kerjasama yang diatur dalam dokumen kebijakan kerjasamatahun 2016 (Buku No. 57) yang dapat diakses melalui <http://kjm.undiksha.ac.id/download/>. Selain kebijakan ini, kantor kerjasama juga memiliki dokumen pelayanan publik yang diterbitkan tahun 2014 (Dokumen 7.3.3 Dokumen Pelayanan Publik Tahun 2014). Dokumen tersebut memuat pelayanan pengajuan dan penerbitan *MoU/MoA*, pelayanan kunjungan tamu kedinasan, pelayanan penerbitan surat tugas/ surat izin bagi dosen yang memberikan pelayanan di luar lembaga, pelayanan pembuatan passport, pelayanan kepengurusan izin perjalanan dinas luar negeri, dan pelayanan mahasiswa/ tamu asing di lingkungan Undiksha. Untuk mendukung kebijakan tersebut, kantor kerjasama memiliki beberapa Prosedur Operasional Standar (POS) kegiatan terkait, antara lain POS untuk kegiatan Mobility Program di Undiksha, POS bagi mahasiswa dan tamu asing di Undiksha, POS pelayanan Internal lembaga di Undiksha, POS pembuatan paspor dan atau perpanjangan paspor, POS perpanjangan izin tinggal kunjungan (*Extention of visit permit*), POS inisiasi *MoU/MoA* (KB/PKS). Semua *MoU/MoA* dan POS dapat diakses pada laman <http://kuik.undiksha.ac.id/>. ([Dokumen 7.3.2 Dokumen Kebijakan Kerja Sama Undiksha tahun 2016 \(Buku No.57\)](#))([Dokumen 7.3.4 POS Kerjasama](#)).

Berikut adalah kebijakan kerjasama Undiksha:

a. Kebijakan Kerjasama Bidang Pendidikan antar-Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri

Kebijakan kerjasama bidang pendidikan sebagai berikut.

(a) Program Penyusunan Kurikulum

Program ini dimaksudkan untuk menyusun kurikulum standar yang dapat diadopsi oleh kedua belah pihak dan meningkatkan kualitas lulusan.

(b) Program Penyusunan Bahan Ajar

Program kerjasama ini bertujuan untuk mempersiapkan materi perkuliahan yang berkualitas, baik dalam bentuk SAP, *hand out*, modul, buku ajar, petunjuk praktikum, dan instrumen evaluasi.

(c) Program Gelar Bersama

Program yang dimaksud merupakan kerjasama yang dilaksanakan oleh Undiksha dan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama. Mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan satu gelar dan gelar tersebut diakui oleh kedua belah pihak.

(d) Program Studi Lanjut

Program ini dilakukan untuk memfasilitasi dosen dalam melanjutkan studi S2 dan S3 di universitas mitra.

(e) Program Pertukaran Dosen

Program ini merupakan kerjasama yang dilaksanakan Undiksha dengan perguruan tinggi lain untuk melakukan diseminasi dosen dalam bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu.

(f) Program Pertukaran Mahasiswa

Program ini merupakan kerjasama Undiksha yang dilaksanakan dengan cara saling memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di perguruan tinggi untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

(g) Program Peningkatan Kompetensi Dosen

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan, keahlian, dan keterampilan dosen di Undiksha pada suatu aspek tertentu dan memfasilitasi mereka untuk memperoleh hal yang dimaksud maupun untuk persiapan studi lanjut.

(h) Program Penyelenggaraan TOEFL dan IELTS

Program ini dimaksudkan untuk memfasilitasi pelaksanaan tes kemampuan berbahasa Inggris sivitas akademika Undiksha.

(i) Program Penerbitan Ijazah

Program ini dimaksudkan untuk memberikan pengakuan atas kualitas akademik dan gelar yang diterima oleh mahasiswa yang mengikuti program pendidikan gelar bersama dan gelar ganda. Ijazah untuk program bersama harus dibuat dan ditangani oleh kedua belah pihak Universitas. Ijazah untuk gelar ganda harus dibuat dan ditangani oleh masing-masing pihak sesuai dengan gelar yang disepakati.

b. Kebijakan Kerjasama Bidang Penelitian Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri

Kerjasama Undiksha dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui penelitian merupakan kerjasama mengenai penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif. Kebijakan kerjasama bidang penelitian yang dimaksud meliputi hal-hal berikut.

(a) Program Bimbingan Bersama

Program kerjasama ini dimaksudkan untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, tesis, dan disertasi. Tenaga edukatif kedua belah pihak dapat bertindak sebagai pembimbing satu di institusi sendiri dan pembimbing dua pada institusi mitra.

(b) Penyediaan Dana Penelitian

Program ini dimaksudkan untuk mendanai penelitian bersama dengan lembaga mitra. Dana penelitian disesuaikan dengan kemampuan institusi masing-masing berdasarkan hasil kesepakatan.

(c) Penyediaan Sarana Penelitian

Program ini dimaksudkan untuk membantu penelitian bersama dengan cara kedua belah pihak dapat saling memanfaatkan sarana yang ada pada masing-masing institusi dengan mengikuti ketentuan yang ada.

(d) Penelitian Bersama (*joint research*)

Program penelitian bersama dimaksudkan untuk melakukan penelitian bersama antara tenaga edukatif dari masing-masing institusi sesuai dengan ketentuan yang ada. Kegiatan ini dilakukan Undiksha dengan cara dosen yang memiliki jabatan akademik lektor kepala ke atas atau yang setara melakukan penelitian bersama dengan dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke bawah atau yang setara di bidang tertentu dari perguruan tinggi lain atau sebaliknya. Cara lainnya adalah dosen yang memiliki keahlian di bidang tertentu melakukan penelitian bersama dengan dosen yang tidak memiliki keahlian di bidang tersebut dari perguruan tinggi lain atau sebaliknya.

(e) Publikasi bersama (*joint publication*)

Program publikasi bersama dilakukan dengan mempublikasikan hasil-hasil penelitian yang dilakukan bersama.

(f) Pendaftaran HaKI/paten bersama (*joint intellectual properties*)

Pendaftaran HaKI/paten bersama dimaksudkan untuk melindungi hasil-hasil penelitian yang dilakukan bersama dengan mendaftarkan karya yang telah dibuat bersama.

(g) Seminar dan *workshop* bersama (*joint seminar and workshop*).

Program seminar dan *workshop* bersama dimaksudkan untuk mendeseminasikan hasil-hasil penelitian, tukar-menukar pengetahuan, dan meningkatkan kompetensi SDM masing-masing institusi.

c. Kebijakan Kerjasama Bidang PkM antar-Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri

Kerjasama Undiksha dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui PkM merupakan kerjasama mengenai pemanfaatan hasil penelitian bagi

kemaslahatan masyarakat. Kebijakan kerjasama yang dimaksud meliputi hal-hal berikut.

(a) Pemberian Layanan Bersama Kepada Masyarakat

Program kerjasama ini dilakukan bersama-sama antara Undiksha dan perguruan tinggi lain dengan maksud untuk memberikan pembinaan dan/atau penyuluhan kepada masyarakat.

(b) Wirausaha Bersama

Program wirausaha bersama dimaksudkan untuk membuat unit bisnis bersama untuk *generating refenue* antara Undiksha dan perguruan tinggi lain.

(c) Penyediaan Sistem Penyaluran Lulusan

Program penyaluran lulusan dilakukan antara Undiksha dan perguruan tinggi lain untuk membantu lulusan memperoleh informasi peluang kerja baik di berbagai tempat sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

(d) Kegiatan Alumni Bersama

Program alumni dimaksudkan untuk menjalin hubungan komunikasi antarlumni Undiksha dan perguruan tinggi mitra.

d. Kebijakan Kerjasama Bidang Pengelolaan Institusi

(a) Kontrak Manajemen

Program kontrak manajemen yang dimaksudkan untuk meningkatkan manajemen dan kelembagaan masing-masing institusi melalui pemberian bantuan sumber daya manusia, finansial, informasi, fisik, dan konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.

(b) Penyediaan Sarana dan Prasarana

Program penyediaan sarana dan prasarana dimaksudkan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan institusi.

## 2. Pengelolaan Kerjasama

Pengelolaan kerjasama membutuhkan sebuah organisasi agar kegiatan kerjasama

berjalan sesuai harapan. Organisasi yang dimaksud meliputi penanggung jawab dan organisasi pengelola kerjasama. Penanggung jawab kerjasama adalah Rektor dan para Pembantu Rektor di lingkungan Undiksha. Dalam hal ini, Pembantu Rektor IV, bidang perencanaan dan kerjasama yang mengelola dan menangani kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan instansi lain, baik di dalam dan di luar negeri. Selanjutnya, bagian kerjasama Undiksha ditunjuk sebagai organisasi pengelola kerjasama. Dengan demikian, bagian kerjasama bertugas sebagai perpanjangan tangan penanggung jawab untuk mengurus segala hal yang berkaitan dengan kerjasama Undiksha.

Pengelola kerjasama memiliki beberapa deskripsi tugas pokok yang harus dijalankan. Tugas-tugas tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Membantu merumuskan kebijakan kerjasama untuk merealisasikan visi dan misi Undiksha.
- b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi kegiatan kerjasama dalam lingkungan Universitas dan instansi lain.
- c. Memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerjasama yang diusulkan oleh Unit Kerja di lingkungan Universitas.
- d. Melakukan analisis dan penilaian terhadap calon mitra berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- e. Merencanakan dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerjasama dengan Mitra.
- f. Mengembangkan jejaring kerjasama nasional maupun internasional untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pelayanan terhadap *stakeholders*.
- g. Melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerjasama yang terjalin.
- h. Memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan proses penandatanganan Nota Kesepahaman (*MoU*) dan/atau Perjanjian Kerjasama (*MoA*).
- i. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerjasama.
- j. Menjalin komunikasi yang baik dengan mitra kerjasama.
- k. Melakukan monev dan pelaporan pelaksanaan kerjasama.

### **3. Sistem Monev Kerjasama**

Sistem Monev Kerjasama Undiksha diatur dalam Buku Rancangan, Proses, dan Hasil Monitoring Kerjasama yang dikeluarkan oleh KJM Undiksha dengan nomor buku 27. Monev merupakan kegiatan mengikuti/memantau pelaksanaan, mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ketercapaian program kerjasama ([Dokumen 7.3.5 Buku Rancangan, Proses, dan Hasil Monitoring Kerja sama \(Buku No. 27\)](#)) yang bisa dilihat pada laman <http://kjm.undiksha.ac.id/download/>. Artinya, monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Mengacu pada hal tersebut, monev perlu dikelola dengan baik dan melibatkan berbagai pihak yang memiliki kejujuran, ketelitian, komitmen, dan kredibilitas yang tinggi dalam bidangnya masing-masing.

Mengacu pada prosedur kerja kelembagaan dalam pelaksanaan kerjasama, tim monev idealnya terlibat dalam penyusunan program, pelaksanaan program, evaluasi program, dan tindak lanjutnya. Keterlibatan yang menyeluruh membantu tim monev dapat memantau dan mengevaluasi program dan pelaksanaannya secara menyeluruh, lengkap, objektif, dan berkesinambungan. Itu berarti, lingkup monev mencakup monev penyusunan program di semua unit, monev pelaksanaan program di semua unit/sub unit, dan monev evaluasi pelaksanaan program di semua unit.

Proses monev implementasi kerjasama ditempuh secara bertahap dan berjenjang. Bertahap, artinya pelaksanaan monev mengikuti tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi dan tindak lanjut implementasi kerjasama. Berjenjang artinya kegiatan monev dilakukan mulai dari unit terkecil/terendah sampai unit tertinggi, atau mulai dari tingkat jurusan hingga Universitas. Berdasarkan konsep tersebut, maka proses monev dijabarkan sebagai berikut.

#### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, tim monev mempelajari dokumen-dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan monev. Dokumen-dokumen yang dimaksud, diantaranya adalah instrumen monev beserta rubrik penilaiannya dan naskah rancangan monitoring. Dokumen-dokumen tersebut telah

disiapkan oleh bagian kerjasama.

Instrumen monev merupakan salah satu dokumen monev yang dibuat untuk memudahkan pelaksanaan monev di lapangan, sehingga tim pelaksana monev dapat bekerja lebih cepat dan efisien. Sementara itu, bagi pihak yang menjadi sasaran monev, instrumen monev menjadi pegangan dalam menyediakan bahan atau informasi yang diperlukan oleh tim monev. Oleh karena itu, instrumen monev harus dikembangkan dengan baik, agar mudah digunakan dan mampu merekam semua informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan monev.

Proses penyusunan instrumen monev dilakukan oleh bagian kerjasama. Proses tersebut diawali dengan mengidentifikasi variabel-variabel yang akan dimonitor, dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan. Rincian tentang variabel yang dimonitor harus jelas dan pasti batasan serta definisinya. Selanjutnya, penentuan indikator dilakukan berdasarkan variabel-variabel yang telah teridentifikasi, yang sesuai dengan tujuan program. Kegiatan berikutnya yang dilakukan adalah menyusun naskah rancangan monitoring.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan monev disesuaikan dengan rancangan yang telah disusun. Monev dilakukan terhadap kegiatan dan subjek kegiatan, dalam hal ini mitra kerjasama atau pihak yang menjadi sasaran kegiatan kerjasama. Data yang dibutuhkan selama monev dikumpulkan menggunakan instrumen yang relevan dengan metode yang digunakan.

Selanjutnya, data hasil monitoring dianalisis dan dievaluasi berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Temuan monev yang utama adalah (a) temuan kemajuan pelaksanaan suatu program, (b) temuan kesesuaian pelaksanaan dengan program yang telah ditetapkan, (c) temuan faktor-faktor penghambat dan penunjang pelaksanaan program, (d) temuan mengenai usaha-usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan dan hasilnya, (e) temuan hasil akhir pelaksanaan program, dan (f) temuan tindak lanjut dan rencana kerja untuk waktu (tahun) yang akan datang. Hasil

evaluasi terhadap temuan-temuan tersebut dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya maupun bahan penyusunan laporan.

### 3. Tahap Pelaporan dan Tindak Lanjut

Hasil monev selanjutnya disajikan secara sistematis, mudah dibaca, dan dipahami oleh pihak-pihak yang membutuhkan dalam bentuk laporan. Tabel, grafik, diagram, atau tampilan visual lainnya dapat dimanfaatkan untuk memperjelas sajian hasil monev. Selanjutnya, laporan tersebut disampaikan kepada atasan, mitra, dan diarsipkan.

Laporan monev memiliki beberapa manfaat. Manfaat-manfaat tersebut, yaitu (a) mengetahui kemajuan, hambatan, dan prestasi program kerjasama, (b) merencanakan program baru atau lanjutan untuk waktu yang akan datang, (c) bahan perbaikan program untuk waktu yang akan datang, (d) bahan perbaikan pelaksanaan program, dan (e) menentukan tindak lanjut suatu program yang sedang atau telah dilaksanakan.

Berdasarkan laporan yang telah dibuat, tindak lanjut hasil monev berupa sebuah keputusan. Keputusan-keputusan yang dapat diambil, yaitu (a) memperbaiki/meningkatkan kualitas kerjasama sesuai dengan bidang kerjasama yang dilakukan, (b) mengembangkan kegiatan kerjasama baru sesuai dengan kebutuhan kedua belah pihak, dan (c) memutuskan kerjasama jika terjadi pelanggaran nota kesepahaman.

Dari kebijakan, pengelolaan, dan monev yang dilakukan Undiksha dalam kegiatan kerjasama, uraian berikut diarahkan untuk menjamin aspek (1) mutu, (2) revelansi, (3) produktivitas, dan (4) keberlanjutan.

#### **(1) Mutu Kegiatan Kerjasama**

Untuk menjamin mutu kegiatan kerjasama Undiksha, maka kegiatan kerjasama dilakukan dengan berpedoman pada Renstra Undiksha 2015-2019 ([Dokumen 7.3.6 Rencana Strategis \(Renstra\) Undiksha 2015 – 2019](#)), Kebijakan Kerjasama, dan berbagai POS terkait pelaksanaan kegiatan. ([Dokumen 7.3.4 POS Kerjasama](#))

Berikut adalah deskripsi program kerjasama menurut Renstra Undiksha:

- a. Kerjasama bidang pendidikan dirancang untuk melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam proses pendidikan dan pengajaran yang meliputi: (1) penyelenggaraan program gelar bersama (*joint degree*), (2) penyelenggaraan gelar ganda (*double degree*), (3) penyusunan kurikulum terkait dengan program pendidikan tersebut, (4) penyusunan bahan ajar bersama, (5) darmasiswa dan pertukaran mahasiswa (*credit transfer/earning, practice teaching, internship, and cultural camp*), (6) pertukaran tenaga dosen sesuai kualifikasi, (7) studi lanjut S-2 dan S-3, (8) peningkatan kompetensi bahasa Inggris dosen, (9) penyelenggaraan TOEFL dan IELTS, dan (10) penerbitan ijazah terkait dengan gelar bersama (*joint degree*) dan gelar ganda (*double degree*).
- b. Kerjasama bidang penelitian dirancang untuk melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam penelitian yang meliputi: (1) bimbingan skripsi/tesis/desertasi bersama (*joint supervision*), (2) penyediaan dana penelitian, (3) penyediaan sarana penelitian, (4) penelitian bersama (*joint research*), (5) publikasi bersama (*joint publication*), (6) pendaftaran HaKI/paten bersama (*joint intellectual properties*) dan (7) seminar dan *workshop* bersama (*joint seminar and workshop*).
- c. Kerjasama bidang PkM dirancang untuk melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam PkM yang meliputi: (1) layanan kepada masyarakat bersama, (2) wirausaha bersama, (3) penyediaan sistem penyaluran lulusan, dan (4) kegiatan alumni.
- d. Kerjasama bidang pengelolaan institusi dirancang untuk melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam pengelolaan institusi yang meliputi: (1) kontrak manajemen, dan (2) penyediaan sarana dan prasarana.

Sasaran strategis Renstra Undiksha 2015 – 2019 terfokus pada peningkatan kualitas dan daya saing regional yang didukung oleh sasaran-sasaran strategis Renstra Undiksha tahun-tahun sebelumnya, yaitu: peningkatan kapasitas Undiksha sebagai perguruan tinggi, peningkatan layanan pendidikan tinggi, dan peningkatan keunggulan

akademik untuk daya saing nasional. Penjabaran dari sasaran strategis Undiksha untuk tahun 2015 – 2019, khusus bidang kerjasama adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.1a Sasaran Strategis Mutu Kerjasama**

Kode Sasaran Strategis	Sasaran Strategis	Kode Sasaran Strategis
TS-3	Sekurang-kurangnya ada 3 kerjasama perguruan tinggi dengan dunia usaha dan industri berbasis penelitian dan pengembangan.	S-3.6
	Sekurang-kurangnya ada 6 kerjasama perguruan tinggi dengan pemerintah/pemerintah daerah berbasis penelitian dan kebijakan.	S-3.7
TS-4	Sekurang-kurangnya bertambah 6 <i>MoU</i> LPM-Instansi terkait	S-4.5
TS-6	Bertambahnya kerjasama dalam bentuk <i>MoU</i> dengan pihak luar negeri dan atau dalam negeri.	S-6.1

Strategi dan Program untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.1b Strategi dan Program Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kerjasama**

No	Strategi	Program
1	Pengembangan payung-payung penelitian dan peningkatan jejaring kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di dalam dan luar negeri	1) Melakukan kolaborasi penelitian dan pengabdian dengan melibatkan mitra di dalam negeri dan di luar negeri 2) Promosi hasil penelitian dan karya ilmiah dosen melalui publikasi jurnal nasional terakreditasi dan internasional 3) Peningkatan jumlah HaKI produk penelitian dan karya ilmiah dosen

2	Peningkatan kerjasama ( <i>MoU</i> ) dengan pihak luar negeri dan dalam negeri.	Penjajagan kerjasama dengan instansi mitra di dalam negeri dan luar negeri
3	Peningkatan pelayanan prima dalam perencanaan dan kerjasamadalam dan luar negeri	1) Fasilitasi dosen dan mahasiswa Undiksha untuk melakukan kegiatan dengan institusi mitra di dalam negeri dan luar negeri 2) Fasilitasi institusi mitra melakukan kegiatan akademik dan nonakademik di Undiksha

### i. Relevansi Kegiatan Kerjasama

Berdasarkan kebijakan kerjasama yang dimiliki Undiksha, yaitu dalam 4 bidang antara lain Tridharma Perguruan Tinggi dan Pengelolaan, semua pelaksanaan kegiatan kerjasama harus relevan dengan kebijakan tersebut. Ada pun kriteria yang digunakan acuan adalah: (1) memenuhi salah satu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, (2) mendukung visi dan misi Undiksha menjadi universitas unggul berlandaskan falsafah *Tri Hita Karana*, dan (3) mendukung visi internasionalisasi Undiksha, yaitu di Asia pada tahun 2045.

Relevansi kegiatan yang dilaksanakan dapat dibuktikan dari *MoU* yang dibuat antara pihak Undiksha dengan mitra institusi lainnya, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Salah satu contoh relevansi kegiatan kerjasama yang dibangun Undiksha dengan *Windesheim University of Applied Sciences* (Belanda) melalui penandatanganan *MoU* dimulai sejak tahun 2012 sd 2017 dan kemudian diperpanjang hingga 2017 sampai dengan 2022 adalah dalam bidang *Exchange of Students and Faculty members*, yaitu pengiriman mahasiswa Belanda ke Undiksha untuk belajar Bahasa Indonesia program BIPA, setiap semester. Sejak ditandatangani *MOU* tahun 2012 tersebut, *Windesheim University of Applied Sciences* secara reguler mengirimkan mahasiswanya ke Undiksha untuk mengambil program BIPA. Contoh lainnya adalah kerjasama yang dibangun Undiksha dengan *La Rochelle University* (Perancis) melalui *MoU* yang berlaku dari tahun 2014 sampai dengan 2019. Jenis kerjasama yang dibangun adalah *Staff Development, Academic and*

Student Exchange, educational Materials Exchange, and Joint Research. Dari MOU tersebut sejak tahun 2014 sejumlah mahasiswa dari La Richelle University datang ke Undiksha mengambil program credit earning di Undiksha sebanyak 10 sks. Di samping itu, dosen Undiksha juga studi lanjut S3 di La Rochelle University termasuk pengiriman muhibah seni tahun 2015. Dua contoh di atas merupakan bukti bahwa kegiatan yang dilakukan dalam bidang kerjasama sangat relevan dengan kebijakan dan visi misi Undiksha.

## ii. Produktivitas Kegiatan Kerjasama

Dari segi produktivitas kegiatan kerjasama yang dibangun Undiksha dengan institusi mitra, kegiatan kerjasama memberikan kontribusi baik dalam hal pendapatan, peningkatan kualitas SDM. Dari segi pendapatan, sejak tahun 2015 Undiksha telah menyediakan layanan program BIPA kepada sejumlah mahasiswa dari institusi mitra. Pembayaran baru diberlakukan sejak tahun 2017. Di samping program BIPA, sejak tahun 2017 Undiksha juga memiliki kerjasama dengan Floresa Tour and Travel. Selanjutnya kerjasama dengan Bali Intitute dalam 3 kegiatan *Social Entrepreneurship* (Long Island University, Simmons University, dan Florida State University) mulai tahun 2018 memberikan penghasilan berupa sumbangan sebagaimana tercantum dalam Tabel 7.3.1c.

**Tabel 7.3.1c Pendapatan Undiksha dalam Kegiatan Kerjasama**

No.	Tahun	Sumber	Jumlah Pendapatan
1	2017	BIPA	Rp. 108.750.000,-
2	2018	BIPA	Rp. 51.750.000,-
2	2017	Floresa Tour and Travel	Rp. 60.000.000,-
3	2018	Floresa Tour and Travel	Rp. 100.000.000,-
4	2018	Ohio State University	Rp. 3.000.000,-
5	2018	Bali Intitute	Rp. 10.400.000,-
		<b>Total Pendapatan</b>	<b>Rp. 333.900.000,-</b>

Di samping pendapatan berupa uang, Undiksha juga mendapatkan bantuan dari mitra kerjasama dengan beberapa institusi berupa sarana/prasarana penunjang seperti Tabel 7.3.1d

**Tabel 7.3.1d Bantuan Sarana/Prasana yang diperoleh dari Hasil kerjasama**

No.	Nama Sarana/Prasarana	Tahun	Sumber
1	21 Komputer	2016	BRI
2	12 LCD	2016	BRI
3	1 buah kendaraan roda 3 Viar	2018	BNI
4	3 buah mobil Vios	2018	BTN

Sementara itu, dari segi peningkatan SDM, kerjasama dengan berbagai institusi mitra dapat membantu para dosen dalam meningkatkan kemampuan akademik pada bidang studi yang digeluti melalui studi lanjut. Selain studi lanjut, para dosen Undiksha juga mendapatkan kesempatan untuk menjadi *keynote speaker, featured speaker, honored speaker*, dan presenter pada konferensi internasional, serta sebagai *visiting professor/scholar* di institusi mitra di luar negeri. Kegiatan ini memberikan dampak peningkatan SDM sekaligus sebagai ajang promosi Undiksha. Selain berdampak pada dosen, kegiatan-kegiatan kerjasama juga berkontribusi signifikan terhadap mahasiswa dari segi peningkatan kemampuan berinteraksi secara internasional, pertukaran wawasan kebudayaan termasuk belajar bahasa nasional negara institusi mitra (*culture camp, students and staff exchange, Thailand*), peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan pembelajaran secara internasional, dan peningkatan keterampilan vokasi (PPL dan PKL Luar Negeri).

### iii. Keberlanjutan Kegiatan Kerjasama

Dalam rangka menjamin keberlanjutan kerjasama, Undiksha secara reguler dan berkesinambungan melaksanakan proses monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan setiap kegiatan. Dengan demikian, laporan hasil monev dapat digunakan untuk melakukan perbaikan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pada tahun-tahun berikutnya. Disamping itu, kantor urusan internasional dan kerjasama wajib secara reguler mengikuti forum KUI Indonesia untuk belajar dan berbagi pengalaman di antara para KUI dari institusi di seluruh Indonesia. Agar lebih banyak mahasiswa dan dosen dapat ikut berpartisipasi dalam berbagai kegiatan internasional dan untuk perluasan

kerjasama, Undiksha telah mengupayakan pemberian kursus bahasa Inggris, yaitu *conversation class* untuk mahasiswa dan *speaking class* untuk para dosen melalui kerjasama dengan *International Center of English Excellence (ICEE)*. Selanjutnya, sebagai usaha untuk memberikan pelayanan terhadap pihak institusi mitra, kantor urusan kerjasama juga memiliki [website berbahasa Inggris](#) yang menyediakan informasi tentang urusan kerjasama Undiksha yang bisa ditemukan pada laman <http://kuik.undiksha.ac.id/>.

### 7.3.2 Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama yang terkait dengan institusi perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir.

Jumlah kerjasama dalam negeri yang dimiliki Undiksha dalam kurun waktu tahun akademik September 2015 sampai dengan Agustus 2018 yang dituangkan dalam MoU/MoA adalah 207 MoU dan MoA. Semua dokumen MoU dan MoA tersebut dapat dilihat pada laman <http://kuik.undiksha.ac.id/>. Berikut adalah tabel kerjasama dalam negeri antara Undiksha dengan mitra di dalam negeri ([Dokumen 7.3.7 MoU dan MoA Kerjasama Dalam Negeri](#)).

**Tabel 7.3.2 Daftar Kerjasama dengan Instansi Dalam Negeri**

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemerintah Kabupaten Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)	2011	2015	1. Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real). 2. Meningkatkan jumlah penelitian dosen yang melibatkan sekolah terkait. 3. Meningkatkan kepedulian dosen dan mahasiswa dalam berbagi pengetahuan dan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2011	2016	a. Konsultasi Pengembangan Kurikulum antar Instansi, b. Kursus Pelatihan dan Lokakarya, c. Sharing Informasi dan Pengelolaan Program studi d. Permohonan dosen pengajar dan penguji, pembicara dalam seminar
3	Universita Negeri Jakarta (UNJ), DKI Jakarta	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2011	2016	Meningkatkan kesiapan penyelenggaraan Program Doktor di Undiksha
4	Universitas Warmadewa Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2011	2016	1. Meningkatkan kontribusi dosen Undiksha dalam berbagi pengetahuan terkait implementasi kurikulum berbasis kompetensi.
					2. Meningkatkan kemampuan para dosen universitas Warmadewa dalam implementasi kurikulum berbasis kompetensi khususnya kemampuan menyusun silabus , SAP, dan kontrak perkuliahan.
5	Sekolah Dyatmika Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2011	2016	Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran melalui kegiatan PPL dan KKL, serta untuk rekrutmen lulusan
7	Pemerintah Kabupaten Buleleng,	LPM Undiksha mengenai perjanjian Hibah	2011	2016	Menunjang kegiatan pemerintah/perusahaan daerah dalam rangka

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Bali	Daerah			merealisasikan dana hibah daerah dalam rangka program pengabdian kepada masyarakat oleh dosen Undiksha
8	UNY, Yogyakarta; UN Sebelas Maret, Jawa Tengah; Universitas Negeri Makassar, Sulawesi Selatan; Universitas Negeri Semarang, Jawa Tengah; UN Surabaya, Jawa Timur; Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo, Jawa Tengah	Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2011	2016	Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pertukaran tenaga pengajar, pengembangan staf, peningkatan kualitas pembelajaran, jumlah penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
9	Universitas Semarang (Unnes), Jawa Tengah	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2012	2017	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penggunaan ICT dalam pembelajaran dan meningkatkan penguatan kerjasama internasional Undiksha di bidang kependidikan.
10	PT BANK Himpunan Saudara 1906, Tbk, Bali (dicermati)	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2012	2017	<p>1. Penyaluran fasilitas KUPEN HYBIRD kepada para Pegawai Negeri Sipil di Undiksha</p> <p>2. Diklat Peraturan Presiden no. 70 tahun 2012 dan Ujian Nasional Sertifikasi Keahlian Pengadaan</p>

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					barang dan jasa instansi Pemerintah
11	Lembaga Gapura Indonesia, Jakarta	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2012	2017	Meningkatkan kemampuan pegawai negeri dalam keahlian pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah melalui kegiatan Diklat tentang PERPRES No. 70 Tahun 2012 dan Ujian Nasional Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah
12	Laboratorium Forensik Cabang Denpasar, Bali	Pendidikan	2012	2017	Outsourcing dan program training/magang bagi mahasiswa dari Jurusan Analisis Kimia
13	Four Seasons Resort Bali, Jimbaran, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2012	2017	Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melatih keahlian di bidang perhotelan dan pariwisata.
14	Direktorat Jenderal Pajak, Bali	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2012	2017	Meningkatkan pengetahuan dosen Undiksha tentang aturan perpajakan.
15	Sekolah Tinggi Pariwisata Bali (STP Nusa Dua, Bali)	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2013	2018	Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan program pendidikan, mengembangkan joint research, dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan.
16	Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka (UHAMKA), Jakarta	Pendidikan dan pelaksanaan konferensi	2013	2018	Pelatihan bagi dosen Undiksha sekaligus promosi Undiksha di ajang konferensi Internasional melalui Program ICCE 2013
17	Universitas Negeri Gorontalo	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2013	2018	a. Konsultasi Pengembangan Kurikulum antar

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	(UNG), Gorontalo				Instansi, b. Kursus Pelatihan dan Lokakarya, c. Sharing Informasi dan Pengelolaan Program studi yang sama
18	Universitas Lambung Mangkurat (Unlam), Kalimantan Selatan	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2013	2018	1. Meningkatkan kemampuan dosen dalam pemanfaatan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan Pendidikan melalui workshop di lingkungan Undiksha 2. Sharing informasi kedua belah pihak dalam rangka pengembangan Prodi
19	Institut Seni Indonesia (Surakarta), Jawa Tengah	Pendidikan bidang Seni Desain dan Budaya	2013	2018	Pertukaran dosen mahasiswa, [enelitian, penyelenggaraan pameran bersama, diskusi, seminar, workshop bidang Seni, desain dan Budaya
20	Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH), Kepulauan Riau	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2013	2018	a. Kursus Pelatihan dan Lokakarya, b. Sharing Informasi dan Pengelolaan Program studi
21	STKIP Citra Bakti Ngada Flores, Nusa Tenggara Timur	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2013	2018	Meningkatkan kepedulian dosen Undiksha dalam berbagi pengetahuan dan keterampilan di bidang kependidikan kepada para dosen, guru, dan masyarakat di Flores.
22	Bank Negara Indonesia (BNI 46), Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2013	2018	Membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian studi melalui pemberian beasiswa.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
23	Kejaksaan Negeri Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2013	2016	Meningkatkan pengetahuan dosen dan mahasiswa dalam penanganan masalah hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara.
24	MPR RI, Jakarta	Pendidikan	2013	2018	Informasi mengenai empat pilar bagi mahasiswa Undiksha dan kesempatan dosen Undiksha menulis prosiding tentang Empat Pilar Negara
25	PT. Royal International , Bali	Penyediaan TIKET PESAWAT dan Transportasi.	2013	2018	Memper memudahkan akses untuk mendapatkan TIKET PESAWAT dan Transportasi.
26	Institut Hindu Dharma Negeri (IHDN) Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2019	Meningkatkan kemampuan dosen dalam berbagi keahlian dalam bidang pemanfaatan sumber daya, fasilitas dan pengembangan kurikulum.
27	Universitas Udayana Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2019	Meningkatkan kualitas dosen dengan menjadi tenaga pengajar di program Pascasarjana baik S2 dan S3
28	Bank Negara Indonesia, Bali	Pengelolaan institusi dalam bentuk penyediaan sarana dan prasarana	2014	2017	Memberikan kemudahan dosen dan mahasiswa melakukan transaksi perbankan melalui pengadaan sarana Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
29	Bank BTPN, Bali	Pengelolaan institusi dalam bentuk penyediaan sarana dan prasarana	2014	2019	Memberikan kemudahan layanan Perbankan kepada PNS di Undiksha dan layanan bagi dosen yang purna tugas

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
30	RSUD Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2019	Meningkatkan kemampuan dosen melalui bantuan tenaga ahli/profesional di bidang klinis dan pengembangan pelayanan laboratorium ditempat praktek.
31	PT.PLN (Persero) Distribusi Bali, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2017	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam bidang kelistrikan dan system outsourcing melalui Seminar dan Workshop.
32	Hardy's Foundation, Bali	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2014	2016	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan SDM, penyaluran tenaga kerja dan Penyelenggaraan Kegiatan Sosial
33	RRI Singaraja, Bali	Pengelolaan Institusi	2014	2019	Meningkatkan familiaritas Undiksha di masyarakat melalui kegiatan promosi dan publikasi program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh civitas akademika Undiksha
34	Yayasan Kebaktian Proklamasi, Denpasar, Bali	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2014	2019	Meningkatkan kepedulian dosen dan mahasiswa kepada masyarakat melalui penyelenggaraan kegiatan Sosial Bersama.
35	Pemerintah Kabupaten Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2014	2016	1. Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan berbagai program pendidikan, Pelatihan Pendampingan Pengembangan Sekolah, Penelitian dll.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah melalui kegiatan PPL
					3. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam bidang vokasi melalui PKL
					4. Meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam meaksanakan penelitian yang melibatkan stakeholder di Kabupaten Buleleng
					5. Meningkatkan kepedulian dosen dan mahasiswa dalam berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat
36	Balai Besar Riset dan Budidaya Laut Gondol, Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2020	Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan program pendidikan, praktikum mahasiswa, <i>Resource Sharing</i> , dan <i>Technical Assistance Sharing</i>
37	The Lovina, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	1. Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan, program Pendidikan.
					2. Meningkatkan keterampilan vokasi mahasiswa melalui PKL perhotelan dan pariwisata, dan Perekrutan lulusan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
38	The Legian, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2014	2020	1. Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan, program Pendidikan
					2. Meningkatkan keterampilan vokasi mahasiswa melalui PKL perhotelan dan pariwisata, dan perekrutan lulusan
39	Pusat Layanan Tes Indonesia, D. I. Yogyakarta	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam bidang Tes TOEP dan TKDA
40	Forum Gerakan Buleleng Bangkit, Buleleng	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2015	2020	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan SDM
41	My Bali Tour, Bali	Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	2015	2020	Meningkatkan pengetahuan dosen dan mahasiswa dalam pelayanan <i>tour and travel</i>
42	Puri Bagus Lovina Singaraja, Bali	Pengembangan SDM, Pendidikan dan Pelatihan (Training)	2015	2020	1. Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengembangan, program Pendidikan
					2. Meningkatkan keterampilan vokasi mahasiswa melalui PKL perhotelan dan pariwisata, dan perekrutan lulusan
43	Tribun Bali, Bali	Pengelolaan Institusi	2015	2020	Meningkatkan familiaritas masyarakat terhadap Undiksha melalui promosi dan publikasi program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh civitas akademika Undiksha
44	Pemerintah	Penyelenggaraan	2015	2020	1. Meningkatkan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	kabupaten Buleleng, Bali	Tri Dharma Perguruan Tinggi			<p>kemampuan dosen dalam pengembangan berbagai program pendidikan, Pelatihan Pendampingan Pengembangan Sekolah, Penelitian dll.</p> <p>2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah melalui kegiatan PPL</p> <p>3. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam bidang vokasi melalui PKL</p> <p>4. Meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam meaksanakan penelitian yang melibatkan stakeholder di Kabupaten Buleleng</p> <p>5. Meningkatkan kepedulian dosen dan mahasiswa dalam berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
45	SMAN 1 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
46	SMAN 2 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
47	SMAN 3 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
48	SMAN 4 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
49	SMAN 1 Sukasada, Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
50	SMA Lab Undiksha Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
51	SMA Santo Paulus Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
52	SMA Saraswati Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
53	SMA Bhaktiyasa Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
54	SMAN Karya Wisata Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
55	SMAN 1 Sawan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
56	SMAN 2 Banjar Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
57	SMAN 1 Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
58	SDN 1 Astina Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
59	SDN 1 Baktiseraga Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
60	SDN 1 Banjar Bali Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
61	SDN 2 Banjar Bali Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
62	SDN 1 Banjar Tegal Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
63	SDN 2 Banjar Tegal Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
64	SDN 3 Banjar Tegal Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
65	SDN 3 Banyuasri Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
66	SDN 4 Banyuasri Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
67	SDN 1 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
68	SDN 2 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
69	SDN 3 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
70	SDN 4 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
71	SDN 5 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
72	SDN 6 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
73	SDN 7 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
74	SDN 8 Banyuning Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
75	SDN 1 Kaliuntu Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
76	SDN 2 Kaliuntu Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
77	SDN 3 Kaliuntu Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
78	SDN 1 Kampung Baru Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
79	SDN 2 Kampung Baru Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
80	SD Katolik Karya Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
81	SD Mutiara Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
82	SDN 1 Paket Agung Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
83	SDN 2 Paket Agung Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
84	SDN 1 Pemaron Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
85	SDN 2 Pemaron Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
86	SDN 1 Penarukan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
87	SDN 2 Penarukan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
88	SDN 3 Penarukan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
89	SDN 4 Penarukan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
90	SDN 1 Tukadmungga Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
91	SDN 2 Tukadmungga Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
92	SDN 3 Tukadmungga Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
93	SMKN 1 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
94	SMKN 2 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
95	SMKN 3 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
96	SMKN 1 Sukasada, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
97	SMK PGRI Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
98	SMK Tri Atmajaya Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
99	SMKN 1 Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
100	SMKN 2 Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
101	SMK TI Global Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
102	SMPN 1 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
103	SMPN 2 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
104	SMPN 3 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
105	SMPN 4 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
106	SMPN 5 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
107	SMPN 6 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
108	SMPN 7 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
109	SMP Lab Undiksha Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
110	SMP Santo Paulus Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
111	SMP Muhammadiyah Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
112	SMP Bhaktiyasa Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
113	SMP Sarasawati Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
114	SMP Mutiara Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
115	SMPN 1 Sukasada Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
116	SMPN 1 Sawan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
117	SMPN 2 Sawan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
118	SMPN 3 Sawan Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
119	SMPN 1 Banjar Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
120	SMPN 3 Banjar Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
121	SMPN 1 Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
122	SMPN 2 Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
123	SMPN 4 Sukasada Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
124	SMP Saraswati Seririt Buleleng, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
125	TK. Negeri Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
126	TK. Kunci Harapan Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
127	TK Mutiara Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
128	TK Kemala Bhayangkari Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
129	TK. ABC Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
130	TK. Sandhy Putra Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
131	TK. Trisula Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
132	TK Surapati Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
133	TK. Aisyiyah Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
134	TK Saiwa Dharma Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
135	TK Kartika IX-3 Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
136	TK. Santa Maria Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
137	TK. Lab Undiksa Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
138	TK Santi Kumara Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
139	TK Widya Kumarastana Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
140	TK Widya Kumara Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
141	TK Ganesha Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
142	TK Kumara Satya Darma Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
143	TK Lila Hita Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran	2015	2020	Meningkatkan kemampuan mahasiswa Undiksha dalam melaksanakan pembelajaran (PPL Real).
144	Direktur Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Buleleng, Bali	Pengabdian kepada masyarakat melalui program penanaman pohon	2015	2018	Menumbuh kembangkan Budaya Cinta Lingkungan Kepada peserta didik, Pendidik, dan tenaga kependidikan melalui gerakan menanam dan memelihara pohon.
145	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karangasem, Bali	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2015	2020	Mengembangkan SDM yang beriptek dan berimtaq bagi kedua belah pihak bidang pendidikan, penelitian oleh dosen dan pengabdian kepada masyarakat di wilayah Karangasem
146	Badan Diklat Propinsi Bali	Pendidikan dan Pelatihan Keahlian	19Okt 2015	15 Nop 2015	Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah tahun 2015 bagi pegawai dan dosen Undiksha
147	Pemerintah Kabupaten Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2015	2016	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ada dan yang akan diadakan di Universitas Pendidikan Ganesha maupun di Pemerintah Kabupaten Klungkung
148	Education For Development (IALF), Bali	Pendidikan dan Pelatihan	23-Okt-15	20-Nov-15	Penyelenggaraan, persiapan dan pelaksanaan tes bidang English Proficiency

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					(TOEFL, TOEIC dan IELTS)
149	Bank Indonesia, Jakarta	Pelayanan Informasi Pada Masyarakat	2015	2016	Pendirian BI Corner di Perpustakaan Undiksha untuk layanan informasi bagi civitas Undiksha tentang job fair
150	SD, SMP, SMA/SMA di Kabupaten Buleleng, Bali (84 sekolah)	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2015	2016	Melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan Real (PPL Real) mahasiswa Undiksha di sekolah bersangkutan
151	Perum LKBN Antara Biro, Bali	Publikasi	2016	2017	Menyebarkan publikasi intelektual dan promosi perguruan tinggi tahun anggaran 2016 melalui berita yang di muat di Bali Antara
152	Kodim 1609 Buleleng, Bali	Pendidikan, Pelatihan, dan Peningkatan Sumber daya Manusia	2016	2021	Menyelenggarakan Pendidikan, Pelatihan dan Peningkatan Sumber daya Manusia dan Pengabdian kepada masyarakat bagi Menwa Undiksha dan pelatihan kepemimpinan bagi civitas akademika
153	Polres Buleleng, Bali	Pendidikan, Pelatihan, Ketertiban, Keamanan dan Peningkatan Sumber daya Manusia	2016	2021	Menyelenggarakan Pendidikan, Pelatihan, Ketertiban, Keamanan dan Peningkatan Sumber daya Manusia bagi pegawai Undiksha (satpam)
154	FMIPA IPB Bogor, Jawa Barat dengan FMIPA Undiksha, Bali	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (pengembangan kurikulum, komunikasi program, dan material antar perguruan tinggi, program science,

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					technology, engineering dan mathematics, monitoring evaluasi kegiatan).
155	STIKES WIRA MEDIKA PPNI, BALI	Dukungan Pembinaan (Bimbingan) dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Publikasi Karya Ilmiah, Pengabdian pada masyarakat bersama dalam rangka dukungan Undiksha terhadap keberadaan STIKES Wira Medika PPNI Bali
156	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Buleleng, Bali	Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	2016	2021	Kerjasama Penelitian dan Pengembangan khususnya yang berkaitan dengan Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak yang dilaksanakan oleh dosen-dosen dari jurusan Geografi
157	FMIPA Universitas Negeri Gorontalo, Gorontalo	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
158	FMIPA Universitas Negeri Malang, Jawa Timur	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
159	FMIPA Universitas Negeri Medan, Sumatera Utara	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Alam
160	FMIPA Universitas Negeri Yogyakarta, D.I. Yogyakarta	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
161	FMIPA Universitas Negeri Semarang, Jawa Tengah	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
162	FMIPA Universitas Pendidikan Indonesia Bandung, Jawa Barat	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan (kurikulum), Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
163	Pengadilan Negeri Singaraja, Bali	Pelaksanaan Praktik Keterampilan dan Kemahiran Hukum	2016	2021	Melaksanakan Praktik Keterampilan dan Kemahiran Hukum bagi mahasiswa Jurusan Ilmu Hukum, FHIS Undiksha
164	Pemerintah Kabupaten Karangasem , Bali	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ada dan yang akan diadakan di Universitas Pendidikan Ganesha maupun di Pemerintah Kabupaten Karangasem
165	Universitas Negeri Yogyakarta, D.I. Yogyakarta	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat serta Pengembangan dan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Pemberdayaan Sumberdaya di Undiksha
166	Balai Bahasa Bali Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan , Bali	Pengembangan Bahasa	2016	2021	Melaksanakan Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra Bali oleh alumni mahasiswa Jurdik Bahasa Bali
167	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Buleleng, Bali	Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat	2016	2021	Mengembangkan kepedulian Civitas Akademika Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja dalam Program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, penanggulangan HIV/AIDS
168	Universitas negeri Semarang, Jawa Tengah; Universitas Negeri Yogyakarta, D.I. Yogyakarta; Universitas Negeri Jakarta, Jakarta; Universitas Negeri Surabaya, Jawa Timur; Universitas Negeri Gorontalo, Gorontalo; Universitas Negeri Malang, Jawa Timur; Universitas Negeri Makassar,	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Pengembangan Kompetensi dan peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia serta membina hubungan kelembagaan dalam melaksanakan fungsi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui program yang dilaksanakan oleh kedua belah pihak baik melalui pelatihan, workshop, seminar, penelitian bersama hingga publikasi jurnal.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Sulawesi Selatan; Universitas Negeri Medan, Sumatera Utara; Universitas Negeri Manado, Sulawesi Utara; Universitas Negeri Padang, Sumatera Barat; Universitas Pendidikan Indonesia, Jawa Barat; Universitas Pendidikan Ganesha, Bali				
169	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng, Bali	Pelaksanaan Penelitian	25-Mei-16	25-Mei-16	Penelitian Analisa Pasar Kabupaten Buleleng oleh Dosen Fakultas Ekonomi
170	Kejaksaan Negeri Buleleng, Bali	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya Pendidikan dan Pengabdian pada Masyarakat dan	2016	2017	1. Melaksanakan magang bagi mahasiswa Jurusan Hukum Undiksha 2. Memberikan bantuan penyelesaian masalah hukum di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara dalam pengadilan
171	Pusat SAINS dan Teknologi	Pelaksanaan Program Pendidikan dan	2016	2019	1. Melaksanakan Symposium tahun 2017 di Undiksha

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Nuklir Nasional, Jakarta	Penelitian			2. Menyelenggarakan penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Aplikasi Boron Neutron Capture Cancer Therapy dengan Compact Neutron Generator
172	TOPS KONSULTAN INOVASI Denpasar, Bali	Pelaksanaan Pendidikan dan Pengabdian pada Masyarakat	2016	2021	Melaksanakan Pendidikan bidang akuntansi dan pengabdian pada masyarakat untuk Fakultas Ekonomi
173	Universitas Muhammadiyah Cirebon, Jawa Barat	Implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2021	Mengembangkan sistem pembelajaran unggul, pelatihan bagi calon pendidik, pembentukan karakter mahasiswa
174	Pemerintah Kota Denpasar, Bali	Pelaksanaan Program Pendidikan	2016	2017	1. Melaksanakan PPL Real bagi mahasiswa Undiksha di sekolah-sekolah di kota Denpasar
					2. Meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi masyarakat di Kota Denpasar
175	Pemerintah Kabupaten Badung, Bali	Pelaksanaan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2016	2017	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ada dan yang akan diadakan di Universitas Pendidikan Ganesha maupun di Pemerintah Kabupaten Badung
176	Universitas Islam Nusantara Bandung, Jawa Barat	Pelaksanaan Program Pendidikan	2016	2019	Pengembangan kurikulum bersama
177	Perum LKBN ANTARA Biro, Bali	Pelaksanaan Program Pendidikan (publikasi)	2017	2018	Melaksanakan penyebarluasan publikasi intelektual dan promosi perguruan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					tinggi Undiksha tahun anggaran 2017
178	Rumah Sakit Umum Kertha Usada (PKs) Singaraja, Bali	Pelaksanaan Program Pengabdian pada Masyarakat	2017	2022	Melaksanakan Pelayanan Kesehatan bagi civitas akademika UNDIKSHA
179	Pusat Layanan Tes Indonesia, Jakarta	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2017	2019	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan bagi civitas dan Masyarakat terutama dalam bidang Tes TOEP dan TKDA
180	PEMKAB Jembrana, Bali	Penyelenggaraan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2018	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat antara dosen dan mahasiswa Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Jembrana
181	PEMKAB Jembrana, Bali	Penyelenggaraan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2022	Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan pemerintah Kabupaten Jembrana
182	Universitas PGRI Yogyakarta, D.I. Yogyakarta	Implementasi Tridharma Perguruan Tinggi	2017	2022	Menyelenggarakan pendidikan, pembinaan dan pengembangan staf pengajar kedua pihak, kelembagaan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat
183	Bali Flores Adventure and Leisure, Bali	Penyelenggaraan promosi dan pengembangan sumber daya	2017	2018	Melaksanakan promosi perguruan tinggi melalui Kunjungan Tamu dari Amerika ke Undiksha dan memberikan kesempatan mahasiswa berpraktek berbahasa Inggris dengan tamu asing
184	Asian Education Symposium	Penyelenggaraan Asian Education Symposium	2017	2025	Meningkatkan Kuantitas serta Kualitas Makalah yang akan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	(Pascasarjana UPI, Jawa Barat; Undiksha, Bali; UNRAM, Nusa Tenggara Barat; UIN Sunan Gunung Djati, Jawa Barat; dan Universitas Pakuan, Jawa Barat)				dipublikasikan pada prosiding atau jurnal terindeks Scopus dan/atau Web of Science Thomson Reuters.
185	Bupati Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Prgram Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2018	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ada dan yang akan diadakan di Universitas Pendidikan Ganesha maupun di Pemerintah Kabupaten Klungkung
186	Bupati Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2022	Melaksanakan Pendidikan dan Pengembangan SDM, pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan pemberdayaan masyarakat, dan penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
187	Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret (PKS), Jawa Tengah	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2017	2022	Mengembangkan kurikulum kedokteran, Rumah Sakit Pendidikan dan Wahana Pendidikan kedokteran, kursus pelatihan dan lokakarya

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
188	Pemerintah Kabupaten Karangasem (KB), Bali	Penyelenggaraan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2018	Mengembangkan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat antara dosen dan mahasiswa Undiksha yang bekerja sama dengan Pemda Karangasem
189	Universitas Sebelas Maret, Jawa Tengah	Penyelenggaraan Program Tri Dharma Perguruan Tinggi	2017	2020	Menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Program Studi Kedokteran dan Profesi Dokter, serta persiapan pembentukan Prodi Kedokteran di Undiksha
190	Deputi Bidang Ilmu Pengetahuan Hayati LIPI, Jakarta	Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Penelitian	2017	2020	Menyelenggarakan Pendidikan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan hayati, meningkatkan kualitas SDM, melakukan pertemuan ilmiah seminar, publikasi dan diseminasi hasil penelitian
191	PT. Bumi Niaga Konsultan, Bali	Penyelenggaraan Pengembangan dan pemberdayaan sumberdaya	2017	2018	Menyelenggarakan Perekrutan Tenaga Kerja alumni dari Undiksha
192	STAHN Mpu Kuturan Singaraja, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2017	2022	Mengembangkan kurikulum antar Instansi, melaksanakan Pelatihan dan Lokakarya, dan Sharing Informasi dan Pengelolaan Program studi yang sama
193	Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Darat, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2017	2022	Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat terkait ilmu pengetahuan dengan Balai pendidikan dan Pelatihan Transportasi

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Darat
194	PT Bali Post, Bali	Penyelenggaraan Program Pengelolaan Institusi	2016	2017	Meningkatkan Publikasi Undiksha dalam advertorial Harian Umum Bali Post dan Advertorial Bali TV
195	RSUD Kabupaten Mangusada Badung, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Pengelolaan Sumber Daya	2017	2020	1. Melaksanakan pendidikan yaitu Rumah Sakit Pendidikan oleh mahasiswa Undiksha
					2. Melaksanakan lokakarya, seminar dan kegiatan ilmiah
					3. Memberikan bantuan tenaga ahli bidang klinis
					4. Melaksanakan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan primer
					5. Memberikan fasilitas yang berkaitan dengan ilmu kedokteran klinis, travel medicine dan layanan laboratorium
196	UKM Pertemuan Astiti Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Program Pengabdian pada Masyarakat	2017	2018	Memberikan pelayanan dalam pengembangan SDM
197	Tribun Bali, Bali	Penyelenggaraan Pengelolaan Institusi	2017	2018	Meningkatkan publikasi Undiksha dalam advertorial Harian Umum Tribun Bali
198	Perum LKBN ANTARA Biro Bali,	Penyelenggaraan Pengelolaan Institusi	01Jan 2018	31Des 2018	Menyelenggarakan penyebarluasan publikasi intelektual dan promosi perguruan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Bali				tinggi tahun anggaran 2018
199	RSUD Kabupaten Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Pengelolaan Sumber Daya	2018	2021	1. Melaksanakan pendidikan yaitu Rumah Sakit Pendidikan oleh mahasiswa Undiksha 2. Melaksanakan lokakarya, seminar dan kegiatan ilmiah 3. Memberikan bantuan tenaga ahli bidang klinis 4. Melaksanakan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan primer 5. Memberikan fasilitas yang berkaitan dengan ilmu kedokteran klinis, travel medicine dan layanan laboratorium
200	Bali Flores Adventure and Leisure, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2018	2019	Melaksanakan lokakarya, seminar dan kegiatan ilmiah
201	Rumah Sakit Umum Daerah Klungkung, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2018	2019	Memberikan bantuan tenaga ahli bidang klinis
202	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Jakarta	Penyelenggaraa Program Pendidikan dan Penelitian	2018	2023	Meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian civitas akademika Undiksha
203	PT. Sinar Nusapress Utama, Bali	Penyelenggaraan Pengelolaan Institusi	2018	2023	Memberikan fasilitas yang berkaitan dengan ilmu kedokteran klinis, travel medicine dan layanan laboratorium

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
204	STAKN Kupang, Nusa Tenggara Timur	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2018	2023	Melaksanakan Pengembangan Kurikulum antar Instansi, Pelatihan dan Lokakarya, dan Sharing Informasi dan Pengelolaan Program studi yang sama
205	Tribun Bali, Bali	Penyelenggaraan Pengelolaan Institusi	2018	2019	Meningkatkan publikasi Undiksha dalam advertorial Harian Umum Tribun Bali
206	Yayasan Siki Bali, Bali	Penyelenggaraan Program Pendidikan	2018	2023	Memberikan Pelatihan dan Magang ke luar negeri bagi Mahasiswa Undiksha jurdik Bahasa Jepang, D3 Bahasa Inggris dan Perhotelan
207	RSUD Bangli, Bali	Implementasi Tridharma Perguruan Tinggi	2018	2023	1. Melaksanakan pendidikan yaitu Rumah Sakit Pendidikan oleh mahasiswa Undiksha
					2. Melaksanakan lokakarya, seminar dan kegiatan ilmiah
					3. Memberikan bantuan tenaga ahli bidang klinis
					4. Melaksanakan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan primer
					5. Memberikan fasilitas yang berkaitan dengan ilmu kedokteran klinis, travel medicine dan layanan laboratorium

**7.3.3 Instansi luar negeri yang menjalin kerjasama yang terkait dengan institusi perguruan tinggi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.**

Jumlah kerjasama yang dimiliki oleh Undiksha dengan institusi lain di luar negeri dari tahun akademik September 2015 sampai dengan Agustus 2018 adalah 34 yang dituangkan dalam bentuk *MoU* dan *MoA* yang dapat diakses pada laman <http://kuik.undiksha.ac.id/>. (Dokumen 7.3.8 *MoU* dan *MoA* Kerjasama Luar Negeri).

**Tabel 7.3.3 Daftar Kerjasama dengan Instansi Luar Negeri**

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sangmyung University, South Korea	Institutional Management	2009	2015	Investigate and identify necessary requirements for establishment of the "Bali Multimedia and Digital Art Center"
2	Institute of Mathematics and Informatic, Bulgarian academy of Sciences, Bulgaria	Student exchange, exchange of educational materials and methods, coordination of research programs	2011	2016	Exchange of professors and scholar and students, joint research and joint academic meetings, exchange of information, publications and materials for academic and educational purposes
3	Windesheim University of Applied Sciences, Netherlands	Exchange of students and faculty members, and other academic programs	2012	2017	1. Delivery of Dutch students to Undiksha to study Bahasa Indonesia in BIPA progra every semester
					2. Delivery of Undiksha Student to Windesheim to conduct an internship / data search a.n. Putra Yoga Semadi (S2 Language Education)
					3. Performing DIKTI Arts Award in 2014 at Windesheim University (September 8, 2014)
4	Group T_Leuven Education College, Belgium	Exchange staff and students , jointresearch, joint publication, andStaff development	2012	2017	Get assistance on staff and students exchange on academic programs

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	<i>Leuven Education College, Belgium</i>	<i>Exchange staff and students , jointresearch, joint publication, and staff development</i>	2012	2017	<i>Get educational facilities, scholarships for lecturers and students who study there, and get facilities for research.</i>
6	<i>Windesheim University of Applied Sciences, Netherlands</i>	<i>Staff exchange, student exchange, join research, joint publication, staff development</i>	2012	2017	<i>1. Get facilities to study there, attend seminars, research for lecturers and students.</i>
					<i>2. Get the help of ICT Specialist, get donation program (software) for distance learning</i>
					<i>3. Get Invitation letter for staging the Arts Grant in the Netherlands</i>
					<i>4. Undiksha University students undertake internships and data searches in Windesheim</i>
7	<i>Griffith University, Australia</i>	<i>Staff development, academic exchange and student exchange</i>	2012	2017	<i>Get assistance in staff development, academic exchange and student exchange</i>
8	<i>Tsukuba University, Japan</i>	<i>Student exchange, exchange of educational materials and methods, coordination of research programs</i>	2012	2017	<i>Exchange of professors and scholars, joint research and joint academic meetings, exchange of information, publications and materials for academic and educational purposes</i>
9	<i>The University of Central Europe, Slovakia Republic</i>	<i>Exchange of teaching staff and students, materials, curriculum development, joint research</i>	2012	2017	<i>Exchange experience and training for staff and students</i>

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	<i>Bali Institute for Global Renewal Ubud, Bali for 3 US universities, Simmon College, Long Island University, and Florida State University</i>	<i>Develop academic and educational cooperation</i>	2013	2018	<i>Develop academic and educational cooperation on the basis of equality and reciprocity and promote relations and review opportunities to develop and administer new global educational programs</i>
11	<i>Indiana University of Pennsylvania, US</i>	<i>Student exchange, exchange of educational materials and methods, coordination of research programs</i>	2013	2018	<i>A Visit from Indiana University of Pennsylvania is Michele L. Petrucci, Ph.D. as Assistant Vice President for International Education and Global Engagement, and the father of Kustim Wibowo, Ph.D. as a staff of the University of Pennsylvania</i>
12	<i>Consortium of Asia-Pacific Education Universities (CAPEU), Malaysia</i>	<i>Staff development, academic and student exchange, educational materials exchange, and joint research</i>	2013	2019	<i>A visit to Malaysia to attend the Consortium of Asia-Pacific Education Universities</i>
13	<i>Daegu National University of Education, South Korea</i>	<i>Staff development, academic and student exchange, educational materials exchange, and joint research</i>	2013	2018	<i>A Visit from Korea, that is Dr. Nam Seung-in (President) and Dr. Lim Cheong-Hwan, Outline program of collaboration from DNUE</i>
14	<i>Leiden University, Netherlands</i>	<i>Exchange of faculty and staff, graduate and undergraduate students, scientific materials, publications and</i>	2013	2018	<i>Exchange of professors and scholars, joint research and joint academic meetings, exchange of information, publications and materials for academic and educational purposes</i>

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<i>information, cultural activities, joint conferences and academic program, research activities and publications.</i>			
15	<i>La Rochelle University, France</i>	<i>Staff development, academic and student exchange, educational materials exchange, and joint research</i>	2014	2019	<p>1. <i>Cultural Performance in the framework of Dikti, which is the result of grant competition from Dikti September 2014</i></p> <p>2. <i>Delivery of apprentices in the sub-sector of cooperation with Amelie Laronde (april-juni 2015)</i></p> <p>3. <i>Two students of La Rochelle studied at Undiksha that is Billie and Boldi Peylin (February - June 2015)</i></p> <p>4. <i>Delivery of Undiksha students studying and apprenticing in La Rochelle Field of ICT that is Agus Wibawantara (October-December 2015)</i></p>
16	<i>University of Malaya, Malaysia</i>	<i>Students Exchange, Staff Development, Academic and Administrative staff Exchange, Joint Research, Publications, academic, Material and Information</i>	2015	2020	<i>Access to execute exchange staff or students in a comparative study</i>

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
17	VUZF, Bulgaria	Academic Exchange and Development Study Abroad	2015	2020	Exchange staff, development study, resources and research publication, joint projects and conference, and collaborative research
18	Istituto di Chimica Biomolecolare Consiglio Nazionale Delle Ricerche, Italia	Coordination about Planning for Joint Researches	2015	2020	Get assistance in Academic Research and Cooperation
19	Nordic Study Center, Oslo	Teaching, research, and academic activities	2015	2018	Develop and offer 1 semester studies and certified program
20	Prince Songkla University, Thailand	Academic research and cooperation	2016	2021	1. Send two students of Prince of Songkla to study at Undiksha, a.n: Napakarn Prompalad and Supatra Suriyasen (February - June 2015)
					2. Send 5 students to undertake a short course at Prince Songkla University in 2016
21	The University of Queensland, Australia	Students exchange, staff development, academic and administrative staff exchange, joint research, publications, academic, material and information	2016	2019	Explore partnership with Faculty of Economics and Business, Faculty of Vocational Engineering and Faculty of Languages and Arts
22	Sichuan Normal University and SEAMEO SEAMOLEC, China	Teaching and learning collaboration, and research	2016	2019	Collaborate in some programs, exchange scientific materials, publication and information; cooperation in field research; online

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					<i>collaborative teaching and learning; execute separate agreements, development of joint reseources, conduct joint research, international seminar, conference, symposium and workshop,</i>
23	<i>Sichuan Tourism University and SEAMEO SEAMOLEC, China</i>	<i>Teaching and learning collaboration, and research</i>	2016	2019	<i>Collaborate in some programs, exchange scientific materials, publication and information; cooperation in field research; online collaborative teaching and learning; to execute separate agreements, development of joint reseources, to conduct joint research, international seminar, conference, symposium and workshop,</i>
24	<i>Miayang Normal University and SEAMEO SEAMOLEC, China</i>	<i>Teaching and learning collaboration, and research</i>	2016	2019	<i>Collaborate in some programs, exchange scientific materials, publication and information; cooperation in field research; online collaborative teaching and learning; to execute separate agreements, development of joint reseources, to conduct Joint research, International seminar, conference, symposium and workshop,</i>
25	<i>Leshan Normal University and SEAMEO SEAMOLEC, China</i>	<i>Teaching and learning collaboration, and research</i>	2016	2019	<i>Collaborate in some programs, exchange scientific materials, publication and information; cooperation in field research; online collaborative teaching and learning; to execute separate agreements, development of joint reseources, to conduct Joint research, International seminar, conference, symposium and workshop,</i>

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
26	MOKPO National University, (SEAMOLEC), South Korea	Research, training, and development	2016	2019	Cooperation in the fields of research, training and development, organizing international research and development events for dissemination and promotion of research knowledge and scholarship across the world.
27	Association for Educational Communications and Technology, US	Promote collaboration and exchange activities in: institutional development of Educational Rechnology Program, curriculum development, research collaborative and publication, regular exchange of academic journals and publications, joint organization, seminars, workshop and confeence; staff and students exchange	2016	2022	Academic promotions and cultural exchange in the spirit of "resource sharing, mutual benefits and friendly cooperation for common development"
28	Ubon Ratchathani University, Thailand	Supporting and promoting teaching, research and other collaborative activities for the mutual benefits of both universities.	2016	2020	The submission of Undiksha students follows the Language Culture Program at UBU Ratchathani Campus in 2016

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
29	Nanyang Polytechnic, Singapore	Academic exchange and cooperation	2016	2021	Exchange faculty and staff, graduate and undergraduate, exchange scientific materials, publication and information, cultures and also joint research, conferences and academic programs
30	ICEE (International Centre for English Excellence), Singapore	Support teaching and learning of English	2017	2022	Improve ability of English speakers both students and lecturers of Undiksha
31	Windesheim University of Applied Science, Netherlands	Long terms educational and research collaboration in the fields of education. students exchange and faculty members, exchange of educational materials and methods, and coordination of research programs	2017	2022	Delivery of students as many as 24 people in the even semester 2016/2017
32	Bali Institute for Global Renewal Ubud, Bali for 3 US universities, Simmon College, Long Island University, and Florida State University	Develop academic and educational cooperation in social entrepreneurs hip dan global corps practicum	16-Mar-17	30-Jun-2022	Higher education program development in terms of social entrepreneurship program and collaborative work among undiksha students and US students from 3 different universities
33	Guangxi Normal University, China	Scholar and student exchange, program, degree program, joint research and publications, re	09-Jun-17	09-Jun-22	Send Undiksha students to China to join the student exchange program

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<i>and joint course</i>			
34	<i>Ohkagakuen University, Japan</i>	<i>Exchange of faculty and/or students, joint research activities and publication, participations in seminars and academic meetings, exchange of academic materials and other information, and special short-term academic programs</i>	2017	2022	<i>Get assistance of two students having a short-term academic programs from September 2018 until March 2019 (six months) in Japanese language course, Cross Cultural Understanding, Japanese Culture, and Japanese Religion</i>

### 7.3.4 Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama serta waktu pelaksanaannya.

#### 1. Proses Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama

Undiksha memiliki dokumen mutu yang mengatur tentang rancangan, proses, monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama yang diterbitkan pada tahun 2016 (Buku No. 27) yang diunggah pada laman <http://kjm.undiksha.ac.id/download/>. Tujuannya adalah agar semua pemangku kepentingan dapat dengan mudah mengakses dokumen tersebut. Monev dilakukan terhadap kemajuan pelaksanaan suatu program, kesesuaian pelaksanaan dengan program yang telah ditetapkan, faktor-faktor penghambat dan penunjang pelaksanaan program, usaha-usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan dan hasilnya, hasil akhir pelaksanaan program, dan tindak lanjut serta rencana kerja untuk waktu (tahun) yang akan datang.

Monev dilakukan untuk setiap kegiatan. Pemonev adalah staf kerjasama yang

ditugaskan sesuai dengan SK Kepanitaan (Dokumen 7.3.9 SK Panitia Monev Kerjasama). Data dikumpulkan menggunakan instrumen kuesioner, wawancara, dan observasi yang telah disiapkan oleh KUIK. Langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pemonev melakukan monev terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dengan menggunakan instrumen yang telah disediakan (Dokumen 7.3.10 Dokumen Instrumen Monev).
2. Pemonev menyebarkan kuisisioner dan melakukan wawancara (FGD) kepada staf kerjasama terkait dengan persiapan.
3. Pemonev melakukan observasi terhadap persiapan seperti fasilitas dan pelaksanaan kegiatan.
4. Pemonev dan staf kerjasama menyebarkan kuisisioner kepada peserta kegiatan untuk memberikan evaluasi terhadap kegiatan sesuai program yang diikuti oleh peserta.
5. Peserta mengisi lembar kuisisioner sesuai dengan temuan mereka selama kegiatan
6. Data yang diperoleh dianalisis dan kemudian dilaporkan oleh pemonev dibantu oleh staf kerjasama.
7. Hasil analisis diarsipkan dalam sebuah laporan Monev.

Laporan hasil kegiatan dan hasil monev setiap kegiatan bisa diakses pada laman <http://kjm.undiksha.ac.id/download/> sehingga dapat dengan mudah diakses oleh semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal (Dokumen 7.3.11 Laporan Hasil Kegiatan Monev).

## **2. Hasil Kerjasama**

Berikut adalah sejumlah hasil kerjasama antara Undiksha dengan lembaga lain, baik dalam negeri maupun luar negeri, yang digunakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan Undiksha dengan lembaga mitra.

### **Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

- a. Studi lanjut dosen pada rentangan tahun 2015 sampai dengan 2018, sebanyak 54 orang dosen belajar di Universitas mitra kerjasama Undiksha,

baik di dalam maupun di luar negeri. Jumlah dosen studi lanjut di dalam negeri adalah 43 orang, sedangkan jumlah dosen yang studi lanjut ke luar negeri tercatat sejumlah 11 orang. Berikut adalah tabel dosen studi lanjut ke institusi mitra di dalam negeri dan di luar negeri.

**Tabel 7.3.4a Daftar Dosen Studi Lanjut Dalam Negeri Tahun 2015**

No.	Nama	Tempat Studi	Jenjang	Program Studi
1	Dra. Gst. Ayu Mahayukti, M.Si	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Penelitian dan Evaluasi Pendidikan
2	dr. Made Kurnia Widiastuti Giri, S.Ked., M.Kes.	Universitas Sebelas Maret	S3	Ilmu Kedokteran
3	Desak Nyoman Sri Werastuti, S.E., Ak., M.Si.	Universitas Brawijaya	S3	Ilmu Akuntansi
4	I Nyoman Yasa, S.Pd., M.A.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Bahasa Indonesia
5	Ni Wayan Sukerti, S.Pd, M.Pd.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Kejuruan
6	I Wayan Muliarta, S.Pd., M.Or.	Universitas Negeri Jakarta	S3	Pendidikan Olahraga
7	Luh Putu Budi Yasmini, S.Pd., M.Sc.	Universitas Gadjah Mada	S3	Ilmu Fisika
8	Nyoman Ari Surya Darmawan, S.E., Ak., M.Si.	Universitas Brawijaya	S3	Ilmu Akuntansi
9	I Made Pradana Adiputra, S.E., S.H., M.Si.	Universitas Indonesia	S3	Ilmu Akuntansi
10	Luh Putu Tuti Ariani, S.Pd., M.Fis.	Universitas Negeri Surabaya	S3	Ilmu keolahragaan
11	Putu Agus Mayuni, S.Pd, M. Si.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Kejuruan
12	I Gede Astawan, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Malang	S3	Ilmu Pendidikan
13	Didith Pramunditya Ambara, S.Psi., M.A.	Universitas Negeri Malang	S3	Psikologi Pendidikan
14	I Ketut Semarayasa, S.Pd., M.Or.	Universitas Negeri Semarang	S3	Pendidikan Olahraga
15	Ida Ayu Putu Hemy Ekayani, S.Pd. M.Pd.	Universitas Udayana	S3	Ilmu Pertanian
16	I Wayan Gede Wisnu, S.S., M.Si.	Universitas Udayana	S3	Kajian Budaya

17	Gede Agus Beni Widana, S.Si., M.Si.	Institut Teknologi Bandung	S3	Kimia
18	Ni Putu Era Marsakawati, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Semarang	S3	Pendidikan Bahasa Inggris

Tabel 7.3.4b Daftar Dosen Studi Lanjut Luar Negeri Tahun 2015

No	Nama Dosen	Tempat Studi	Tahun dimulai	Program
1	Putu Indah Rahmawati	Victoria University, Australia	2012	S3
2	Made Windu Antara Kesiman	Universite de La Rochelle, Prancis	2015	S3

Tabel 7.3.4c Daftar Dosen Studi Lanjut Dalam Negeri Tahun 2016

No.	Nama	Tempat Studi	Jenjang	Program Studi
1	Ni Desak Made Sri Adnyawati, S.Pd, M.Pd.	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Ilmu Pendidikan
2	Dra. I Dewa Ayu Made Budhyani, M.Pd.	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Ilmu Pendidikan
3	Gede Widayana, S.T., M.T.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Kejuruan
4	Made Santo Gitakarma, S.T., M.T.	Universitas Gadjah Mada	S3	Ilmu Komputer
5	I Made Gede Sunarya, S.Kom., M.Cs.	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	S3	Teknik Elektro/Jaringan Cerdas Multimedia
6	Putu Artawan, S.Pd., M.Si.	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	S3	Fisika/Optoelektronika
7	Putu Dewi Merlyna Yuda Pramesti, S.S., M.Hum.	Universitas Udayana	S3	Linguistik

Tabel 7.3.4d Daftar Dosen Studi Lanjut Luar Negeri Tahun 2016

No	Nama Dosen	Tempat Studi	Tahun dimulai	Program
1	Putu Indah Rahmawati	Victoria University, Australia	2012	S3
2	Made Windu Antara Kesiman	Universite de La Rochelle, Prancis	2015	S3
3	Nice Maylani Asril	Hirosima University, Jepang	2016	S3

Tabel 7.3.4e Daftar Dosen Studi Lanjut dalam Negeri Tahun 2017

No.	Nama	Tempat Studi	Jenjang	Program Studi
-----	------	--------------	---------	---------------

1	I Putu Gede Parma, S.St.Par., M.Par.	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Ilmu Pendidikan
2	Gede Adi Yuniarta, S.E.Ak, M.Si.	Universitas Udayana	S3	Ilmu Ekonomi
3	I Putu Gede Diatmika, SE.AK., M.Si.	Universitas Udayana	S3	Ilmu Ekonomi
4	Ni Luh Gede Erni Sulindawati, SE. Ak, M.Pd.	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Ilmu Pendidikan
5	Gede Wira Bayu, S.Pd., M.Pd.	Universitas Pendidikan Ganesha	S3	Pendidikan Dasar
6	Ni Wayan Yuningrat, S.T., M.Sc.	Universitas Indonesia	S3	Ilmu Kimia
7	Dewi Arum Widhiyanti Metra Putri, S.Psi., M.A.	Universitas Gajah Mada	S3	Psikologi
8	I Kadek Suartama, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Malang	S3	Teknologi Pembelajaran
9	Putu Ari Dharmayanti, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Malang	S3	Bimbingan dan Konseling
10	Luh Putu Sri Lestari, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Malang	S3	Bimbingan dan Konseling
11	Gusti Ayu Putu Sukma Trisna, S.Pd., M.Pd.	Universitas Pendidikan Indonesia	S3	Pengembangan Kurikulum
12	Ni Ketut Kertiasih, S.Si.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Kejuruan
13	Nyoman Arya Wigraha, S.T., M.T.	Universitas Negeri Malang	S3	Pendidikan Kejuruan
14	Langen Bronto Sutrisno, S.Sn., M.A.	Universitas Sebelas Maret	S3	Kajian Budaya
15	Fridayana Yudiaatmaja, M.Sc.	Universitas Udayana	S3	Ilmu Manajemen
16	Ni Luh Henny Andayani, SST.Par., M.Par.	Universitas Udayana	S3	Pariwisata
17	I Gede Putra Nugraha, S.S., M.Par.	Universitas Udayana	S3	Pariwisata
18	Ni Kadek Sinarwati, S.E., M.Si., Ak.	Universitas Udayana	S3	Ilmu Ekonomi
19	Putu Nanci Riastini, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Yogyakarta	S3	Ilmu Pendidikan

**Tabel 7.3.4f Daftar Dosen Studi Lanjut Luar Negeri Tahun 2017**

No	Nama Dosen	Tempat Studi	Tahun dimulai	Program
1	Made Windu Antara Kesiman	Universite de La Rochelle, Prancis	2015	S3
2	Nice Maylani Asril	Hirosima University, Jepang	2016	S3
3	Putu Eka Sulistia Dewi	Utrecht University, Belanda (Sandwich Program)	2017	S3
4	IGA Lokita Purnamika Sari	Griffith University, Belanda (Sandwich Program)	2017	S3

- b. Program reguler mahasiswa asing yang diikuti satu orang mahasiswa dari Jepang baru dimulai tahun 2017 di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris

**Tabel 7.3.4g Program Reguler Mahasiswa Asing**

No	Nama	Asal	Program
1	Yasuko Iwai	Jepang	Kuliah Reguler S1 Pendidikan Bahasa Inggris



**Gambar 7.3.4a Yasuko Iwai studi di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris**



**Gambar 7.3.4b Yasuko Iwai aktif sebagai volutir kegiatan internasional**

- c. Program Credit Transfer/Credit Earning yang diikuti oleh mahasiswa dari PSU

Thailand sebanyak 5 orang pada tahun 2015, La Rochelle, Prancis 7 orang pada tahun 2016, dan 3 orang dari La Rochelle pada tahun 2017. Berikut adalah tabel mahasiswa mengikuti *credit earning* di Undiksha. Pilihan institusi luar negeri untuk bekerja sama dengan Undiksha dalam bidang pendidikan dengan mengirimkan mahasiswanya mengikuti *credit earning* menunjukkan kepercayaan institusi luar negeri terhadap sistem pendidikan Undiksha yang memiliki standar yang sama dengan pihak mitra.

**Tabel 7.3.4h Daftar Peserta Program Credit Transfer Tahun 2015**

No	Nama	Asal	Program
1	Supatra Suriyasan	Thailand (PSU)	Credit Earning
2	Napakorn Prompalad	Thailand (PSU)	Credit Earning
3	Billie Marlow	Prancis (ULR)	Credit Earning
4	Boldi Peylin	Prancis (ULR)	Credit Earning
5	Amelie C. Laronde	Prancis (ULR)	Credit Earning

**Tabel 7.3.4i Daftar Peserta Program Credit Transfer Tahun 2016**

No	Nama	Asal	Program
1	Quentin Alain Oliver COUPRIE	Prancis (ULR)	Credit Earning
2	Amelie Marie Cacmille MONTIER	Prancis (ULR)	Credit Earning
3	Megan Mair BAUDONNEL	Prancis (ULR)	Credit Earning
4	Marine Rancier Tifenn	Prancis (ULR)	Credit Earning
5	Estelle Brisset Nathalie	Prancis (ULR)	Credit Earning
6	Lietout Florence Marie AUDREY	Prancis (ULR)	Credit Earning
7	Zoe Annie Claudine Delabre	Prancis (ULR)	Credit Earning

**Tabel 7.3.4j Daftar Peserta Program Credit Transfer Tahun 2017**

No	Nama	Asal	Program
1	Lea Marina Fleur Prunier	France (ULR)	Credit Earning
2	Valentin Serge David Chatalen	France (ULR)	Credit Earning
3	Julie Elsie Aline Pouet	France (ULR)	Credit Earning

Berikut bukti foto kegiatan *credit transfer/credit earning*



**Gambar 7.3.4c Sesi Pembelajaran**

d. Kursus BIPA yang diikuti oleh mahasiswa dari Windesheim University, Belanda di ULB Undikshadalam beberapa tahun terakhir juga meningkat. Pada tahun 2015 terdapat sejumlah 21 orang, pada tahun 2016 terdapat 23 orang mahasiswa, dan pada tahun 2017 44 orang, dan tahun 2018 tahap pertama baru terdaat 19 orang mahasiswa. Berikut adalah data jumlah mahasiswa yang mengikuti BIPA.

**Tabel 7.3.4k Daftar Peserta Kursus BIPA Tahun 2015**

No	Nama	Asal	Program
1	Nicole Joyce Eise Welleweerd	Belanda	Kuliah BIPA
2	Liz Tenhagen	Belanda	Kuliah BIPA
3	Rina Shanka Pitai	Belanda	Kuliah BIPA
4	Iris Teunie Mosterd	Belanda	Kuliah BIPA
5	Lisa Pot	Belanda	Kuliah BIPA
6	Nadine Mireille de Groot	Belanda	Kuliah BIPA
7	Marieke Bos	Belanda	Kuliah BIPA
8	Wybe Hoen	Belanda	Kuliah BIPA
9	Janna Kristel Geerling	Belanda	Kuliah BIPA
10	Kim Kerssies	Belanda	Kuliah BIPA
11	Angela Geersing	Belanda	Kuliah BIPA
12	Kimberly Rensje Lummie Buitter	Belanda	Kuliah BIPA
13	Harmen Mast	Belanda	Kuliah BIPA
14	Julia van der Meulen	Belanda	Kuliah BIPA
15	Anne Jansen	Belanda	Kuliah BIPA
16	Kevin van der Zanden	Belanda	Kuliah BIPA
17	Mariska Theodora Jozefina Vogels	Belanda	Kuliah BIPA
18	Jessica Maria Berkhof	Belanda	Kuliah BIPA
19	Fleur Elisabeth Wilhelmina Aalbers	Belanda	Kuliah BIPA

20	Mareille Fredriks	Belanda	Kuliah BIPA
21	Alieke Albertha Bast	Belanda	Kuliah BIPA

**Tabel 7.3.4l Daftar Peserta Kursus BIPA Tahun 2016**

No	Nama	Asal	Program
1	Lisa Blokvoort	Belanda	Kuliah BIPA
2	Peter Marco Grimmon	Belanda	Kuliah BIPA
3	Wilhelmus Gerhardus Justin Jonkman	Belanda	Kuliah BIPA
4	Laurens Henny Bertus Maria Lentfert	Belanda	Kuliah BIPA
5	Lisa Nieland	Belanda	Kuliah BIPA
6	Paul Constantijn van der Pluijm	Belanda	Kuliah BIPA
7	Christine Ronnie Schalkens Joyce	Belanda	Kuliah BIPA
8	Cornelia Aleida Stam	Belanda	Kuliah BIPA
9	Isja Jennifer Margriet Visserman	Belanda	Kuliah BIPA
10	Karina de Vries	Belanda	Kuliah BIPA
11	Anneloes Evelyne Olthof	Belanda	Kuliah BIPA
12	Kyara Jorritsma	Belanda	Kuliah BIPA
13	Zinat Zirak	The Netherlands	Kuliah BIPA
14	Saskia Rateland	HOLLAND	Kuliah BIPA
15	Britt de Oude	Netherlands	Kuliah BIPA
16	Nina van Klaveren	The Netherlands	Kuliah BIPA
17	Florian van Dijk	Netherlands	Kuliah BIPA
18	Henriette Janine Schellevis	The Netherlands	Kuliah BIPA
19	Remi Sandor Offerman	The Netherlands	Kuliah BIPA
20	Maudi Madeleen Groeneveld	Nederland	Kuliah BIPA
21	Rose Heuven	Netherlands	Kuliah BIPA
22	Mara Fennie Gellings	Netherlands	Kuliah BIPA
23	Daan Willem Van Boven	Netherlands	Kuliah BIPA

**Tabel 7.3.4m Daftar Peserta Kursus BIPA Tahun 2017**

No	Nama	Asal	Program
1	Annelies Gerdina Johanna Mensink	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
2	Maartje Esther Louwers	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
3	Bo Nella Maria Herms	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
4	Esther Beekhof	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
5	Leonie de Zwaan	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
6	Leonie Bernadette Anna van	Belanda	Kuliah BIPA dan community

	der Beek		Service
7	Marlous Maria Hulsmann	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
8	Claudia Stephan	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
9	Denise van Zetten	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
10	Femmy Anne-Fleur Oostenveld	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
11	Frederik Stapke	Jerman	Kuliah BIPA dan community Service
12	Gerri Nadie Kampjes	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
13	Maartje Esther Louwers	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
14	Maurits Cornelis Verzeilberg	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
15	Michael Nio	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
16	Nienke Kooij	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
17	Pelle Ivo Wesselink	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
18	Annemieke Liefhebber	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
19	Emile Eduart Pascal Bronkhorst	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
20	Astrid Gerdien Paulusma	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
21	Jenny Faye van Rijn	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
22	Kirsten Koolaard	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
23	Kylian Berghorst	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
24	Selma Ageeth Ganzevoort	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
25	Lanique Estelle Beckman Lapré	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
26	Claudia Pieters	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
27	Valerie Roos van der Zaag	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
28	Merel Kruger	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
29	Mylène Simone Valentine Boven	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
30	Lieke Rianne van Wezel	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
31	Tara Rachel Aalders	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
32	Sjoerd Nicolaas Ruijter	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service

33	Anke Jacoline Prinsen	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
34	Tahira saviana ayisha Jacqueline Kensenhuis	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
35	Ezra Roelofs	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
36	Kirsten Sanders	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
37	Merel noorman	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
38	Puck Stefanie Maasje	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
39	Suzanne Leonie Bron	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
40	Sanne Elizabeth van Beek	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
41	Maud Anne Niessink	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
42	Merle Maxime Quaak	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
43	Demi de Jong	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service
44	Anique Maria Loohuis	Belanda	Kuliah BIPA dan community Service

**Tabel 7.3.4n Daftar Peserta Kursus BIPA Tahun 2018**

No	Nama	Asal	Program
1	Floor Sniijders	Belanda	Kuliah BIPA
2	Rosalie Spek	Belanda	Kuliah BIPA
3	Robbert van Huizen	Belanda	Kuliah BIPA
4	Romy te Vaarwerk	Belanda	Kuliah BIPA
5	Karin Venema	Belanda	Kuliah BIPA
6	Jannie Geziena Melanie van't Zand	Belanda	Kuliah BIPA
7	Annemijn Sluijs	Belanda	Kuliah BIPA
8	Luberta Jannette van de Weg	Belanda	Kuliah BIPA
9	Claudia Jacqueline Sangers	Belanda	Kuliah BIPA
10	Carmen Mijnders	Belanda	Kuliah BIPA
11	Margriet Dijkstra	Belanda	Kuliah BIPA
12	Alexandra Roëlla de Weerd	Belanda	Kuliah BIPA
13	Manon Mauer	Belanda	Kuliah BIPA
14	Carlijn Gesiene Jansen	Belanda	Kuliah BIPA
15	Lisa Schuurman	Belanda	Kuliah BIPA
16	Nienke Naomi Hofman	Belanda	Kuliah BIPA
17	Pieter van den Braak	Belanda	Kuliah BIPA

18	Daan Andre Herms	Belanda	Kuliah BIPA
19	Marlo de Groot	Belanda	Kuliah BIPA

Berikut beberapa bukti foto kegiatan BIPA



**Gambar 7.3.4d Kegiatan Pembelajaran BIPA**

- e. Sandwich program yang diikuti oleh dosen Undiksha yang sedang studi lanjut S2 dan S3 ke institusi mitra ke luar negeri pada tahun 2016 dan 2017 adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4o Daftar Peserta Sandwich Program**

No	Nama	Universitas Asal	Universitas Tujuan	Program Studi
1	Ratih Ayu Apsari	Universitas Pendidikan Ganesha/Pend. Matematika	Utrecht University, Belanda	S2 (2016)
2	NI Luh Putu Eka Sulistiawati	Universitas Negeri Malang/Pend. Bahasa Inggris	Utrecht University, Belanda	S3 (2017)
3	Lokita Utami Purnami	Universitas Negeri Malang/ Pend. Bahasa Inggris	Griffith University, Australia	S3 (2017)

Berikut bukti foto kegiatan Sandwich yang diikuti dosen Undiksha di luar negeri.



**Gambar 7.3.4e Ratih Ayu Apsari in Uthrech University**



**Gambar 7.3.4f Eka Sulistiawati dengan Mentor in Windesheim University**



**Gambar 7.3.4g Lokita Purnamika Utami in Griffith University**

- f. Academic Short-Term Course yang diikuti oleh Mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang

**Tabel 7.3.4p Daftar Mahasiswa yang Studi Short-Term Course di Ohkagakuen University, Japan**

No	Nama	Tahun
----	------	-------

1	Luh Dwi Agustini	September 2018 sd Maret 2019
2	W. Nanda Putri Harni Pratama	September 2018 sd Maret 2019

- g. Visiting Professor/Scholar/Honor Speaker/Narasumber/Presenter pada Ajang Nasional dan Internasional di Institusi Lain di Dalam Negeri

**Tabel 7.3.4q Daftar Visiting Professor/ Scholar/ Honor Speaker/ Narasumber/ Presenter di Dalam Negeri**

No	Nama	Kegiatan	Tempat	Tahun
1	Dra. Luh Putu Artini, M.A., Ph.D.	Seminar nasional "Peran wanita dalam mendidik generasi revolusi industri 4.0" dalam rangka Peringatan hari kartini	UNY Yogyakarta	2018
2	Prof. Dr. A.A.I.N Marhaeni, M.A	Pelatihan Pengelolaan Kelas Besar	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2018
3	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	Pelatihan Pengelolaan Kelas Besar	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2018
4	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Workshop Penyusunan Modul Short Course Bahasa Inggris, BIPA, dan Bahasa Jepang Berbasis Green Tourism	Politeknik Negeri Bali, Bali	2018
5	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Orientasi Pengembangan dan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Guru Agama Hindu	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali, Denpasar	2018
6	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Implementasi Kurikulum 2013 Tingkat Dasar Tahun 2018	The Cakra Hotel, Denpasar	2018
7	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Pengelolaan dan Rencana Implementasi Program Forum Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Indonesia (FBSI)	Hotel Maqna, Gorontalo	2018
8	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Pengembangan Pembelajaran Keunggulan Lokal	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali/ Hotel Puri Nusa Indah, Denpasar	2018

9	Prof Dr Nyoman Dantes	Model dan Teknik Penilaian Kurikulum	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali/ Hotel Puri Nusa Indah, Denpasar	2018
10	Prof Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.	Mekanisme Model-Model Pembelajaran Pendidikan Agama Hindu	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali/ Hotel Puri Nusa Indah, Denpasar	2018
11	Dr. I Wayan Kertih, M.Pd.	Seminar Nasional Pendidikan IPS	Universitas Lambung Mangkurat, Banjarmasin	2018
12	Dr. I Wayan Kertih, M.Pd.	Annual Civic Education Conference	UPI ,Bandung	2018
13	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	BICOLE (International Seminar)	ITB, Bandung	2018
14	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	International Undergraduate Conference UKSW	UKSW Salatiga	2018
15	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	2 <sup>nd</sup> Indonesia Technology Enhanced Language Learning (iTELL) Conference	UNS, Surakarta	2018
16	Prof Dr Nyoman Dantes	Pelatihan PEKERTI	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2017
17	Prof. Dr. A.A.I.N Marhaeni, M.A	Pelatihan PEKERTI	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2017
18	Prof. Dr. Putu Budi Adnyana, M.Si	Pelatihan PEKERTI	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2017
19	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	Pelatihan PEKERTI	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Warmadewa, Denpasar, Bali	2017
20	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	Pelatihan Penggunaan Media Pembelajaran ICT	Disdikpora kabupaten	2017

		Game Interaktif bagi Guru-Guru Sekolah Dasar di Kecamatan Buleleng”	Buleleng, Bali	
21	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Semiloka Strategi Pembelajaran Inovatif Bagi Dosen ISI Denpasar Tahun 2017	Institut Seni Indonesia, Denpasar	2017
22	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Orientasi Pengembangan dan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Guru Agama Hindu	Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali	2017
23	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	The 2 <sup>nd</sup> Asian Education Symposium	Universitas Mataram, Lombok	2017
24	Dra. L.P.Artini, M.A.Ph.D	The 2 <sup>nd</sup> Asian Education Symposium	Universitas Mataram, Lombok	2017
25	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	The 1 <sup>st</sup> International Conference on Education Innovation “Empowering Educational for Human Quality”	Universitas Negeri Surabaya	2017
26	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd.,M.Pd.	Ubud Writers and Readers Festival	Ubud, Bali	2017
27	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	15 <sup>th</sup> Asia TEFL and 64 <sup>th</sup> TEFLIN Insternational Conference	Universitas Negeri Yogyakarta	2017
28	Dra. Luh Putu Artini, M.A.,Ph.D.	15 <sup>th</sup> Asia TEFL and 64 <sup>th</sup> TEFLIN Insternational Conference	Universitas Negeri Yogyakarta	2017
29	Prof Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.	15 <sup>th</sup> Asia TEFL and 64 <sup>th</sup> TEFLIN Insternational Conference	Universitas Negeri Yogyakarta	2017
30	Prof. Dr. A.A.I.N. Marhaeni, M.A.	15 <sup>th</sup> Asia TEFL and 64 <sup>th</sup> TEFLIN Insternational Conference	Universitas Negeri Yogyakarta	2017
31	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	15 <sup>th</sup> Asia TEFL and 64 <sup>th</sup> TEFLIN Insternational Conference	Universitas Negeri Yogyakarta	2017
32	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Narasumber Penataran Inovasi dan Budaya Belajar pada Penerimaan Siswa Baru	SMK N Bali Mandara, Buleleng, Bali, Indonesia	2017
33	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Narasumber Penataran Pengembangan Karir pada Penerimaan Siswa Baru	SMA N 1 Singaraja, Bali	2017
34	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Seminar Ilmiah	UNPAR, Bandung, Indonesia	2017
35	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	National Seminar “ELT in Digital Era”	STKIP Tulungagung, Indonesia	2017
36	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	Pelatihan Pembuatan dan Penggunaan Media Pembelajaran Permainan	Disdikpora Kabupaten Buleleng, Bali	2016

		Board Games bagi Guru-Guru Sekolah Dasar di Kabupaten Buleleng		
37	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Peningkatan Profesionalisme Guru dalam Pengembangan Keprofesian dan Berkelanjutan	Kementerian Agama RI Kantor Wilayah Provinsi Bali/ Adi Jaya Hotel, Denpasar	2016
38	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Lokakarya Metodologi Penelitian Prodi Sastra Inggris	Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana, Denpasar	2016
39	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Workshop/ Training on Using English as Medium of Instruction in Teaching	Gedung Widya Graha Politeknik Negeri Bali	2016
40	Dr. Nyoman Jampel, M.Pd.	KONASPI VIII Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia	Universitas Negeri Jakarta	2016
41	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	KONASPI VIII Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia	Universitas Negeri Jakarta	2016
42	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	KONASPI VIII Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia	Universitas Negeri Jakarta	2016
43	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Workshop on ICT-based Learning at Postgraduate Program, Universitas Negeri Malang (National Seminar)	Universitas Negeri Malang, Malang,	2016
44	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	1 <sup>st</sup> Indonesia Technology Enhanced Language Learning (iTELL) Conference (National Seminar)	UKSW, Salatiga,	2016
45	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	2 <sup>nd</sup> NACELT (National Seminar)	IAIN Palangka Raya, Indonesia	2016
46	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Technical Assistance on Accreditation at STKIP Agama Hindu Singaraja	STKIP Agama Hindu, Singaraja, Bali	2016
47	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Technical Assistance on Accreditation at STKIP Agama Hindu Amlapura	STKIP Agama Hindu, Karangasem, Bali	2016
48	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	63 <sup>rd</sup> TEFLIN International Conference	IKIP PGRI Adi Buana, Surabaya	2016
49	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	AA/PEKERTI on Research Methodology, Ethics and Plagiarism	Universitas Mahasaraswati, Denpasar, Bali	2016
50	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Lokakarya MGMP Profesional Development	SMA N Bali Mandara, Buleleng, Bali	2016
51	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Technica Assistant pada Lokakarya Flipped Learning	STIMIK Primakara, Denpasar, Bali	2016

52	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	Diseminasi dan Pelatihan Penggunaan Media Audio Bagi Guru-guru Bahasa Inggris Kelas Lima di Sekolah Dasar di Kabupaten Buleleng	Disdikpora kabupaten Buleleng, Bali	2015
53	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Third Internasional Seminar on English Language and Teaching 2015 (ISELT-3)	State University of Padang, Padang	2015
54	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
55	Prof. Dr. A.A.I.N Marhaeni, M.A	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
56	Prof. Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
57	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
58	Dr. L.P. Artini, M.A	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
59	Luh Diah Surya Adnyani, S.Pd.,M.Pd.	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
60	Wayan Surya Mahayanti, S.Pd.M.Pd.	The 62 <sup>nd</sup> Teflin International Conference 2015	Universitas Udayana, Denpasar, Bali	2015
61	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	Technical Assistant pada Lokakarya Technology-based Learning for Polytechnic Context in Bali State Polytechnic, Bali	Politeknik Negeri Bali, Denpasar, Bali,	2015

**h. Visiting Professor/ Scholar/ Honor Speaker/ Narasumber/ Presenter pada Ajang International di Institusi Lain di Luar Negeri**

**Tabel 7.3.4r Daftar Visiting Professor/ Scholar/ Honor Speaker/ Narasumber/ Presenter di Luar Negeri**

No	Nama	Kegiatan	Tempat	Tahun
1	Prof Dr. A.A.I.N. Marhaeni, M.A	FGD on Teaching Collaboration, research, publication, and organizing international conference	Ubon Ratchathani University, Thailand	2018
2	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	FGD on Teaching	Ubon Ratchathani University,	2018

		Collaboration, research, publication, and organizing international conference	Thailand	
3	Prof Dr. A.A.I.N. Marhaeni, M.A	General Lecture on Teacher's Assessment Literacy	Witayanusorn School, Prince of Songkla University, Thailand	2018
4	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	General Lecture on Reflective Teaching Laeding to Professional Development	Witayanusorn School, Prince of Songkla University, Thailand	2018
5	Prof Dr. A.A.I.N. Marhaeni, M.A	General Lecture on Tri Hita Karan, the foundation of Tourism in Bali	Wimol Business Administration Technological College, Thailand	2018
6	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	General Lecture on Creative Tourism in Northern Part of Bali	Wimol Business Administration Technological College, Thailand	2018
	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Book festival n seminar organized by Bodo Writer Academy	Kokrajar, Assam, India.	2018
7	Dra. Luh Putu Artini, M.A.,Ph.D.	Book festival n seminar organized by Bodo Writer Academy	Kokrajar, Assam, India.	2018
8	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd.,M.Pd.	Book festival n seminar organized by Bodo Writer Academy	Kokrajar, Assam, India.	2018
9	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
10	Prof. Dr. A.A.I.N Marhaeni, M.A	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
11	Prof Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A	1st ASEAN ELT	University Putra Malaysia, Malaysia	2018

		International Conference		
12	Dr. L.P. Artini, M.A., Ph.D	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
13	Dr. I Gede Budasi, M.Ed.	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
14	Dr. NI Made Ratminingsih, M.A	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
15	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd.,M.Pd	1st ASEAN ELT International Conference	University Putra Malaysia, Malaysia	2018
16	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	International Seminar on Language Learning and Teaching Today	Ho Chi Minh University of Technology and Education, Vietnam 5 – 6 Mei 2018	2018
17	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	14th CamTESOL International Conference	Phnom Penh, Kamboja	2018
18	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Taiwan	Conference APNME	2018
19	Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S., Kons.	Taiwan	Conference APNME	2018
20	Prof. Dr. Sukadi, M.Pd, M.Ed.	Taiwan	Conference APNME	2018
21	Prof. Dr.I Nengah Suparta,M.Si	Taiwan	Conference APNME	2018
22	Dr. I Gede Sudirtha, S.Pd, M.Pd	<i>ETS DIDACTIC GMBH Export Department</i>	Jerman	2017
23	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	<i>Kunjungan dan Penjajagan Kerjasama Universitas di Taiwan</i>	11 universitas Taiwan	2017
24	Prof. Dr. A.A.I. Ngurah Marhaeni, M.A.	<i>Kunjungan dan Penjajagan Kerjasama Universitas di Taiwan</i>	11 universitas Taiwan	2017
25	Dr. I Gede Budasi, M.Ed.	<i>15th ICLLR</i>	Malaysia	2017
26	Prof. Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.	<i>ICLT</i>	Korea Selatan	2017
27	Dra. Luh Putu Artini, M.A., Ph.D.	<i>ICLT</i>	Korea Selatan	2017
28	Putu Indah Rahmawati, M.Bis.	Kunjungan	Australia	2017

		Penjajagan Kerjasama		
29	Ratna Artha Windari, S.H., M.H.	<i>Conference Chair FLEBP</i>	Singapura	2017
30	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	TESOL Convention	Seattle, USA	2017
31	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	13th CamTESOL International Conference	Phnom Penh, Kamboja	2017
32	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Asia Pacific Writers & Translators' conference	Sun Yat-Sen University, Guangzhou, China	2016
33	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd.,M.Pd.	Asia Pacific Writers & Translators' conference	Sun Yat-Sen University, Guangzhou, China	2016
34	Dra. Luh Putu Artini, M.A.,Ph.D.	TBL in Asia Conference, Japan	Ryukoku University, Kyoto, Japan	2016
35	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A	TBL in Asia Conference, Japan	Ryukoku University, Kyoto, Japan	2016
36	Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.	<i>CAPEU</i>	Hong Kong	2016
37	Drs. I Wayan Suarnajaya,MA., Ph.D.	<i>CAPEU</i>	Hong Kong	2016
38	Prof. Dr.Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.	4th ARPUE	Korea Selatan	2016
39	Drs. I Wayan Suarnajaya,MA., Ph.D.	4th ARPUE	Korea Selatan	2016
40	I Made Gede Sunarya, S.Kom., M.Cs.	the Temasek Foundation Program on Innovations in Teaching and Learning	Singapura	2016
41	Dr. I Gede Sudirtha, S.Pd, M.Pd	the Temasek Foundation Program on Innovations in Teaching and Learning	Singapura	2016
42	Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.	the Temasek Foundation Program on Innovations in Teaching and Learning	Singapura	2016
43	Dr. Gede Rasben Dantes, S.T, M.TI.	The Temasek Foundation Program on Innovations in Teaching and	Singapura	2016

		Learning		
44	Dr. Kadek Rihendra Dantes, S.T., M.T.	The Temasek Foundation Program on Innovations in Teaching and Learning	Singapura	2016
45	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	MICELT 2016	Malaysia	2016
46	Prof. Dr. I Nyoman Adi Jaya Putra, M.A.	MICELT 2016	Malaysia	2016
47	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd. M.Pd.	MICELT 2016	Malaysia	2016
48	Prof. Dr. I Wayan Suastra, M.Pd.	3rd KLiCELS 2016	Kuala Lumpur, Malaysia	2016
49	Prof. Dr. Ida Bagus Putrayasa, M.Pd.	3rd KLiCELS 2016	Kuala Lumpur, Malaysia	2016
50	Prof. Dr. I Gede Astra Wesnawa, M.Si.	3rd KLiCELS 2016	Kuala Lumpur, Malaysia	2016
51	Prof. Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.	3rd KLiCELS 2016	Kuala Lumpur, Malaysia	2016
52	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.	Sun Yat-Sen University, China	APWT Conference	2016
53	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd., M.Pd.	Guangzhou – China	APWT Conference	2016
54	Made Hery Wihardika Griadhi, SH.	Studi Banding Pengurus FKP2TN ke Perpustakaan di Kuala Lumpur	Malaysia	2015
55	I Gede Mahendra Darmawiguna, S.Kom., M.Sc.	International Conference on Augmented and Virtual Reality	Italia	2015
56	Made Hery Santosa, M.Pd., Ph.D	11th CamTESOL International Conference	Phnom Penh, Kamboja	2015

i. Visiting Professor/Scholar/Honor speaker/Presenter dari Institusi Lain ke Undiksha

**Tabel 7.3.4s Daftar Visiting Professor/Scholar/Honor speaker/Presenter dari Institusi Lain ke Undiksha**

No	Nama/Jabatan/Institusi	Kegiatan	Internasional/ Nasional/ Lokal	Tahun
1	Prof. Dr. Faruk, S.U./ Fakultas Ilmu Budaya UGM	Seminar “Analisis Wacana Kritis dalam Kajian Bahasa Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia,	Nasional	2016

		FBS, Undiksha”		
2	Dayu Kade Ardini /Product Manager hotel Puri Bagus	Workshop pemantapan silabus matakuliah English for Front Office dan english for Food and Beverage, Jurusan D3 bahasa inggris, FBS, Undiksha	Lokal	2016
3	I Gede Ketut Anom/ Resort Manager Puri Bagus, Lovina	Seminar “Mengenal Table Manner dan Dunia Food and Beverage” Jurusan Pendidikan D3 bahasa Inggris, FBS, Undiksha”	Nasional	2016
4	Inge Setiasih/ Pemilik Salon dan LKP Kecantikan Kencana Dewi	Seminar “Meningkatkan Kualitas Penampilan dengan Beauty Class Sebelum Memasuki Dunia Kerja, Jurusan Pendidikan D3 bahasa Inggris, FBS, Undiksha”.	Nasional	2016
5	Dr. Agustinus Bandur, Ph.D/ Leader Dokorate Program of Research in Management	Seminar “Mixed Method in Language Research, Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, FBS, Undiksha”	Nasional	2016
6	I Komang Agus Purnama Santi/ Fotografer	Seminar “Video Mapping Aplikasi pada Desain Komunikasi Visual, Jurusan D3 Desain Komunikasi Visual, FBS, Undiksha”	Nasional	2016
7	I Komang Agus Purnama Santi/ Fotografer	Seminar “Mengenal Visual Efek lewat Workshop Jurusan Pendidikan Seni Rupa, FBS, Undiksha	Nasional	2016
8	Drs. I Nyoman Udayana, M.Litt., Ph.D./ Dosen Fakultas Ilmu Budaya, UNUD	Seminar InternasionalICEAC “ELT Across Culture: Trends and Directions in South East Asia”, FBS, Undikhsa	Internasional	2016
9	Prof. Dr. Jayakaran Mukundan/ Lecturer CALC Universitas Putra Malaysia	Seminar InternasionalICEAC “ELT Across Culture: Trends and Directions in South East Asia”, FBS, Undikhsa	Internasional	2016
10	Susanti Yeni Masari/ Learning Manager Hotel Four Seasons Jimbaran	Seminar “Mengenal Dunia Human Resource Department dan Grooming sebagai Persiapan Memasuki Dunia Kerja”, Prodi D3 bahasa Inggris, FBS, Undiksha	Nasional	2016
11	I Gede Ketut Anom/ Resort Manager Puri Bagus Lovina	Seminar “Seluk-beluk Front Office Operation dalam Dunia Perhotelan”	Nasional	2016

		Jurusan Pendidikan D3 Bahasa Inggris, FBS, Undiksha		
12	Handoyo Puji Widodo, Ph. D/ Tenaga Ahli	Technical Assitance Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah untuk Publikasi Bereputasi Internasional dan Penerapan Systemic Functional Linguistic (SFL) dalam Pembelajaran Bahasa, FBS, Undiksha	Nasional	2016
13	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum/ Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	Seminar Nasional Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya IV, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Undiksha	Nasional	2016
14	Dr. Sudaryanto, M.Hum/ Dosen Universitas Widya Dharma, Klaten (Ahli Linguistik)	Seminar Nasional Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya IV, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Undiksha	Nasional	2016
15	Prof. Dr. I Nyoman Darma Putra, M.Litt./ Dosen Universitas Udayana	Seminar Nasional Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya IV, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Undiksha	Nasional	2016
16	Dr. Dedi Sutedi, M.A., M.Ed./ Ka. Prodi S2 Pendidikan Bahasa Jepang, UPI, Bandung	Seminar “Penelitian Pendidikan Bahasa Jepang”, FBS, Undiksha	Nasional	2016
17	Drs. I Gede Nala Antara, M.Hum./ Wakil Dekan II FIB, UNUD	Seminar Penyuluhan Bahasa, Aksara dan Sastra Bali, Program Studi Bahasa Bali, FBS, Undiksha	Nasional	2016
18	I Ketut Jaman, S.S., M.Si.,CMMC/ Direktur Utama PT Melali Mice, Kuta, Bali	Seminar Diklat dan Workshop Jurusan Pendidikan D3 Bahasa Inggris, FBS, Undiksha	Nasional	2017
19	Drs. Tatang Hariri, M.A., Ph.D/ Dosen FBS UGM (Lekto/ Dosen Sastra Jepang)	Seminar “Penelitian Linguistik dalam Bidang Pengajaran dan Pendidikan Bahasa Jepang”, Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang, FBS, Undiksha	Nasional	2017
20	I Gusti Made Wisnu Wardana/ Pimpinan Efek Fotografer	Seminar Program Studi D3 Desain Komunikasi Visual, FBS, Undiksha	Nasional	2017
21	Dr. Drs. I Wayan Suardana, M.Sn./ Dosen	Seminar Nasional Jurusan Pendidikan seni Rupa,	Nasional	2017

	FBS UNY	FBS, Undiksha		
21	Dr. Drs. Hajar Pamadhi, M.A. (Hons)/ Dosen FBS UNY	Seminar Nasional Jurusan Pendidikan seni Rupa, FBS, Undiksha	Nasional	2017
22	Prof. Emi Amilia, M.Ed., Ph.D/ Kepala Pusat Pengembangan dan Diplomasia Kebahasaan	Seminar Akademik BIPA sebagai Sarana Diplomasia, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FBS, Undiksha	Nasional	2017
23	Handoyo Puji Widodo, Ph.D/ Tenaga Ahli	Seminar "Technical Asistance Pelatihan dan Pembimbing Riset dan Penulisan artikel untuk Publikasi Bereputasi Internasional, Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris, FBS, Undiksha	Nasional	2017
24	Dr. Mulyana, M.Hum/ Dosen FBS UNY (Lektor Kepala)	Seminar "Tantangan dan Peluang Bahasa Daerah Sepuluh Tahun Kedepan", Jurusan Pendidikan Bahasa Bali, FBS, Undiksha	Nasional	2017
25	Dr. Drs. M. Misbahul Amri, M.A./ Lektor Kepala Fakultas Sastra Malang	Seminar Nasional Semiotika dalam Bahasa dan Seni, FBS, Undiksha	Nasional	2017
26	Bambang Sumintono, Ph. D.	Pelatihan Metode Validasi Alat Ukur dengan Menggunakan Rasch Model	International (College of Education, University of Malaya)	2018
27	Prof. Jean Chritope Burie	Showcase dan Kuliah Umum	Internasional (Universite De La Rochelle)	2018
28	Slamat Trisila/ Ketua Pengelola Pustaka Larasan	Seminar Lokakarya Pengelolaan Jurnal Ilmiah Fakultas Bahasa dan Seni Undiksha	Nasional	2016
29	Gde Aryantha Soethama/ Sastrawan dan Pendiri Arti Foundation Denpasar	Studi Lapangan KSL sebagai Sarana Pembelajaran Alternatif di Masyarakat Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia FBS Undiksha	Nasional	2016
30	Dr. Sudaryanto, M.Hum/ Dosen Universitas Widya Dharma, Klaten (Ahli Linguistik)	Seminar Metodologi Penelitian FBS Undiksha	Nasional	2016



**Gambar 7.3.4h Bambang Sumintono, Ph.D. dalam Pelatihan Validasi Rasch Model**



**Gambar 7.3.4i Prof. Jean Chritope Burie, Universite De La Rochelle dalam Kuliah Umum di PTI 2018**

**j. Program PERMATA**

Program PERMATA atau Pertukaran Mahasiswa Tanah Air-Nusantara adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa di seluruh tanah air untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lainnya di seluruh wilayah nusantara. Undiksha sudah mulai ikut program ini sejak tahun 2016. Adapun jumlah mahasiswa yang mengikuti program PERMATA pada tahun 2016 adalah 8 orang, yaitu 4 dari Undiksha belajar ke Unsiyah dan UNY, sedangkan 4 orang mahasiswa dari UNY dan Unsiyah belajar ke Undiksha. Pada tahun 2018, jumlah mahasiswa yang mengikuti program ini bertambah yaitu Undiksha

mengirimkan 45 orang mahasiswa ke 11 LPTK, yaitu UNG, Unnes, Unesa, UNY, UNM, Unima, UM, Unimed, UNP, UPI dan UNJ, sementara itu 39 mahasiswa dari 10 LPTK, yaitu UNG, Unnes, Unesa, UNY, UNM, Unima, UM, Unimed, UPI dan UNP belajar di Undiksha. Berikut adalah bukti foto kegiatan.



**Gambar 7.3.4j Peserta PERMATA inbound ke Undiksha 2016**



**Gambar 7.3.4k Peserta PERMATA inbound ke Undiksha 2018**

k. **Kolaborasi Undiksha** dengan Institusi Lain dalam Penyelenggaraan Seminar/Konferensi/Simposium/Konvensi Nasional/Internasional

**Tabel 7.3.4t Daftar Kolaborasi Undiksha dengan Institusi Lain**

No	Kegiatan	Nasional/ Internasional	Tahun
1.	Comparative Study between Undiksha and Assumption University, Thailand	Internasional	2015
2.	Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia (KONASPI)	Nasional	2016
3.	Educational Technology World Conference (ETWC)	Internasional	2016
4.	Asia Pacific Writers and Translators Summit (APWT)	Internasional	2017
5.	International Nuclear Symposium	Internasional	2017
6.	Asean Education Symposiom	Internasional	2017
7.	Bodo Writers Academy Seminar	Internasional	2018
8.	Comparative Study between Undiksha and Assumption University, Thailand	Interasional	2018
9.	Technical Assistant Metode Validasi Alat Ukur Dengan Menggunakan Rasch Model Data Analysis, University of Malaya, Malaysia	Internasional	2018

**I. Darma Siswa/Outbound Student exchange**

Pada tahun 2015 terdapat 7 orang mahasiswa luar negeri yang melakukan darma siswa ke Undiksha, dan mahasiswa Undiksha yang mengikuti kegiatan outbound ke luar negeri yaitu ke Perancis dan Thailand adalah 28 orang sejak tahun 2015 sd 2017, seperti pada Tabel 7.3.4u.

**Tabel 7.3.4u Peserta Darma Siswa/ Outbound Student exchange**

No	Nama	Asal negara	Program
1	Mads Kreutzmann	Denmark	Darmasiswa
2	Mateja Mikic	Croasia	Darmasiswa
3	Petra Sinkovec	Slovenia	Darmasiswa
4	Rhani Ragnhild Berest	Belanda	Darmasiswa
5	Zuzana Krivankova	Ceko	Darmasiswa
6	Anastasia Agureeva	Rusia	Darmasiswa
7	Marquita Soares	Timor Leste	Darmasiswa



**Gambar 7.3.4l KUIK dan Peserta Darma Siswa**



**Gambar 7.3.4m Peserta Darma Siswa belajar membuat canang**

**Tabel 7.3.4v Daftar Outbound Exchange Tahun 2015**

No	Nama	Kegiatan	Waktu	Tempat
1	Gusti Ngurah Made Agus Wibawantara (Pascasarjana)	Magang dan Pencarian Data	18 Agustus – 3 November 2015	Master Studi, La Rochelle University-Pancis

Tabel 7.3.4w Daftar Outbound Exchange Tahun 2016

No	Nama	Jurusan	Negara	Tujuan
1	Made Sarika Rosiki Haera	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	3rd UBU Language and Culture Camp
2	Ketut Arianta	Ilmu Hukum	Thailand	3rd UBU Language and Culture Camp
3	Putu Martini	Perhotelan	Thailand	3rd UBU Language and Culture Camp
4	Ni Luh Okassandiari	Pend. Matematika	Thailand	3rd UBU Language and Culture Camp
5	Mulyawati Utami	PTI	Thailand	4th UBU Language and Culture Camp
6	Kadek Bisma Sudarmika	TP	Thailand	4th UBU Language and Culture Camp
7	Gusti Putu Agus Sadya Eka Putra	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit
8	Gede Shasy Bagus	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit
9	Komang Putri Paramitha Ayustina	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit
10	Ida Ayu Etsa Pracintya	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit
11	Ni Luh Santi Cahyani	Perhotelan	Thailand	PSU Visit
12	Desak Siwi Made Reva Aprilia	Perhotelan	Thailand	PSU Visit

Tabel 7.3.4x Daftar Outbound Exchange Tahun 2017

No	Nama	Jurusan	Negara	Tujuan
1	I Putu Abdi Bhuwana	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit 2017
2	Gusti Ayu Gek Dewi Arini	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit 2017
3	I Putu Alit Indra Bhaskara	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit 2017
4	I Gusti Ayu Ngurah Prasiska Dewi	Akuntansi	Thailand	PSU Visit 2017
5	Ni Made Wahyu Suganti Cahyani	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit 2017
6	Kadek Eva Yanthi Kusuma Dewi	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PSU Visit 2017
7	Istacy Rosree Octivany Robin	PTI	Thailand	PSU Visit 2017
8	Putu Dita Purnama Sari	Manajemen	Thailand	PSU Visit 2017
9	Gede Andiasa	Manajemen	Thailand	PSU Visit 2017
10	Ida Bagus Made Bramasta Wirabumi	Pend. Biologi	Thailand	UBU Language and Culture Camp
11	Gede Bagus Ardhana	Pend.	Thailand	UBU Language and

		Matematika		Culture Camp
12	Kadek Alan Ardipayana	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	UBU Language and Culture Camp
13	Kadek Martini	Manajemen	Thailand	UBU Language and Culture Camp
14	Putu Dika Pratiwi	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	UBU Language Culture
15	I Dewa Ayu Ogik Vira Juspita Banjar	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	UBU Language Culture

Berikut contoh bukti foto kegiatan mahasiswa *outbound*



**Gambar 7.3.4n Pengenalan Budaya (Gamelan Bali)**



**Gambar 7.3.4o Pengenalan Budaya (Kuliner Khas Bali)**

m. PPL/PKL Luar Negeri yang dilaksanakan pada bulan Juni 2017 untuk pertama kalinya dengan mengirimkan 12 orang mahasiswa yang terdiri atas 6 Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris dan masing-masing 2 orang Jurusan Pendidikan Teknik Informatika, 2 orang Jurusan Pendidikan Matematika, dan 2 orang Jurusan IPA melakukan kegiatan PPL di Thailand, yaitu di sekolah PSU (*Prince of Songkla University*) Wittayanusorn Suratthani School dengan data sebagai berikut:

**Tabel 7.3.4y Daftar Peserta PPL/PKL Luar Negeri**

No	Nama	Jurusan	Negara Tujuan	Program
1	Kadek Suparma	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN
2	Wira Dharma Asha Kurnia	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN
3	Kadek Yunanda Luxiata Parwata	Pend. IPA	Thailand	PPL-LN
4	Made Astra Suryawan	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN
5	Putu Wita Pradnya Dhari	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN

6	Ketut Sri Pusparini	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN
7	Ida Ayu Desi Astuti	Pend. Matematika	Thailand	PPL-LN
8	Made Dwi Nanda Putra Mahardika	PTI	Thailand	PPL-LN
9	Ni Made Yuni Setyawati	Pend. Bahasa Inggris	Thailand	PPL-LN
10	Ida Ayu Putu Diah Lestari	Pend. Matematika	Thailand	PPL-LN
11	I Putu Hendra Eka Geminiawan	Pend. IPA	Thailand	PPL-LN
12	I Made Arya Adinata Dwija Putra	PTI	Thailand	PPL-LN



**Gambar 7.3.4p** Rektor dan KaKUIK Undiksha bersama 12 mahasiswa PPL Luar Negeri di PSU



**Gambar 7.3.4q** Mahasiswa Undiksha melaksanakan Pembelajaran di Kelas di PSU. Wittayanusorn Suratthani School

Sementara mahasiswa dari luar negeri yang melaksanakan PKL di Undiksha pada tahun 2017 adalah sebanyak 6 orang, sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4z** Daftar Mahasiswa Luar Negeri PKL di Undiksha

No	Nama	Asal	Program
1	Danusorn Shritongkul	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship di Kantor Kerjasama Undiksha
2	Jutamas Ragchad	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship ke FMIPA, Undiksha
3	Obfa Heebkaew	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship ke FMIPA, Undiksha
4	Kajonsak Chumthong	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship ke FMIPA, Undiksha
5	Chaknarong Khanom	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship ke FMIPA, Undiksha
6	Kiadtikon Sawekwate	Thailand (Prince of Songkla University)	Internship ke FMIPA, Undiksha



**Gambar 7.3.4r Mahasiswa yang PKL di Jurusan Pendidikan Kimia**



**Gambar 7.3.4s Kolaborasi Mahasiswa Undiksha dan PSU dalam Kegiatan Orientasi Lingkungan dan Budaya**

Tahun 2018, Undiksha kembali akan mengirimkan sejumlah mahasiswa ke luar negeri untuk 2 program, yaitu PPL dan PKL. Jumlah mahasiswa sebanyak 29 orang dari 7 jurusan, yaitu S1 Bahasa Inggris, IPA, Matematika, PTI, dan D3 Kelautan, Bahasa Inggris, dan Perhotelan.

Partner kerjasama Undiksha dalam dua kegiatan tersebut di tahun 2018 adalah Prince of Songkla University (PSU), Ubon Ratchathani University (UBU), Thailand, dan sejumlah institusi lain di Thailand, Filipina, Vietnam, dan Malaysia yang tergabung dalam proyek SEA-Teacher (Pre-Service Student Teacher Exchange Southeast Asia) dan SEA-TVET (Southeast Asia Technical and Vocational Education and Training). SEA-Teacher dan SEA-TVET dua proyek besar yang dikomandani oleh SEAMEO (South East Asia Ministers of Education Organization) yang berpusat di Thailand yang melibatkan lebih dari 100 institusi perguruan tinggi baik negeri dan swasta di Asia. Berikut adalah daftar tabel mahasiswa tahun 2018 yang ikut program PPL dan PKL.

**Tabel 7.3.4aa Daftar Peserta Program PPL dan PKL Tahun 2018**

No.	Nama	Jenis Kelamin	Jurusan	Tujuan	Ket.
1.	Ni Nyoman Artini	P	Pend. Bahasa Inggris	PSU	PPL
2.	Larassati Cahya Kusuma	P	Pend. Bahasa Inggris		PPL
3.	I Putu Dipta Priyatna	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
4.	Komang Angga Surya Sanjaya	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
5.	Ketut Krishna Adi Prayoga	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
6.	Risma Yulina Wulandari	P	Pend. Matematika		PPL
7.	Ni Made Eni Susanti	P	Pend. Matematika		PPL

8.	Luh Maeri Arjani	P	S1 Pend. IPA		PPL
9.	Pande Bagus Wahyu Surya D.	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
10.	Ni Kadek Sri Widyantari	P	S1 Pend. IPA		PPL
11.	Dewa Ayu Novi Kusumawardani	P	Pend Bahasa Inggris	PSU	PPL
12.	Gusti Ayu Dian Puspita Rini	P	Pend Bahasa Inggris	PSU	PPL
13.	Putu Elcy Bianca Kumara Devi	P	Pend. Bahasa Inggris		PPL
14.	Ita Suryani	P	Pend. Bahasa Inggris		PPL
15.	I Putu Gede Krishna Wilantara	L	Pendidikan Teknik Informatika		PPL
16.	Gede Ari Adnyana	L	Pendidikan Teknik Informatika		PPL
17.	Ade Yoni Elma	P	D3 Bahasa Inggris	UBON	PKL
18.	Immanuel Joel Soumokil	L	D3 Budidaya Kelautan		PKL
19.	Gusti Ayu Gek Putu Sukasari	P	D3 Perhotelan		PKL
20.	Kadek Cariani	P	D3 Bahasa Inggris		PKL
21.	Luh Budi Krisnayanti	P	D3 Perhotelan		PKL
22.	Ida Bagus Kade Braja Dipayana	L	D3 Budidaya Kelautan		PKL
23.	Nadya Gita Octavia	P	Pend. Matematika		PPL
24.	Made Agus Mandala Putra	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
25.	Rangga Krisna Saputra	L	Pend. Bahasa Inggris		PPL
26.	Putu Nita Handayani	P	Pend. Bahasa Inggris	SEAMEO	PPL
27.	Ni Made Ary Damayanti	P	S1 Pend. IPA		PPL
28.	I Komang Agus Artawan	L	D3 Perhotelan		PKL
29.	I Gusti Putu Yogi Swari	P	D3 Bahasa Inggris		PKL

- n. Kursus Bahasa Inggris untuk meningkatkan kompetensi komunikatif mahasiswa dilaksanakan bekerjasama dengan *International Center of English Excellence (ICEE)* tahun 2017 dengan melibatkan 497 mahasiswa dari semua jurusan di Undiksha. Pada tahun 2018 dilaksanakan dengan melibatkan 500 mahasiswa dari semua program studi. Pada tahun 2018 juga terdapat kegiatan *Speaking Class* untuk para dosen dengan melibatkan 50 orang peserta. Berikut adalah tutor ICEE yang bertugas di Indonesia sejak 2017.

**Tabel 7.3.4ab Daftar Tutor ICEE**

1	Mary Adele Bishop	USA	Tutor ICEE
---	-------------------	-----	------------

2	Rebekah Sandra Clement	USA	Tutor ICEE
3	Dona Demoret	USA	Tutor ICEE
4	Permenas Nada	Indonesia	Tutor ICEE



**Gambar 7.3 Staf KUIK dan Tim ICEE membahas jadwal kegiatan**



**Gambar 7.3.4u Kegiatan Pembelajaran di Kelas oleh Tim ICEE**

- o. Pelatihan pengembangan *Social Entrepreneurship* antara mahasiswa Undiksha bekerjasama dengan mahasiswa Long Island University, USA dikoordinatori oleh Bali Institute sejak tahun 2015 sampai dengan sekarang. Berikut adalah bukti kegiatan.



**Gambar 7.4 Pembukaan Workshop antara Bali Institute, Undiksha dan perwakilan Long Island University**



**Gambar 7.5w Peserta workshop dengan 2 mentor dari Long Island University**

- p. Wisata Pendidikan bekerjasama dengan Floresa Tour and Travel, wisatawan asing dari Amerika berkunjung ke Undiksha secara reguler sebanyak 30 kali dalam setahun yaitu tahun 2017 untuk mengenal kehidupan kampus di Bali. Kegiatan ini sangat bermanfaat untuk mempromosikan penyelenggaraan pendidikan di Undiksha serta untuk meningkatkan kemampuan komunikasi mahasiswa. Disamping itu, kegiatan ini juga menghasilkan *income* berupa sumbangan yang diberikan untuk operasional kantor kerjasama. Pada tahun

2018 kegiatan berlanjut, dan sampai dengan Mei 2018 sudah terdapat 4 kali kunjungan dari 50 kali yang direncanakan. Berikut bukti foto kegiatan:



**Gambar 7.6 Sesi pembahasan kegiatan dengan Staf Floresa**



**Gambar 7.7 Sesi penjelasan kepada Tamu Amerika**



**Gambar 7.84z Mahasiswa sebagai voluntir tour de campus**

q. Pameran pendidikan bekerjasama dengan Pemda Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4ac Daftar Pameran Tahun 2016**

No	Nama Kegiatan	Tempat	Waktu
1	Buleleng Education Expo	Gedung kesenian Gde Manik, Singaraja	1 -4 Juni 2016
2	Buleleng Festival 2016	Area Tugu Singa Singaraja	2 – 6 Agustus 2016
3	Pameran Pembangunan	Lapangan Bhuana Patra Buleleng	16 – 29 Agustus 2016

**Tabel 7.3.4ad Daftar Pameran Tahun 2017**

No	Nama Kegiatan	Tempat	Waktu
1	Buleleng Education Expo	Gedung kesenian Gde Manik, Singaraja	1 -5 Juni 2017
2	Pameran Pembangunan	Lapangan Bhuana Patra Buleleng	14 – 29 Agustus 2017



Gambar 7.3.4aa Stand Pameran Undiksha

Gambar 7.3.4ab Produk Kerajinan Mahasiswa Undiksha

**Bidang Penelitian**a. *Joint Research*

Penelitian yang dilakukan oleh dosen Undiksha bekerjasama dengan institusi mitradalam negeri berjumlah 5 buah pada tahun 2015, 9 buah pada tahun 2016, dan 19 buah pada tahun 2017.

**Tabel 7.3.4 Daftar Joint Research**

No	Judul Penelitian	Peneliti Undiksha	Peneliti Partner/ Instansi	Tahun
1	Pengembangan Bahan Ajar English Phonology Berbasis TIK Menggunakan Blendspace	Rima Andriani Sari, S.Pd. M.Hum., Ni Luh Putu Sri Adnyani, S.Pd., M.Hum., Putu Eka Dambayana Suputra, S.Pd., M.Pd.	Prof. Dr. I Wayan Pastika, M.S., Prof.Dr. I Nyoman Suparwa, M.Hum./ Universitas Udayana	2016
2	Pengembangan Bahan Ajar Bipa (Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing) Kontekstual Berbasis Budaya Lokal Bali	Ni Luh Putu Sri Adnyani, S.Pd., M.Hum., I Made Suta Paramarta, S.Pd., M.Hum., Putu Ayu Prabawati Sudana, S.Pd.,M.Hum.	Prof. Dr. I Nyoman Suparwa, M.Hum., Dr. Ni Luh Ketut Mas Indrawati, M.A. / Universitas Udayana	2015

Penelitian luar negeri terdapat 1 kegiatan di tahun 2015 dan 2 buah di tahun 2016-2017 sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4af Daftar Penelitian Luar Negeri**

No	Peneliti Luar Negeri	Tahun	Asal Negara	Kerjasama Penelitian
1	Paul Anthony Macklin	2016-2017	Australia	Peneliti bekerjasama dengan Analis Kimia
2	Shiho Sato	2016-2017	Jepang	Peneliti bekerjasama dengan Analis Kimia

b. *Joint Publication*

Beberapa dosen Undiksha juga bekerjasama dalam publikasi artikel ilmiah di jurnal yang terindeks Scopus, antara lain:

**Tabel 7.3.4ag Daftar Joint Publication**

No.	Judul	Kata gori	Nama Jurnal/ Prosodin	Vol/No/ Tahun	Tahun	Author	Penulis	Nama Institusi
-----	-------	-----------	--------------------------	------------------	-------	--------	---------	----------------

			g					
1	Utilization of Open Source Technology in Determining of Validity and Reliability of Evaluation Model Instruments Based on ANEKA Values in Order to Evaluate The Quality of Computer Learning	Dala m Neg eri	Journal of Theoreti cal and Applied Informati on Technol ogy	Vol.95/ No.20/20 17	20 17	1	Dewa Gede Hendra Divayana	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Anak Agung Gede Agung	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Baso Intang Sappaile	Universitas Negeri Makassar
						4	Wakhinud din Simatupa ng	Universitas Negeri Padang
						5	Yuliatr i Sastrawij aya	Universitas Negeri Jakarta
						6	I Made Sundayan a	STIKES Buleleng
						7	Gusti Ayu Dessy Sugiharni	STMIK-STIKOM Bali
2	An Evaluatio n of Instru ctional Process of Expert System Course Program by Using Mobile Technolo gy-based CSE- UCLA Model	Dala m Neg eri	Internati onal Journal of Interactiv e Mobile Technol ogies	Vol. 11/ No. 6/ 2017	20 17	1	Dewa Gede Hendra Divayana	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Baso Intang Sappaile	Universitas Negeri Makassar
						3	I Gusti Ngurah Pujawan	Universitas Pendidikan Ganesha
						4	I Ketut Dibia	Universitas Pendidikan Ganesha
						5	Luh Artaningsi h	Universitas Panji Sakti Singaraja
						6	I Made Sundayan a	STIKES Buleleng
						7	Gusti Ayu Dessy Sugiharni	STMIK-STIKOM Bali
3	Evaluatio n of Blended Learning Process of Expert System	Dala m Neg eri	Journal of Theoreti cal and Applied Informati on	Vol.95/ No. 13/2017	20 17	1	Dewa Gede Hendra Divayana	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Anak Agung Istri	Universitas Pendidikan Ganesha

	Course Program by Using CSE-UCLA Model Based on Mobile Technology		Technology				Ngurah Marhaeni	
						3	Nyoman Dantes	Universitas Pendidikan Ganesha
						4	Ida Bagus Putu Arnyana	Universitas Pendidikan Ganesha
						5	Wardani Rahayu	Universitas Negeri Jakarta
4	Understanding Guest Tolerance and The Role of Cultural Familiarity in Hotel Service Failure	Luar Negeri	Journal of Hospitality Marketing & Management	Volume 27, Issue 1, Pages 21-40	2018	1	Trianasari	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Ken Butcher	Griffith University
						3	Beverley Sparks	Griffith University
5	How Jobs in Agriculture and Handicraft Have Opportunities in Tourism Development	Dalam Negeri	International Journal of Applied in Tourism and Events	Vol 1, No.2, Pg 94-103	2017	1	Ni Made Ary Widiastini	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Nyoman Dini Andiani	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Eddy Tri Haryanto	Universitas Negeri Surakarta
6	Harmonising CRS and Climate Change Mitigation and Adaptation Strategies to Build Community Adaptive Capacity in Bali's Tourism Sector	Luar Negeri	Corporate Social Responsibility in The Hospitality and Tourism Industry	Book, Page 247-267	2016	1	Putu Indah Rahmawati	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Terry DeLacy	Victoria University
						3	Min Jiang	Victoria University
7	Tanggung Jawab Sosial, Tata	Dalam Negeri	Simposium Nasional Akuntan		2017	1	I Made Pradana Adiputra	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Dwi	Universitas

	Kelola Perusahaan dan Tindakan Pajak Agresif		si (SNA) XX Universitas Jember (Penyelenggara: Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Pendidik (IAI KAPd) Indonesia)				Martani	Indonesia
8	Makna Akuntansi dan Sustainability Sekaa Suka Duka	Dalam Negeri	Jurnal Akuntansi Multiparadigma (JAMAL)	Vol.7/ No.2/2016	2016	1	Lucy Sri Musmini	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Sirajudin	Politeknik Negeri Banjarmasin
9	Quo Vadis Pancasila dalam Pendidikan Akuntansi di Indonesia ?	Dalam Negeri	Jurnal Akuntansi Multiparadigma (JAMAL)	Vol.8/ No.1/2017	2017	1	Yuyung Rizka Aneswari	STIE Kesuma Negara Blitar
						2	Lucy Sri Musmini	Universitas Pendidikan Ganesha
10	Developing Character Based On Local Wisdom Of Bali In Teaching Physic In Senior High School	Dalam Negeri	Jurnal Pendidikan IPA Indonesia	Vol.6/ No.2/2017	2017	1	I. W. Suastra	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	B. Jatmiko	Universitas Negeri Surabaya
						3	N. P. Ristiati	Universitas Pendidikan Ganesha
						4	L. P. B. Yasmini	Universitas Pendidikan Ganesha
11	Features extraction to improve performance	Dalam Negeri	Computer Science and Engineer		2017	1	Yuni Yamasari	Institut Teknologi Sepuluh November
						2	Supeno	Institut

	nce of clustering process on student achievement		ing Conference (ICSEC), 2016 International				M. S. Nugroho	Teknologi Sepuluh November
						3	I N. Sukajaya	Universitas Pendidikan Ganesha
						4	Mauridhi H. Purnomo	Institut Teknologi Sepuluh November
12	Intelligent Classification of Learner's Cognitive Domain using Bayes Net, Naïve Bayes, and J48 Utilizing Bloom's Taxonomy-based Serious Game	Dalam Negeri	International Journal of Emerging Technologies in Learning (Ijet)	Vol.10/No.2/2015	2015	1	I Nyoman Sukajaya	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	I Ketut Eddy Purnama	Institut Teknologi Sepuluh November
						3	Mauridhi H. Purnomo	Institut Teknologi Sepuluh November
13	Identification on Of Chemistry Learning Problems Viewed From Conceptual Change Model	Dalam Negeri	Jurnal Pendidikan IPA Indonesia	Vol.6/No.2/2017	2017	1	I. W. Redhana	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	I. B. N. Sudria	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	I. Hidayat	Universitas Sriwijaya
						4	L. M. Merta	SMA Negeri 4 Singaraja
14	Image De-Identification on Methods for Clinical Research in the XDS Environment	Luar Negeri	Journal of Medical Systems		2016	1	Kadek Yota E. Aryanto	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	G. Van Kernebeeck	University of Groningen
						3	B. Berendse	Rogan DelftVeenendaa IThe Netherland
						4	M. Oudkerk	University of Groningen
						5	P. M. A. Van Ooijen	University of Groningen
15	Contrast-	Luar	Magnetic	Vol.29/N	20	1	Triadyaks	Universitas

	optimized composite image derived from multigradient echo cardiac magnetic resonance imaging improves reproducibility of myocardial contours and T2* measurement	Negeri	Resonance Materials in Physics, Biology and Medicine	o.1/2016	16		a P.	Diponegoro
						2	Astri Handayani	University of Groningen
						3	Hildebrand Dijkstra	University of Groningen
						4	Kadek Y. E. Aryanto	Universitas Pendidikan Ganesha
						5	Gert Jan Pelgrim	University of Groningen
						6	Xuexian Xie	University of Groningen
						7	Tineke P. Willems	University of Groningen
						8	Niek H. J. Prakken	University of Groningen
						9	M. Oudkerk	University of Groningen
						10	Paul E. Sijens	University of Groningen
16	Free DICOM de-identification tools in clinical research: functioning and safety of patient privacy	Luar Negeri	European Radiology		2015	1	Kadek Yota E. Aryanto	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	M. Oudkerk	University of Groningen
						3	P. M. A. Van Ooijen	University of Groningen
17	DICOM data migration for PACS transition: procedure and pitfalls	Luar Negeri	International Journal of Computer Assisted Radiology and Surgery	Vol.10/No.7/2015	2015	1	P. M. A. Van Ooijen	University of Groningen
						2	Kadek Yota E. Aryanto	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Andre Broekema	University of Groningen
						4	Steven Horii	University of Pennsylvania Medical Center
18	A Web-Based Institutional DICOM Distribution System with the Integration of the Clinical	Luar Negeri	Journal of Medical System	Vol.39/No.5/2015	2015	1	Kadek Yota E. Aryanto	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Andre Broekema	University Medical Center Groningen
						3	R. G. Langenhuisen	Rogan B.V., Huis ter Heide, Utrecht, The Netherlands

	Trial Processor (CTP)					4	M. Oudkerk	University of Groningen
						5	P. M. A. Van Ooijen	University of Groningen
19	Distribution of Defensive Metabolites in Nudibranch Molluscs	Luar Negeri	Journal of Chemical Ecology	Vol.44/ No.20/2018	2018	1	Anne E. Winters	The University of Queensland, Brisbane, Australia
						2	Andrew M. White	The University of Queensland, Brisbane, Australia
						3	Ariyanti S. Dewi	The University of Queensland, Brisbane, Australia
						4	I. Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja Indonesia
						5	Nerida G. Wilson	University of Western Australia Crawley Australia
						6	Louise C. Forster	The University of Queensland Brisbane Australia
						7	Mary J. Garson	The University of Queensland Brisbane Australia
						8	Karen L. Cheney	The University of Queensland Brisbane Australia
20	Volatile secondary metabolites as aposematic olfactory signals and defensive weapons in aquatic environments	Luar Negeri	Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America National Academy of Sciences	Vol. 114/ No. 13/ 2017	2017	1	Giuseppe Giordano	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						2	Marianna Carbone	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;

						3	Maria Letizia Ciavatta	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						4	Eleonora Silvano	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						5	Margherita Gavagnin	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						6	Mary J. Garson	The University of Queensland, Brisbane, QLD 4072, Australia;
						7	Karen L. Cheney	The University of Queensland, Brisbane, QLD 4072, Australia;
						8	I Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						9	Giovanni Fulvio Russo	University of Naples, Naples 80143, Italy;
						10	Guido Villani	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						11	Laura Magliozzi	University of Naples, Naples 80126, Italy;
						12	Gianluca Polese	University of Naples, Naples 80126, Italy;

						13	Christian Zidorn	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						14	Adele Cutignano	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						15	Angelo Fontana	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy;
						16	Michael T. Ghiselin	California Academy of Sciences, San Francisco, CA 94118
						17	Ernesto Mollo	Institute of Biomolecular Chemistry, National Research Council of Italy, 80078 Pozzuoli, Italy
21	Polyphyly of the traditional family flabellinidae affects a major group of Nudibranchia: Aeolidacean taxonomic reassessment with descriptio	Luar Negeri	ZooKeys	Vol 717/No. /2017	20 17	1	Tatiana Korshunova	Moscow State University, Moscow, Russia
						2	Alexander Martynov	Moscow State University, Moscow, Russia
						3	Torkild Bakken	Norwegian University of Science and Technology, Trondheim, Norway
						4	Jussi Evertsen	Norwegian University of Science and Technology, Trondheim,

	ns of several new families, genera, and species (Mollusca, Gastropoda)							Norway
						5	Karin Fletcher	Unaffiliated, Port Orchard, United States of America
						6	I Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						7	Hirorshi Saito	National Museum of Nature and Science, Tsukuba, Japan
						8	Kennet Lundin	University of Gothenburg, Gothenburg, Swedia
						9	Michael Schrödl	Ludwig Maximilians University and GeoBio-Center LMU Munich, Munich, Germany
						10	Bernard Picton	United Kingdom Queen's University, Belfast, United Kingdom
22	Choose Your Weaponry: Selective Storage of a Single Toxic Compound, Latrunculin A, by Closely Related Nudibranch Molluscs	Luar Negeri	PLoS One	Vol.11/ No.1/2016	2016	1	Karen L. Cheney	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
						2	Andrew White	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
						3	I. Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						4	Anne E. Winters	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
						5	Michelle Quezada	The University of Queensland, Brisbane QLD

								4072, Australia
						6	Robert J. Capon	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
						7	Ernesto Mollo	Istituto di Chimica Biomolecolare, Consiglio Nazionale delle Ricerche, Pozzuoli, Italy
						8	Mary J. Garson	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
23	Absolute Configuration and Conformational Study of Psammalyins A and B from the Balinese Marine Sponge <i>Aplysinella strongylata</i>	Luar Negeri	Journal of Natural Products	Vol.78/ No.8/2015	2015	1	Attila Mandi	University of Debrecen, Debrecen, Hungary
						2	I Wayan Mudianta,	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						3	Tibor Kurta	University of Debrecen, Debrecen, Hungary
						4	Mary J. Garson	The University of Queensland, Brisbane, QLD 4072, Australia
24	Isolation of Norsester terpenes and Spongian Diterpenes from <i>Dorisprismatica</i> (= <i>Glossodoris</i> ) <i>atomarginata</i>	Luar Negeri	Journal of Natural Products	Vol.8/No, 2/2015	2015	1	Ken W. L. Yong	School of Chemistry and Molecular Biosciences
						2	I. Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						3	Karen L. Cheney	The University of Queensland, Brisbane QLD 4072, Australia
						4	Ernesto Mollo	Istituto di Chimica Biomolecolare, Via Campi Flegrei 34,

								80078 Pozzuoli (Na), Italy
						5	Mary J. Garson	School of Chemistry and Molecular Biosciences
25	Oxygenated Terpenes from Indo-Pacific Nudibranchs: Scalarane Sesterterpenes from Glossodoris hikuerensis and 12-Acetoxy Dendrillolide A from Goniobranchus albonares	Luar Negeri	Natural Product Communications	Vol.10/No.6/2015	2015	1	I. Wayan Mudianta	Universitas Pendidikan Ganesha, 81116 Bali, Indonesia;
						2	Andrew M. White	The University of Queensland Brisbane Australia
						3	Mary J Garso	The University of Queensland Brisbane Australia
26	Benthic-pelagic coupling of nutrients and dissolved organic matter composition in an intertidal sandy beach	Luar Negeri	Marine Chemistry	Vol. 176/2015	2015	1	Michael Seidel	University of Oldenburg
						2	Melanie Beck	University of Oldenburg
						3	Janek Greskowiak	University of Oldenburg
						4	Thomas Riedel	University of Oldenburg
						5	Hannelore Waska	University of Oldenburg
						6	I G.N.A. Suryaputra	Ganesha University of Education
						7	Bernhard Schnetger	University of Oldenburg
						8	Jutta Niggemann	University of Oldenburg
						9	Meinhard Simon	University of Oldenburg
						10	Thorsten	University of

							Dittmar	Oldenburg
27	Non-conservative behavior of fluorescent dissolved organic matter (FDOM) within a subterranean estuary	Luar Negeri	Continental Shelf Research	Vol. 110/-/2015	2015	1	I G.N.A. Suryaputra	Ganesha University of Education
						2	I.R. Santos	Southern Cross University
						3	M. Huettel	Florida State University
						4	W.C. Burnett	Florida State University
						5	T. Dittmar	Carl von Ossietzky University
28	Application of Sand Casting to Recycle Aluminum Alloy for Motorcycle Brake Handle	Dalam Negeri	Key Engineering Materials	Vol. 705/-/2016	2016	1	I Nyoman Gde Antara	University of Udayana
						2	Karohika Gatot Made	University of Udayana
						3	Gunawan Ketut	Universitas Pendidikan Ganesha
29	GeoGebra Assisted Discovery Learning Model for Problem Solving Ability and Attitude toward Mathematics	Dalam Negeri	Journal of Physics: Conference Series	Vol. 895/-/2017	2017	1	V Murni	STKIP St. Paulus
						2	S Sariyasa	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	I M Ardana	Universitas Pendidikan Ganesha
30	La acción docente en la protección sociocomunitaria de los juegos populares de Buleleng-Bali	Luar Negeri	Revista Brasileira de Ciências do Esporte	Vol. 40/2/2018	2018	1	Juan Palomares-Cuadros	Universidad de Granada
						2	Made - Agus Dharmadi	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Ni Luh Putu Eka Sulistia-Dewi	Universitas Negeri Malang/Universitas Pendidikan Ganesha
						4	Diego Collado-Fernández	Universidad de Granada

						5	Rosario Padiar-Ruz	Universidad de Granada
31	Critical Reading and Writing Across The Curriculum Assisted By Metacognitive Strategy (Bts) Toward Student Study Club At Undiksha	Dalam Negeri	BAHASA DAN SENI	Vol. 44/1/2016	2016	1	I Nyoman Yasa	Ganesha University of Education
						2	Imam Suyitno	State University of Malang
						3	Yuni Pratiwi	State University of Malang
32	Levels of Involvement in the English Teachers' CPD (Continuous Professional Development): The Degree of Professional Enthusiasm	Dalam Negeri	THE JOURNAL OF ASIA TEFL	Vol. 14/2/2017	2017	1	I. G. A. Lokita Purnamika Utami	Ganesha University of Education
						2	Ali Saukah	State University of Malang
						3	Bambang Yudi Cahyono	State University of Malang
						4	Sri Rachmaja nti	State University of Malang
33	Phonological Development in the Early Speech of an Indonesian-German Bilingual Child	Dalam Negeri	Research in Language	Vol. 14/3/2016	2016	1	Ni Luh Putu Sri Adnyani	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	I Wayan Pastika	Udayana University
34	Child Comprehension of Adults'	Dalam Negeri	Indonesian Journal of	Vol. 7/1/2017	2017	1	Ni Luh Putu Sri Adnyani	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Ni Luh	Universitas

	Verbal Input: A Case of Bilingual Acquisition In Infancy		Applied Linguistics				Sutjiati Beratha	Udayana
					3		I Nyoman Suparwa	Universitas Udayana
35	An analysis of ground truth binarized image variability of palm leaf manuscripts	Luar Negeri	5th International Conference on Image Processing, Theory, Tools and Applications 2015, IPTA 2015		2015	1	Made Windu Antara Kesiman	University of La Rochelle France
						2	I Made Gede Sunarya	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Sopheia Prum	University of La Rochelle France
						4	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
						5	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
36	Southeast Asian palm leaf manuscript images: A review of handwritten text line segmentation methods and new challenges	Luar Negeri	Journal of Electronic Imaging	Vol.26/ No. 1/2017	2017	1	Made Windu Antara Kesiman	University of La Rochelle France
						2	I Made Gede Sunarya	Universitas Pendidikan Ganesha
						3	Erick Paulus	Universitas Padjadjaran
						4	Setiawan Hadi	Universitas Padjadjaran
						5	Dona Valy	Institute of Technology of Cambodia
						6	Kim Heng Sok	Institute of Technology of Cambodia
						7	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
						8	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
37	Historical handwritten document analysis of southeast Asian	Luar Negeri	Handwriting: Recognition, Development and Analysis		2017	1	Made Windu Antara Kesiman	University of La Rochelle France
						2	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
						3	I Made	Universitas

	palm leaf manuscripts						Gede Sunarya	Pendidikan Ganesha
						4	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
						5	Gusti Ngurah Made Agus Wibawantara	Universitas Pendidikan Ganesha
38	<i>Knowledge Representation and Phonological Rules for the Automatic Transliteration of Balinese Script on Palm Leaf Manuscript</i>	Luar Negeri	Compu tation y Sistem as	Vol.21/ No. 4/2017	20 17	1	Made Windu Antara Kesiman	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
						3	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
						4	Philippe Grangé	University of La Rochelle France
39	Investigating teachers' perception on the importance of teacher bali	Dala m nege ri	Internati onal journal of reasearc h manage ment	Vol 6,hlm 65-73	20 17	1	Anak Agun Gede Agung	Universitas Pendidikan Ganesha
						2	Basilus Redan Werang	Universitas Musamus
40	Teachers' Job Satisfaction, organizational commitment	Dala m nege ri	Internati onal Journal Develop ment Sustaina bility	Vol. 6,no.8,hlm. 700-711	20 17	1	Basilus Redan Werang	Universitas Musamus
						2	Anak Agung Gede Agung	Universitas Pendidikan Ganesha
41	ICFHR2016 competition on the analysis of handwritten text in images of Balinese Palm Leaf	Luar Negeri	Proceedi ngs of Internati onal Confere nce on Frontiers in Handwrit ing Recognit		20 17	1	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
						2	Mickael Coustaty	University of La Rochelle France
						3	Setiawan Hadi	Universitas Padjadjaran
						4	Made Windu Antara Kesiman	University of La Rochelle France

	manuscripts		ion, ICFHR			5	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
						6	Erick Paulus	Universitas Padjadjaran
						7	Kimheng Sok	Institute of Technology of Cambodia
						8	I Made Gede Sunarya	Universitas Pendidikan Ganesha
						9	Dona Valy	Institute of Technology of Cambodia
42	The Effect of Principles ' Transformational Leader	Dalam Negeri	European Journal of Education Studies	Vol.3, Issue 7	2017	1	Basilius Redan Werang	Universitas Musamus
						2	Anak Agung Gede Agung	Universitas Pendidikan Ganesha
43	AMADI-LontarSet : The first handwritten balinese palm leaf manuscripts dataset	Luar Negeri	Proceedings of International Conference on Frontiers in Handwriting Recognition, ICFHR		2017	1	Made Windu Antara Kesiman,	University of La Rochelle France
						2	Jean-Christophe Burie	University of La Rochelle France
						3	Jean-Marc Ogier	University of La Rochelle France
						4	Gusti Ngurah Made Agus Wibawantara	Universitas Pendidikan Ganesha
						5	I Made Gede Sunarya	Universitas Pendidikan Ganesha

**Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Program Pembinaan Desa, kerjasama Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Tabanan untuk kegiatan KKN pada tahun 2015, kerjasama Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Klungkung, Karangasem, Buleleng, Bangli dalam bentuk kegiatan IbW pada tahun 2013, kerjasama Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan Klungkung dalam bentuk kegiatan IbW pada tahun 2014, kerjasama Undiksha dengan

Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam bentuk kegiatan IbW pada tahun 2015, kerjasama Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Karangasem dalam bentuk kegiatan *Hi-Link* pada tahun 2015, kerjasama Undiksha dengan Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam bentuk program Desa Binaan sebanyak 14 buah kegiatan dari tahun 2013 hingga 2015. Manfaat yang diperoleh bagi mitra adalah peningkatan modal SDM, modal finansial, modal sosial, dan modal kultural. Bagi Undiksha, SDM Undiksha menjadi pembicara dan penyuluh dalam kegiatan tersebut sebagai salah satu cara melaksanakan PKM.

- b. Kerjasama Undiksha dalam PkM dengan Nanyang Polytechnic University, Singapore tentang Peduli AIDS, Sampah, dan lain-lain sejak 2016 dan 2017 adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4ah Daftar Kerjasama Undiksha dalam PkM Tahun 2016**

No	Nama	Negara	Program
1	Sayed Isa Bin Sayed Ismat Alhabstul	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
2	Annabelle Phia Yue Zony	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
3	Jasmina Banu	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
4	Zaennal Zent	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
5	Lim Jing	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
6	Lim Rui Gi Amarylis	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
7	Nur Hafidzah	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
8	Izah Nazifa	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
9	Raynaldo Permadi Idris	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
10	Syaqila Binte Sinzaini	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
11	Joy Lim	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
12	Goi Rui Wen	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
13	Wang Yung Yi	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
14	Kamilta Nur Hannah	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
15	Mohamad Azzrin Bid Moh Noor	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
16	Nursriwati Binte Mohd Yusri	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
17	Steven Suzanne Natasha	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
18	Mohd Danial Bin Ahmad Mohamed	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
19	Poh Joanne	Singapura	NYP Social Entrepreneurship
20	Andrew Chew	Singapura	NYP Social Entrepreneurship



Gambar 7.3.4ac Community service



Gambar 7.3.4ad Community service

**c. Bidang Pengelolaan Institusi**

Dalam bidang pengelolaan institusi, beberapa institusi pemerintah seperti perbankan yang menjalin kerjasama dengan Undiksha membantu dalam hal pengadaan sarana. Di antara bantuan yang diberikan adalah sebagai berikut.

**Tabel 7.3.4ai Daftar Kerjasama Bidang Pengelolaan Institusi**

No	Keterangan	Tahun			
		2015	2016	2017	2018
1	Bank Rakyat Indonesia (BRI): a. LCD Projector merk Sony b. PC Unit merk Lenovo		12 unit 21 unit		
2	Bank Negara Indonesia (BNI) Kendaraan roda 3 Viar				1 unit
3	Bank Tabungan Negara (BTN) Mobil Vios				3 unit

**7.3.5 Manfaat dan kepuasan mitra kerjasama sertacara memperoleh informasi tersebut.**

**1. Manfaat dan Kepuasan Mitra Kerjasama**

Manfaat yang didapatkan oleh sivitas akademika Undiksha melalui kerjasama yang telah dibangun dengan mitra baik di dalam negeri maupun di luar negeri adalah sebagai berikut.

## Bidang Pendidikan dan Pengajaran

### a. Studi Lanjut

Adapun manfaat yang diperoleh dari studi lanjut para dosen dari kegiatan kerjasama tersebut adalah dimudahkannya dosen Undiksha untuk studi di Universitas mitra. Dengan kemudahan yang diterima para dosen segera dapat menyelesaikan studi untuk kembali melakukan pendidikan dan pembelajaran yang lebih berkualitas di Undiksha. Manfaat lainnya adalah dosen Universitas mitra diundang sebagai *guest lecturer* untuk memberikan kuliah singkat di Undiksha. Kedatangan *guest lecturer* membawa pengetahuan baru bagi dosen maupun mahasiswa Undiksha mengenai bidang keahliannya yang relevan.

b. Program reguler mahasiswa asing yang diikuti satu orang mahasiswa dari Jepang di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris sejak tahun 2017 bermanfaat sebagai ajang promosi bagi calon mahasiswa internasional khususnya mahasiswa Jepang yang ingin belajar di Undiksha ataupun dari negara lainnya. Program ini juga memotivasi setiap dosen yang terlibat dalam pembelajaran untuk terus meningkatkan kompetensi profesional dan pedagogik dalam melaksanakan pembelajaran.

c. *Program credit transfer/credit earning* yang diikuti oleh mahasiswa dari PSU Thailand dan La Rochelle, Perancis 2015, 2016, 2017, bermanfaat bagi staf dosen Undiksha dalam mengajar mahasiswa internasional, sedangkan manfaat bagi mahasiswa asing, mereka dapat menyelesaikan sejumlah kredit di institusi mitra. yang diakui di institusi mereka. Di samping itu, mereka juga dapat belajar tentang budaya kampus di Undiksha serta budaya lokal di Bali.

d. Kursus BIPA yang diikuti oleh mahasiswa dari Windesheim University, Belanda bermanfaat bagi dosen BIPA Undiksha untuk meningkatkan keterampilan mengajar bahasa Indonesia bagi penutur asing. Di samping itu, secara finansial, kegiatan ini menghasilkan *income* bagi Undiksha. Bagi mahasiswa Windesheim, mereka dapat meningkatkan keterampilan berbahasa Indonesia.

e. *Sandwich* program yang diikuti oleh dosen Undiksha yang sedang studi lanjut S2 dan S3 ke institusi mitra ke luar negeri bermanfaat membantu pelaksanaan penelitian dan mempercepat penyelesaian studi, disamping itu kegiatan ini

juga menjadi ajang promosi bagi dosen Undiksha untuk memperkenalkan Undiksha di luar negeri. Dosen dari institusi mitra dapat berkontribusi ilmu mereka kepada dosen Undiksha.

- f. *Academic Short-Term Course* yang diikuti oleh mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi Bahasa Jepang mereka sebagai bahasa asing, dan pemahaman mereka terhadap pemahaman lintas budaya, budaya Jepang dan agama yang menjadi bagian dari masyarakat dan budaya Jepang.
- g. *Visiting Professor/Scholar/Honor Speaker/Narasumber/Presenter* pada Ajang National dan International di Institusi Lain di Dalam Negeri  
Manfaat yang diperoleh oleh dosen ketika menjadi visiting professor, scholar, Honor Speaker, Narasumber, dan presenter adalah para profesor dan dosen Undiksha mampu berbagi pengetahuan dengan mitra kerjasama dengan institusi lain. Selain itu para profesor dan dosen dapat mendesiminasikan hasil penelitian dan PkM kepada publik. Dengan cara demikian, para dosen juga dapat membangun jejaring dengan berbagai institusi mitra di dalam negeri.
- h. *Visiting Professor/Scholar/Honor Speaker/Nara sumber/Presenter* pada Ajang International di Institusi Lain di Luar Negeri  
Pada ajang internasional di luar negeri, baik profesor maupun dosen yang mengikuti kegiatan bukan hanya dapat berbagi ilmu dengan institusi mitra di luar negeri (dosen dan mahasiswa), mereka juga dapat memperkenalkan Undiksha pada kancah internasional. Hal ini penting sebagai salah satu upaya menginternasionalisasikan Undiksha menjadi *world class university* minimal di Asia Tenggara sesuai visi, yaitu pada tahun 2045. Selain itu, para profesor dan dosen dapat mendesiminasikan hasil penelitian dan PkM kepada khalayak yang lebih luas. Dengan cara demikian, para dosen juga dapat membangun jejaring dengan berbagai institusi mitra di tingkat internasional, sehingga ide-ide dan gagasan inovasi di bidang pendidikan, dan pengajaran dapat ditingkatkan melalui pergaulan internasional.
- i. *Visiting Professor/Scholar/Honor speaker/Presenter* dari Institusi Lain ke Undiksha  
Kegiatan mendatangkan profesor atau narasumber dari institusi mitra baik dalam negeri dan luar negeri sangat berguna bagi para dosen di Undiksha

dalam peningkatan kompetensi profesional, karena kegiatan tersebut dapat memberikan kontribusi dalam menginovasi pembelajaran. Sementara, dosen institusi mitra dapat berbagi pengetahuan dalam menginovasi dan meningkatkan kualitas pembelajaran.

j. Program PERMATA

Undiksha dapat meningkatkan kemampuan mahasiswanya di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Penggunaan teknologi dapat menunjang perkembangan pola berpikir mahasiswa yang lebih mengarah ke bidang penelitian yang dapat berpengaruh besar kepada dunia pendidikan. Adanya pertukaran mahasiswa ke suatu universitas mitra membuat kolaborasi antara mahasiswa asal dan mahasiswa pendatang untuk dapat menyatukan ide mereka dalam mengatasi suatu masalah maupun penemuan baru lainnya. Selain itu, mahasiswa yang mengikuti program PERMATA ke institusi lain dapat mengikuti pembelajaran di tempat yang baru. Melatih mahasiswa untuk dapat berpikir secara kreatif, inovatif dan mempunyai daya saing yang tinggi di bidang akademik dan nonakademik. Membangun sikap mahasiswa yang bisa berinteraksi dengan lingkungan baru sebagai makhluk sosial. Disamping itu, mereka juga dapat memperkenalkan institusi Undiksha di tempat yang baru dan belajar budaya di lingkungan yang baru pula.

k. Kolaborasi Undiksha dengan Institusi Lain dalam Penyelenggaraan Seminar/ Konferensi/Simpodium/Konvensi Nasional/Internasional

Manfaat yang dapat dipetik oleh Undiksha dalam berkolaborasi menyelenggarakan seminar, konferensi, simpodium, dan konvensi nasional atau internasional adalah Undiksha mampu bekerjasama dengan institusi mitra untuk menjadikan institusi yang dikenal oleh masyarakat secara luas baik nasional maupun internasional. Dengan cara demikian, Undiksha dapat belajar menjadi *partner* yang dipercaya dalam mengelola suatu event berskala nasional atau internasional. Di samping itu, para dosen institusi mitra dapat berbagi kompetensi manajerial dalam mengelola sebuah event dan kompetensi profesional dalam ajang sharing materi yang dipresentasikan.

l. Darmasiswa/*Outbound Student Exchange*

Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa luar negeri dalam mempelajari Bahasa Indonesia di Undiksha. Dengan demikian, Bahasa Indonesia dapat

diperkenalkan di level internasional. Disamping itu, mahasiswa internasional juga dapat mempelajari budaya akademik di Undiksha sekaligus budaya masyarakat Bali. Demikian halnya dengan kegiatan *outbound studentsexchange*, mahasiswa Undiksha bisa menjadi mitra mahasiswa asing dalam meningkatkan kompetensi Bahasa Inggris di kancah pergaulan internasional.

- m. Pelaksanaan PPL memberikan manfaat bagi mahasiswa untuk merealisasikan pengetahuan dan keterampilan mengajar yang telah dimiliki selama di bangku kuliah dalam latihan mengajar real di sekolah mitra. Bagi mahasiswa yang mengikuti PPL ke luar negeri, mereka dapat mempelajari sistem pendidikan di negara lain, mempelajari bagaimana guru di negara tersebut mempersiapkan pembelajaran dan melaksanakan pembelajaran, dengan demikian mahasiswa Undiksha dapat menimba pengalaman bagaimana melaksanakan pembelajaran secara internasional. Disamping itu, mereka juga dapat mempelajari bahasa dan budaya di negara lain. PKL dalam negeri dan luar negeri memberikan manfaat bagi mahasiswa luar negeri yang datang ke Undiksha berupa pengalaman bekerjasama dengan dosen, pegawai, dan mahasiswa Undiksha dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pada bidang masing-masing. Selain bagi mahasiswa asing yang melakukan PKL di Undiksha, mahasiswa Undiksha yang melakukan PKL di luar negeri yaitu ke Prince of Songkla University dan Ubon Rathchathani University mampu menimba pengetahuan dan keterampilan baik di fakultas pertanian dan perhotelan di Thailand yang mampu memberikan pengalaman praktis bagi mereka agar siap bekerja di bidang keahliannya dengan standar internasional.
- n. Kursus Bahasa Inggris (*Conversation Class* dan *Speaking Class*) yang dikoordinatori oleh *International Center of English Excellence* (ICEE) dapat meningkatkan kompetensi komunikatif Bahasa Inggris mahasiswa dan dosen Undiksha dari berbagai jurusan. Dengan peningkatan kompetensi komunikatif, mereka dapat meningkatkan peluang bekerja di tingkat internasional, meningkatkan relasi dengan mitra di luar negeri. Dan bagi dosen khususnya, mereka lebih termotivasi untuk mengikuti konferensi internasional. Dari sisi ICEE, mereka dapat berbagi ilmu dalam peningkatan profisiensi Bahasa

Inggris, dapat menambah wawasan pergaulan, dan belajar bahasa dan budaya Bali.

- o. Pelatihan pengembangan *social entrepreneurship* antara mahasiswa Undiksha bekerjasama dengan mahasiswa Long Island University, Simmons College, dan Florida State University, USA memberikan latihan *critical thinking* dan komunikasi bahasa Inggris dalam menyelesaikan masalah-masalah di masyarakat, melalui analisis kasus yang terjadi di masyarakat seperti sampah plastik, mahasiswa Undiksha bersama dengan mahasiswa asing dari institusi mitra dapat berdiskusi untuk memecahkan masalah dan kemudian membuat sebuah proposal mini proyek yang dapat dicarikan dana kepada pemerintah, lalu kemudian membuat sebuah produk sebagai hasil dari proyek. Kegiatan pelatihan diakhiri dengan presentasi bersama antara mahasiswa USA dan Undiksha.
- p. Wisata Pendidikan bekerjasama dengan *Floresa Tour and Travel* bermanfaat untuk mempromosikan penyelenggaraan pendidikan di Undiksha serta untuk meningkatkan kemampuan komunikasi mahasiswa. Disamping itu, kegiatan ini juga menghasilkan *income* berupa sumbangan yang diberikan untuk operasional kantor kerjasama. Dari pihak *Floresa Tour and Travel*, kerjasama ini dapat memberikan kontribusi berupa ekstensi bisnis pariwisata di bidang pendidikan.
- q. Pameran Pendidikan yang diikuti oleh Undiksha bekerjasama dengan Pemda Kabupaten Buleleng bermanfaat untuk mempromosikan semua jurusan dan program yang ditawarkan oleh Undiksha kepada masyarakat, sehingga melalui pameran, Undiksha dapat merekrut calon mahasiswa yang studi ke Undiksha. Untuk Pemda Kabupaten Buleleng, pameran pendidikan yang diikuti oleh Undiksha menjadi kekuatan bagi Pemda untuk memperkenalkan Kabupaten Buleleng dari segi kependidikan.

### **Bidang Penelitian**

- a. Penelitian yang dilakukan oleh dosen Undiksha bermitra dan bekerjasama dengan dosen lain di institusi lain, baik secara nasional maupun internasional bermanfaat dalam meningkatkan kemampuan peneliti baik secara substansi maupun secara metodologis, sehingga kualitas penelitian menjadi lebih baik. Disamping itu, kegiatan penelitian mitra dapat membantu pengembangan staf

dosen untuk memenangkan hibah-hibah nasional maupun internasional bagi kedua belah pihak. Hal ini berimplikasi kepada mahasiswa, yaitu mereka dapat berpartisipasi menjadi payung penelitian atau asisten lapangan dalam mengambil data, sehingga mereka dapat belajar melakukan penelitian yang membantu penulisan skripsi untuk mempercepat masa studi.

*b. Joint Publication*

Kegiatan publikasi artikel ilmiah pada jurnal bereputasi internasional terindeks Scopus memberikan pengalaman menulis berskala internasional kepada para dosen Undiksha dan dosen dari institusi mitra dan sekaligus memberikan kontribusi pada peningkatan ranking Undiksha dan universitas lain yang berkolaborasi di antara institusi lain di Indonesia.

### **Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Dalam Program Pembinaan Desa melalui kegiatan KKN, Penerapan IPTEK, IBM, IbW, *Hi- Link*, Desa Binaan yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen Undiksha bekerjasama dengan pemerintah Kabupaten yang ada di Bali bermanfaat untuk memberikan pembinaan kepada masyarakat. Manfaat yang diperoleh dapat berupa pengembangan pengetahuan dan keterampilan masyarakat di daerah mitra, yakni melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan, seperti pendidikan intrakurikuler dan ekstra kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang ber-KKN kepada siswa SD, SMP, dan SMA. Manfaat lain yang diperoleh masyarakat melalui kegiatan hibah PkM yang didapatkan oleh para dosen Undiksha dapat berupa peningkatan modal SDM, modal finansial, modal sosial, dan modal kultural. Bagi Undiksha, SDM Undiksha menjadi pembicara dan penyuluh dalam kegiatan tersebut sebagai salah satu cara melaksanakan PkM. Selanjutnya, PkM yang dilakukan oleh para dosen Undiksha di provinsi lain di Indonesia seperti NTT dan Papua merupakan salah satu bentuk kepedulian Undiksha untuk berbagi dengan masyarakat baik dengan para guru, dosen, dan masyarakat umum. Bagi para guru dan dosen terkait, kegiatan PkM dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan pembelajaran yang lebih inovatif dan kontekstual, dan bagi masyarakat, mereka dapat meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan melalui penerapan iptek yang lebih inovatif.

- b. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa dari Nanyang Polytechnic University, Singapore, dan mahasiswa dari berbagai institusi di Amerika melalui Bali Institute yang bekerjasama dengan mahasiswa Undiksha, masyarakat di kabupaten Buleleng, dan siswa di Sekolah Lab Undiksha dapat meningkatkan kepedulian mereka terhadap berbagai masalah di masyarakat, seperti Peduli Aids, Sampah, Polusi, dan lainnya. Disamping itu, mahasiswa Undiksha, mahasiswa dari institusi mitra, dan siswa sekolah Lab. Undiksha juga mendapat pengalaman bekerjasama dan berkomunikasi dengan mitra dari berbagai negara, sehingga mereka dapat membangun jaringan internasional.

### **Bidang Pengelolaan Institusi**

Institusi yang bekerjasama dengan Undiksha, seperti perbankan memberikan manfaat berupa bantuan pengadaan sarana dan prasarana, yaitu peralatan komputer dan LCD yang dapat membantu memperlancar proses pembelajaran. Sementara itu, kendaraan roda 3 Vlar dapat membantu pengelolaan kebersihan di lingkungan Undiksha, dan 3 mobil yang disumbangkan dapat membantu memperlancar urusan manajerial di Undiksha. Bagi institusi mitra kegiatan kolaborasi ini memberikan income kepada pihak mereka, karena gaji dosen dan uang SPP mahasiswa dibayarkan kepada institusi mitra.

## **2. Kepuasan Kerjasama**

Untuk mengetahui kepuasan mitra bekerjasama dengan Undiksha, Undiksha sudah memiliki pedoman pelaksanaan survei kepuasan mitra (buku nomor 28) Pusat Jaminan Mutu Undiksha tentang Pemanfaatan Kepuasan dan Hasil Kerjasama. Hasil survei dianalisis dan kemudian diarsipkan dalam bentuk laporan hasil kepuasan kerjasama. Buku no 28 dan laporan hasil kepuasan kerjasama dapat diunduh pada laman <http://kjm.undiksha.ac.id/download/>. ([Dokumen 7.3.12 Buku Pemanfaatan Kepuasan dan Hasil Kerja \(Buku No. 28\)](#)). (Dokumen 7.3.13 Laporan Kepuasan Kerjasama).

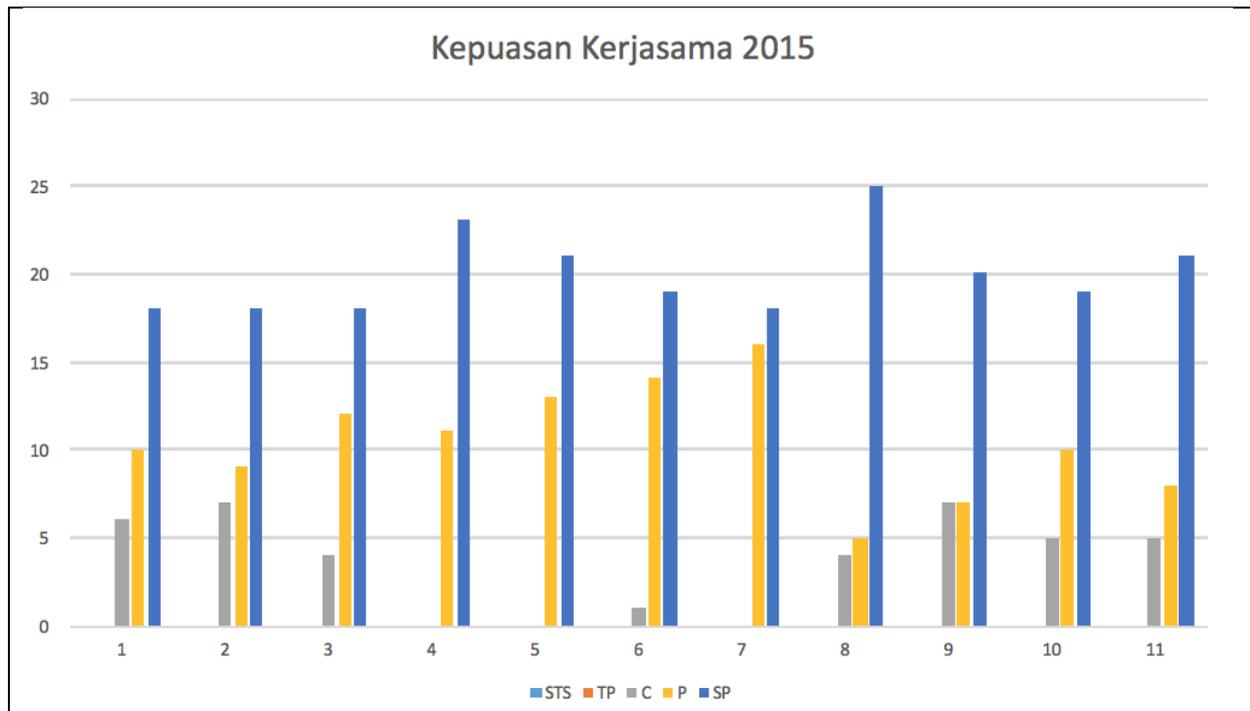
### **Cara memperoleh informasi tentang kepuasan kerjasama:**

1. Penyebaran kuesioner kepuasan pihak mitra yang bekerjasama dengan Undiksha, yang dinilai dari 7 dimensi, yaitu produk (barang/jasa), relevansi, manfaat, pelayanan, kemudahan, produktivitas, dan keberlanjutan.

2. Testimoni dari pihak mitra dengan memberikan sejumlah pertanyaan (5 item) yang harus dijawab yang dapat disampaikan lewat email pada alamat: [iop@undiksha.ac.id](mailto:iop@undiksha.ac.id).

Berikut adalah hasil kepuasan kerjasama dalam 3 tahun terakhir dan sampel testimoni mahasiswa dari kedua belah mitra atas kepuasan mereka terhadap kegiatan yang diikuti.

Pada tahun 2015, bidang kerjasama menyebarkan kuesioner secara langsung kepada 34 Mahasiswa asing, dengan rincian sebagai berikut: kelas BIPA 21 orang, program kuliah umum 1 orang, darmasiswa 7 orang, program *credit earning* 4 orang dan magang 1 orang. Kuesioner yang harus diisi dibagi menjadi 2 bagian yaitu pertanyaan tertutup yang terdiri dari 11 butir pernyataan dan pertanyaan terbuka yang terdiri dari 4 pertanyaan. Butir-butir pertanyaan tersebut meminta reponden memberikan tanggapan kritik dan saran berkaitan dengan kerjasama yang sudah dilakukan. Pertanyaan-pertanyaan kuesioner tersebut merupakan penjabaran dari tujuh dimensi kepuasan yaitu produk (barang/jasa), relevansi, manfaat, pelayanan, kemudahan, produktivitas, keberlanjutan. Hasil pengolahan kuesioner menunjukkan bahwa secara umum pihak-pihak mitra yang bekerjasama dengan Undiksha sangat puas dimana skor rata-rata dari semuan butir tersebut adalah 4.48. Grafik kepuasan mitra kerjasama tahun 2015 ditunjukkan pada Gambar 7.3.5a berikut.



**Keterangan:**

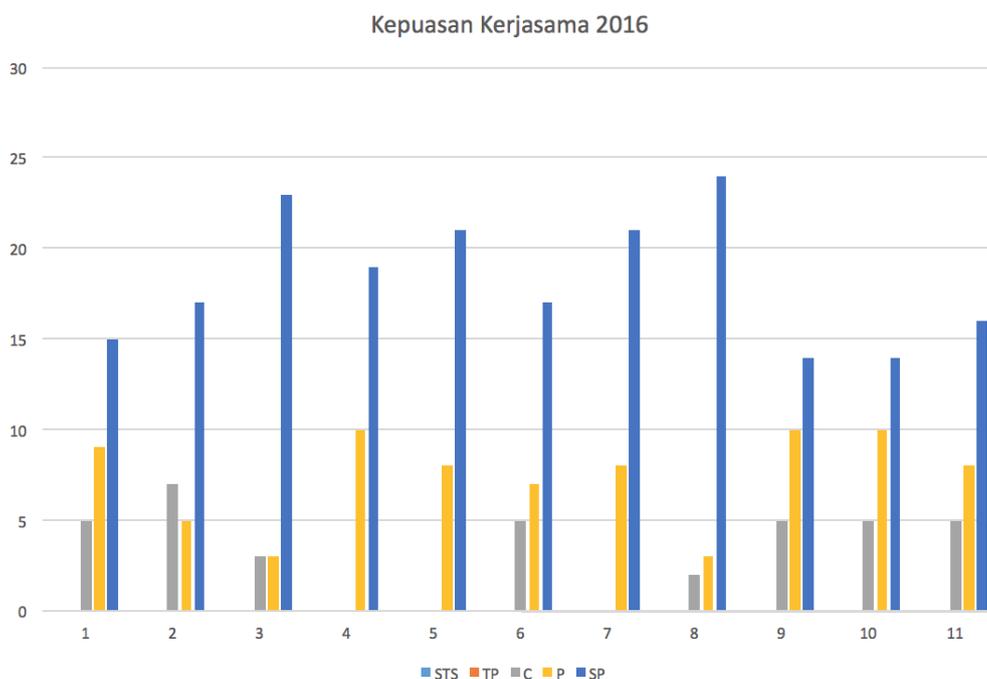
1. Kerja sama dengan Undiksha telah menghasilkan barang/jasa yang menjadi target kerja sama.
2. Kerja sama/kegiatan dengan Undiksha telah sesuai dengan tujuan program (MoU).
3. Kerja sama/ kegiatan dengan Undiksha telah sesuai dengan harapan kami.
4. Kami mendapatkan hal yang bermanfaat dari kerja sama antara institusi kami dan Undiksha baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat
5. Staf kerja sama Undiksha telah menerima kami dengan penuh keramahmatan dan memberikan layanan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami.
6. Staf kerja sama Undiksha merespon kebutuhan kami dengan cepat, tepat dan rofessional.
7. Staf kerja sama Undiksha merespon dengan kesungguhan hati dalam memenuhi kebutuhan kami.
8. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan staf kerja sama Undiksha.
9. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam pelayanan administrasi dengan staf kerja sama Undiksha.
10. Staf kerja sama Undiksha memberikan kemudahan dan kelancaran dalam penyediaan fasilitas yang diperlukan.
11. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam mengakses tempat-tempat yang digunakan dan biaya yang diperlukan dalam bekerja sama dengan Undiksha.

**Gambar 7.3.5a Grafik Kepuasan Mitra Kerjasama Tahun 2015**

Pada tahun 2016 Responden berjumlah 29 orang, yang mewakli 26 institusi dalam negeri dan 3 institusi luar negeri. Metode yang digunakan untuk melakukan pengumpulan data adalah survey berbentuk paper-based. Survey tersebut dikirim langsung (berupa surat angket) kepada mitra yang berlokasi relatif dekat dengan Undiksha dan dapat dijangkau, maupun melalui surat elektronik atau email dan melalui *google group* yang ditujukan pada mitra yang tidak terjangkau secara

langsung, seperti di luar pulau termasuk di luar negeri.

Serupa dengan angket kuesioner tahun 2015, angket survey mengacu pada dokumen kepuasan kerjasama. Alternatif jawaban yang ditawarkan terdiri dari lima katagori, yaitu sangat tidak puas, tidak puas, netral, puas, dan sangat puas. Pada bagian akhir, juga diberikan pertanyaan dalam bentuk pertanyaan terbuka dengan harapan responden memberikan jawaban singkat. Rata-rata nilai kepuasan responden untuk semua butir pertanyaan tertutup adalah 4.51 yang artinya mitra kerjasama Sangat Puas bekerjasama dengan Undiksha. Hasil pengolahan data kuesioner mitra kerjasama ditunjukkan pada Gambar 7.3.5b berikut:



**Keterangan:**

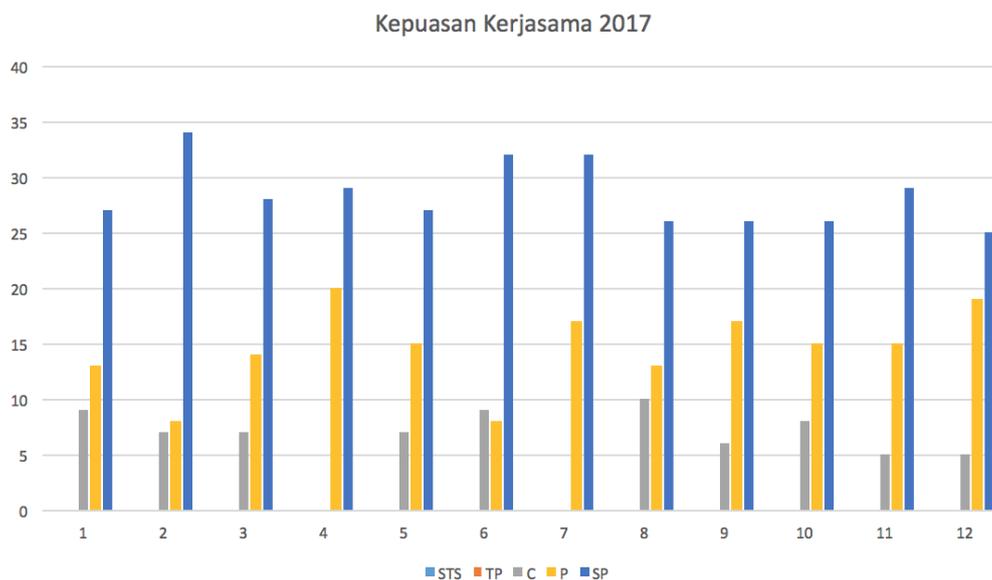
1. Kerja sama dengan Undiksha telah menghasilkan barang/jasa yang menjadi target kerja sama.
2. Kerja sama/kegiatan dengan Undiksha telah sesuai dengan tujuan program (MoU).
3. Kerja sama/ kegiatan dengan Undiksha telah sesuai dengan harapan kami.
4. Kami mendapatkan hal yang bermanfaat dari kerja sama antara institusi kami dan Undiksha baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat
5. Staf kerja sama Undiksha telah menerima kami dengan penuh keramahmataman dan memberikan layanan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami.
6. Staf kerja sama Undiksha merespon kebutuhan kami dengan cepat, tepat dan rofessional.
7. Staf kerja sama Undiksha merespon dengan kesungguhan hati dalam memenuhi kebutuhan kami.
8. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan staf kerja sama Undiksha.
9. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam pelayanan administrasi dengan staf kerja sama Undiksha.
10. Staf kerja sama Undiksha memberikan kemudahan dan kelancaran dalam penyediaan

fasilitas yang diperlukan.

11. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam mengakses tempat-tempat yang digunakan dan biaya yang diperlukan dalam bekerja sama dengan Undiksha.

### Gambar 7.3.5b Grafik Kepuasan Mitra Kerjasama Tahun 2016

Pada tahun 2017, bagian kerjasama melakukan survey paper-based untuk mendapatkan respon pelaksanaan kegiatan. Kuesioner ini berisikan 12 pertanyaan pokok secara umum dengan rentang 1 – 5, ditambah 3 pertanyaan terbuka. Dimensi penilaian adalah: target kegiatan, tujuan program, hasil kegiatan, kebermanfaatn program, keramahan staf undiksha, respon staf undiksha, keseriusan staf, kemudahan dan kelancaran berkoordinasi, pelayanan administrasi, penyediaan fasilitas yang diperlukan, penggunaan fasilitas serta akses tempat kegiatan. Kuesioner disebarakan untuk 49 responden yang berinteraksi langsung dan mengikuti kegiatan secara langsung dengan sub-bagian kerjasama. Rata-rata nilai kepuasan responden untuk 12 butir pertanyaan tertutup adalah 4.46 yang artinya mitra kerjasama Sangat Puas bekerjasama dengan Undiksha. Hasil pengolahan data kuesioner mitra kerjasama tahu 2017 ditunjukkan pada Gambar 7.3.5c berikut:



**Keterangan:**

1. Kegiatan yang saya ikuti telah mencapai target kegiatan.
2. Kegiatan dengan UNDIKSHA telah sesuai dengan tujuan program.
3. Hasil kegiatan yang saya ikuti dengan UNDIKSHA telah sesuai dengan harapan kami.
4. Kami mendapatkan hal yang bermanfaat dari kegiatan antara institusi kami dan UNDIKSHA baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat
5. Staf UNDIKSHA telah menerima kami dengan penuh keramahaman dan memberikan layanan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami.
6. Staf UNDIKSHA merespon kebutuhan kami dengan cepat, tepat dan professional.
7. Staf UNDIKSHA merespon dengan kesungguhan hati dalam memenuhi kebutuhan kami.
8. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam berkomunikasi dan berkoordinasi

dengan staf UNDIKSHA.

9. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam pelayanan administrasi dengan staf UNDIKSHA.
10. Staf UNDIKSHA memberikan kemudahan dan kelancaran dalam penyediaan fasilitas yang diperlukan.
11. Kami dapat menggunakan fasilitas yang disediakan di UNDIKSHA dengan baik
12. Kami mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam mengakses tempat-tempat yang digunakan dan biaya yang diperlukan dalam berkegiatan bersama UNDIKSHA.

### **Gambar 7.3.5c Grafik Kepuasan Mitra Kerjasama Tahun 2017**

Tingginya angka kepuasan pihak mitra terhadap kegiatan kerjasama yang dilakukan dengan Undiksha disebabkan oleh beberapa hal. Pertama, kenyataan yang dirasakan pihak mitra dalam hal kualitas pelayanan yang diberikan menjadi salah satu faktor penentu kepuasan mereka. Kualitas pelayanan yang baik, efektif, dan efisien menyebabkan pihak mitra merasa senang dan dapat menuntaskan kegiatannya dengan hasil yang memuaskan sesuai dengan harapan mereka. Harapan yang terpenuhi ini menyebabkan timbulnya kepuasan pada pihak mitra.

Selain melalui penyebaran kuesioner survei kepuasan pihak mitra dalam bekerjasama, kantor urusan internasional dan kerjasama juga meminta testimoni dari mahasiswa peserta kegiatan dari pihak institusi mitra maupun dari pihak mahasiswa Undiksha yang mengikuti program ke luar Undiksha. Berikut adalah bukti testimoni dari 3 mahasiswa.

Questions for testimony:

1. Does the partnership staff from Undiksha respond to your need accordingly and professionally?

Yes, the partnership staff from Undiksha definitely was able to respond to my needs professionally.

2. Has Undiksha given its best assistance to meet your need?

Undiksha has indeed given the best assistance to meet all of my needs.

3. Does the collaboration/programs fulfill your expectation?

The collaboration program was absolutely amazing and beyond any expectations I may have held previously.

4. Did you get anything useful from the collaboration between you/your institution and Undiksha?

The collaboration was a wonderful opportunity that helped aid in my understanding and academic learning while in Bali Indonesia. Through the collaboration I was able to gain a better understanding of what are some of the local challenges of Singaraja. Leading to how various communities and people around the world can come together to come up with creative solutions for these issues.

5. Do you want to come back to Undiksha in the future for other collaboration/event?

I would absolutely be delighted to come back to Undiksha in the future. It is my hope that through the collaboration program I have made positive connections with the people at Undiksha that would last a lifetime.

**Etiana Coley Mells**

Long Island University

Social Entrepreneurship Program 2018

I think it's an amazing experience to join this program. We were meeting lots of new friends and making connections between us. Furthermore, the staffs were very responsive and helpful in providing what we need along the program. Most importantly, what I was expected is achieved here. I met new people with their own customs and culture and we were sharing about what they and we have in our culture. The program helped me a lot to further understand the condition in Bali especially related to the social entrepreneurship in North of Bali. In the future, I hope that I could be back again to bring new sights and gain more experience with the local people here.

**Samanta Marinelli**

Simmons College USA

Social Entrepreneurship Program 2018

### Testimony

Yes it does, the PSU staff have been so patient and kind in guiding us during the program, particularly Nair (PSU staff) who helped us to explore Suratthani. Moreover, the counterparts from PSU like Alined Mind and friends, they are such good friends and family. I am glad that at the first time we arrived in Suratthani, we have met with many Thai people, we could make friend and knew about Thai culture from the first and second day of cultural immersion with ASEAN students.

To be honest, from several programs that I have joined, this is the best and impressive one. I did love the dormitory and the facilities, especially the self-laundry and water machine and sport facilities as well, it was just truly helpful. Furthermore, the free weekly transportation which escorted us to explore Suratthani, that was the best and awesome moment.

Yes it absolutely fulfills my expectation and even more and beyond, frankly. Beforehand, I was afraid that I could not teach Thai students regarding the difference mother tongue and Could not corporate with the teachers and staff over there, the fact, the teachers did welcome us warmly and they were very friendly, although they were little bit shy and reluctant to speak with us. The school PSU. Wittayanusorn Suratthani school is great school with good management and facility. I learnt a lot from this school. Additionally, let me express my gratitude to all the staffs, teachers, students, particularly Kru. Nutkanga, he helped and guided and even motivated us during our teaching practice. He is kind a bridge who helped us to communicate with the PSU and the school.

I learned a lot about Thailand educational system and the practice. I sometimes compared Thai Educational system with our home country Indonesia. Because this is the first time for me to teach foreign students who have different mother tongue and treats English as foreign language, that was challenging for me because it was not easy yet It improves my patience and empathy towards the students and cultural diversity. I also learned about the good rapport between students and teacher and their creativity.

Yes I do. I hope I can join research or master degree program in PSU in the following years. Because I love the atmosphere, campus, people and the most significantly I love the food very much.

PS: I know there are many staffs and parties who were not mentioned in my testimony that has already contributed and helped this such a dream came true. I could say that this is the best, gorgeous, successful, and memorable program.

Name: Kadek Suparma

Institution: Undiksha

Program: PPL Luar Negeri 2017

Dari ketiga bukti testimoni tersebut, dapat dijelaskan bahwa baik mahasiswa pihak institusi mitra maupun mahasiswa Undiksha yang mendapatkan kesempatan mengikuti program kerjasama memberikan pengakuan bahwa mereka sangat puas dalam mengikuti program kemitraan antar Undiksha dan institusinya, sehingga kegiatan perlu dilanjutkan.



## **Informasi dan Layanan**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali 81116

Telephone (0362) 22570, Fax (0362) 25735

Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

[www.undiksha.ac.id](http://www.undiksha.ac.id)