



UNDIKNAS
Undiknas Graduate School



BUKU PEDOMAN AKADEMIK
Program Studi Magister Manajemen

KATA PENGANTAR
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA
UNDIKNAS UNIVERSITY

Dengan terlebih dahulu mengucapkan puji syukur kehadapan Ida Hyang Widhi Wasa/Tuhan YME, karena atas perkenan-Nya maka buku kecil ini dapat diselesaikan sesuai rencana. Untuk itu kepada tim penyusun, yang telah bekerja keras dan cerdas, kami sampaikan ucapan terimakasih.

Buku Pedoman Akademik ini adalah panduan yang sah dalam melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar pada Program Studi Magister Manajemen Undiknas yang diatur dengan SK Direktur No. 422/UGS-Ak/VII/2017. Buku ini memandu mahasiswa tentang kewajiban-kewajiban dan ketentuan-ketentuan akademik selama mengikuti studi. Bagi dosen, buku ini memberikan petunjuk tentang rambu-rambu dan informasi segala kegiatan perkuliahan dan evaluasi keberhasilan studi seorang mahasiswa.

Hanya perubahan yang kekal. Demikian pula dalam dunia pendidikan. Dinamika selalu terjadi, baik yang disebabkan oleh perubahan pasar kerja, perkembangan teknologi, maupun perkembangan pengetahuan itu sendiri. Untuk itulah, secara

berkala dan/ atau sesuai kebutuhan, Buku Pedoman Akademik Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Undiknas University selalu diadakan perubahan atau penyesuaian.

Berbagai kekurangan akan segera diperbaiki, apabila dalam perjalanan waktu terdapat-terdapat ketentuan-ketentuan atau sumbangan-sumbangan pemikiran yang bersifat konstruktif dari berbagai pihak yang berkepentingan (*stake holder*). Pada cetakan ke-12 ini, terdapat beberapa perubahan dan/atau penambahan terkait dengan perubahan kurikulum, jumlah konsentrasi yang ada tata cara penilaian serta beberapa penyesuaian lainnya.

Semoga Buku Pedoman Akademik ini dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin, baik oleh kalangan mahasiswa maupun dosen, sehingga proses studi dapat diselesaikan sesuai rencana serta berkualitas.

Denpasar, 09 April 2017
Direktur,

Prof. Gede Sri Darma, D.B.A.
NIP.1969 0218 1994 03 1 002
Pembina Utama/VIe

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
PEDOMAN AKADEMIK	1
A. LATAR BELAKANG	3
B. VISI MISI	4
C. ORGANISASI	13
D. SISTEM PENDIDIKAN.....	59
E. METODE PENGAJARAN.....	60
F. KONSENTRASI BIDANG ILMU	62
G. EVALUASI	65
H. MUKIM	72
I. CUTI AKADEMIK	72
J. KURIKULUM.....	74
K. BAHASA INGGRIS.....	80
L. TESIS.....	80
M. STUDI LAPANGAN (<i>COMPANY VISIT</i>).....	81
N. TATA TERTIB.....	85
O. TATA CARA MENUTUPI KEKURANGAN KEHADIRAN	88
P. PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA PROGRAM STUDI MM-UNDIKNAS DENPASAR	89
Q. TENAGA PENGAJAR.....	90

PEDOMAN AKADEMIK

A. LATAR BELAKANG

Pada era abad ke-21 kehidupan perusahaan dihadapkan kepada kondisi-kondisi yang sangat dinamis, yang dicirikan oleh (1) Persaingan semakin ketat, baik pada tataran lokal maupun global; (2) Lingkungan perusahaan yang diwarnai oleh ketidakpastian masa depan, yang sering menimbulkan kecemasan dan ketegangan, bahkan dapat menimbulkan disintegrasi dan disorientasi kehidupan perusahaan; dan (3) Lingkungan perusahaan yang penuh perubahan dalam berbagai aspek kehidupan.

Lingkungan perusahaan yang karakteristiknya seperti tersebut akan menyebabkan tingkat ketidakpastian dan ketidakefektifan rencana strategis perusahaan meningkat. Di samping itu, perusahaan dewasa ini juga dihadapkan kepada manajemen semakin bersifat multi-budaya sebagai konsekuensi dari era globalisasi dengan ciri utamanya adalah hilangnya batas-batas wilayah ekonomi antar negara, suatu fenomena yang dikenal dengan istilah *borderless world*. Ini berarti, globalisasi menuntut gerakan melampaui satu lingkungan budaya khusus dan masuk ke arena transkultural. Hal itu menyebabkan tumbuh dan berkembangnya keragaman dalam angkatan kerja yang bersifat multibudaya.

Era multi-budaya dapat berdampak positif dan negatif. Dampak positif dapat memperkaya khasanah budaya dan luasnya serta ragamnya komunikasi di dalam perusahaan, sedangkan dampak negatif dapat

berkembang potensi konflik, unjuk rasa, miskomunikasi, perpecahan atau bahkan dapat terjadi disintegrasi antar seluruh komponen yang ada dalam perusahaan.

Perkembangan bisnis di era abad ke-21 tersebut di atas sangat membutuhkan pimpinan yang berwawasan ke depan (visioner), sekaligus pimpinan yang memiliki kemampuan mengelola sumber daya manusia multi-budaya dan melakukan negosiasi kepentingan-kepentingan perusahaan atau organisasi antar dan lintas budaya. Dengan tuntutan perkembangan perusahaan tersebut menyebabkan para lulusan Sarjana (SI) belum cukup untuk meraih sukses di dalam merebut peluang kerja atau di dalam meningkatkan sumbangan kinerja / produktivitas perusahaan. Kalangan sarjana, baik yang sudah bergabung dengan suatu perusahaan maupun yang belum, bila mereka tidak memiliki pengetahuan, keterampilan praktis dan kemampuan analisis yang baik serta kemampuan mengelola sumber daya manusia multibudaya yang sangat kritis, maka akibat buruk yang menghadang adalah tertutupnya peluang kerja bagi mereka yang belum bergabung dengan suatu perusahaan dan sebaliknya bagi mereka yang telah bekerja akan dihadapkan kepada ancaman pemutusan hubungan kerja (PHK). Karena semua manajer, baik lini (manajer keuangan, pemasaran, dan produksi) maupun staf, pasti mereka ini adalah pengelola sumber daya manusia, di samping sumber daya lainnya. Dengan kata lain semua manajer melaksanakan fungsi sumber daya manusia.

Atas dasar tersebut di atas, Program Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Nasional Denpasar (selanjutnya disebut MM Undiknas) yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 95/DIKTI/Kep/2000 tanggal 17 April 2000 dan memperoleh perpanjangan ijin No. 7160/D/T/K-VIII/2011 memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mereka yang ingin meningkatkan kemampuan manajerialnya.

Melalui interaksi selama 24 bulan dengan para dosen yang memiliki integritas tinggi, keahlian dan keterampilan serta pengalaman yang memadai akan bertindak selaku fasilitator, dan sekaligus sebagai instruktur lokakarya yang berpengalaman diharapkan mampu mengantarkan mahasiswa sebagai manajer yang berwawasan ke depan dan mampu mengelola sumber daya manusia multi dimensi secara profesional. MM-Undiknas menginginkan agar lulusannya memiliki ilmu pengetahuan, nilai-nilai luhur dan integritas yang tinggi yang dapat diterapkan di tempat kerja masing-masing. Tujuan utama program studi ini adalah untuk memberikan kesempatan pendidikan pascasarjana di bidang manajemen, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Di samping itu, lulusan MM-Undiknas akan memiliki kemampuan akademik untuk melanjutkan ke program pendidikan Doktor (S3).

B. VISI DAN MISI

1. Visi Prodi MM Undiknas

Dengan tetap berpedoman pada visi Program Pascasarjana Undiknas dan Renstra Program Pascasarjana Undiknas, maka dibuatkan visi sebagai berikut:

Tahun 2038 menjadi program studi yang unggul di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan dijiwai oleh nilai-nilai Tri Hita Karana untuk menghasilkan sumber daya manusia berintegritas, profesional, berwawasan global dan digital.

2. Misi Prodi MM Undiknas

Berdasarkan pada visi program studi sebagaimana diuraikan di atas, Prodi MM Undiknas merumuskan misi sebagai berikut:

- a) Menjalankan pendidikan manajemen yang berkualitas dan dijiwai nilai-nilai Tri Hita Karana guna menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang berintegritas, profesional, berwawasan global dan digital.
- b) Melaksanakan penelitian manajemen yang berkualitas dan dijiwai nilai-nilai Tri Hita Karana untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengembangan materi pendidikan, dan kemajuan masyarakat.
- c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dengan dijiwai oleh nilai-nilai Tri Hita Karana sebagai wujud

kontribusi nyata Prodi MM Undiknas Denpasar bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat.

- d) Melaksanakan penguatan kelembagaan program studi serta mengimplementasikan tata kelola sesuai prinsip *good university governance* internasional yang dijiwai nilai-nilai Tri Hita Karana.
- e) Melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya program studi dengan mengacu kepada standar internasional dan kemajuan teknologi, dengan tetap berpijak pada nilai-nilai kebijaksanaan local.
- f) Menjalin kerja sama strategis dan berkelanjutan dengan institusi relevan di tingkat internasional, nasional, maupun lokal.

3. Tujuan Prodi MM Undiknas

Sejalan dengan visi dan misi program studi sebagaimana diuraikan di atas, Prodi MM Undiknas merumuskan tujuan sebagai berikut ini.

- a) Melaksanakan proses belajar mengajar yang holistik dan berorientasi kemajuan teknologi, dengan senantiasa mengacu pada standar mutu yang tinggi dan *best practices* di tingkat internasional.
- b) Menghasilkan temuan penelitian manajemen yang menghadirkan inovasi mutakhir dalam teori dan praktik manajemen, yang terpublikasi secara internasional.

- c) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui aplikasi hasil riset manajemen, ilmu pengetahuan, dan teknologi dengan senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai yang dianut masyarakat.
- d) Menguatkan posisi dan legitimasi program studi di tengah-tengah masyarakat.
- e) Memastikan terpenuhinya kriteria terbaik dalam akreditasi program studi oleh badan akreditasi nasional, serta mewujudkan status terakreditasi oleh badan akreditasi internasional dengan menunjukkan nilai kebijaksanaan lokal sebagai keunikan.
- f) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, infrastruktur fisik, infrastruktur teknologi digital, dan sumber daya keuangan program studi secara berkelanjutan, dengan beorientasi pada kemajuan teknologi, kualifikasi tingkat internasional, dan nilai-nilai kebijaksanaan lokal.
- g) Memperluas jejaring kerja sama program studi dengan institusi di luar negeri, lembaga internasional, institusi tingkat nasional, dan institusi lokal, serta mengoptimalkan pemanfaatan hasil-hasilnya.

4. Sasaran dan Strategi Pencapaian Prodi MM Undiknas

Sasaran program studi merupakan pernyataan mengenai hasil (*outcome*) yang hendak dicapai oleh Prodi MM Undiknas secara spesifik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun sasaran Prodi MM Undiknas adalah sebagai berikut ini.

- a) Terlaksananya proses belajar mengajar di Prodi MM yang mengedepankan pendidikan holistik, berorientasi kemajuan teknologi, dan mengacu pada standar mutu yang tinggi dan best practices di tingkat internasional.
- b) Terciptanya berbagai inovasi mutakhir dalam bidang ilmu dan praktik manajemen melalui aktivitas riset yang produktif.
- c) Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah dosen Prodi MM di tingkat internasional secara berkelanjutan.
- d) Meningkatnya peran aktif dosen Prodi MM dalam forum ilmiah internasional, baik secara kuantitas maupun kualitas, secara berkelanjutan.
- e) Terciptanya karya pengabdian kepada masyarakat yang memberi dampak nyata bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat secara berkelanjutan, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- f) Meningkatnya aplikasi temuan-temuan riset manajemen, kemajuan ilmu manajemen, dan kemajuan teknologi digital ke dalam aktivitas pengabdian kepada masyarakat.
- g) Menguatnya posisi dan legitimasi Prodi MM di tengah-tengah masyarakat.
- h) Dipertahankannya predikat akreditasi terbaik dari badan akreditasi nasional secara berkelanjutan.
- i) Diraihnya status terakreditasi oleh badan akreditasi internasional di bidang bisnis, yaitu AACSB.

- j) Terintegrasinya nilai-nilai universal yang bersumber dari kebijaksanaan masyarakat Bali ke dalam tata kelola program studi, yang menjadi nilai keunikan dibandingkan program magister manajemen lain.
- k) Meningkatnya kualitas dosen Prodi MM dalam bentuk peningkatan jabatan akademik dan peningkatan jumlah dosen yang memiliki kualifikasi internasional.
- l) Meningkatnya kualitas tenaga kependidikan di Prodi MM dalam bentuk peningkatan kualifikasi pendidikan, perkembangan kualifikasi profesional, perkembangan wawasan internasional, dan peningkatan jumlah staf profesional yang relevan dengan kebutuhan lembaga.
- m) Berkembangnya sarana dan prasarana di Prodi MM yang mengadopsi teknologi terkini dan praktik terbaik di tingkat internasional dengan tetap menunjukkan keunikan nilai-nilai kebijaksanaan lokal.
- n) Meningkatnya kualitas infrastruktur teknologi digital secara berkelanjutan melalui adopsi teknologi terbaik dan terkini yang sesuai dengan standar mutu internasional.
- o) Berkembangnya kualitas sumber daya keuangan Prodi MM secara berkelanjutan.
- p) Terintegrasinya nilai-nilai Tri Hita Karana dalam pengembangan sumber daya manusia di Prodi MM.
- q) Meningkatnya jumlah dan kualitas mitra kerja sama Prodi MM di luar negeri maupun di dalam negeri secara berkelanjutan.

- r) Meningkatnya kuantitas dan kualitas pemanfaatan hasil kerja bagi peningkatan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola Prodi MM.

Strategi pencapaian sasaran:

Strategi pencapaian adalah langkah konkrit Prodi MM Undiknas untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ini dimaksudkan untuk dapat mengukur tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, sehingga realisasi dari implementasi visi dan misi dapat dimonitor dan dievaluasi kembali. Strategi pencapaian ini meliputi: strategi bidang pendidikan; strategi bidang penelitian; strategi bidang pengabdian kepada masyarakat; strategi bidang kelembagaan dan tata kelola; strategi bidang sumber daya; dan strategi bidang kerja sama.

a) Strategi Bidang Pendidikan

Strategi bidang pendidikan merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan oleh Prodi MM Undiknas untuk mencapai sasaran-sasaran dari tujuan *‘melaksanakan proses belajar mengajar yang holistik dan berorientasi kemajuan teknologi, dengan senantiasa mengacu pada standar mutu yang tinggi dan best practices di tingkat internasional.’*

b) Strategi Bidang Penelitian

Strategi bidang penelitian merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan oleh Prodi MM Undiknas untuk mencapai sasaran-sasaran dari tujuan *‘menghasilkan temuan penelitian manajemen yang menghadirkan inovasi mutakhir dalam teori dan praktik manajemen, yang terpublikasi secara internasional.’*

c) Strategi Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Strategi bidang pengabdian kepada masyarakat merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan untuk mencapai sasaran-sasaran dari tujuan *‘menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui aplikasi hasil riset manajemen, ilmu pengetahuan, dan teknologi dengan senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai yang dianut masyarakat.’*

d) Strategi Bidang Kelembagaan dan Tata Kelola

Strategi bidang tata kelola merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan untuk mencapai sasaran-sasaran dari dua tujuan, yaitu: (1) *‘menguatkan posisi dan legitimasi program studi di tengah-tengah masyarakat’*; dan (2) *‘memastikan terpenuhinya kriteria terbaik dalam akreditasi program studi oleh badan akreditasi nasional, serta mewujudkan status terakreditasi oleh badan akreditasi internasional dengan menunjukkan nilai kebijaksanaan lokal sebagai keunikan’*.

e) Strategi Bidang Sumber Daya

Strategi bidang sumber daya merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan untuk mencapai sasaran-sasaran dari tujuan *‘meningkatkan kualitas sumber daya manusia, infrastruktur fisik, infrastruktur teknologi digital, dan sumber daya keuangan program studi secara berkelanjutan, dengan beorientasi pada kemajuan teknologi, kualifikasi tingkat internasional, dan nilai-nilai kebijaksanaan lokal.’*

f) Strategi Bidang Kerja Sama

Strategi bidang kerja sama merupakan langkah-langkah strategis yang dirumuskan untuk mencapai sasaran-sasaran dari tujuan *‘memperluas jejaring kerja sama program studi dengan institusi di luar negeri, lembaga internasional, institusi tingkat nasional, dan institusi lokal, serta mengoptimalkan pemanfaatan hasil-hasilnya.’* Untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan atas tujuan tersebut, secara spesifik dirumuskan strategi pencapaian sebagai berikut ini.

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
STRATEGI BIDANG PENDIDIKAN								
1.	Terlaksananya proses belajar mengajar di Prodi MM yang mengedepankan pendidikan holistik, berorientasi kemajuan teknologi, dan mengacu pada standar mutu yang tinggi dan <i>best practices</i> di tingkat internasional.	Peningkatan mutu kurikulum Prodi MM dengan mengacu pada standar dan praktik terbaik di tingkat internasional.	Revisi konten kurikulum setiap tahun guna memastikan kebaruan materi perkuliahan dan representasi nilai-nilai Tri Hita Karana di dalamnya.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Peninjauan dan penyempurnaan kurikulum secara periodik (dua tahun sekali) dengan mengacu pada standar mutu kurikulum badan akreditasi internasional, BAN-PT, dan sesuai dengan regulasi pemerintah.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melakukan <i>bechmarking</i> kurikulum dengan program studi sejenis di perguruan tinggi di luar negeri yang bereputasi melalui aktivitas <i>peer-mentoring</i> secara periodik setiap tahun.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Penggunaan buku teks (<i>text books</i>) bereputasi internasional sebagai	Persentase mata kuliah menggunakan	90%	100%	100%	100%

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			buku pegangan wajib untuk setiap mata kuliah di Prodi MM.	buku teks internasional dari total mata kuliah				
	Peningkatan penggunaan teknologi digital secara intensif ke dalam proses belajar mengajar	Mengaplikasikan teknologi otomasi digital (<i>digital automation</i>) dalam aktivitas belajar mengajar dengan menggunakan perangkat teknologi yang ramah pengguna (<i>user friendly</i>).		Tingkat otomasi digital dalam proses belajar mengajar	40%	60%	90%	100%
		Meningkatkan intensitas penggunaan teknologi digital dalam proses belajar mengajar oleh dosen dan mahasiswa.		Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
	Peningkatan mutu proses belajar mengajar dengan mengikuti standar akademik tingkat internasional secara konsisten	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkuliahan secara konsisten oleh Gugus Kendali Mutu dengan acuan standar tingkat internasional (misalnya standar AACSB).		Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa secara periodik (setiap semester).		Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
	Peningkatan kemampuan berbahasa Inggris mahasiswa (baik academic English maupun general English), serta peningkatan kecakapan lintas kultural (<i>cross cultural skills</i>).	Peningkatan skor TOEFL (atau skor tes Bahasa Inggris lain) mahasiswa melalui pelatihan Bahasa Inggris yang disediakan oleh Prodi MM melalui kerja sama dengan lembaga pendidikan Bahasa Inggris terkemuka.	Skor paper-based TOEFL minimum mahasiswa (atau yang setara)	500	550	600	> 600	
		Penggunaan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar kuliah wajib di Prodi MM.	Persentase penggunaan Bahasa Inggris dalam proses belajar mengajar	40%	60%	100%	100%	
		Integrasi topik globalisasi dan isu lintas budaya budaya (<i>cross-cultural issues</i>) ke dalam mata kuliah.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
	Memberikan pengalaman pendidikan di luar negeri bagi mahasiswa untuk meningkatkan pengalaman dan wawasan global	Melaksanakan <i>international enrichment program</i> bagi mahasiswa Prodi MM untuk menempuh program akademik singkat di perguruan tinggi di luar negeri.	Persentase jumlah mahasiswa mengikuti IEP	30%	50%	100%	100%	
		Melaksanakan kuliah umum (<i>public lecture series</i>) secara <i>online</i> oleh dosen dari	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			perguruan tinggi di luar negeri dengan memanfaatkan jejaring kerja sama internasional					
	Meningkatkan jumlah dosen asing sebagai dosen tamu (<i>guest lecturer</i>).		Memperluas mitra dosen asing melalui jejaring kerja sama internasional Prodi MM.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengusulkan dosen asing yang dipandang relevan dengan kebutuhan studinya.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mendatangkan dosen asing yang telah ditentukan kualifikasi dan kompetensinya secara berkelanjutan.	Jumlah <i>guest lecturer</i> per tahun	4	6	12	24
	Memperkuat <i>academic atmosphere</i> di Prodi MM		Mendatangkan mahasiswa asing dari perguruan tinggi di luar negeri melalui program <i>student exchange</i> .	Jumlah mahasiswa asing peserta <i>student exchange</i> per tahun	4	8	10	16
			Melaksanakan <i>professional talk series</i> yang mendatangkan tokoh industri, inovator, wirausahawan, tokoh start-up, serta tokoh publik yang berprestasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			di tingkat internasional maupun nasional					
STRATEGI BIDANG PENELITIAN								
2.	Terciptanya berbagai inovasi mutakhir dalam bidang ilmu dan aplikasinya melalui aktivitas riset yang produktif.	Meningkatkan kemampuan dosen Prodi MM dalam melaksanakan penelitian yang berstandar internasional.	Melaksanakan <i>workshop</i> metode penelitian secara reguler (setiap semester).	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>workshop</i> hasil penelitian secara reguler (setiap semester).	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengirim dosen Prodi MM untuk melaksanakan program <i>researcher visit</i> ke perguruan tinggi di luar negeri untuk meningkatkan kemampuan melaksanakan riset.	Jumlah dosen ditugaskan setiap tahun	5	10	15	20
		Meningkatkan alokasi dana penelitian untuk dosen dari anggaran Prodi MM	Meningkatkan jumlah usulan penelitian dosen yang didanai oleh Prodi MM melalui skema pendanaan penuh atau pendanaan sebagian.	Persentase usulan didanai dari total usulan	50%	100%	100%	100%
		Meningkatkan besaran dana penelitian untuk setiap proyek penelitian dosen Prodi MM melalui skema pendanaan penuh atau	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian				
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038	
			pendanaan sebagai.						
	Memfasilitasi dosen Prodi MM untuk memperoleh dana penelitian dari sumber eksternal, baik dari sumber dalam negeri maupun sumber luar negeri		Melaksanakan <i>workshop</i> pengajuan hibah dana penelitian Kemenristekdikti.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
			Melaksanakan <i>workshop</i> pengajuan hibah dana penelitian luar negeri.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
			Mengupayakan pendanaan penelitian dosen oleh institusi bisnis (perusahaan) mitra kerja sama Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
			Mewajibkan dosen Prodi MM untuk menyusun usulan penelitian dan mengikuti kompetisi untuk memperoleh dana penelitian eksternal	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen Prodi MM yang memperoleh dana penelitian dari pihak eksternal	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
			Memfasilitasi dosen untuk memperoleh pengakuan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atas karya ilmiahnya.	Melaksanakan <i>workshop</i> pengajuan HAKI ke Kemenkumham maupun ke regulator lainnya.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
				Mengalokasikan dana bagi dosen untuk	Kegiatan terlaksana	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			memperoleh HAKI.	dengan baik				
3.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah dosen Prodi MM di tingkat internasional secara berkelanjutan	Memfasilitasi dosen Prodi MM untuk melaksanakan publikasi ilmiah di jurnal internasional bereputasi.	Melaksanakan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah dan strategi lolos publikasi di jurnal ilmiah internasional bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengalokasikan dana bagi dosen untuk melaksanakan publikasi ilmiah di jurnal internasional bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memfasilitasi dosen dalam memperoleh dana eksternal untuk tujuan publikasi ilmiah di jurnal internasional bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal internasional terindex Scopus Q2 dan Q3 (atau kriteria kualitas jurnal lainnya yang setara)	Persentase dosen yang publikasi dari total dosen	30%	50%	80%	100%
			Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah internasional terindex Scopus Q1 (atau kriteria kualitas jurnal lainnya yang setara)	Persentase dosen yang publikasi dari total dosen	10%	30%	60%	100%

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang aktif melaksanakan publikasi ilmiah di jurnal internasional bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Memfasilitasi penerbitan buku referensi yang ditulis dosen Prodi MM oleh penerbit tingkat internasional	Mengundang penerbit internasional untuk bertemu dengan dosen Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>workshop</i> penulisan buku melalui kerja sama dengan penerbit tingkat internasional yang bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan dukungan dana bagi dosen Prodi MM untuk mempublikasikan gagasan dan/atau hasil penelitiannya melalui media buku yang diterbitkan penerbit internasional bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang berhasil menulis buku yang diterbitkan oleh penerbit tingkat internasional yang bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
						√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
4.	Meningkatnya peran aktif dosen Prodi MM dalam forum ilmiah internasional, baik secara kuantitas maupun kualitas, secara berkelanjutan.	Memfasilitasi dosen Prodi MM dalam mempresentasikan hasil penelitiannya di <i>international academic conference</i> yang bereputasi.	Melaksanakan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah dan strategi lolos review <i>international academic conference</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan pelatihan <i>English for academic purposes</i> untuk meningkatkan kemampuan dosen Prodi MM melakukan presentasi ilmiah dalam Bahasa Inggris	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengalokasikan dana <i>academic conference grant</i> dari anggaran Prodi MM untuk dosen yang mempresentasikan penelitiannya di konferensi internasional bereputasi	Persentase dosen yang didanai dari total seluruh dosen	20%	40%	60%	100%
			Memfasilitasi dosen untuk memperoleh dana konferensi dari pihak eksternal (<i>external conference grant</i>)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang mempresentasikan karya ilmiahnya di <i>international academic conference</i> yang	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			berhasil mempresentasikan karya ilmiahnya di konferensi internasional bereputasi					
		Menyelenggarakan kegiatan <i>international academic conference</i> guna memberi kesempatan yang lebih besar bagi dosen untuk mempresentasikan penelitiannya	Melaksanakan kegiatan <i>international academic conference</i> dalam bidang bisnis dan manajemen secara reguler (satu kali dalam satu tahun) dan mempromosikannya sebagai <i>flagship conference</i> yang diselenggarakan oleh Prodi MM	Jumlah kegiatan per tahun	1	1	1	1
			Menjadi <i>co-organiser</i> dari kegiatan <i>international conference</i> yang diselenggarakan bersama <i>business school</i> lain yang berbasis di luar negeri maupun di dalam negeri.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
STRATEGI BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT								
5.	Terciptanya karya pengabdian kepada masyarakat yang memberi dampak nyata bagi peningkatan	Meningkatkan kemampuan dosen Prodi MM untuk melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan	Melaksanakan <i>workshop</i> penyusunan program pengabdian kepada masyarakat secara reguler (setiap semester)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>workshop</i> penulisan laporan	Kegiatan terlaksana	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
	kualitas hidup masyarakat secara berkelanjutan, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional	praktik terbaik di tingkat internasional	pengabdian kepada masyarakat reguler (setiap semester)	dengan baik				
Melakukan <i>benchmarking</i> program pengabdian kepada masyarakat ke perguruan tinggi luar negeri secara reguler (minimal satu tahun sekali) melalui <i>international enrichment program</i>			Frekwensi kegiatan dalam satu tahun	1	2	4	4	
Melaksanakan <i>joint community services programs</i> dengan <i>business schools</i> di luar negeri secara reguler (minimal satu tahun sekali) dengan memanfaatkan jejaring kerja sama internasional Prodi MM			Frekwensi kegiatan dalam satu tahun	1	2	4	4	
Meningkatkan alokasi dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen dari anggaran Prodi MM		Persentase jumlah kegiatan yang didanai dari seluruh kegiatan	50%	80%	100%	100%		
Meningkatkan besaran dana pengabdian kepada masyarakat untuk setiap program yang dilaksanakan oleh dosen		Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√		

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			Prodi MM					
	Memfasilitasi dosen untuk memperoleh dana pengabdian kepada masyarakat dari sumber eksternal, baik dari sumber di dalam negeri maupun sumber di luar negeri		Melaksanakan <i>workshop</i> pengajuan hibah dana pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>workshop</i> pengajuan hibah dana pengabdian kepada masyarakat dari lembaga donor luar negeri atau lembaga internasional	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengupayakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat oleh institusi bisnis (perusahaan) mitra kerja sama Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mewajibkan dosen untuk menyusun usulan program pengabdian kepada masyarakat dan mengikuti kompetisi untuk memperoleh dana eksternal.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang memperoleh dana pengabdian kepada masyarakat dari pihak eksternal	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
6.	Meningkatnya aplikasi temuan-temuan riset manajemen, kemajuan ilmu manajemen, dan kemajuan teknologi digital ke dalam aktivitas pengabdian kepada masyarakat	Mengoptimalkan peran kelompok ahli (<i>expert groups</i>) di Prodi MM untuk merumuskan program pengabdian kepada masyarakat yang mengaplikasikan temuan riset serta gagasan-gagasan keilmuan dosen	Mewajibkan kelompok ahli Prodi MM untuk merumuskan model aplikasi temuan riset ke dalam program pengabdian kepada masyarakat	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mewajibkan dosen untuk melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bentuk aplikatif dari penelitian yang dilaksanakannya	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Mengoptimalkan jejaring kerja sama industri untuk melaksanakan program pengabdian masyarakat berbasis aplikasi teknologi (baik <i>hard technology</i> maupun <i>soft technology</i>)	Melaksanakan aktivitas pengabdian kepada masyarakat yang bersinergi dengan program <i>corporate social responsibility</i> perusahaan.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan aktivitas pengabdian kepada masyarakat melalui sinergi dengan pemerintah daerah maupun pemerintah pusat di Indonesia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memfasilitasi dosen dalam publikasi karya pengabdian kepada masyarakat	Persentase publikasi yang didanai dari seluruh publikasi	30%	50%	80%	100%

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			dilaksanakan dosen;					
			Memfasilitasi dosen dalam melaksanakan publikasi ilmiah atas aktivitas pengabdian kepada masyarakatnya	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan pelatihan tentang tata cara publikasi ilmiah aktivitas pengabdian kepada masyarakat.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang aktif melaksanakan publikasi ilmiah hasil aktivitas pengabdian kepada masyarakat	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
STRATEGI BIDANG KELEMBAGAAN DAN TATA KELOLA								
7.	Menguatnya posisi dan legitimasi lembaga di tengah-tengah masyarakat	Membangun dan memperkuat <i>brand</i> Prodi MM Undiknas sebagai lembaga pendidikan magister yang unggul, berjiwa Tri Hita Karana, serta berorientasi integritas, profesionalisme, dan wawasan global dan digital	Secara konsisten mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> (mahasiswa prospektif, mahasiswa saat ini, pemerintah, industri, asosiasi profesi, dosen, masyarakat umum, dan pihak lainnya), dan memastikan bahwa Prodi MM selalu mampu menciptakan nilai (<i>value</i>) yang bisa memenuhi kebutuhan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			<i>stakeholder</i> tersebut					
			Senantiasa membangun nilai-nilai keunikan yang menjadi faktor pembeda antara Prodi MM dengan program magister manajemen lain melalui inovasi aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi, pelayanan kemahasiswaan, penggunaan teknologi digital, maupun aktivitas non-akademik	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Secara aktif mengumpulkan informasi dan mempelajari perkembangan aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi maupun aktivitas non-akademik yang dilaksanakan oleh program magister manajemen lain sehingga Prodi MM senantiasa mampu memposisikan <i>brand</i> yang dibangunnya di masyarakat.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		Mengkomunikasikan dan mengekspose <i>brand</i> Prodi MM secara efektif kepada seluruh <i>stakeholder</i> .	Mengekspresikan keunikan Prodi MM di bidang Tridharma Perguruan Tinggi dan bidang non-akademik ke dalam media visual seperti gambar, video, dan infografis.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mempublikasikan media visual yang merepresentasikan keunikan Prodi MM melalui media sosial, media cetak, media elektronik, maupun media publikasi lainnya	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengkomunikasikan nilai-nilai keunikan dan keunggulan Prodi MM kepada <i>stakeholder</i> internal dan <i>stakeholder</i> eksternal dalam berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi maupun kegiatan non-akademik	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
8.	Dipertahankannya predikat akreditasi terbaik dari badan akreditasi nasional secara berkelanjutan	Melaksanakan peningkatan kualitas tata kelola program studi (akademik dan non-akademik) secara terencana dan	Melaksanakan tata kelola program studi dengan acuan praktik terbaik sesuai dengan kriteria pada rubrik penilaian instrumen	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		berkelanjutan	akreditasi BAN-PT					
			Melaksanakan <i>benchmarking</i> tata kelola melalui studi banding ke perguruan tinggi terbaik di Indonesia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan kualitas mekanisme penjaminan mutu Prodi MM	Melaksanakan aktivitas penjaminan mutu secara konsisten dan sungguh-sungguh sesuai dengan standar penjaminan mutu perguruan tinggi dan dipandu oleh kriteria akreditasi BAN-PT	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Secara konsisten, seksama, dan bersungguh-sungguh menindaklanjuti saran perbaikan (<i>feedback</i>) yang muncul dari proses penjaminan mutu Prodi MM.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan pemahaman tentang mekanisme akreditasi di kalangan civitas akademika Prodi MM	Menyelenggarakan <i>workshop</i> tentang akreditasi secara reguler (minimal sekali dalam satu tahun) guna memastikan dosen dan tenaga kependidikan di	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			Prodi MM Undiknas memahami ketentuan-ketentuan terbaru dalam akreditasi oleh BAN-PT					
			Mewajibkan agar seluruh kegiatan akademik dan non-akademik yang dilaksanakan di Prodi MM merupakan kegiatan-kegiatan yang memberi kontribusi bagi pemerolehan peringkat akreditasi terbaik dari BAN-PT	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
9.	Diraihnya status terakreditasi oleh badan akreditasi internasional di bidang bisnis, yaitu AACSB	Berperan aktif dalam keanggotaan badan akreditasi internasional AACSB maupun badan akreditasi internasional lain yang relevan (misalnya ABEST21)	Menjadi anggota badan akreditasi internasional (AACSB dan ABEST21)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengikuti secara aktif pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh badan akreditasi internasional (AACSB dan ABEST21)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan kualitas tata kelola sesuai kriteria badan akreditasi internasional	Melakukan <i>benchmarking</i> peningkatan kualitas tata kelola lembaga berdasarkan kriteria akreditasi oleh badan akreditasi internasional	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			(AACSB dan ABEST21)					
			Melakukan <i>benchmarking</i> tata kelola lembaga ke perguruan tinggi yang sudah terakreditasi oleh badan akreditasi internasional (AACSB dan ABEST21)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Secara konsisten meningkatkan kualitas tata kelola lembaga dengan acuan praktik terbaik sesuai kriteria penilaian instrumen akreditasi badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>peer-mentoring</i> dengan pengelola perguruan tinggi yang telah terakreditasi oleh badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan workshop internal untuk meningkatkan pemahaman seluruh civitas akademika mengenai mekanisme	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			akreditasi internasional oleh AACSB					
	Mengikuti mekanisme untuk memperoleh status terakreditasi oleh badan akreditasi internasional dari AACSB		Membentuk internasional accreditation task force di Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik		√	√	√
			Mengalokasikan dana anggaran akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengajukan eligibility application kepada badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik		√	√	√
			Melaksanakan proses mentoring dalam akreditasi oleh mentor yang disetujui oleh badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik		√	√	√
			Mengikuti seluruh tahapan dalam mekanisme akreditasi internasional hingga memperoleh status terakreditasi oleh AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik			√	√
			Melaksanakan peningkatan mutu tata kelola secara berkelanjutan untuk mempertahankan status terakreditasi	Melaksanakan tata kelola lembaga dengan acuan praktik terbaik sesuai dengan kriteria badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		oleh badan akreditasi internasional AACSB.	Melaksanakan <i>benchmarking</i> tata kelola melalui studi banding ke perguruan tinggi terbaik yang terakreditasi badan akreditasi internasional AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan aktivitas penjaminan mutu secara konsisten dan sungguh-sungguh sesuai dengan standar penjaminan mutu perguruan tinggi tingkat internasional dan dipandu oleh kriteria AACSB	Kegiatan terlaksana dengan baik		√	√	√
			Secara konsisten, seksama, dan bersungguh-sungguh menindaklanjuti saran perbaikan (<i>feedback</i>) yang muncul dari proses penjaminan mutu.	Kegiatan terlaksana dengan baik			√	√
			Menyelenggarakan workshop tentang akreditasi internasional ACSB secara reguler (minimal sekali dalam satu tahun) guna memastikan dosen dan tenaga kependidikan	Kegiatan terlaksana dengan baik		√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			memahami ketentuan-ketentuan terbaru dalam akreditasi oleh AACSB					
			Mewajibkan agar seluruh kegiatan akademik dan non-akademik yang dilaksanakan adalah kegiatan-kegiatan yang memberi kontribusi bagi pemerolehan peringkat akreditasi terbaik dari badan akreditasi internasional AACSB.	Kegiatan terlaksana dengan baik			√	√
10.	Terintegrasinya nilai-nilai universal yang bersumber dari kebijaksanaan masyarakat Bali ke dalam tata kelola program studi, yang menjadi nilai keunikan dibandingkan program magister manajemen lain	Menginternalisasikan nilai-nilai Tri Hita Karana dalam tata kelola Prodi MM	Secara konsisten menyatakan secara terbuka adopsi nilai Tri Hita Karana dalam tata kelola Prodi MM sehingga dipahami oleh seluruh personil	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengintegrasikan nilai-nilai Tri Hita Karana dalam kebijakan rekrutmen dan retensi personil Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menggunakan kriteria evaluasi kinerja pegawai dan kinerja organisasi yang mengintegrasikan nilai-nilai Tri Hita Karana	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		Menyatakan secara eksplisit Tri Hita Karana sebagai keunikan organisasi	Menyatakan Tri Hita Karana sebagai nilai keunikan Prodi MM Undiknas dalam dokumen deskripsi tata kelola (misalnya dalam dokumen akreditasi, dokumen komunikasi publik, dan dokumen lainnya)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengajukan Tri Hita Karana sebagai sebuah <i>value</i> organisasi Prodi MM dalam proses keanggotaan dan akreditasi oleh badan akreditasi internasional (AACSB)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
STRATEGI BIDANG SUMBER DAYA								
11.	Meningkatnya kualitas dosen Prodi MM dalam bentuk peningkatan jabatan akademik dan peningkatan jumlah dosen yang memiliki kualifikasi internasional	Mendorong peningkatan jabatan fungsional dosen Prodi MM, khususnya bagi dosen yang belum meraih jabatan akademik professor	Melaksanakan workshop tentang mekanisme pengajuan dan penilaian angka kredit dosen secara reguler (minimum sekali dalam satu tahun)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan <i>peer-mentoring</i> oleh sesama dosen Prodi MM dan prodi lain di Undiknas Graduate School untuk mengakselerasi dosen	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			mencapai jabatan akademik professor					
			Memberikan reward kepada dosen yang berhasil meningkatkan jabatan akademik ke jenjang lektor kepala dan professor	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan jumlah dosen yang memiliki kualifikasi internasional yang relevan dengan kebutuhan Prodi MM	Melakukan perekrutan dosen yang memiliki latar belakang pendidikan doktor (S3) di bidang ilmu bisnis dan manajemen (atau bidang lain yang relevan) dari perguruan tinggi di luar negeri yang bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan program eskalasi kualifikasi dosen internal dengan menugaskan dosen Undiknas yang masih berkualifikasi pendidikan S2 untuk menempuh studi doktoral di perguruan tinggi di luar negeri yang bereputasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan kualitas akademis dan profesional dosen	Menugaskan dosen Prodi MM untuk mengikuti <i>international</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		secara berkelanjutan melalui program berorientasi internasional	<i>enrichment programs</i> di luar negeri dengan memanfaatkan jejaring kerja sama internasional					
			Menugaskan dosen Prodi MM untuk mengikuti program akademik singkat (<i>shortcourse programs</i>) di perguruan tinggi di luar negeri	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan program online <i>peer-mentoring</i> dengan dosen-dosen di perguruan tinggi di luar negeri yang difasilitasi oleh teknologi digital	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang berhasil melaksanakan program peningkatan kualitas akademis di luar negeri	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
12.	Meningkatnya kualitas tenaga kependidikan di Prodi MM dalam bentuk peningkatan kualifikasi pendidikan, perkembangan	Meningkatkan jumlah, kualifikasi Meningkatkan jumlah, kualifikasi pendidikan, dan kualifikasi profesional tenaga kependidikan Prodi MM sesuai dengan kebutuhan program	Melakukan perekrutan tenaga kependidikan dengan latar belakang pendidikan yang relevan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan program eskalasi kualifikasi tenaga kependidikan internal dengan menugaskan tenaga	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
	kualifikasi profesional, perkembangan wawasan internasional, dan peningkatan jumlah staf profesional yang relevan dengan kebutuhan lembaga	studi	kependidikan Prodi MM untuk meningkatkan kualifikasi pendidikannya sesuai kebutuhan program studi					
			Menugaskan tenaga kependidikan Prodi MM untuk meningkatkan kualifikasi profesional sesuai dengan kebutuhan program studi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada tenaga kependidikan yang berhasil meningkatkan kualifikasi pendidikannya sesuai kebutuhan program studi.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Mengembangkan pengetahuan, keahlian, wawasan, dan pengalaman tenaga kependidikan Prodi MM secara berkelanjutan melalui program berorientasi internasional	Menugaskan tenaga kependidikan Prodi MM untuk mengikuti <i>international enrichment programs</i> di luar negeri dengan memanfaatkan jejaring kerja sama lembaga	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Menugaskan tenaga kependidikan Prodi MM untuk mengikuti	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			program akademik singkat (<i>shortcourse programs</i>) di perguruan tinggi di luar negeri					
			Mengundang tenaga kependidikan profesional dari perguruan tinggi di luar negeri ke Prodi MM Undiknas untuk melaksanakan <i>peer-mentoring program</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memberikan <i>reward</i> kepada tenaga kependidikan yang berhasil melaksanakan program internasional.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
13.	Berkembangnya sarana dan prasarana di Prodi MM yang mengadopsi teknologi terkini dan praktik terbaik di tingkat internasional dengan tetap menunjukkan keunikan nilai-nilai kebijaksanaan lokal	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana perkuliahan	Melaksanakan survei kepada mahasiswa mengenai kelengkapan sarana dan prasarana perkuliahan secara konsisten	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengalokasikan anggaran program studi untuk keperluan pengadaan dan perbaikan sarana prasarana perkuliahan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkuliahan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			sesuai dengan kebutuhan, kemuktahiran teknologi dan standar kualitas internasional berdasarkan perencanaan dan anggaran yang telah disusun					
			Selalu mengevaluasi kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana perkuliahan secara berkelanjutan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
	Meningkatkan sarana dan prasarana administrasi dan umum		Mendiskusikan sarana dan prasarana yang ada dengan staf <i>admission</i> , <i>cleaning service</i> , satpam dan personil yang lain dalam upaya memastikan daya guna sarana dan prasarana	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengalokasikan anggaran yang diperlukan dalam pengadaan dan perbaikan sarana prasarana administrasi dan umum	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana administrasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			dan umum sesuai dengan kebutuhan, kemuktahiran teknologi, dan standar kualitas internasional berdasarkan perencanaan dan anggaran yang telah disusun					
			Selalu mengevaluasi kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana administrasi dan umum secara berkelanjutan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Meningkatkan sarana dan prasarana gedung	Melaksanakan studi kelayakan gedung, baik dari segi kualitas maupun kapasitas gedung, dengan melibatkan tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang konstruksi dan design bangunan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Membuat rencana penggunaan gedung (<i>layout</i>) yang sesuai dengan kebutuhan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menginventarisir dan mendesign ulang gedung dan ruangan sesuai dengan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			kebutuhan, kemajuan teknologi, standar kualitas internasional, dan rencana penggunaaar yang telah ditentukan					
			Membuat rencana kerja dan penganggaran dalam merealisasikan renovasi gedung dan ruangan sesuai dengan design yang telah dirancang	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengimplementasikan pembangunan, renovasi dan desain bangunan dan ruangan sesuai rencana dan anggaran yang telah ditetapkan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan dan renovasi gedung beserta ruangnya secara rutin dan berkesinambungan.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Peningkatan kualitas perpustakaan.	Memperluas ruangan perpustakaan dan meningkatkan kualitas fasilitasnya sesuai dengan peningkatan jumlah mahasiswa, dengan mengikuti	Kegiatan terlaksana dengan baik	√		√	

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			kemajuan teknologi dan standar perpustakaan tingkat internasional					
			Secara konsisten menambah dan meng- <i>update</i> koleksi buku, jurnal ilmiah, dan bahan bacaan lain yang relevan dengan kebutuhan civitas akademika di Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Meningkatkan kualitas teknologi dalam sistem perpustakaan digital melalui <i>library digitalisation system</i>)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memodernisasi tata kelola perpustakaan dengan menyesuaikan dengan teknologi terkini dan praktik terbaik di tingkat global	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Meningkatkan kualitas pustakawan, baik dari segi keahlian maupun wawasan tentang perpustakaan berstadar internasional.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Membangun jejaring dengan perpustakaan lain, baik di dalam	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			negeri maupun di luar negeri, melalui jejaring kerja sama internasional					
14.	Meningkatnya kualitas infrastruktur teknologi digital secara berkelanjutan melalui adopsi teknologi terbaik dan terkini yang sesuai dengan standar mutu internasional	Pengembangan infrastruktur IT, yang meliputi jaringan internet berkecepatan tinggi, penyediaan fasilitas <i>PC/laptop</i> , pengadaan <i>server database</i> yang handal, <i>e-Library</i> , dan <i>website</i> Prodi MM Undiknas yang interaktif	Menyediakan jaringan internet kecepatan sangta tinggi, baik menggunakan jaringan kabel maupun <i>wireless/hotspot</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan fasilitas <i>PC/laptop</i> untuk kepentingan administrasi	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan <i>server database</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan fasilitas <i>e-Library</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Meng-update secara konsisten <i>website</i> Prodi MM Undiknas sebagai media informasi kepada publik, serta media interaksi akademik dan non-akademik civitas akademika	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menjalin kerjasama dengan perusahaan teknologi digital seperti Windows.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Pengembangan	Menyediakan aplikasi	Kegiatan	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		aplikasi Prodi MM Undiknas <i>online</i> dengan teknologi termutakhir, yaitu SIA, SIMKEU, SIMPEG, SIMSISWA, SIMPPM dan SIMQA	sistem informasi akademik	terlaksana dengan baik				
			Menyediakan aplikasi sistem informasi keuangan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan aplikasi sistem informasi kepegawaian	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan aplikasi sistem informasi mahasiswa	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan aplikasi sistem informasi penelitian dan pengabdian masyarakat	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyediakan aplikasi sistem informasi penjaminan mutu	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Pengembangan sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan kegiatan berbasis IT.	Merekrut tenaga IT, yaitu <i>programmer</i> , IT <i>Support</i> , IT <i>Training</i> , IT <i>Service</i> dan IT <i>admin</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melatih dosen dan pegawai terkait penggunaan aplikasi sistem IT	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
15.	Berkembangnya kualitas sumber daya keuangan Prodi MM secara berkelanjutan	Meningkatkan penerimaan dana internal Prodi MM dari sumber selain mahasiswa	Meningkatkan kualitas dan kuantitas unit-unit bisnis yang dikelola oleh Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan program pendidikan eksekutif	Kegiatan terlaksana	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			(<i>executive program</i>) maupun program profesional sejenis	dengan baik				
		Meningkatkan penerimaan dana dari pihak eksternal selain mahasiswa	Mengoptimalkan pemerolehan bantuan dari pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengoptimalkan program <i>alumni endowment</i> (sumbangan dari alumni) Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengoptimalkan pemerolehan dana melalui program CSR yang dilaksanakan oleh mitra kerja sama Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
16.	Terintegrasinya nilai-nilai Tri Hita Karana dalam pengembangan sumber daya manusia di Prodi MM	Melaksanakan program pengembangan sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan) secara internal di Prodi MM guna memastikan terwujudnya nilai-nilai Tri Hita Karana ke dalam pelaksanaan tugas-tugas profesional dosen dan	Mewajibkan dosen mengikuti program pengembangan sumber daya manusia internal yang diselenggarakan oleh Prodi MM dan Undiknas Graduate School	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mewajibkan dosen dan tenaga kependidikan Prodi MM untuk mengikuti pertemuan bersama (<i>simakrama</i>)	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
		tenaga kependidikan	yang dipimpin oleh Direktur Undiknas Graduate School.					
STRATEGI BIDANG KERJA SAMA								
17.	Meningkatnya jumlah dan kualitas mitra kerja sama Prodi MM di luar negeri maupun di dalam negeri secara berkelanjutan	Melaksanakan interaksi di tingkat internasional dengan cara membangun jejaring dengan universitas dan institusi luar negeri maupun dengan lembaga internasional	Secara aktif berupaya mendapatkan informasi berkaitan dengan aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi maupun aktivitas non-akademik yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi-perguruan tinggi terkemuka di dunia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengikuti berbagai aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi di luar negeri, dengan melibatkan dosen maupun mahasiswa	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengikuti berbagai aktivitas non-akademik yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi ditingkat internasional, dengan melibatkan dosen maupun mahasiswa	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyelenggarakan	Kegiatan	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dengan melibatkan universitas dari luar negeri	terlaksana dengan baik				
			Berperan aktif dalam forum-forum akademik, profesi, maupun industri di tingkat internasional	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Melaksanakan kerja sama di tingkat internasional	Mengidentifikasi strategi dan program kerja sama internasional yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi terkemuka di dunia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengidentifikasi institusi luar negeri dan lembaga internasional yang relevan untuk menjadi mitra kerja sama bagi Prodi MM	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menyeleksi dan memilih institusi luar negeri dan lembaga internasional yang akan dijadikan mitra kerja sama	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menjajagi institusi dan lembaga internasional untuk menjalin kerja sama di bidang Tridarma Perguruan Tinggi maupun bidang	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			non-akademik					
			Melaksanakan kerja sama dengan institusi dan lembaga internasional dengan mengepankan prinsip <i>mutual interest</i> dan <i>mutual trust</i>	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Membangun jejaring yang luas di tingkat nasional dalam rangka membangun dan memperkuat sinergisitas Prodi MM di dalam negeri	Mengidentifikasi program-program kerja sama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi maupun institusi lainnya di Indonesia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengikuti berbagai aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh universitas di Indonesia, dengan melibatkan dosen maupun mahasiswa	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Mengikuti berbagai aktivitas non-akademik yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi ditingkat nasional, dengan melibatkan dosen	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			maupun mahasiswa					
			Menyelenggarakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dengan melibatkan universitas lain di Indonesia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Membina hubungan yang baik dengan perguruan tinggi lain di Indonesia melalui peran serta aktif dalam forum-forum akademik	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh asosiasi industri, lembaga profesi, maupun institusi pemerintah/negara yang terkait dengan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Prodi MM.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Melaksanakan kerja sama di tingkat nasional	Mengidentifikasi strategi dan program kerja sama yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi terkemuka di Indonesia	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memilih perguruan tinggi maupun institusi	Kegiatan terlaksana	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			di Indonesia yang akan dijadikan mitra kerja sama	dengan baik				
			Mengidentifikasi bidang-bidang kerja sama yang relevan untuk dilaksanakan di tingkat nasional	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Menjajagi institusi dan lembaga nasional untuk menjalin kerja sama di bidang Tridarma Perguruan Tinggi maupun bidang non-akademik	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Melaksanakan kerja sama dengan institusi dan lembaga nasional dengan mengepankan prinsip <i>mutual interest</i> dan <i>mutual trust</i> .	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
		Membina hubungan yang harmonis antara Prodi MM dan masyarakat	Secara konsisten mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat, serta memetakan area di mana Prodi MM bisa berkontribusi bagi pemenuhan kebutuhan atau pencarian solusi bagi permasalahan	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

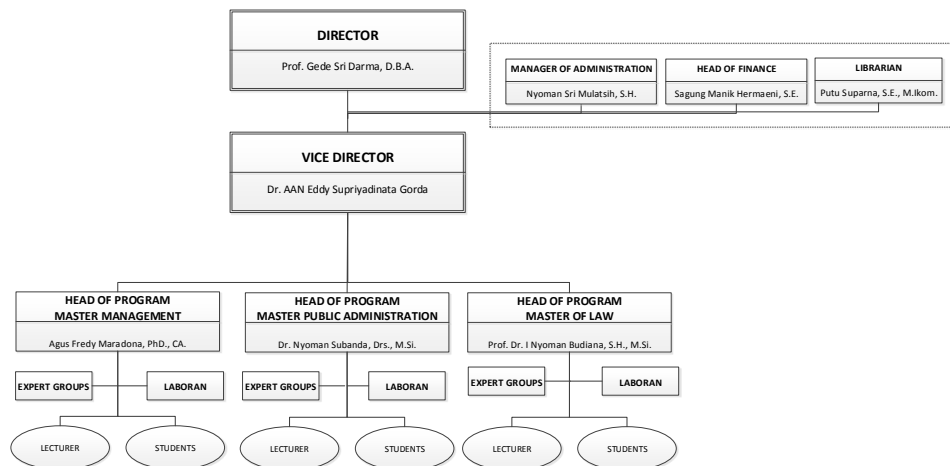
No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
			tersebut melalui sumber daya yang dimilikinya					
			Melaksanakan program-program <i>community engagement</i> dan <i>community empowerment</i> yang memiliki dampak besar terhadap masyarakat	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Memobilisasi dan mengombinasikan pengetahuan yang dimiliki oleh Prodi MM dan pengalaman yang dimiliki oleh masyarakat dalam rangka merumuskan solusi bagi permasalahan yang dihadapi masyarakat	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
			Secara intens berkomunikasi dengan instansi pemerintah, asosiasi industri, organisasi profesi, dan pelaku dunia bisnis yang relevan dengan Prodi MM.	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√
18.	Meningkatnya kuantitas dan kualitas pemanfaatan hasil kerja bagi	Membangun mekanisme tindak lanjut kerja sama internasional maupun nasional yang efektif	Mewajibkan penyusunan laporan pelaksanaan kerja sama untuk setiap aktivitas kerja sama yang	Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√

No.	Sasaran	Strategi Pencapaian	Langkah-langkah Pencapaian	Indikator Pencapaian	Tahun Pencapaian			
					2018-2023	2023-2028	2028-2033	2033-2038
	peningkatan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola Prodi MM	dan efisien sehingga memastikan terserapnya hasil kerja sama ke dalam program Tridharma Perguruan Tinggi, serta dioptimalkannya hasil kerja sama untuk peningkatan kualitas tata kelola Prodi MM	dilaksanakan oleh civitas akademika di Prodi MM					
Melibatkan seluruh dosen dan tenaga kependidikan Prodi MM dalam aktivitas kerja sama			Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	
Mensosialisasikan hasil-hasil pelaksanaan kerja sama kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di Prodi MM			Kegiatan terlaksana dengan baik	√	√	√	√	

C. ORGANISASI

Prodi MM Undiknas dipimpin oleh seorang Direktur selaku penanggungjawab tertinggi, yang secara fungsional bertanggungjawab langsung kepada Rektor Undiknas Denpasar. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Akademik Undiknas Denpasar. Adapun struktur organisasi Undiknas Graduate School yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor Undiknas No: 0227/II-4/UND/IV/2017 tanggal 17 April 2017 adalah:

1. Struktur Organisasi Program Pascasarjana Undiknas



2. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Jabatan	Perincian Tugas
<i>Director</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan seluruh sumber daya yang ada di Undiknas Graduate School sesuai dengan arahan dan kebijakan umum yang diberikan oleh Rektor.2. Menetapkan visi misi, peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan pada Undiknas Graduate School.3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Undiknas Graduate School.4. Bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas akademik dan non akademik di Undiknas Graduate School.
<i>Vice Director</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Direktur dalam menjalankan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.2. Membantu Direktur dalam melakukan pengarahan, pengembangan dan pengawasan staf akadmik dan non akademik yang ada di Undiknas Graduate School.3. Melakukan koordinasi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat Program Pascasarjana bersama semua program studi menuju masyarakat ilmiah.4. Membuat pertanggungjawaban atas semua kegiatan bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan5. Membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dan menunjang kegiatan akademik

Jabatan	Perincian Tugas
<i>Head of Study Program</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin Rapat Penyusunan Visi dan Misi, Penyusunan dan Perubahan Kurikulum, Sillabus dan RPS dan jadwal perkuliahan program studi. 2. Mengelola dan mengawasi pelaksanaan perkuliahan 3. Menyusun Buku Pedoman Akademik Program Studi dan Buku Pedoman Tesis Mahasiswa. 4. Mengusulkan Calon Pembimbing Tesis kepada Direktur 5. Mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Jurnal Program Studi. 6. Memimpin rapat penyusunan borang Program Studi. 7. Melaporkan seluruh pelaksanaan kegiatan Program Studi kepada Direktur
<i>Manager of Administration</i>	<p>Memimpin penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi dalam lingkup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Akademik <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Keterangan Kuliah yang diperlukan oleh mahasiswa untuk pelaporan akademik ke instansi b. Membuat Surat Ijin Penelitian, diperlukan oleh mahasiswa yang akan menyusun proposal ataupun tesis c. Menangani Cuti Mahasiswa d. Menangani mahasiswa Pindahan e. Koordinasi Rapat Persiapan Yudisium f. Koordinasi Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru g. Pengelolaan Pembahasan/Ujian Proposal dan Tesis 2. Administrasi Sumber Daya Manusia <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat laporan DP3 Karyawan, dibuat secara berkala setiap tahun. b. Membuat surat tugas/SK sebagai penanggung jawab untuk pelaksanaan kegiatan rutin maupun tidak rutin 3. Administrasi Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Menyurat secara tertulis maupun melalui Digital (<i>Whats App Group</i>) b. Melakukan pengawasan inventarisas dan pemeliharaan sarana dan prasarana c. Membuat Kalender Kegiatan, di dahului dengan rapat koordinasi pengelola dan karyawan, untuk dijadikan pedoman pelaksanaan kegiatan selanjutnya 4. Membantu pimpinan dalam menyusun laporan tahunan

Jabatan	Perincian Tugas
<i>Head of Finance</i>	Membantu Kepala sekretariat dalam penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan barang dan jasa 2. Penyelenggaraan administrasi penerimaan barang, pergudangan dan penggunaan barang 3. Penyelenggaraan inventarisasi dan penghapusan barang 4. Pelayanan pemeliharaan peralatan kantor, sarana perkuliahan dan fasilitas lainnya 5. Penyiapan data untuk penyusunan dan pelaksanaan anggaran 6. Pelaksanaan pembayaran honorarium dan pembuat naskah, koreksi, pengawas ujian, pembimbing dan penguji tesis 7. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen keuangan, surat berharga dan dokumen lainnya 8. Pembukuan dan verifikasi anggaran 9. Pembuatan laporan kerja
<i>Laboran</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di laboratorium 2. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pada laboratorium 3. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan kebutuhan laboratorium 4. Melakukan dokumentasi kegiatan yang terkait penyimpanan bukti/data dukung segala aktivitas teknis dan administratif laboratorium 5. Mengevaluasi dan membuat laporan berkala kepada Ketua Prodi

Jabatan	Perincian Tugas
Academic Officer	Membantu Kepala sekretariat dalam penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memproses penerimaan mahasiswa baru 2. Mengkoordinasi pelayanan teknis administrasi akademik (perkuliahan, ujian, nilai mata kuliah, SK Pembimbing) kepada mahasiswa dan dosen 3. Menyusun program kerja dan laporan tahunan untuk Dikti dan Kopertis sesuai standar yang berlaku 4. Mempersiapkan kebutuhan penyelenggaraan rapat yudisium serta evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dan penyelenggaraan sidang tesis 5. Membuat rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap bulan
IT Officer	Membantu Kepala sekretariat dalam hal : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaporan data akedemik ke Direktorat Pendidikan Tinggi melalui aplikasi <i>Feeder</i> 2. Pencetakan ijazah dan transkrip nilai dari sistem informasi manajemen akademik 3. Pemeliharaan dan monitoring perangkat lunak komputer 4. Pemeliharaan dan monitoring perangkat keras komputer (<i>PC, printer/scanner, modem/router, LCD, Speaker, dll</i>) 5. Pemeliharaan dan monitoring sistem informasi manajemen akademik, sistem informasi perpustakaan, sistem keuangan akademik, <i>website</i> Undiknas Graduate School serta sistem informasi mahasiswa 6. Pengembangan sistem informasi baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan jaman menggunakan teknologi terkini.
Digital Marketing Officer	Membantu kepala sekretariat dalam hal : <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun/membuat <i>Social Media</i> Undiknas Graduate School. 2. Mengelola <i>Social Media</i> dan <i>email</i> Undiknas Graduate School. 3. Membuat materi dan jadwal promosi <i>digital</i>. 4. Membangun <i>brand image</i> Undiknas Graduate School setiap saat.

Jabatan	Perincian Tugas
<i>Librarian Staff</i>	Bertanggung jawab kepada <i>chief librarian</i> dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan proses peminjaman dan pengembalian buku bagi mahasiswa 2. Melakukan proses perbaikan, penyimpanan buku 3. Melakukan penataan buku perpustakaan setiap saat 4. Menjaga keamanan ruang baca 5. Mengatur dan merapikan buku-buku/koran/majalah secara rutin setiap hari 6. Membuat absen kunjungan mahasiswa setiap bulan 7. Mencatat penerimaan tesis mahasiswa 8. Mencatat penerimaan buku baru
<i>Cleaning Service</i>	Membantu kepala sekretariat dalam hal : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan kebersihan ruangan kelas, perpustakaan, lab komputer, sekretariat, kamar mandi untuk kenyamanan mahasiswa 2. Menyiapkan ruangan untuk perkuliahan. 3. Menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan kampus 4. Menyiapkan konsumsi bagi mahasiswa dalam proses belajar mengajar 5. Membantu sekretariat dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan terutama berkaitan dengan <i>fotocopy</i>, jilid, dan mempersiapkan LCD dan AC di masing masing ruangan
<i>Security</i>	Membantu kepala sekretariat dalam hal : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga keamanan di lingkungan kampus 2. Membantu mengatur parkir mahasiswa di areal kampus. 3. Mengatur lalu lintas keluar masuk ke areal kampus 4. Membantu <i>cleaning service</i> dalam kaitannya penggunaan AC dan lampu ruangan.

D. SISTEM PENDIDIKAN

Pendidikan pada Prodi MM Undiknas Denpasar menggunakan sistem kredit. Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks). Tiap semester berlangsung selama 6 bulan. Beban studi pada MM-Undiknas Denpasar dihitung dalam satuan kredit selama masa studi dengan kredit yang harus dikumpulkan sejumlah 44 kredit (termasuk Tesis).

Karena keterbatasan waktu dan kesempatan mahasiswa (hampir seluruh mahasiswa adalah karyawan instansi pemerintah dan swasta) maka waktu kuliah dilaksanakan pada hari Kamis, Jumat, Sabtu, dan tidak tertutup kemungkinan kuliah pada hari lain sesuai kesepakatan prodi dengan mahasiswa. Untuk kegiatan akademik yang melibatkan pihak eksternal, seperti seminar, studi lapangan, dan kuliah umum, pelaksanaannya tergantung dari kesempatan pihak eksternal yang bersangkutan. Berdasarkan ketentuan bahwa tatap muka untuk setiap satuan kredit dalam 1 semester adalah 16 kali @ 50 menit

E. METODE PENGAJARAN

Pengajaran selama masa studi dibagi menjadi 2 bentuk yaitu:

1. Pengajaran di kelas.

Proses pengajaran dilakukan dengan 2 metode pengajaran, yaitu :

1.1. Metode kuliah

Penyampaian pengetahuan dan teori serta teknik analisis & pengambilan keputusan manajemen kepada mahasiswa.

1.2. Metode lokakarya dan diskusi

Mendiskusikan secara formal berbagai kasus atau masalah yang timbul dalam dunia bisnis.

2. Kunjungan Lapangan (*Company Visit*)

Melihat secara langsung bagaimana manajemen suatu perusahaan mengaplikasikan suatu pengetahuan atau teknik manajemen tertentu. Mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan tentang hasil kunjungan lapangan tersebut.

3. Kuliah Umum

Kuliah umum dilaksanakan dengan mengundang dosen tamu. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk memperluas pengetahuan dan wawasan berbagai pengetahuan tertentu. Kegiatan ini dilakukan dengan mendatangkan praktisi untuk menceritakan pengalaman mereka serta mendiskusikan dengan para mahasiswa.

4. Seminar

Untuk memberikan pengalaman serta melatih mahasiswa dalam menuangkan buah pikiran ke dalam suatu tulisan dan sekaligus menyampaikan secara lisan kepada orang lain, maka di samping metode-metode tersebut di atas, MM-Undiknas Denpasar juga mewajibkan mahasiswa untuk menulis makalah dan mendiskusikan dalam seminar. Pada kegiatan ini, dosen mata kuliah lebih berfungsi sebagai fasilitator dan memberikan komentar pada akhir pembahasan suatu makalah.

- 4.1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti seminar yang diselenggarakan MM minimal 4 kali selama studi. Ketentuan ini merupakan prasyarat terhadap seseorang mahasiswa menyelenggarakan ujian proposal tesis.
- 4.2. Untuk memperluas kajian teoritis dan metode penelitian, maka diwajibkan mengikuti proses ujian dalam rangka penyelesaian tesis (ujian proposal dan ujian tesis) minimal 4 kali selama studi. Ketentuan ini merupakan prasyarat sebelum seseorang mahasiswa melaksanakan ujian tesis.

5. *Research Output (RO)*

RO merupakan merupakan telaah pustaka dari berbagai temuan penelitian sebelumnya atau dari teori-teori yang sudah ada dan bertujuan membantu mahasiswa dalam menyusun tesis. Pada akhir perkuliahan (khusus mata kuliah wajib keahlian) setiap mahasiswa harus menyerahkan RO.

F. KONSENTRASI BIDANG ILMU

Prodi MM-Undiknas mempunyai berbagai pilihan konsentrasi bidang ilmu yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia usaha saat ini, antara lain:

a. *Human Resources Management*

Dalam era global, di mana teknologi berkembang begitu pesat, pergerakan barang, modal teknologi dan manusia sangat tidak terbatas. Persaingan dunia bisnis sangat kompetitif. Masing-masing perusahaan selalu berusaha memenangkan persaingan. Di sini sangat diperlukan manusia-manusia yang mempunyai wawasan yang luas, berpandangan jauh ke depan, memahami keragaman budaya. *Resources make things possible, but only people make things happen.* Jadi peranan SDM sangat strategis (dan makin strategis) pada setiap usaha atau bisnis.

b. *Marketing Management*

Fungsi pemasaran semakin strategis dan harus dipahami serta dilaksanakan oleh seluruh orang yang terlibat dalam suatu organisasi. Organisasi harus mampu menjalin hubungan jangka panjang dengan konsumen, masyarakat, bahkan dengan lingkungan sekitarnya. Dalam kondisi dunia yang semakin kabur batas wilayah satu negara dengan negara lain, maka pemasaran tidak terbatas di wilayah suatu Negara, melainkan ke berbagai negara.

c. *Financial Management*

Salah satu sumber daya yang sangat penting dalam suatu organisasi bisnis baik yang berorientasi laba maupun nirlaba adalah dana atau keuangan. Instrumen keuangan dan lembaga keuangan yang dapat dipakai sebagai alternatif memenuhi kebutuhan keuangan berkembang sangat pesat. Untuk itu diperlukan sumber daya manusia profesional yang mampu mengelola keuangan suatu organisasi dan sekaligus mengetahui arus keuangan dalam perdagangan lintas negara.

d. *Entrepreneur Management*

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan wawasan dan pengertian kepada para mahasiswa tentang menumbuhkan jiwa

kewirausahaan di dalam setiap individu. Manajemen kewirausahaan menyangkut lingkungan internal perusahaan (keputusan-keputusan taktis), maka strategi kewirausahaan menyangkut kesesuaian kemampuan internal dan aktivitas perusahaan dengan lingkungan eksternal, di mana perusahaan harus bersaing menggunakan keputusan-keputusan strategis.

e. *Tourism Management*

Sebagai daerah tujuan wisata hendaknya harus dapat mengelola pariwisata dengan baik. Pelaku pariwisata dituntut untuk dapat memasarkan dan memberikan *high quality value* kepada wisatawan yang datang agar citra daerah tersebut selalu melekat di hati wisatawan. Pariwisata memberikan sumbangan devisa yang besar bagi Negara serta kesejahteraan masyarakat disekitar daerah wisata tersebut. Manajemen pariwisata mempelajari tentang bagaimana pengelolaan pariwisata yang baik, cara memasarkan pariwisata serta trend terkini yang berkembang dalam dunia pariwisata.

f. *Hospital Management*

Pelayanan rumah sakit yang prima dan berkualitas dibutuhkan oleh seluruh lapisan masyarakat. Pasien yang datang tidak hanya ingin diobati lalu sembuh, tetapi juga mendapatkan

pelayanan yang efisien, serta fasilitas yang nyaman. Hal inilah yang menginspirasi didirikannya jurusan Manajemen Kesehatan dan Rumah Sakit, guna menghasilkan lulusan-lulusan yang memiliki kemampuan *hard skill* dan *soft skill*, serta *concern* di bidang manajemen rumah sakit. Manajemen Rumah Sakit berarti melaksanakan dan menjalankan sistem rumah sakit secara sistematis, serta dapat mengevaluasi program dan kegiatan manajerial rumah sakit, dan mengurus segala kepentingan operasional rumah sakit secara efisien.

Ketentuan jumlah peserta pilihan konsentrasi dilaksanakan apabila konsentrasi diikuti sekurang-kurangnya 5 orang mahasiswa dan setiap konsentrasi diwajibkan memilih 4 matakuliah dari jumlah yang ditawarkan.

G. EVALUASI

Untuk mengetahui prestasi belajar seorang mahasiswa, perlu dilakukan evaluasi terhadap kegiatan proses belajar mengajar (PBM). Evaluasi belajar untuk setiap semester dilakukan sebanyak 2 kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

1. Jenis Evaluasi Belajar

a. Ujian Tengah Semester (UTS)

Ujian ini dilakukan di bawah koordinasi program studi, dilaksanakan pada pertemuan kedelapan.

b. Ujian Akhir Semester (UAS)

Jadwal pelaksanaan ujian akhir semester ditentukan oleh program studi, dilaksanakan pada pertemuan ke enam belas.

2. Komposisi nilai akhir suatu mata kuliah adalah:

a. Partisipasi dalam diskusi kelas = 35%

b. Laporan kasus atau tugas = 20%

c. Ujian Tengah Semester (UTS) = 20%

d. Ujian Akhir Semester (UAS) = 25%

3. Ujian Tesis

Seorang mahasiswa dapat melaksanakan ujian tesis dengan tahapan-tahapan berikut:

a. Ujian usulan penelitian

b. Ujian tesis

3.1. Pembimbing dan Penguji

Tesis dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang minimal berpendidikan Doktor (Dr). Tim penguji terdiri dari 3 orang, yaitu 1 dosen pembimbing dan 2 dosen penguji, dimana

tim penguji tersebut diperkenankan hanya 1 orang berpendidikan magister. Agar dosen penguji mengetahui perkembangan tesis mahasiswa (ujian usulan penelitian dan ujian tesis), maka tim dosen penguji tidak berubah.

3.2. Komponen penilaian

a. Usulan penelitian tesis

1. Persiapan presentasi dan powerpoint = 10%
2. Identifikasi masalah dalam penelitian = 10%
3. Telaah pustaka dan *gap* penelitian = 40%
4. Metode penelitian = 20%
5. Kemampuan menjawab pertanyaan dalam presentasi = 30%

Huruf mutu ujian usulan penelitian tesis adalah :

Skor	Nilai	Deskripsi
80 – 100	A	The student is very good in comprehending and defending the research proposal
77 – 79,99	A-	The student is good in comprehending and defending the research proposal
74 – 76,99	B+	The student is able in comprehending and defending the research proposal fairly
68 – 73,99	B	The student is able in comprehending but less in defending the research proposal
≤ 67,99	B-	The student is not able in comprehending and defending the research proposal

Jika lulus, hasil ujian usulan penelitian tesis masuk dalam kartu hasil studi (KHS) semester III, sementara jika tidak lulus, maka diwajibkan untuk mengulang.

b. Ujian tesis

1. Persiapan presentasi = 10%
 2. Ketajaman analisis atas hasil penelitian = 30%
 3. Implikasi hasil penelitian terhadap bidang bisnis dan manajemen serta rekomendasi bagi penelitian mendatang = 25%
 4. Kemampuan menjawab pertanyaan didalam presentasi tesis = 15%
 5. Kualitas artikel untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah = 20%
- Huruf mutu ujian usulan penelitian tesis adalah :

Skor	Nilai	Deskripsi
80 – 100	A	The student is very good in comprehending and defending the research proposal
77 – 79,99	A-	The student is good in comprehending and defending the research proposal
74 – 76,99	B+	The student is able in comprehending and defending the research proposal fairly
68 – 73,99	B	The student is able in comprehending but less in defending the research proposal
≤ 67,99	B-	The student is not able in comprehending and defending the research proposal

Jika tidak lulus ujian tesis, maka mahasiswa diwajibkan untuk mengulang.

3.3. Pelaksanaan ujian

Ujian usulan penelitian dapat dilaksanakan mahasiswa saat menempuh semester III. Ujian tesis hanya dapat dilaksanakan jika mahasiswa telah lulus semua mata kuliah, mengikuti studi lapangan, dan ketentuan lainnya. Prosedur ujian usulan penelitian dan ujian tesis ada dalam lampiran

4. Pedoman Penilaian

Untuk menentukan nilai prestasi belajar mahasiswa, harus dilakukan konversi nilai mata kuliah (nilai mata kuliah dihitung tanpa pecahan), dengan pedoman sebagai berikut:

Nilai Standar 100	Huruf Mutu
80 – 100	A
77 – 79,99	A-
74 – 76,99	B+
68 – 73,99	B
65 – 67,99	B-
62 – 64,99	C+
56 – 61,99	C
46 – 55,99	D
< 46,00	E

5. Bobot Penilaian

Untuk menghitung indeks prestasi setiap mahasiswa, maka nilai dalam bentuk huruf tersebut di atas diberikan bobot sebagai berikut:

A = 4,00	A- = 3,70
B+ = 3,30	B = 3,00
B- = 2,70	C+ = 2,30
C = 2,00	D = 1,00
E = 0,00	

6. Kelulusan Mata Kuliah

Nilai kelulusan setiap mata kuliah sekurang-kurangnya B. Nilai C dimungkinkan dengan ketentuan memenuhi persyaratan yudisium, yaitu Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada akhir studi serendah-rendahnya 2,75.

7. Perbaikan Nilai

Bagi mahasiswa yang memperoleh nilai akhir C, diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai. Kesempatan memperbaiki nilai maksimal 1 kali untuk setiap mata kuliah, dengan hasil maksimal adalah B.

8. Prosedur Ujian Perbaikan

Tata cara yang harus dilakukan mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian perbaikan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus mengisi formulir permohonan ujian perbaikan.
- b. Membayar biaya ujian perbaikan (ditentukan oleh bagian keuangan) melalui rekening bank yang ditunjuk.
- c. Batas waktu permohonan paling lambat 7 hari setelah pengumuman nilai akhir dari mata kuliah yang bersangkutan. Apabila setelah lewat 7 hari, mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan, dianggap tidak melakukan ujian perbaikan.

9. Predikat Kelulusan

- a. Predikat kelulusan Program Pascasarjana Undiknas adalah sebagai berikut:

- a.1 IPK 2,75 - 3,40 : Memuaskan.
 - b.2. IPK 3,41 - 3,70 : Sangat Memuaskan
 - c.3. IPK 3,71 - 4,00 : *Cum Laude*
- b. Predikat kelulusan "***Cum Laude***" hanya dimungkinkan apabila seseorang lulusan mampu menyelesaikan studi paling lama dalam kurun waktu "masa studi maksimum".
 - c. Bagi lulusan yang mendapatkan IPK 3,71 – 4,00 tetapi dengan masa studi lebih lama dari “masa studi maksimum”, maka predikat kelulusan yang diraih adalah “Sangat Memuaskan”.

10. Masa Studi

Masa studi minimum (termasuk penyelesaian tesis) adalah 4 semester (dapat berlangsung dalam 24 bulan kalender. Masa studi maksimum adalah masa studi minimum + 1 semester = 5 semester (30 bulan). Masa Matrikulasi tidak ikut diperhitungkan dalam menghitung masa studi. Satu semester berlangsung selama 6 bulan.

11. Peringkat Kelulusan

Peringkat kelulusan dipergunakan semata-mata untuk menentukan urutan penerimaan tanda lulus saat pelepasan dan penerimaan ijazah saat wisuda. Untuk menentukan peringkat kelulusan, ada 2 faktor yang diperhitungkan adalah: (1) IPK dan (2) Lama Studi. Peringkat kelulusan dihitung dengan rumus IPK dibagi masa studi di mana makin besar hasil perhitungan tersebut maka makin tinggi pula peringkat seorang lulusan.

12. Kehadiran

Jumlah kehadiran minimum adalah 75% dari jumlah tatap muka (maksimal 14 tatap muka) untuk setiap matakuliah persemester diluar ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

H. MUKIM

1. Mahasiswa Pascasarjana Undiknas wajib mengikuti minimum dua semester untuk dapat melakukan permohonan cuti akademik.
2. Mahasiswa pindahan / transfer, baik PTS atau PTN, yang ingin melanjutkan perkuliahan pada Pascasarjana Undiknas harus menempuh minimal 2 semester dan harus mengikuti matakuliah konsentrasi yang ditawarkan beserta Proposal dan Tesis.
3. Bagi mahasiswa asing, dipersyaratkan untuk (1) mengikuti kursus bahasa Indonesia selama 6 bulan yang diselenggarakan oleh Undiknas atau institusi yang ditunjuk (2) mendapat izin belajar dari Dirjen Dikti.

I. CUTI AKADEMIK

1. Cuti akademik diberikan dengan SK Direktur atas dasar surat permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan yang sah dan diajukan kepada Direktur selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan semester yang akan datang dimulai.
2. Cuti akademik dapat diberikan paling lama 4 semester selama studi, baik berturut-turut atau tidak.

3. Surat Keputusan Direktur mengenai pemberian cuti harus memuat: Nama mahasiswa, Alamat, Transkrip Nilai, serta mulai dan berakhirnya cuti akademik.
4. Kewajiban mahasiswa yang menjalankan cuti
 - a. Mengembalikan Kartu Mahasiswa pada waktu pengajuan permohonan.
 - b. Mahasiswa tersebut tidak diijinkan mengikuti kegiatan akademik.
 - c. Nilai mata kuliah yang sudah ditempuh tetap berlaku
 - d. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
5. Selambat-lambatnya 1 bulan sebelum berakhir masa cuti, mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan kepada Direktur bahwa terhitung semester akan datang akan aktif kembali dengan syarat:
 - a. Menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan yang berlaku.
 - b. Mendapat persetujuan dengan SK Direktur untuk aktif kembali.
6. Tata Cara Pengajuan Cuti dan Aktif Kembali.
 - a. Permohonan cuti:
 - a.1. Permohonan secara tertulis kepada Direktur melalui Kepala Sekretariat dengan mencantumkan semester yang akan digunakan cuti serta mengemukakan alasannya.
 - a.2. Surat permohonan cuti diajukan selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan pada semester yang akan datang dimulai.

- b. Permohonan aktif kembali:
 - b.1. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur melalui Kepala Sekretariat dengan melampirkan copy surat keputusan cutinya.
 - b.2. Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 bulan sebelum awal semester yang akan datang dimulai.
- c. Penjelasan
Mahasiswa yang tidak aktif bukan karena cuti (tidak mengajukan cuti), masa studinya selama tidak aktif akan tetap diperhitungkan sebagai masa perkuliahan.

J. KURIKULUM

Kurikulum berikut ini berlaku sejak perkuliahan tahun akademik 2017 dengan beban 44 kredit.

1. Beban Studi

Beban studi MM-Undiknas Denpasar dihitung dalam satuan kredit. Dalam menyelesaikan studi, kredit yang harus diselesaikan seorang mahasiswa adalah 44 kredit (termasuk tesis).

2 Struktur Mata Kuliah

Beban studi sebanyak 44 kredit terdiri dari 5 kelompok mata kuliah, yaitu :

a) Mata kuliah alat analisis (AAM)

Mata kuliah yang termasuk ke dalam kelompok ini adalah mata kuliah yang memberikan pengetahuan dasar yang bersifat analitis, yang bermanfaat bagi setiap mahasiswa agar bisa menjadi seorang pemikir kritis (critical thinker) dan dengan kecakapan melaksanakan penelitian guna memberikan solusi bagi permasalahan nyata.

b) Mata kuliah wajib keahlian (WKM)

Mata kuliah yang termasuk ke dalam kelompok ini adalah mata kuliah yang memberikan pengetahuan inti ilmu manajemen bagi setiap mahasiswa agar pengetahuan tersebut dapat diterapkan melalui keterampilan profesional dalam rangka memecahkan permasalahan organisasi dan masyarakat. Mata kuliah wajib keahlian juga diberikan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat melakukan aktivitas pengembang ilmu manajemen.

c) Mata kuliah wajib penunjang (WPM)

Mata kuliah yang termasuk ke dalam kelompok ini adalah mata kuliah yang memberikan pengetahuan tambahan (pengetahuan pendukung – supporting knowledge) bagi setiap mahasiswa, dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh organisasi maupun masyarakat secara holistik. Mata kuliah wajib penunjang juga diberikan kepada mahasiswa agar mahasiswa mampu mengembangkan ilmu manajemen dengan perspektif yang luas (holistik).

d) Mata kuliah konsentrasi (KM)

Mata kuliah yang termasuk ke dalam kelompok ini merupakan mata kuliah yang memberikan pengetahuan spesifik bagi setiap mahasiswa, yang bertujuan agar mahasiswa mampu memecahkan permasalahan manajerial tertentu (spesifik) dalam yang dihadapi oleh organisasi maupun masyarakat. Mata kuliah konsentrasi juga diberikan agar mahasiswa mampu mengembangkan ilmu manajemen sesuai dengan minat atas sub-bidang ilmu manajemen yang ditekuni.

3. Penjadwalan Mata Kuliah :

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
1	WKM1	<i>Human Capital Management</i>	3
1	WKM3	<i>Marketing Management</i>	3
1	WKM4	<i>Operations Management</i>	3
1	WPM2	<i>Management Information System</i>	3
2	AAM1	<i>Business Research Methods</i>	3
2	WKM7	<i>Strategic Management</i>	3
2	WKM2	<i>Managerial Finance</i>	3
2	WPM3	<i>Business Economics</i>	2
2	AAM3	<i>Statistics for Research</i>	2
3	WPM6	<i>International Business</i>	3
3	KM	<i>Concentration Subject 1</i>	2
3	KM	<i>Concentration Subject 2</i>	2
3	TM1	<i>Research Proposal for Thesis</i>	2
3	WPM5	<i>General Business Environment (GBE)</i>	2
4	KM	<i>Concentration Subject 3</i>	2
4	KM	<i>Concentration Subject 4</i>	2
4	TM2	<i>Thesis</i>	4
TOTAL SKS			44

4. Mata Kuliah Konsentrasi

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah (pilihan)	SKS
Konsentrasi Human Resources Management			
3 dan 4	KM1.1	Corporate Culture	2
	KM1.2	Designing Competency Model and Performance Evaluation	2
	KM1.3	Productivity and Health Management	2
	KM1.4	Leadership and Team Management	2
	KM1.5	Managing the Learning Organisation	2
	KM1.6	Talent Management and Development	2
	KM1.7	Compensation Management	2
	KM1.8	Organisational Training and Development	2
Marketing Management			
3 dan 4	KM2.1	Consumer Behaviour and Marketing Strategy	2
	KM2.2	Customer Satisfaction Management	2
	KM2.3	Digital Marketing	2
	KM2.4	Entrepreneurial Marketing	2
	KM2.5	Multinational Marketing	2
	KM2.6	Managing Customer Value	2
	KM2.7	Strategic Brand Management	2
	KM2.8	Advanced Marketing Analytics	2
Financial and Investment Management			
3 dan 4	KM3.1	Financial Statement Analysis	2
	KM3.2	Capital Market and Banking	2
	KM3.3	Financial Technology (Fin-Tech)	2
	KM3.4	Entrepreneurial Finance	2
	KM3.5	Insurance and Risk Management	2
	KM3.6	Multi Finance and Venture Capital	2
	KM3.7	Corporate Valuation	2
	KM3.8	Private Banking and Wealth Management	2

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah (pilihan)	SKS
Strategic Management			
3 dan 4	KM4.1	Strategic Leadership and Corporate Governance	2
	KM4.2	Advanced Competitive Strategy	2
	KM4.3	Entrepreneurship and Business Plan	2
	KM4.4	Value Chain Management	2
	KM4.5	Advanced Strategic Management	2
	KM4.6	Stakeholder Management	2
	KM4.7	Strategy and Management Control	2
	KM4.8	Financial Dimensions of Strategic Decisions	2
Digital Business			
3 dan 4	KM5.1	Electronic Commerce	2
	KM5.2	Entrepreneurship in Cyberspace	2
	KM5.3	Finance of Electronic Business	2
	KM5.4	Electronic Business Fundamentals	2
	KM5.5	Electronic Marketing	2
	KM5.6	Information System Strategy Formulation	2
	KM5.7	Electronic Business Strategies and Solutions	2
	KM5.8	Electronic Business Information Systems	2
Health and Hospital Management			
3 dan 4	KM6.1	Medical Services Management	2
	KM6.2	Business and Hospital Entrepreneurship	2
	KM6.3	Hospital Issues	2
	KM6.4	Healthcare Legal and Ethics	2
	KM6.5	Healthcare Quality and Risk Management	2
	KM6.6	Healthcare Marketing and Public Relations	2
	KM6.7	Hospital Accounting and Finance	2
	KM6.8	Strategic Management in Healthcare	2

Mata kuliah konsentrasi dapat dipilih 4 (8 SKS) dari 8 yang ditawarkan.

- 5. Karya Ilmiah Tesis (TM)..... 6 kredit
 - a. Usulan penelitian (TM1) 2 kredit
 - b. Tesis (TM2)..... 4 kredit
- 6. Kuliah Pra-MM

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dasar ekonomi, manajemen dan analisis kuantitatif, sehingga setiap mahasiswa mempunyai dasar yang relatif cukup untuk mengikuti kuliah reguler. Kegiatan belajar ini khususnya bagi mahasiswa yang bukan berlatar belakang ilmu ekonomi. Dengan mengikuti kegiatan Matrikulasi, diharapkan seluruh mahasiswa MM-Undiknas Denpasar tidak menemui hambatan yang berarti dalam menyerap berbagai mata kuliah dalam kuliah reguler. Mata kuliah Pra-MM, terdiri dari:

- a. *Human Resources Management* (PM1) 0 kredit
- b. *Marketing Management* (PM2) 0 kredit
- c. *Fundamentals of Micro & Macro Economics* (PM3) 0 kredit
- d. *Operation Management* (PM4) 0 kredit
- f. *Financial Management* (PM5) 0 kredit
- g. *Fundamentals Accounting* (PM6) 0 kredit
- h. *Practice of computer* (PM7) 0 kredit
 - h.1. *Microsoft Word & Excel*
 - h.2. *Power Point*
 - h.3. *Internet & Website*

Untuk mengetahui daya serap mahasiswa terhadap materi Pra-MM, maka pada akhir kegiatan diadakan evaluasi dan kepada peserta yang lulus diberikan sertifikat.

K. BAHASA INGRIS

Untuk menghadapi komunitas dan persaingan global, maka pada awal dan akhir studi mahasiswa harus memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang ditunjukkan melalui TOEFL (*Test of English as Foreign Language*) dengan skor minimum Pre TOEFL di awal studi mahasiswa baru adalah 450 dan Post TOEFL sebelum mahasiswa wisuda adalah 500. TOEFL dilaksanakan melalui lembaga yang ditunjuk oleh program Pascasarjana Undiknas.

L. TESIS

Tesis adalah karya tulis ilmiah yang harus disusun oleh seorang mahasiswa MM-Undiknas Denpasar dalam rangka penyelesaian studi. Tesis dapat disusun pada semester II, namun ujian usulan penelitiannya baru bisa dilaksanakn jika mahasiswa sudah lulus mata kuliah *Statistic for Research* dan *Business Research Method* . Sehingga diharapkan selesai tepat pada akhir semester 4. Tahapan dan tata tulis yang harus dilaksanakan oleh seorang mahasiswa dalam rangka penyusunan tesis diatur tersendiri dalam buku "**Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis Magister Manajemen Undiknas Denpasar**".

Apabila tesis tidak dapat diselesaikan pada masa studi maksimum, maka mahasiswa dikenakan sanksi akademik dan sanksi administrasi yaitu :

1. Mengganti judul Tesis.
2. Membayar biaya bimbingan Tesis
3. Membayar SPP untuk 1 semester.

Nilai tesis dalam bentuk huruf A, B, C, dan D. Nilai kelulusan tesis minimal B. Tesis yang diujikan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh dosen pembimbing, seluruh dosen penguji, Ketua Program Studi serta disahkan oleh Direktur Pascasarjana Undiknas. Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti wisuda, harus menyerahkan sebanyak 1 exemplar tesis yang telah disahkan, 1 buah publikasi ilmiah dan 1 artikel jurnal ilmiah. Kesemua persyaratan itu harus berbentuk hard copy dan soft copy (CD).

M. STUDI LAPANGAN (*COMPANY VISIT*)

1. Pengertian.

Studi Lapangan Program di MM-Undiknas Denpasar adalah kegiatan akademik dengan mengunjungi suatu organisasi (pemerintah/swasta) baik yang berlokasi di Bali maupun di luar Bali.

2. Tujuan.

Studi Lapangan diselenggarakan dengan tujuan :

- 2.1. Membandingkan teori dengan kenyataan di lapangan.
- 2.2. Memperluas wawasan mahasiswa dalam bidang manajemen suatu organisasi.

3. Frekuensi

- 3.1. Studi lapangan di wilayah Bali setidaknya-tidaknya 1 kali dalam tiap semester.
- 3.2. Studi lapangan di luar wilayah Bali diselenggarakan berdasarkan kesempatan dan sumberdaya yang tersedia.

4. Sifat.

Karena manfaat studi lapangan sangat terkait dengan kegiatan akademik (*transfer of knowledge*), maka kegiatan ini wajib diikuti oleh setiap mahasiswa setidaknya-tidaknya harus mengikuti 2 kali kegiatan studi lapangan yang diselenggarakan di Bali. Mahasiswa yang mengikuti studi lapangan kurang dari 2 kali akan dikenakan sanksi akademik berupa penundaan ujian tesis.

5. Laporan.

- 5.1. Setiap studi lapangan, mahasiswa wajib membuat laporan (Laporan Studi Lapangan / LSL)
- 5.2. Jenis Laporan.
 - a. Bagi mahasiswa yang belum mengambil mata kuliah konsentrasi.
Laporan dibuat per angkatan (setiap angkatan membuat 1 LSL).
Laporan paling tidak memuat:
 1. Sejarah organisasi yang dikunjungi
 2. Struktur organisasi.

3. Semua fungsi manajemen yang dalam perusahaan / organisasi yang dikunjungi (MSDM, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, dan Akuntansi Keuangan).
 4. Analisis terhadap SWOT perusahaan / organisasi yang dikunjungi
 5. Kesimpulan.
- b. Bagi mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah konsentrasi, maka laporan disusun berkelompok sesuai dengan konsentrasi.

Laporan paling tidak memuat:

1. Sejarah organisasi yang dikunjungi
 2. Struktur organisasi.
 3. Semua fungsi manajemen yang dalam perusahaan / organisasi yang dikunjungi (MSDM, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, dan Akuntansi Keuangan).
 4. Analisis terhadap SWOT perusahaan / organisasi yang dikunjungi
 5. Kesimpulan.
- c. Penyusunan Laporan Studi Lapangan di bawah koordinasi ketua kelas (ketua angkatan).

5.3. Sistematika Laporan.

- a. Format sistematika diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing kelompok atau angkatan dengan catatan : tata tulis (jenis & ukuran font, kata asing, cara kutipan, daftar pustaka, spasi) mengikuti penulisan tesis MM-Undiknas Denpasar.
- b. Laporan diketik di atas kertas folio dan dijilid dengan cover warna atau sampul luar biru tua kertas buffalo.
- c. Jumlah halaman laporan studi lapangan tidak dibatasi

5.4. Menyerahkan Laporan.

- a. Laporan studi lapangan diserahkan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah kegiatan studi lapangan.
- b. Laporan diserahkan ke Sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar pada jam kerja.

5.5. Sanksi.

- a. Keterlambatan menyerahkan laporan dikenakan sanksi berupa lisan atau tertulis.
- b. Bagi yang tidak mengumpulkan laporan sampai akhir semester yang bersangkutan dianggap tidak mengikuti kegiatan studi lapangan (dikenakan ketentuan butir 4).

5.6. Lain-lain.

- a. Laporan Studi Lapangan dapat dilengkapi dengan foto-foto yang relevan.

- b. Apabila informasi yang diperoleh mahasiswa selama Studi Lapangan dianggap belum cukup, maka mahasiswa baik individu maupun berkelompok dimungkinkan untuk mendatangi organisasi untuk mendapatkan informasi yang diperlukan.

N. TATA TERTIB

Untuk menjaga ketertiban kegiatan perkuliahan, maka setiap mahasiswa wajib mentaati tata tertib berikut:

1. Mahasiswa pria wajib mengenakan pakaian layaknya seorang eksekutif yaitu memakai dasi (kecuali saat memakai baju batik / endek), sedangkan wanita berpakaian yang mencerminkan nilai-nilai etis dan estetis (blazer), sehingga menampakkan keberadaannya sebagai mahasiswa Program Magister (S2) yang sopan dan berbudaya
2. Mahasiswa sudah duduk di ruangan kelas 5 menit sebelum perkuliahan dimulai. Keterlambatan hanya ditolerir 15 menit.
3. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan oleh petugas
4. Tidak diperkenankan mengaktifkan HP (baik berbicara maupun SMS) di dalam ruangan kelas pada saat perkuliahan sedang berlangsung

5. Tidak diperkenankan menggunakan internet selama perkuliahan berlangsung, kecuali digunakan atas seijin dosen pengajar
6. Tidak berbicara dengan teman sesama mahasiswa saat perkuliahan berlangsung
7. Tidak diperkenankan mengeluarkan kata-kata kotor, fitnah dan berbau SARA saat bertanya maupun saat diskusi
8. Mahasiswa dapat mengeluarkan pendapat atau pertanyaan saat diberikan kesempatan oleh dosen, atau oleh moderator saat diskusi.
9. Mahasiswa wajib minta ijin kepada dosen yang sedang memberikan materi, jika mahasiswa ingin keluar ruangan.
10. Jika perkuliahan selesai, mahasiswa diperbolehkan keluar ruangan setelah dosen pengajar telah meninggalkan ruangan.
11. Memenuhi jumlah kehadiran minimum 75% dari jumlah tatap muka.
12. Bagi mahasiswa yang berhalangan hadir, harus memberitahukan secara tertulis kepada dosen (melalui Sekretariat Program).

Setiap Dosen wajib mentaati tata tertib sebagai berikut :

1. Dosen pria wajib pakai dasi (kecuali saat memakai baju batik / endek), sedangkan wanita berpakaian yang mencerminkan nilai-nilai etis dan estetis, sehingga menampakkan keberadaannya sebagai dosen yang sopan dan berbudaya

2. Sebelum memberikan perkuliahan, dosen diwajibkan untuk melapor kepada petugas piket yang ada di sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar
3. Dosen sudah berada di ruangan sesuai jadwal (tepat waktu). Jika terlambat datang agar sebelumnya melaporkan kepada sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar. Keterlambatan ditolerir maksimal 15 menit.
4. Dosen mempersiapkan sendiri seluruh perlengkapan pemberian materi perkuliahan (laptop, LCD, alat tulis, dan kelengkapan lainnya).
5. Dosen menandatangani daftar hadir yang telah disediakan oleh petugas (termasuk menulis materi perkuliahan dan mencatat jumlah mahasiswa yang hadir)
6. Dosen tidak diperkenankan menggunakan HP (baik berbicara maupun SMS) saat memberikan materi perkuliahan. Jika panggilan ke HP dianggap penting, maka dosen melakukan hubungan komunikasi di luar ruang perkuliahan
7. Dosen dilarang keras mengeluarkan kata-kata kotor, fitnah dan berbau SARA saat memberikan materi perkuliahan, baik sekedar contoh maupun *joke* (canda).
8. Dosen wajib memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengeluarkan pendapat atau pertanyaan saat perkuliahan berlangsung

9. Jika perkuliahan selesai, dosen melakukan pengecekan kehadiran mahasiswa melalui daftar hadir sebelum meninggalkan ruangan kelas dan memberikan catatan bila diperlukan
10. Para dosen agar memberikan nilai keaktifan mahasiswa saat mengikuti perkuliahan pada lembar yang sudah disediakan.
11. Sesudah memberikan perkuliahan, dosen diwajibkan untuk melapor kepada petugas piket yang ada di sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar.

O. TATA CARA MENUTUPI KEKURANGAN KEHADIRAN

1. Mahasiswa minimal hadir 75% dari keharusan tatap muka ($75\% \times 14$ tatap muka = ± 10 kali)
2. Jika mahasiswa kurang 10 kali mengikuti perkuliahan, maka wajib mengikuti perkuliahan tambahan pada masing-masing dosen pengajar agar genap 10 kali.
3. Kekurangan tatap muka perkuliahan ditentukan oleh Ketua Program Studi (KPS).
4. Penentuan materi perkuliahan tambahan, diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing dosen.
5. Biaya untuk mengikuti kuliah tambahan ditentukan program setelah mahasiswa usai ditetapkan kekurangan tatap mukanya oleh Ketua Program Studi (KPS).

P. PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA PROGRAM STUDI MM-UNDIKNAS DENPASAR

Rekrutmen mahasiswa berdasarkan SK Rektor No. 14/II-4/UND/I/2016 dan ditunjang juga dengan SK Direktur No. 139/Pasca-Ak/I/2016 ditentukan sebagai berikut:

- a. Persyaratan umum Strata 2 (S2)
 - Warga Negara Indonesia
 - Warga Negara Asing memiliki ijin dari Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK-DIKTI Kemenristekdikti.
 - Harus lulus dan memiliki ijazah Strata 1 (S1) atau Diploma 4 (D4) dari segala jurusan dengan $IPK \geq 2,75$
- b. Persyaratan khusus Strata 2 (S2)
 - Salinan Ijazah : 1 lembar (sudah dilegalisir)
 - Salinan Transkrip Nilai : 1 lembar (sudah dilegalisir)
 - Pas Photo 2x3 : 2 lembar (warna)
 - Pas Photo 3x4 : 2 lembar (hitam putih)
 - Materai 6000 : 1 lembar
 - Fotocopy KTP : 1 lembar
- c. Mengisi formulir pendaftaran yang dapat dilakukan online di www.pasca-undiknas.ac.id
- d. Membayar biaya pendaftaran.

Q. TENAGA PENGAJAR

Rekrutmen dosen didasarkan pada kebutuhan, baik dari aspek kuantitas, kualitas maupun relevansi keilmuan, serta kemampuan pembiayaan lembaga. Secara umum rekrutmen dosen dilakukan melalui prosedur sebagai berikut :

- e. Minimal berpendidikan Doktor (S3) dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,5$
- f. Surat permohonan diajukan kepada Perdiknas Denpasar
- g. Rekrutmen dosen dilakukan melalui seleksi administratif, tes tulis dan wawancara
- h. Berdasarkan hasil seleksi, Perdiknas Denpasar menetapkan dan mengangkat calon dosen yang memenuhi persyaratan

Rekrutmen dosen PNS yang dipekerjakan, sepenuhnya dilakukan oleh Kopertis Wilayah VIII dan Undiknas Denpasar memanfaatkan dosen dipekerjakan (dpk) tersebut.

Bagi dosen PNS dan Perdiknas Denpasar yang berkeinginan untuk pindah atau transfer (mutasi) dari Undiknas Denpasar ke perguruan tinggi lain atau sebaliknya, diatur oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan kebutuhan Undiknas Denpasar, maka status dosen yang diterima melalui rekrutmen dikelompokkan menjadi dua :

- a. Dosen tetap, dosen yang diangkat dengan masa kerja hingga pensiun

- b. Dosen kontrak, dosen yang diangkat dengan tujuan dan masa kerja tertentu.

Tenaga pendidik pada Program Studi MM-Undiknas Denpasar adalah sebagai berikut:

1. Prof. Gede Sri Darma, D.B.A.
2. Prof. Dr. Ida Bagus Raka Suardana, S.E., M.M.
3. Prof. Dr. Nengah Dasi Astawa, Drs., M.Si.
4. Dr. A.A.N. Oka Suryadinatha Gorda, S.E., M.M.
5. Dr. Drs. IGN Putra Suryanata, M.Si.
6. Dr. A.A.N. Eddy Suryadinata Gorda
7. Dr. Nyoman Sri Subawa
8. Dr. I Putu Miartana, S.E., M.M.
9. Dr. Dra. Ni Nyoman Sunariana, M.M.
10. Dr. Ida Ayu Oka Martini, S.E., M.M.
11. Luh Putu Mahyuni, Ph.D., CA., CSP.
12. Agus Fredy Maradona, Ph.D., CA.
13. Dr. Ni Putu Nina Eka Lestari, S.E., M.M.
14. Dr. Drs. I Nyoman Rasmien Adi, M.S.
15. Prof. Augusty Tae Ferdinand, D.B.A.

PROSEDUR PENDAFTARAN UJIAN USULAN PENELITIAN DAN UJIAN TESIS.

1. UJIAN USULAN PENELITIAN.

1.1. Mahasiswa menyerahkan usulan penelitian ke Sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar rangkap 4 yang telah dijilid dan telah ditandatangani oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.

1.2. Mahasiswa mengisi formulir permohonan ujian usulan penelitian rangkap 2 yang telah ditandatangani oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.

Berdasarkan butir 1.1 dan 1.2, bagian sekretariat akan memproses pelaksanaan ujian usulan tesis. Paling lambat 2 hari sejak pendaftaran, jadwal ujian usulan tesis akan diinformasikan kepada mahasiswa dan dosen penguji. Bagian sekretariat akan membuatkan:

- a. Berita Acara ujian usulan penelitian rangkap 2.
- b. Daftar nilai usulan penelitian rangkap 2 (dua).

2. UJIAN TESIS

2.1. Mahasiswa menyerahkan tesis ke Sekretariat Program Pascasarjana Undiknas Denpasar rangkap 4 yang telah dijilid dan telah ditandatangani oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.

2.2. Mahasiswa mengisi formulir permohonan ujian tesis rangkap 2 yang telah ditandatangani oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.

Berdasarkan butir 2.1 dan 2.2, bagian sekretariat akan memproses pelaksanaan ujian tesis. Paling lambat 2 hari sejak pendaftaran, jadwal ujian tesis akan diinformasikan kepada mahasiswa dan dosen penguji. Bagian sekretariat akan membuat :

- a. Berita acara ujian tesis rangkap 2.
- b. Daftar nilai ujian tesis rangkap 2

DOKUMENTASI PROPOSAL, TESIS, ARTIKEL JURNAL

Salah satu persyaratan untuk mengikuti wisuda, adalah setiap mahasiswa yang telah lulus ujian tesis, diwajibkan untuk menyeter:

1. Proposal Tesis

Warna sampul: sesuai ketentuan sekretariat. Tesis tersebut sudah ditandatangani oleh: mahasiswa, seluruh penguji (termasuk pembimbing), Ketua Program Studi dan Direktur Pascasarjana Undiknas Denpasar.

2. Tesis dengan *hard-cover* 4 eksemplar.

Warna sampul: sesuai ketentuan sekretariat. Tesis tersebut sudah ditandatangani oleh: mahasiswa, seluruh penguji (termasuk pembimbing), Ketua Program Studi dan Direktur Pascasarjana Undiknas Denpasar.

3. Artikel jurnal untuk JMB (Jurnal Manajemen dan Bisnis terbitan Program Studi MM-Undiknas) dalam bentuk *soft copy*. Artikel tersebut merupakan bagian dari tesis (butir 2) yang nantinya (setelah melalui proses cek plagiasi, *review* dan *editing*) akan dipublikasi dalam JMB. Tata cara penulisan dapat diunduh pada laman JMB Online (journal.undiknas.ac.id).

4. CD-RW: 1 keping

CD-RW tersebut (dengan kotak) merupakan *soft copy* dari proposal (butir 1), tesis secara utuh (butir 2), dan artikel jurnal ilmiah.

Contoh warna, baik untuk proposal, tesis dapat ditanyakan/dilihat di Sekretariat Pascasarjana Undiknas. Butir 1, 2, 3, dan 4 di atas seluruhnya disetor ke Perpustakaan Pascasarjana Undiknas Denpasar.

PROSEDUR MENGIKUTI UJIAN PERBAIKAN NILAI DAN / ATAU SUSULAN

Bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian perbaikan dan / atau susulan harus mengikuti ketentuan berikut:

1. Membayar biaya ujian perbaikan nilai dan/ atau susulan disetor langsung ke bank yang telah ditentukan program
2. Mengisi formulir pendaftaran ujian perbaikan dan / atau susulan (rangkap dua). Formulir ini dapat diperoleh di Sekretariat Pascasarjana Undiknas Denpasar.
3. Menyerahkan formulir butir 2 yang telah diisi dengan lengkap (ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan) kepada Kepala Sekretariat.
4. Kepala Sekretariat selanjutnya meneliti kebenaran data yang tercantum dalam formulir butir 3 tersebut. Setelah diteliti, rangkap 2 dari formulir tersebut dikembalikan kepada mahasiswa sebagai bukti pendaftaran.
5. Selanjutnya Kepala Sekretariat melanjutkan formulir butir 4 kepada Ketua Program Studi.
6. Ketua Program Studi melanjutkan formulir butir 5 ke dosen yang bersangkutan untuk diminta kesediaan memberikan ujian perbaikan dan / atau susulan sesuai jadwal.

**SYARAT-SYARAT MENJADI ANGGOTA DAN TATA CARA
PEMINJAMAN BUKU DIPERPUSTAKAAN PASCASARJANA
UNDIKNAS DENPASAR**

Syarat-syarat menjadi Anggota Perpustakaan Pascasarjana Undiknas Denpasar :

- a. Anggota adalah mahasiswa Program Pascasarjana Undiknas Denpasar
- b. Menunjukkan Kartu Mahasiswa Program Pascasarjana Undiknas Denpasar
- c. Mengumpulkan pas photo ukuran 3 x 4 = 2 lembar dan 2 x 3 = 1 lembar

Tata cara peminjaman buku:

1. Menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan Pascasarjana Undiknas Denpasar.
2. Anggota diperkenankan meminjam buku maksimal 3 buku dalam waktu 7 hari dan dapat diperpanjang kembali selama 7 hari.
3. Anggota atau mahasiswa akan dikenakan denda apabila terlambat mengembalikan buku dari batas waktu pinjaman yang besarnya ditentukan Program.
4. Apabila anggota/mahasiswa menghilangkan buku yang dipinjam maka harus diganti oleh yang bersangkutan.
5. Tanpa Kartu Anggota, peminjaman buku tidak dilayani.