

| | | | |
|---|---|---------|------------------|
|  | POLITEKNIK PIKSI GANESHA | Kode | SD7/PPG/SPMI/031 |
| | | Tanggal | 12 Mei 2022 |
| | STANDAR PENGEMBANGAN SDM | Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 sd 12 |

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

| PROSES | PENANGGUNG JAWAB | | | TANGGA L |
|-----------------|---|--------------------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Karyadi, S.E., M.M. | Tim Penyusun SPMI |  | 15 April 2022 |
| 2. Pemeriksaan | Ai Susanti, S.ST, M.M | Wadir I Bid. Akademik |  | 20 April 2022 |
| 3. Persetujuan | Regita Prilia Permatasari | Senat |   | 25 April 2022 |
| 4. Penetapan | Dr. H. K. Prihartono A.H., MM., MOS., CMA., MPM | Direktur |   | 5 Mei 2022 |
| 5. Pengendalian | Edi Suharto, S.Si., M.Kom | Ketua LPM |   | 10 Mei 2022 |

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK PIKSI GANESHA

A. Visi dan Misi Politeknik Piksi Ganesha

Visi:

“Menjadi Perguruan Tinggi Vokasi Unggulan Yang Mampu Menciptakan Sumber Daya Manusia Profesional di Indonesia Pada Tahun 2030”.

Misi:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dan profesional berbasis *skills* (keterampilan) sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dunia usaha serta industri.
- 2) Menyelenggarakan sistem pendidikan yang unggul dan profesional mengacu pada KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).
- 3) Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang unggul dan professional, menjunjung tinggi karakter dan wawasan nilai-nilai luhur bangsa.
- 4) Menyelenggarakan kemitraan dan kerjasama yang unggul dan profesional dengan dunia usaha dan industri berbasis *link and match*

B. Visi dan Misi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Visi:

“Menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Unggulan yang mampu menciptakan budaya mutu pendidikan tinggi di Politeknik Piksi Ganesha pada tahun 2030”

Misi:

- 1) Mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan budaya kampus.
- 2) Menerapkan sistem penjaminan mutu yang handal dan berkesinambungan
- 3) Mengembangkan dan menerapkan sistem tata kelola Pendidikan tinggi yang unggul

2. RASIONAL STANDAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 7, ayat (3), huruf (a), b, c, dan d memuat Tugas dan wewenang Menteri atas penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. Tugas dan wewenang tersebut meliputi:

- a) kebijakan umum dalam pengembangan dan koordinasi Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional untuk mewujudkan tujuan Pendidikan Tinggi;
- b) penetapan kebijakan umum nasional dan penyusunan rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan tahunan Pendidikan Tinggi yang berkelanjutan;
- c) peningkatan penjaminan mutu, relevansi, keterjangkauan, pemerataan yang berkeadilan, dan akses Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan;
- d) pemantapan dan peningkatan kapasitas pengelolaan akademik dan pengelolaan sumber daya Perguruan Tinggi;Tugas

Keempat tugas tersebut memberikan gambaran bahwa pimpinan PT dalam hal ini Direktur Politeknik Piksi Ganesha yang ditugaskan oleh Menteri menjadi kepanjangan tangan Menteri Ristekdikti.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, diberlakukan istilah Dosen dan Tenaga Kependidikan. Tenaga Kependidikan meliputi Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu. Tenaga Kependidikan Fungsional Umum terdiri dari

Pemenuhan tugas Dosen sesuai tiga unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi di dalam Pasal Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat. Realisasi tugas, fungsi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik Piksi Ganesha mengacu pada Renstra, yang memuat visi, misi, dan tujuan Politeknik Piksi Ganesha. Pencapaian visi, misi, dan tujuan Politeknik Piksi Ganesha direalisai melalui penyelenggaraan pendidikan. Inovasi dan kreasi seorang Dosen dalam mengelola Proses Belajar Mengajar (PBM) sangat berpengaruh terhadap hasil pendidikan. Alumni pendidikan Diploma, dan Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha harus mampu menempati lapangan kerja sesuai dengan bidang keahlian dan kompetensinya. Penyelenggaraan PBM tidak terlepas dari dukungan tenaga kependidikan. Oleh karena itu perlu direkrut Dosen yang professional dan Tenaga Kependidikan yang kompeten. Profesionalisme Dosen tercermin pada kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi keahlian/profesi yang sesuai dengan bidang keahliannya. Kelancaran tugas Dosen sangat ditentukan oleh dukungan dan kompetensi Tenaga Kependidikan sesuai tugas

dan fungsinya. Sehubungan telah diberlakukannya sertifikasi kompetensi lulusan sebagai pendamping ijazah. Saat ini seorang Dosen juga harus memenuhi kualifikasi profesi sesuai kompetensinya, Kualifikasi profesi Dosen dalam upaya mewujudkan kompetensi sesuai bidang keahlian dikembangkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Selain itu Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik PIksi Ganesha harus mentaati larangan, melaksanakan kewajiban, dan memperoleh hak-haknya secara seimbang sesuai beban kerjanya masing-masing. Oleh karena itu seluruh pegawai mampu mewujudkan visi-misi dan tujuan Politeknik PIksi Ganesha sejak perekrutan hingga pengembangannya dan menjelang masa purna baktinya baik sebagai pribadi dan organisasi harus memiliki standar minimal. Standar ini dimaksudkan sebagai acuan yang harus dipenuhi seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Standar minimal ini diharapkan dapat memperkuat strategi pengembangan pribadi dan organisasi sesuai Visi-Misi-Tujuan Politeknik PIksi Ganesha.

3. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. **Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Umum SDM**
4. Kepala Bagian Umum dan SDM
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

4. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/atau satuan pendidikan lain.
3. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester.

4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
5. Program Studi (Prodi/PS) adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
7. PBM atau Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Dosen dan mahasiswa
8. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
9. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
10. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
11. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
12. Humaniora adalah disiplin akademik yang mengkaji nilai intrinsik kemanusiaan.
13. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

14. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
16. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
17. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
18. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
20. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
21. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Pendidikan Tinggi.
22. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
23. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
24. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
25. Kementerian lain adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di luar bidang pendidikan.
26. Studi Lanjut program belajar lanjutan yang dilakukan oleh Dosen maupun Tenaga Kependidikan ke tingkat adademik yang lebih tinggi yang

dilakukan baik di dalam negeri ataupun di luar negeri.

27. Pendidikan dan Pelatihan merupakan penciptaan suatu lingkungan di mana sumber daya manusia (SDM) dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan mereka.
28. Sertifikasi sebuah penetapan yang diberikan oleh organisasi atau asosiasi profesi terhadap seseorang bahwa orang tersebut telah memenuhi standar kompetensi tertentu.
29. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standardisasi yang diharapkan

5. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|---|--|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| 1 | Pelaksanaan orientasi dengan mengikuti magang bagi Tenaga Kependidikan, <i>microteaching</i> bagi Dosen. Masa orientasi tiga bulan, dan hasil orientasi dilaporkan, dievaluasi kinerjanya oleh Direktur | Tersedia dokumen lengkap; Form Evaluasi <i>micro teaching</i> bagi Dosen dan magang bagi Tenaga Kependidikan | |
| | | Pelaksanaan orientasi Dengan pengenalan lingkungan, <i>micro teaching</i> bagi Dosen, dan atau mengerjakan tugas atas instruksi pimpinan di Bagian/Prodi/Unit. | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|--|--|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | | Batas waktu pelaksanaan orientasi adalah 3 bulan | |
| 2 | Dosen wajib mengikuti sertifikasi profesi sebagai pendidik dan telah memenuhi angka kredit untuk Usulan Kenaikan Pangkat menjadi Asisten Ahli dengan Angka Kredit | Tersedia dokumen lengkap Usulan Kenaikan Pangkat, Sertifikat Pendidik Perhitungan Angka Kredit bagi Dosen/Tenaga Fungsional tertentu | |
| | | Wajib memiliki satu artikel jurnal sebagai syarat naik pangkat menjadi Asisten Ahli | |
| 3 | Kepegawaian Politeknik PIksi Ganesha mendata kegiatan pembinaan Tenaga Kependidikan setiap tahunnya sesuai kompetensi /keterampilan sesuai bidang kerjanya di Bagian/Jurusan/Unit sebagai bentuk pengembangan diri | Tersedia dokumen pelaksanaan pembinaan SDM; Daftar pelatihan/workshop, Surat Undangan, Data Pemateri/Penyelenggara, Daftar Hadir Pelaksanannya | |
| | | Setiap Tenaga Kependidikan ≤ 2 tahun wajib mengikuti | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|---|---|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | | <p>pelatihan/workshop untuk pengembangan keterampilan/kompetensi sesuai bidang pekerjaannya</p> | |
| | | <p>Pelatihan/workshop yang diselenggarakan oleh Politeknik PIksi Ganesha wajib diikuti oleh Tenaga Kependidikan</p> | |
| 4 | <p>Usulan Studi Lanjut S3 bagi Dosen dengan membuat Surat Tugas Belajar di dalam Negeri atau Luar Negeri bagi Dosen dan studi lanjut D4/S1/S2 di dalam Negeri bagi Tenaga Kependidikan sesuai SOP dan peminatan bidang studi Dosen/Tenaga kependidikan dengan pemberian nominal dana bantuan tertentu setelah mendapat persetujuan/instruksi pimpinan, serta sesuai jenjang pendidikan pengusul</p> | <p>Tersedia dokumen lengkap untuk Usulan Tugas/Ijin Belajar, Pedoman/SOP, Usulan, Data/Daftar Penerima Beasiswa atau Surat Pemberian Dana Bantuan Pendidikan, Surat Penyataan, Formulir Isian</p> | |
| | | <p>Surat Tugas/Ijin Belajar berlaku ≤ 3 tahun untuk studi lanjut D4/S1, S2 bagi Tenaga</p> | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|---|---|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | | Kependidikan, 5 tahun untuk studi lanjut S3 bagi Dosen dan dapat diperpanjang masa berlaku Tugas/Ijin jika diperlukan | |
| | | Dana bantuan pendidikan diberikan PPG; untuk Studi Lanjut S1/D4 selama 4 semester, S2 selama 4 semester, S3 selama 6 semester | |
| | | Nominal dana bantuan ditentukan dengan SK Direktur | |
| 5 | Politeknik Piksi Ganesha mendata dan menghimpun sertifikat kegiatan Tenaga Kependidikan yang melakukan kegiatan melalui, pelatihan/ workshop keahlian/kompetensi bidang dan atau studi banding sebagai bentuk | Tersedia dokumen lengkap pelaksanaan pengembangan pegawai sesuai SOP, Surat Undangan Surat Tugas Pelatihan/Workshop atau Studi Banding, Sertifikat Keahlian/Kompetensi, | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|--|---|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | pengembangan diri pegawai | Tenaga Pendidikan ≤ 2 tahun wajib mengikuti pelatihan Keahlian/Kompetensi sebagai bentuk Pengembangan diri | |
| | | Tenaga Kependidikan telah memiliki Sertifikat Keahlian/Kompetensi. Kegiatan per 4 tahun sekali | |
| | | Tenaga Kependidikan telah melakukan studi banding. kegiatan per 4 tahun sekali | |
| 6 | Politeknik PIksi Ganesha memberi kesempatan kepada Tenaga Kependidikan Fungsional Umum untuk pengembangan diri melalui dua jalur jenjang karier yaitu fungsional tertentu (pustakawan atau Arsiparis) dengan sertifikasi profesi/keahlian dan jenjang struktural (Kepala Bagian) | Terdapat dokumen lengkap pengembangan Tenaga Kependidikan melalui jenjang karier; Pedoman/SOP, Undangan Sertifikasi Profesi/Keahlian, Surat Tugas, Sertifikat | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|--|---|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | | Tenaga Kependidikan Fungsional Umum menempuh jalur karier Fungsional Tertentu dengan sertifikasi profesi sebagai Pustakawan, atau arsiparis | |
| | | Tenaga Kependidikan Fungsional Umum dengan pendidikan S1 diberi kesempatan untuk memiliki sertifikat kompetensi Administrasi | |
| | | Tenaga Fungsional Umum yang memenuhi syarat diberi kesempatan untuk menduduki jabatan struktural Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian | |
| 7 | Penghitungan tunjangan kinerja bagi setiap Tenaga Kependidikan sesuai SOP, nominalnya memperhatikan faktor | Tersedia dokumen lengkap sesuai Pedoman/ SOP untuk Perhitungan Tunjangan Kinerja | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|--|--|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | presentase kehadiran dan capaian kinerja per bulan sesuai level beban kerjanya, selain honor/tunjangan kesehatan, hari tua. | Tenaga Kependidikan | |
| | | Nominal Tunjangan kinerja diberikan tanpa pemotongan jika presentase kehadirannya \leq 95 % | |
| | | Tenaga Kependidikan diberi kesempatan kompensasi dengan menambah jam kerja, untuk keterlambatan kehadiran \leq 15 menit dari pukul 08.00 | |
| 8 | Politeknik Piksi Ganesha memberlakukan cuti bagi pegawai sesuai SOP dan jenis cuti yang diambil oleh Tenaga kependidikan sepanjang total dari akumulasi cuti pertahunnya masih memenuhi ketentuan yang berlaku, kecuali bagi Pegawai yang sedang studi lanjut atau terkena kasus tindak pidana | Tersedia dokumen lengkap; Pedoman/SOP Cuti Pegawai, Form Isian Pengajuan Cuti, Surat Pemberitahuan, dan Surat Cuti | |

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Pencapaian Standar | |
|-----|--|--|----------------------------|
| | | Indikator Kinerja Utama | Indikator Kinerja Tambahan |
| | | | |
| 9 | Politeknik Piksi Ganesha menerbitkan Surat Mutasi Dosen/ Tenaga atas usul pegawai yang bersangkutan. | Tersedia dokumen lengkap; Pedoman/SOP Mutasi Pegawai, Form Isian Mutasi, Surat Pemberitahuan, dan Surat Mutasi | |

6. STRATEGI PENCAPAIAN ISI STANDAR SPMI

1. Sosialisasi substansi atau isi standar Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada pihak- pihak yang berkepentingan.
2. Menyiapkan fasilitas dan sarana pendukung agar upaya pencapaian standar terlaksana secara konsisten.
3. Sub Kepegawaian Politeknik Piksi Ganesha sesuai tugas dan fungsinya melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau ditaati.
4. Melakukan Monitoring Evaluasi pemenuhan standar secara konsisten dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

7. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar Pengembangan Sumber Daya Manusia diperlukan :

1. Standar Dosen dan Tendik
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Standar Penelitian
4. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. SOP terkait pelaksanaan standar

6. Formulir terkait pelaksanaan standar

8. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
8. Pedoman SPMI Tahun 2019, Politeknik PIksi Ganesha
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Perpres Nomor 38 Tahun 2018 Rencana Induk Riset Nasional 2017-2045
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
13. Rencana Strategis (Renstra) Politeknik PIksi Ganesha;
14. Rencana Operasional (Renop) Politeknik PIksi Ganesha;