

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi


Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi



PERATURAN AKADEMIK 2014-2019 UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI

PABP.BPM-UNITRI.02

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 05 Februari 2014
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Universitas Tribhuwana Tungadewi
Dikendalikan oleh	: Badan Penjaminan Mutu Universitas Tribhuwana Tungadewi
Disetujui oleh	: Rektor Universitas Tribhuwana Tungadewi

Universitas Tribhuwana Tungadewi		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Disetujui Oleh
Revisi Ke-	Tanggal	PABP.BPM-UNITRI-02	 Rektor
2	05 Februari 2014		



**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGADDEWI**

I. PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan :

- (1) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian serta pengembangannya.
- (2) Program pendidikan akademik meliputi pendidikan sarjana (S1), pendidikan magister (S2).
- (3) Pendidikan profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin atau memecahkan masalah yang sudah akrab sifat-sifat maupun kontekstualnya, serta khusus untuk jenjang diploma IV menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks dengan dasar kemampuan profesional tertentu.
- (4) Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diarahkan untuk membekali peserta didik dengan seperangkat keahlian, ketrampilan dan etika profesi dalam bidang tertentu.
- (5) Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesional dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar sesuatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (6) Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
- (7) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

- (8) Kompetensi hasil pendidikan suatu program studi terdiri atas :
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama
- (9) Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi.

Kurikulum inti suatu program studi bersifat:

 - a. Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. Berlaku secara nasional;
 - d. Lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - e. Kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
- (10) Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
- (11) Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (**MPK**) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- (12) Kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (**MKK**) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
- (13) Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (**MKB**) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.

- (14) Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (**MPB**) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
- (15) Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (**MBB**) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- (16) Sistem Kredit Semester (**SKS**) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan bahan studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (17) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 minggu.
- (18) Semester pendek adalah suatu kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan semester ganjil sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (SKS).
- (19) Satuan kredit semester (SKS), selanjutnya disebut satu SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan per minggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 menit kegiatan struktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 240 menit kerja lapangan.
- (20) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n KiNAi}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

IP	=	Indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif
Ki	=	Jumlah sks masing-masing mata kuliah
NAi	=	Bobot Nilai Akhir masing-masing mata kuliah
n	=	Banyaknya mata kuliah yang diambil

- (21) Indeks Prestasi Kumulatif (**IPK**) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks matakuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil.
- (22) Kartu Rencana Studi (**KRS**) adalah kartu yang berisi rencana pengambiln mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
- (23) Kartu Hasil Studi (**KHS**) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi dan semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
- (24) Dosen adalah tenaga pendidik dengan tugas utama mengajar. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (25) Dosen wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan matakuliah dalam rencana studinya, jmlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/ tugas akhir.
- (26) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
- (27)
 - a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
 - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
- (28) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status akademik dan status administrasi mahasiswa, yang meliputi cuti akademik, mahasiswa tugas belajar, pindah ke PT lain, putus kuliah, meninggal dunia,

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

dan pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungadewi.

- (29) a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan PT yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
b. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
- (30) Upacara Wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat terbuka senat universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
- (31) Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (32) Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan.

II. PROGRAM PENDIDIKAN DISELENGGARAKAN UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADewi

Pasal 2

Pendidikan Program Sarjana

- (1) Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
 - a. Mengusai dasa-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata hidup bersama.
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawa diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
 - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.
- (2) Program sarjana (S1) reguler adalah program pendidikan akademik setelah program pendidikan menengah, yang memiliki beban sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
- (3) Program sarjana (S1) ekstensi adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan dari pendidikan menengah atas dan atau program D III dan atau sarjana muda dan atau program sarjana yang telah mendapatkan 110 SKS, dengan masa studi maksimal 14 semester untuk lulusan pendidikan menengah atas dan 10 semester untuk lulusan program D III dan atau sarjana muda.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (4) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program sarjana dan diploma harus diselenggarakan dikampus Universitas Tribhuwana Tunggadewi dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Pasal 3 Pendidikan Program Magister

- (1) Program magister diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi :
 - a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai kertrampilan penerapannya.
 - b. Mempunyai kemampuan memecahkan masalah di bidang keahlian melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
 - c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserba-cukupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.
- (2) Program Magister diselenggarakan oleh masing-masing Jurusan/Fakultas yang layak dan pemilik program studi sejenis/relevan pada pendidikan sarjana, atau oleh program Pasca sarjana untuk program studi lintas disiplin.
- (3) Program Magister memiliki beban sks minimal 36 sks dan maksimal 50 sks, dijadwalkan untuk diselesaikan oleh mahasiswa selama 4 semester serta selama-lamanya 6 semester.
- (4) Pada dasarnya suatu Program Studi Magister hanya menerima mahasiswa dengan latar belakang pendidikan sarjana sebidang.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (5) Suatu Program Studi Magister dapat menerima mahasiswa dengan latar belakang yang tidak sebidang. Ketentuan untuk ini adalah:
 - a. Bagi calon mahasiswa dengan latar belakang pendidikan sarjana tidak sebidang, program studi yang bersangkutan harus menyelenggarakan pendidikan prakualifikasi.
 - b. Pendidikan prakualifikasi harus dimaksudkan sebagai standarisasi mutu input.
 - c. Bentuk penyelenggaraan pendidikan prakualifikasi ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Fakultas penyelenggaraan.
- (6) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program magister harus diselenggarakan di kampus Universitas Tribhuwana Tunggadewi dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Pasal 4 Pendidikan Program Vokasi

- (1)
 - a. Program diploma IV (D IV) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semesterserta aling lama 14 semester.
 - b. Program pendidikan diploma IV (D IV) dapat merupakan program pendidikan profesional berjenjang lanjutan dari program D III yang memiliki beban studi antara 40-50 sks yang dijadwalkan untuk 3 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 semster dan paling lama 5 semester.
- (2) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program diploma harus diselenggarakan di kampus Universitas Tribhuwana Tunggadewi dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Pasal 5
Pendidikan Profesi

- (1) Pendidikan profesi pada umumnya ditunjukkan untuk lulusan sarjana di bidang tertentu agar dapat menjalankan tugas-tugas khusus di suatu profesi.
- (2) Pendidikan profesi dilaksanakan oleh program studi yang layak dan berhak menyelenggarakan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan atau peraturan profesi yang berkaitan.
- (3) Pendidikan profesi wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan akademik dan lulus pada program sarjana S1 ilmu keperawatan.
- (4) Jumlah sks dan masa studi masing-masing pendidikan profesi diatur tersendiri oleh masing-masing program studi penyelenggaraan dan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau aturan profesi yang berkaitan.
- (5) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, profesi belajar mengajar program pendidikan profesi harus diselenggarakan dikampus Universitas Tribhuwana Tungadewi dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Tribhuwana Tungadewi.

III. REGISTRASI DAN MUTASI

Pasal 6

Status Sebagai Mahasiswa

- (1) Seorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi pada Fakultas tertentu atau pada program Pascasarjana apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administrasi.
- (2) Registrasi administrasi merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (3) Mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi reguler di lingkungan Universitas Tribhuwana Tunggadewi ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi dan PT lain. Mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu PT/Fakultas/Jurusan/Program Studi yang dinyatakan secara tertulis kepada Rektor.
- (4) Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut, mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Pasal 7

Registrasi Administratif

- (1) Registratif administratif wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (2) Tata cara dan syarat registrasi administratif secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman akademik universitas.

Pasal 8 Registrasi Akademik

- (1) Registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.
- (2) Tata cara pelaksanaan registrasi akademik secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan universitas.

Pasal 9 Mutasi Mahasiswa

- (1) Mutasi mahasiswa yang merupakan perubahan status administrasi dan status akademik mahasiswa, meliputi cuti akademik, pindah ke PT lain, putus kuliah, pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungadewi, dan meninggal dunia.
- (2) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor.
- (3) Ketentuan cuti akademik, diatur sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Direktur Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan serta disetujui oleh dosen wali atau dosen pembimbing dan ketua program studi.
 - b. Bila permohonan cuti akademik mahasiswa tersebut disetujui akan diterbitkan Surat Keterangan Cuti Akademik oleh Direktur Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
 - c. Pengaktifan kembali mahasiswa yang mengambil cuti akademik dilakukan dengan cara daftar ulangan atau her registrasi pada awal semester di bagian administrasi akademik sesauai dengan jangka waktu surat keterangan cuti akademik.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (4) Pindah ke PT lain adalah sebuah kondisi dimana mahasiswa berdasarkan alasan tertentu mengajukan diri kepada Rektor untuk pindah kuliah ke PT.
- (5) Putus kuliah adalah sebuah kondisi di mana mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dalam evaluasi periodik atas keberhasilan studi yang telah dicapainya dan kondisi di mana mahasiswa tidak mendaftar ulang lebih dari 2 (dua) semester kumulatif.
- (6) Meninggal dunia.
- (7) Tata cara mutasi mahasiswa secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan universitas.

IV. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 10

Tujuan Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1) Tujuan umum SKS adalah:
 - a. PT lebih dapat memenuhi tuntutan pembangunan dengan menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel.
 - b. Memberi kemungkinan lebih luas kepada dosen untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar mengajarnya sehingga diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.
 - c. Memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajarnya sehingga diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
- (2) Tujuan khusus SKS adalah:
 - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya, baik dalam satu fakultas maupun antar fakultas dan antar universitas yang direkomendasikan oleh program studi.
 - c. Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan masukan dan keluaran yang majemuk dapat dilaksanakan.
 - d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan pesatnya perkembangan ilmu dan teknologi.
 - e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- f. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar program studi atau antar fakultas dalam suatu PT atau antar PT.
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari PT satu ke PT lain atau dari suatu program studi ke program studi lain dalam suatu PT

Pasal 11 Satuan Kredit Semester (SKS)

- (1) Satu SKS beban akademik dalam bentuk kuliah setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu selama satu semester.
- (2) Satu sks beban akademik dalam bentuk seminar dan kapita selekta yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.
- (3) Satu sks beban akademik dalam bentuk penelitian dalam rangka penusunan skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam per minggu selama satu semester.
- (4) Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur sks sebagai beban akademik.

Pasal 12 Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 (enambelas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (2) Dalam kondisi tertentu dan berdasarkan pertimbangan tertentu, Rektor dapat mengizinkan Fakultas/Jurusan untuk membagi 1 (satu) tahun akademik menjadi 3 (tiga) semester (periode 4

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

bulanan) menyelenggarakan kegiatan akademik dan masing-masing harus meliputi 16 (enambelas) kali tatap muka.

- (3) Kegiatan semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan ganjil sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).
- (4) Penyelenggaraan akademik pada semester pendek adalah sebagai berikut:
 - a. Digunakan untuk perbaikan nilai/mengulang dan bukan pengambilan matakuliah baru.
 - b. Beban studi maksimum 10 SKS.
 - c. Perolehan nilai dan SKS tidak digunakan untuk perhitungan beban studi.
 - d. Berorientasi kepada kalender.
 - e. Tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
 - f. Pelaksanaan administratif (KRS, administrasi keuangan dll.) dan operasi diserahkan kepada masing-masing fakultas dan jurusan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia.
- (5) Besarnya jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan semester pendek ditetapkan Dekan setelah memperoleh persetujuan Rektor.
- (6) Penanggung jawab semester pendek adalah Dekan, yang dalam operasionalnya dapat membentuk Panitia/ tim yang melibatkan unsur administrasi fakultas.
- (7) Semester pendek hanya diselenggarakan untuk program sarjana (S1) dan diploma D IV).
- (8) Mahasiswa dapat mengikuti proses belajar mengajar di Fakultas lain dengan ketentuan:
 - a. Mendapatkan persetujuan dari Dekan Fakultas asal dan Dekan Fakultas yang diikuti.
 - b. Dekan memberikan persetujuan setelah mendapatkan rekomendasi dari Ketua Jurusan masing-masing.
 - c. Mahasiswa dapat dikenakan pembiayaan dengan satuan sks sebagaimana yang ditetapkan oleh fakultas yang diikuti.

Pasal 13
Kurikulum Program Sarjana dan Diploma

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program sarjana dan program diploma terdiri atas:
 - a. Kurikulum inti
 - b. Kurikulum institusional
- (2) Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
- (3) Kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum program diploma.
- (4) Kurikulum disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi, sehingga menunjukkan keunggulan dan keunikan program studi yang bersangkutan di antara program studi lain di Universitas Tribhuwana Tunggaladewi maupun perguruan tinggi lain.

Pasal 14
Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Melaksanakan perencanaan pembelajaran, yang meliputi:
 - a. Merumuskan tujuan instruksional;
 - b. Menyusun Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP);
 - c. Membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
 - d. Menyusun kontrak perkuliahan;
 - e. Menyusun buku ajar;
- (2) Melaksanakan pembelajaran yang dapat meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi dan evaluasi.
 - a. Dalam melaksanakan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan.
 - b. Dalam melaksanakan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan tulis, *white*

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

board, Over Head Projector (OHP), Liquid Crystal Display (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.

- (3) Melaksanakan pembelajaran ≥ 12 (dua belas) minggu atau $\geq 75\%$ dari yang terjadwal untuk setiap matakuliah yang diampu.
- (4) Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
 - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa.
 - b. Pengevaluasi efektifitas proses belajar mengajar.
- (5) Melaksanakan Proses belajar mengajar sepanjang hayat untuk memelihara dan meningkatkan kualitas keilmuan dan kepribadiannya.
- (6) Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, yang antara lain meliputi:
 - a. Mengatur alokasi waktu pembelajaran,
 - b. Menegakkan disiplin pembelajaran, dan
 - c. Menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa.
- (7) Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
- (8) Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggung jawab dengan berdasarkan kepada etika akademik yang berlaku umum.
- (9) Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap dan berperilaku, baik yang terekspresi pada ungkapan lisan maupun yang terekspresi pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran.

Pasal 15

Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Mengembangkan dan mengimplementasikan suatu metode pembelajaran yang dipertimbangkan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (2) Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang menunjang kelancaran proses pembelajaran.
- (3) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan dalam menentukan kelulusan peserta didik.

Pasal 16 Penilaian Kinerja Dosen

- (1) Penilaian Kinerja Dosen pada dasarnya meliputi Penilaian Angka Kredit (PAK) untuk kenaikan jabatan fungsional dan Penilaian Indeks Kinerja Dosen (PIKD) untuk evaluasi menyeluruh kinerja Dosen dalam rangka penjaminan mutu akademik.
- (2) PAK dilakukan oleh Tim Penilaian Angka Kredit (Tim PAK) yang dibentuk oleh Senat Fakultas.
- (3) Tata kerja TPAK dan unsur yang dinilai mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Unsur utama yang menjadi dasar penilaian Dosen Universitas Tribhuwana Tunggadewi adalah:
 - a. Pendidikan,
 - b. Penelitian, dan
 - c. Pengabdian masyarakat.
 - d. Integritas, tanggungjawab dan tatakrma berkehidupan di kampus
- (5) Unsur tambahan yang menjadi dasar penilaian adalah kegiatan lain diluar tugas utama seperti menulis di meja massa dan menjadi nara sumber dalam kegiatan seminar.
- (6) Penilaian guna kepentingan kenaikan jabatan fungsionala dosen, dilakukan sebelum masa satu tahun apabila angka kredit telah terpenuhi, sedang pengusulan kenaikan jabatannya minimal setelah satu tahun dalam jabatan fungsionalnya terakhir;

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (7) PAK bagi dosen yang diperbantukan pada suatu Instansi dilakukan oleh Atasan dari Instansi dimana dosen yang bersangkutan diperbantukan.
- (8) PIKD dilakukan oleh Tim Penilaian Indeks Kinerja Dosen (Tim PIKD) yang dibentuk oleh Dekan berdasarkan usulan Ketua Jurusan.
- (9) Organisasi dan tata kerja TPAK dan unsur yang dinilai mengacu kepada Pedoman Penilaian Indeks Kinerja Dosen (PPIKD) yang ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Fakultas, sepanjang Universitas belum menentukan pedoman yang baku untuk ini.
- (10) Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim PIKD dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen.
- (11) Dosen yang tidak melaksanakan tugas pokoknya dan tidak mampu memenuhi komitmen sebagai dosen dapat didemosi atau diberhentikan dari jabatan dosen.
- (12) Demosi atau pemberhentian dari jabatan dosen dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undang yang berlaku.

Pasal 17

Beban dan Penentuan Mata Kuliah pada Program Pendidikan Sarjana dan Diploma

- (1) Beban studi setiap semester:
 - a. Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket beban studi maksimal 22 sks.
 - b. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai semester pendek, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 sks;
 2. $2,50 \leq IP \leq 2,99$ boleh mengambil maksimal 21 sks;

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

3. $2,00 \leq IP \leq 2,49$ boleh mengambil maksimal 18 sks;
 4. $1,50 \leq IP \leq 2,00$ boleh mengambil maksimal 15 sks;
 5. $IP < 1,50$ boleh mengambil maksimal 11 sks;
- (2) Penentuan matakuliah:
- a. Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik.
 - b. KRS yang telah disetujui oleh penasehat akademik harus diserahkan ke Fakultas.
 - c. Matakuliah-matakuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan.
 - d. Penggantian suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - e. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 18

Beban dan Penentuan Matakuliah pada Program Pendidikan Pascasarjana dan Vokasi

- (1) Beban studi setiap semester diatur oleh masing-masing program studi dengan memperhatikan jumlah mata kuliah dan jumlah sks secara keseluruhan.
- (2) Penentuan matakuliah :
 - a. Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk menuju jumlah kredit yang diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan ketua program studi.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- b. KRS yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi harus diserahkan ke fakultas atau program pascasarjana.
 - c. Mata kuliah-mata dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan.
 - d. Penggantian suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Ketua Program Studi dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - e. Pembatalan suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Ketua Program Studi selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (3) Untuk Program Pendidikan Profesi, penentuan mata kuliah ditentukan tersendiri oleh masing-masing Jurusan/Fakultas penyelenggaraan.

Pasal 19 Penilaian Hasil Belajar

- (1) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan.
 - a. Ujian normatif pada dasarnya dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis terdiri atas:
 - Kuis/tes kecil/responsi.
 - Ujian praktikum.
 - Ujian tengah semester.
 - Ujian akhir semester.
 - b. Ujian lisan terdiri dari ujian komprehensif atau ujian skripsi atau ujian akhir atau ujian karya tulis.
 - c. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggung jawabkan.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (2) Sistem Penilaian
- a. Jenis penilaian dan cara melakukan disesuaikan dengan sifat mata kuliah.
 - b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) sebagai berikut :
A = 4
B = 3
C = 2
D = 1
E = 0
 - c. Nilai tersebut dapat dijabarkan menjadi :
A = 4,0 = Sangat baik, rentang nilai (81 – 100)
B+ = 3,5 = Antara sangat baik dan baik, rentang nilai (76 – 80)
B = 3,0 = Baik, rentang nilai (70-75)
C+ = 2,5 = Antara baik dan cukup, rentang nilai (61-69)
C = 2,0 = Cukup, rentang nilai (56- 60)
D+ = 1,5 = Antara cukup dan kurang, rentang nilai (51-55)
D = 1,0 = Kurang , rentang nilai (45 -50)
E = 0,0 = Gagal, rentang nilai (< 44)
 - d. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
 - e. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester dengan ketentuan:
 - i) Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester di mana matakuliah yang akan diperbaiki ditawarkan.
 - ii) Ujian perbaikan diperuntukan bagi matakuliah dengan nilai paling tinggi C, dan nilai yang diambil adalah nilai yang terbaik.
 - f. Mahasiswa juga dimungkinkan memperbaiki nilai hasil ujiannya melalui ujian khusus dengan ketentuan:
 - i) Untuk mahasiswa program sarjana yang bersangkutan telah mengumpulkan kredit 144 - 160 sks dan menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00.
 - ii) Ujian khusus hanya untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C+.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- g. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai dengan bobot nol (0).
- h. Cara penilaian.
 - i) Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan atau Penilaian Acuan Normal (PAN).
 - ii) Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN) dilakukan dengan menerapkan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai berikut :
 - TIU dan TIK telah dirumuskan secara baik dan benar.
 - TIU dan TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen - dosen dan mahasiswa.
 - Dilakukan evaluasi sepanjang semester (*Continuous assessment*);
 - Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa;
 - Dilakukan upaya pengayaan (*Enrichment*) dalam perkuliahan;
 - Dilakukan evaluasi pencapaian TIU dan TIK.
 - i. Tingkat keberhasilan.
 - i) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP)
 - ii) Dalam perhitungan Indeks Prestasi, setiap mata kuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
 - iii) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai mana terdapat pada pasal 1 (17).
 - iv) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut pada pasal sebelumnya.
- (2) Ujian susulan dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan Fakultas atau Program Pasca sarjana.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (3) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian tersendiri oleh masing-masing fakultas atau program pascasarjana.

Pasal 20 **Evaluasi Kemajuan dan Keberhasilan Studi**

- (1) Evaluasi kemajuan dan keberhasilan studi mahasiswa harus dilakukan secara tegas, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.
- (2) Evaluasi kemajuan studi dilaksanakan secara bertahap pada tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun keempat dan akhir studi.
- (3) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disanksikan dapat melalui setiap tahapan evaluasi.
- (4) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- (5) Keberhasilan menyelesaikan studi ditandai dengan keberhasilan mahasiswa dalam melalui setiap tahap evaluasi kemajuan studi.
- (6) Keberhasilan menyelesaikan studi pada akhir studi harus dinyatakan melalui yudisium kelulusan.
- (7) Tahap dan kriteria evaluasi kemajuan dan keberhasilan studi dijelaskan secara rinci dalam buku pedoman akademik universitas.

Pasal 21
Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Diploma

- (1) Predikat kelulusan program sarjana dan program diploma adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Predikat
2,00 – 2,75	Memuaskan
2,76 – 3,50	Sangat memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan pujian (<i>Cumlaude</i>)

- (2) Predikat lulusan dengan pujian (*Cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu : n tahun (masa studi terjadwal seperti diatur Pasal 10 ayat (2) butir (a) ditambah satu tahun).
- (3) Predikat seorang yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- (4) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat "Dengan pujian (*Cumlaude*).
- (5) Predikat kelulusan dengan pujian (*Cumlaude*) untuk lulusan S-1 tidak berlaku bagi mahasiswa alih jenjang yang berasal dari lulusan program D III dan atau program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur).

Pasal 22
Predikat Kelulusan Program Magister

(1) Predikat kelulusan program magister adalah:

Persyaratan	Predikat
<ul style="list-style-type: none">• IPK 2,75 – 3,49	Memuaskan
<ul style="list-style-type: none">• IPK 3,50 – 3,70• IPK 3,71 – 4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat <i>Cumlaude</i>	Sangat memuaskan
<ul style="list-style-type: none">• IPK \geq 3,71• Tanpa nilai C• Nilai Tesis A• Masa studi \leq 5 semester	Dengan pujian (<i>Cumlaude</i>)

(2) Masing-masing Jurusan/Fakultas dan Program Pascasarjana penyelenggaraan Program Magister dapat menambahkan persyaratan lain untuk menentukan predikat kelulusan dengan memperhatikan karakteristik spesifik masing-masing.

Pasal 23
Predikat Kelulusan Program Doktor

(1) Predikat kelulusan program magister adalah:

Persyaratan	Predikat
<ul style="list-style-type: none">• IPK 2,75 – 3,49	Memuaskan
<ul style="list-style-type: none">• IPK 3,50 – 3,70• IPK 3,71 – 4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat <i>Cumlaude</i>	Sangat memuaskan
<ul style="list-style-type: none">• IPK \geq 3,71• Tanpa nilai C• Nilai Tesis A• Masa studi \leq 5 semester	Dengan pujian (<i>Cumlaude</i>)

- (2) Masing-masing Jurusan/Fakultas dan Program Pascasarjana penyelenggaraan Program Doktor dapat menambahkan persyaratan lain untuk menentukan predikat kelulusan dengan memperhatikan karakteristik spesifik masing-masing.

Pasal 24
Akreditasi Mata Kuliah

- (1) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain harus mendapatkan status akreditasi atas matakuliah yang pernah di tempuhnya.
- (2) Peraturan tentang akreditasi mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan, program ekstensi dan program lintas jalur/alih program diusulkan oleh ketua jurusan atau program studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

V. BIMBINGAN DAN KONSELING DAN PENASEHAT AKADEMIK

Pasal 25 Bimbingan dan Konseling

- (1) Bimbingan dan konseling (BK) adalah pemberian bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, studi, dan karirnya demi masa depannya yang dilakukan oleh dosen yang bertugas yang bertugas khusus untuk itu.
- (2) Cakupan layanan dan BK dapat berupa :
 - a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
 - b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karier mahasiswa.
 - c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial dan kariernya.
 - d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling/konsultasi.
 - e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
 - f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses kepenasehatan dan permasalahan mahasiswa yang menjadi asuhannya.
 - g. Pemberian informasi kepada pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, Program Studi atau program Pascasarjana tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.
- (3) Petugas BK melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan terkait.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (4) Petugas BK harus menjaga kerahasiaan mahasiswa yang mendapatkan layanan BK.
- (5) Pimpinan universitas, Fakultas, Jurusan, Program Studi atau Program Pasca sajana harus memperhatikan hak-hak petugas BK.

Pasal 26 Penasehat Akademik

- (1) Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan oleh dosen penasehat akademik (PA)
- (2) PA adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa sehingga studinya selesai dengan baik.
- (3) Cakupan nasehat akademik yang diberikan PA antara lain tentang :
 - a. Bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik.
 - b. Pemanfaatan sarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.
 - c. Pembelajaran mandiri yang efektif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
 - d. Pembelajaran sepanjang hayat dalam kerangka kemandirian.
 - e. Pengembangan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonsia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila dan adat istiadat.
 - f. Pemberian rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- (4) PA melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan terkait.
- (5) PA harus menjaga kerahasiaan mahasiswa yang mendapatkan layanan nasehat akademik.
- (6) Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, Program Studi atau Program Pascasarjana harus memperhatikan hak-hak PA.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (7) Prosedur kerja PA secara rinci dijelaskan pada buku pedoman akademik universitas.

Pasal 27

Persyaratan menjadi Dosen Wali atau Penasehat Akademik

- (1) Dosen tetap Universitas Tribhuwana Tungga dewi.
- (2) Telah bekerja dan mengabdikan diri di Universitas Tribhuwana Tungadewi minimal 2 tahun.
- (3) Telah memiliki jabatan fungsional dosen minimal asisten ahli.
- (4) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (5) Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak terpuji.
- (6) Memenuhi persyaratan kode etik dan etika dosen Universitas Tribhuwana Tungadewi.

VI. PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 28

Jenis Pelanggaran Akademik

A. Pelanggaran Akademik Ringan

(1) Pencontekan

Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari dosen, yang bersangkutan dalam kegiatan ujian akademik.

(2) Perbuatan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan

Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

(3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan

Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

(4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan

Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak fakultas dan atau program studi.

B. Pelanggaran Akademik Sedang

- (1) Perjokian
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakkan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
- (2) Plagiat
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang brlaku dan atau secara melawan hukum.
- (3) Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (4) Penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (5) Pelanggaran administrasi dan tata tertib sedang
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tat tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak universitas.

C. Pelanggaran Akademik Berat

- (1) Pemalsuan
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa ijin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

- (2) **Penyuapan**
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
- (3) **Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat.**
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
- (4) **Penyertaan dalam pelanggaran akademik berat**
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
- (5) **Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat**
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional
- (6) **Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**

Pasal 29

Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

- (1) **Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa**
 - a. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan adalah:

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- i) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan Fakultas/Ketua Jurusan/Program Studi/Ketua bagian.
 - ii) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ ketua jurusan ataupun tidak.
- b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang adalah dicabut hak/ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Tribhuwana Tungadewi paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Sanksi terhadap, pelanggaran akademik berat adalah pemecatan atau dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh pimpinan Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30 Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua program studi/ketua jurusan.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut :
 - a. Dekan menunjuk TIM Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- b. Tim pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/ informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan Kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas.
 - d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh Tim yang ditunjuk pimpinan Fakultas dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atu berat.
 - e. Rapat khusus tersebut dihadiri oleh :
 - Pimpinan fakultas.
 - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi pendamping dan atau penasehat hukumnya.
 - Tim pemeriksa yang dibentuk oleh Pimpinan Fakultas, dan
 - Penemu kasus
 - f. Selama proses pemeriksaan dalam rapat khusus, Mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberi hak untuk membela diri;
 - g. Pembelaan diri yang dilakukan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat dapat dilakukan oleh pendamping dan atau penesehat hukum.
 - h. Berdasarkan hasil rapat khusus, pimpinan universitas dapat bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya dapat dilakukan setelah dilakukan pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
- (4) Pimpinan Universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi, dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tidak

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

pidana sebagai mana diatur dalam menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat Putusan Pengadilan Negeri yang amarnya mahasiswa bersangkutan bersalah.

- (5) Dalam hal segala sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam masa penahanan, maka masa studinya mahasiswa yang bersangkutan (sementara tidak dihitung) sampai ada Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (6) Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 26 c ayat (6) hanya dapat dikenakan setelah ada Putusan Pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah dan dikenai pidana penjara.
- (7) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dalam Pasal 26 c ayat (6) pada Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dihukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dihukum percobaan, maka masa studinya selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, tidak dihitung sebagai masa studi.
- (8) Mahasiswa yang dikenakan sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan Putusan Sanksi akademik dimaksud.
- (9) Mahasiswa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran akademik berat, berhak untuk didampingi orang tua/ wali dan atau penasehat hukumnya selama proses pemeriksaan berlangsung.
- (10) Prosedur penetapan sanksi sebagai dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VII. PINDAH STUDI

Pasal 31

Pindah Studi di Lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (1) Perpindahan studi mahasiswa di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Perpindahan studi di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi meliputi:
 - a. Perpindahan mahasiswa antar fakultas.
 - b. Perpindahan mahasiswa antar jurusan dalam satu fakultas.
 - c. Perpindahan mahasiswa antar program studi dalam satu jurusan/Fakultas.
 - d. Alih program dari program diploma III ke Program Sarjana.
 - e. Alih program antar jenjang program diploma.
- (3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ jurusan/ program studi yang dituju.
- (4) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi dijelaskan pada buku pedoman universitas.

Pasal 32

Pindah Studi dari Luar Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (1) Ketentuan umum
 - a. Universitas Tribhuwana Tungadewi menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari universitas atau institut negeri.
 - b. Fakultas/jurusan/program studi dari universitas/institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/jurusan/program studi yang dituju di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.

- c. Universitas Tribhuwana Tunggadewi tidak menerima mahasiswa lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan/ putus studi dari PTN/PTS lain tersebut.
- d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institusi asal
 - 1) Untuk program S1, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 4 semester dan paling lama sebanyak-banyaknya 6 semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
 - untuk 4 semester 72 sks dengan $IPK \geq 2,50$
 - untuk 6 semester 108 sks dengan $IPK \geq 2,50$
 - 2) Untuk program Diploma III, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 semester dan sebanyak-banyaknya 3 semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
 - untuk 2 semester 36 sks dengan $IPK \geq 2,50$
 - untuk 3 semester 54 sks dengan $IPK \geq 2,50$
 - 3) Untuk program pascasarjana diatur dan dituangkan dalam peraturan akademik masing-masing fakultas.
 - 4) Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi Universitas Tribhuwana Tunggadewi yang menerima pindahan.
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/ fakultas/ jurusan asal.
- f. Sebagai utusan daerah/universitas/institut (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda atau Rektor yang bersangkutan).
- g. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester ganjil

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan atau ditolak.

Pasal 33 Acuan Alih Jenjang dan Pindahan

Perpindahan mahasiswa dari PTN/PTS ke Universitas Tribhuwana Tunggadewi pada program studi dalam Fakultas/Jurusan/Program Studi diatur dengan peraturan Fakultas /Program/Diploma masing-masing dengan tetap memperhatikan ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.

Alih Program Diploma III ke Program Sarjana.

1. Persyaratan dan Tata Cara

a. Syarat Umum

1. Mereka yang dipertimbangkan untuk dapat alih program adalah lulusan D III PTN/PTS
2. Alih program hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian.

b. Syarat Khusus

1. Syarat untuk dapat dipertimbangkan bagi lulusan D III adalah :
 - a. Mempunyai Indeks Prestasi (IP) kumulatif sekurang-kurangnya 2,50.
 - b. Lama studi dalam program pendidikan D III tidak lebih dari 4 tahun
2. Khusus bagi pegawai suatu instansi adalah :
 - a. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun sejak lulus.
 - b. Dikirim oleh instansi yang bersangkutan sebagai mahasiswa tugas belajar.
 - c. Mempunyai IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,50.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- c. Tata Cara Mengajukan Permohonan Alih Program
Untuk dapat dipertimbangkan menjadi mahasiswa alih program, yang bersangkutan harus mengikuti tata cara sebagai berikut :
 1. Mengajukan surat permohonan langsung kepada Rektor Universitas Tribhuwana Tunggadewi dengan tembusan kepada Dekan untuk Program Studi yang dipilih.
 2. Bagi pegawai negeri, surat permohonan tersebut diajukan oleh Pimpinan Instansi di mana yang bersangkutan bekerja
 3. Surat Permohonan harus dilengkapi dengan fotokopi :
 - a. Transkrip akademik program D III lengkap, yang disahkan Perguruan Tinggi asal.
 - b. Ijazah D III yang disahkan Perguruan Tinggi asal.
 - c. Surat tugas belajar dan pernyataan dibebaskan dari tugas selama belajar, dari instansi dimana pegawai yang bersangkutan bekerja.
 4. Permohonan alih program diterima Universitas Tribhuwana Tunggadewi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.
2. Penerimaan dan Kegiatan Akademik
 - a. Penerimaan
 1. Penerimaan sebagai mahasiswa alih program ditetapkan oleh Rektor dengan pertimbangan Dekan.
 2. Dalam memberikan pertimbangan, Dekan harus memperhatikan daya tampung yang ada, kesesuaian program studi dan hasil uji penajagan.
 3. Pelamar yang diterima diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Universitas/Fakultas yang dituju.
 - b. Masa Percobaan
 1. Masa percobaan selama 2 (dua) semester dengan keharusan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan Fakultas masing-masing.
 2. Mencapai IP kumulatif sekurang-kurangnya : 2,50.
 3. Mahasiswa alih program yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada butir (1) dan (2) dinyatakan tidak mampu dan tidak diperbolehkan melanjutkan studinya di

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

Universitas Tribhuwana Tungadewi. Mahasiswa yang diterima melalui jalur alih program mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa yang diterima melalui jalur program minat dan kemampuan.

- c. Beban Kredit dan Alih Kredit
 1. Beban kredit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa alih program dalam menyelesaikan program studinya adalah sesuai dengan yang ditetapkan. Beban kredit yang dialihkan adalah besarnya kredit yang diperoleh dari program Diploma III dan diakui oleh Universitas Tribhuwana Tungadewi.
 2. Evaluasi alih kredit dilakukan oleh Tim konversi Universitas Tribhuwana Tungadewi.
 3. Hasil konversi baik Alih jenjang maupun status Pindahan, dapat diakui sampai dengan total sks yang bersesuaian, maksimal : 110 sks untuk program Sarjana, serta maksimal : 90 sks untuk Diploma III.

VIII. WISUDA

Pasal 34

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda

- (1) Universitas Tribhuwana Tunggaladewi menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Tribhuwana Tunggaladewi wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- (4) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT perpustakaan melalui fakultas masing-masing, yang secara simbolik pada waktu upacara wisuda diserahkan wisudawan kepada Rektor.
- (5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda dijelaskan dalam dokumen tersendiri.

Pasal 35

Wisudawan Terbaik

- (1) Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00) dan lama studi terpendek (Sebanyak-banyaknya lama penjadwalan program studi ditambah 2 semester).
- (2) Perhitungan untuk Wisudawan Terbaik dijelaskan dalam dokumen tersendiri.
- (3) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada Wisudawan Terbaik dari setiap program studi dalam suatu periode kelulusan.

**IX. PERSYARATAN BAGI WARGA NEGARA ASING YANG
AKAN MENJADI MAHASISWA UNIVERSITAS
TRIBHUWANA TUNGGADEWI**

Pasal 36

Persyaratan Bagi Warga Negara Asing (WNA) Perseorangan

- (1) Persyaratan umum
Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Tribhuwana Tunggadewi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Daftar riwayat hidup,
 - b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik,
 - c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *Bank account*,
 - d. Fotokopi pasport yang masih berlaku minimal 1 tahun,
 - e. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia,
 - g. Pasfoto terbaru,
 - h. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang,
 - i. Untuk pelatihan/praktek kerja selain harus mematuhi persyaratan pada butir (a) sampai dengan butir (h) tersebut di atas, juga harus melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi asal calon.
- (2) Persyaratan khusus:
 - a. Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1 di Universitas Tribhuwana Tunggadewi, disamping harus memenuhi persyaratan umum tersebut pada ayat (1), juga harus lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru atau placement test bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri skurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapat ijin dari Dirjen Dikti.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- (3) Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungadewi, tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 37

Persyaratan Bagi Warga Negara Asing (WNA) Atas Dasar Kerjasama antar Universitas/ Pemerintah

Mahasiswa asing dimungkinkan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan perijinan yang berlaku di Indonesia dan diselenggarakan atas dasar *memorandum of understanding* antar pemerintah (*G to G*) atau antar universitas (*U to U*).

Pasal 38

Status, Hak dan Kewajiban Mahasiswa WNA

- (1) Calon mahasiswa yang akan mengikuti pendidikan di Universitas Tribhuwana Tungadewi baik secara perorangan maupun melalui kejasama antar pemerintahan, setelah memenuhi prosedur dan persyaratan tertentu dapat memiliki status :
 - a. Sebagai mahasiswa aktif yang mengikuti penuh kegiatan pendidikan reguler, atau;
 - b. Sebagai mahasiswa pendengar yang tidak penuh mengikuti kegiatan pendidikan reguler atau;
 - c. Sebagai mahasiswa yang melakukan penelitian atau mengikuti kegiatan belajar di lapangan dan sejenisnya dalam waktu relatif pendek kurang dari 1 (satu) semester.
- (2) Calon mahasiswa asing yang telah mendapat ijin dan telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan di Universitas

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

Tribhuwana Tungadewi wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.

- (3) Calon mahasiswa asing yang telah memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik di Universitas Tribhuwana Tungadewi wajib melaksanakan registrasi administratif.

X. GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 39

- (1) Ketentuan umum
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana, Magister.
 - b. Sebutan profesional diberikan untuk lulusan program diploma.
 - c. Sebutan profesi diberikan untuk lulusan program pendidikan profesi.
 - d. Penggunaan gelar akademik untuk Sarjana dan Magister dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 - e. Penggunaan sebutan profesional dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
 - f. Penggunaan gelar profesi dalam bentuk singkatan ditempatkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau kelaziman masing-masing profesi.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana, magister, diploma atau profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yan berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
- (3) Jenis gelar akademik, sebutan profesi atau profesi berikut bidang keahlian serta singkatan mengikuti SK Mendiknas dan atau lembaga profesi yang berlaku.

XI. PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 40

- (1) Penyelenggaraan akademik di Universitas Tribhuwana Tunggaladewi harus berdasarkan sistem penjaminan mutu akademik.
- (2) Masing-masing unit kerja di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Program Studi dan Laboratorium harus menyusun dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA).
- (3) Pelaksanaan SPMA harus monitoring, dievaluasi dan diaudit secara periodik.
- (4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan audit dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) atas penugasan dari Rektor.
- (5) Setiap Program Studi harus mengikuti program akreditasi untuk mendapatkan sertifikat akreditasi yang diselenggarakan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) dan atau lembaga akreditasi lainnya yang relevan.

XII. PENUTUP

Pasal 41

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mastinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.



**PERATURAN AKADEMIK
BIDANG PENELITIAN
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADDEWI**

I. PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah

- (1) Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:
 - a. Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan penelitian dan Publikasi ilmiah di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi.
 - b. Penyelenggaraan penelitian dan Publikasi ilmiah adalah suatu kesatuan sistem yang terdiri atas dasar dan tujuan, pendekatan dan orientasi pelaksanaan, pengelolaan serta evaluasi program penelitian dan Publikasi ilmiah.
- (2) Yang dimaksud dengan penelitian
 - a. Penelitian merupakan salah satu tugas pokok sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tungadewi dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
 - b. Penelitian adalah kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model atau informasi baru yang memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau kesenian.
- (3) Yang dimaksud dengan publikasi ilmiah merupakan kegiatan penerapan hasil penelitian dalam forum ilmiah, Publikasi dalam jurnal ilmiah maupun penerbitan buku, suatu penelitian dianggap selesai bilamana telah dipublikasikan.

Pasal 2

Tujuan Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah

Peraturan penelitian dan publikasi ilmiah bisa di koordinasikan dengan baik sehingga bisa terarah, terpadu dan tepercaya secara efektif dan efisien . peraturan penelitian dan publikasi ilmiah juga di susun agar penelitian dapat diarahkan menjadi penelitian yang berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (2) Tujuan penelitian adalah:
 - a. Meperoleh, mengembangkan dan menciptakan iovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - b. Menunjangpemecahan masalah dalam pembangunan lokal , regional dan internasional.
 - c. Mengembangkan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersing di tingkat nasional dan internasional.
 - d. Menghasilkan produk penelitian engan industri , institusi penelitian serta pemerintah pusat dan daerah.
 - e. Menunjang pembangunan kelembagaan baik ditingkat progam studi , jursan, fakultas maupun Universitas.
 - f. Mengembangkan sivitas akademika universitas Tribhuwana Tungadewi yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik yang konduksi serta berkembangnya kelompok pemikir (*Think tank*)
- (3) Tujuan publikasi ilmiah :
 - a. Menyebarkanluaskan hasil penelitian agar dapat dimanfaatkan oleh orang lain.
 - b. Meningkatkan aktualisasi diri peneliti dan institusi asal peneliti.
 - c. Menunjukkan akntabilitas peneliti kepada masyarakat (termasuk pemberi dana).
 - d. Mengembankan kelembagaan.
 - e. Meningkatkan kualitas sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tungadewi.

Pasal 3

Pendekatan dan Orientasi Program Pengelolaan Penelitian Dan Publikai Ilmiah

- (1) Penelitian dan publikasi ilmiah dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh institusi pemberian dana, peraturan penelitian dan publikasi ilmiah

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

Universitas Tribhuwana Tunggadewi dan ciri spesifik disiplin keilmuan yang ada di Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

- (2) Penelitian dan publikasi ilmiah dilaksanakan dengan berorientasi pada peningkatan :
 - a. Kualitas perencanaan, proses dan hasil penelitian ,serta pelaporan hasil penelitian
 - b. Relevansi masalah penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan ,teknologi dan seni untuk pendidikan, pengajaran dan pengabdian.
 - c. Pengabdian industri dan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara bebas dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan.
 - d. Penelitian interdisiplin untuk tumbuh kembangnya kelompok bidang ilmu
 - e. Pertumbuhan penelitian berorientasi produk yang dapat dimanfaatkan masyarakat pengguna
 - f. Reputasi universitas dan mengembangkan sumber keuangan
 - g. Efisiensi dan efektivitas penelitian.
 - h. Daya saing dan perolehan paten.
 - i. Publikasi hasil penelitian baik dalam jurnal internasional maupun jurnal nasional terakreditasi.

Pasal 4

Pengelolaan Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah

- (1) Pengelolaan dan koordinasi program penelitian dan publikasi ilmiah dilakkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Pengelolaan penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan secara terarah dan terpadu meliputi:
 - a. Pelatihan metodologi penelitian dan penyusunan proposal penelitian;
 - b. Review dan seleksi proposal dana DP2M DIKTI.
 - c. Perencanaa program penelitian (Rencana Strategis dan Rencana Operasional)

- d. Pelaksanaan program penelitian
- e. Pemantauan dan evaluasi penelitian
- f. Pelatihan penulisan artikel ilmiah
- g. Pelatihan manajeme jurnal ilmiah
- h. Publikasi, penyebaran dan pemanfaatan hasil penelitian;
- i. Peningkatan kerjasama penelitian
- j. Pengembangan sumberdaya penelitian
- k. Penetapan proposal payung
- l. Penetapan agenda penelitian.

Pasal 5

Monitoring dan Evaluasi Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah

- (1) Untuk mengetahui ketercapaian tujuan pengelolaan program penelitian dan publikasi ilmiah dikembangkan sistem monitoring dan evaluasi program penelitian.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakkan sebagai satu proses yang berkelanjutan, berencana dan bertahap, seiring dengan langkah-langkah pengelolaan, dan yang hasilnya dipergunakan sebagai dasar bahan pertimbangan bagi pengembangan program penelitian dan publikasi ilmiah lebih lanjut.
- (3) Evaluasi relevansi dan kualitas hasil penelitian dilakukan berdasarkan apresias dunia internasional dan pemanfaatan langsung di masyarakat.
- (4) Monitoring dan evaluasi terhadap setiap komponen penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah sesuai dengan kedudukan, fungsi dan ruang lingkup kegiatannya dilakukan oleh lembaga penelitian bekerja sama dengan fakultas dan jurusan.
- (5) Monitoring dan evaluasi keseluruhan sistem penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu atas penugasan dari Rektor.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (6) Monitoring dan evaluasi dari program penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan melalui pertemuan dalam bentuk rapat, kunjungan, seminar maupun panel diskusi hasil penelitian yang dilakukan secara periodik.
- (7) Monitoring dan evaluasi program penelitian dan publikasi ilmiah juga dapat berbentuk pelaporan setiap kegiatan penelitian dan publikasi oleh sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tungadewi secara sendiri-sendiri ataupun dalam kelompok.

II. PROGRAM PENGEMBANGAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 6 Jenis Program

- (1) Universitas Tribhuwana Tunggadewi melalui lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) menjabarkan *roadmap* penelitian dalam bentuk program penelitian jangka panjang untuk masing-masing payung dan kluster penelitian serta mensosialisasikan kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat pengguna.
- (2) Program jangka panjang masing-masing payung dan kluster penelitian diimplementasikan dalam rencana tahunan dengan disertai indikator kinerja.
- (3) Atas dasar dinamika masyarakat yang selalu berubah-ubah *roadmap* penelitian di *update* setiap kurun waktu tertentu agar *output* penelitian memenuhi kebutuhan *stakeolder* dan selalu relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (4) Untuk memastikan bahwa penelitian berjalan sesuai dengan arah yang direncanakan, Universitas membentuk komite penelitian di tingkat universitas, yang dalam hal ini dilakukan oleh LPPM, di tingkat fakultas oleh badan pertimbangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (BP3M) dan ditingkatkan program studi atau jurusan oleh kelompok bidang minat (KBM). Komite penelitian di masing-masing level ini seharusnya bertemu secara rutin untuk membahas pelaksanaan penelitian disemangati hasil penelitian.
- (5) Universitas Tribhuwana Tunggadewi harus memiliki pedoman standar pengajuan proposal penelitian, seleksi proposal penelitian, pendanaan, prosedur penelitian, penjaminan mutu, supervisi, pelaporan, pengajuan paten hasil penelitian dan monitoring penggunaan temuan penelitian oleh masyarakat umum.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (6) Komitmen untuk peningkatan kualitas penelitian harus ditunjukkan melalui alokasi dana penelitian yang memadai dan mendistribusikan dana tersebut kepada peneliti berdasarkan hasil seleksi dan evaluasi proposal yang transparan.
- (7) Universitas Tribhuwana Tunggadewi harus proaktif membina kolaborasi dengan institusi di luar Universitas Tribhuwana Tunggadewi, baik domestik maupun internasional melalui kegiatan magang penelitian, *post doctorasi* maupun *joint degree* program.
- (8) Universitas Tribhuwana Tunggadewi harus berupaya secara aktif mendapatkan sumber dana bagi pengembangan kegiatan penelitian yang dipandang kompetitif di tingkat global.
- (9) Universitas Tribhuwana Tunggadewi mendorong penelitian untuk melakukan penelitian yang menghasilkan perangkat keras dan lunak yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat dengan menggunakan inovasi teknologi sederhana atau tepat guna.
- (10) Universitas Tribhuwana Tunggadewi menetapkan standar hasil-hasil penelitian yang berorientasi paten dan memfasilitasi dalam pengurusan paten.
- (11) Universitas Tribhuwana Tunggadewi menetapkan suatu unit pelaksanaan teknis (UTP) yang berfungsi sebagai pusat transfer teknologi yang bertindak sebagai pendewasaan teknologi dan memasarkannya ke masyarakat pengguna.
- (12) Universitas Tribhuwana Tunggadewi membuat aturan-aturan kerjasama penelitian, hak inventor paten dan hak kepemilikan paten.
- (13) Universitas Tribhuwana Tunggadewi menentukan aturan-aturan pembagian royalti/paten antara Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi dan para inventor serta lembaga terkait.

Pasal 7
Cara Pencapaian Program

- (1) Mengembangkan kultur penelitian yang sehat dan kompetitif. Hal ini dapat dilakukan dengan penganugerahan penghargaan kepada peneliti-peneliti terbaik di Universitas yang berhasil dalam publikasi internasional, penelitian aplikatif-aplikatif, penelitian berorientasi paten dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Perbaikan dan peningkatan fasilitas penelitian, intensif publikasi, bantuan pendaftaran paten dan intensif di seminar internasional.
- (3) Pembentukan *Center of excellence* yang didukung oleh para peneliti sesuai dengan payung penelitian masing-masing. Pendaftaran secara reguler (*Based on achievement*).
- (4) Pengembangan payung dan kluster penelitian ditentukan berdasarkan *Roadmap* dan *Track record* sumber daya yang ada.
- (5) Pengembangan data base penelitian dikelola oleh LPPM berbasis IT. Dalam data *base* ini dimuat kualifikasi dan bidang keahlian peneliti, *track record* peneliti, kolaborasi dan berbagai *training* yang telah diperoleh peneliti. Data *base* ini menjadi aset Universitas Tribhuwana Tungadewi dan dapat diakses oleh siapa saja.
- (6) Peningkatan efisiensi, efektifitas dan kualitas dari unit pelaksana penelitian melalui *Networkin* dan *Resource sharing* sehingga menjamin kemudahan akses bagi sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tungadewi dan masyarakat pengguna.
- (7) Menata dan meningkatkan kinerja penelitian dengan melakukan *Fit and proper test* terhadap Ketua LPPM dan ketua pusat studi.

III. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 8

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

- (1) LPPM adalah unsur pelaksanaan di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi yang bertugas antara lain untuk mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan. Lembaga ini bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Fungsi pokok LPPM antara lain adalah:

- a. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian ilmiah dasar, terapan dan teknologi
 - b. Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan atau badan baik di dalam maupun di luar negeri.
 - c. Melaksanakan dan mengembangkan peneliti ilmu pengetahuan, teknologi dan termasuk kekayaan bangsa pengabdian serta penembangan institusi.
 - d. Melaksanakan urusan tata usaha lembaga secara transparan dan berdasarkan azas akuntabilitas.
- (2) LPPM berfungsi internal sebagai pembina, pengelolaan dan koordinator program peneliti dan publikasi ilmiah di lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi meliputi :
- a. Mengkoordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi peneliti dan publikasi ilmiah.
 - b. Memfasilitasi pelaksanaan dan penelitian hasil penelitian, pengembangan, pengkajian dan penyebarluasan hasil

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

penelitian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tunggaladewi.

- c. Memantau pelaksanaan program penelitian di lapangan (*site visit*).
 - d. Meningkatkan Sumber Daya Penelitian lewat pelatihan metodologi penelitian, penulisan proposal, penulisan artikel ilmiah dan diskusi hasil-hasil penelitian.
 - e. Mengkoordinasikan pilihan proposal payung dan agenda riset, penelitian dana DP2M DIKTI.
 - f. Melakukan seleksi proposal asal peneliti Universitas Tribhuwana Tunggaladewi untuk dana DP2M DIKTI.
 - g. Mendokumentasikan hasil-hasil penelitian di Universitas Tribhuwana Tunggaladewi untuk keperluan pelayanan informasi dan pelaporan kegiatan kepada Rektor.
 - h. Memberikan layanan administrasi sumberdaya penelitian secara optimal dan informasi penelitian.
 - i. Menerbitkan kumpulan abstrak hasil penelitian.
 - j. Memfasilitasi peneliti agar dapat mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal nasional terakreditasi/internasional.
 - k. Diseminasi hasil penelitian (pameran teknologi) yang diselenggarakan tingkat regional/ nasional.
 - l. Mengkoordinasi pelaksanaan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi dan instansi atau lembaga lainnya baik swasta, pemerintah maupun industri.
 - m. Mengelola dan memasarkan Aset Kekayaan Intelektual bersama Kantor Sentra HKI.
- (3) LPPM juga berfungsi eksternal dengan melakukan kegiatan yang berkaitan dengan masyarakat meliputi :
- a. Jasa konsultasi penelitian baik teknis maupun ekonomis.
 - b. Studi kelayakan (*Feasibility studies*).
 - c. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
 - d. Analisis Kebijakan Publik.
 - e. Analisis sistem.
 - f. Pembuatan instrumen penelitian.
 - g. Pembuatan perangkat lunak (*Software*).

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

- h. Perlindungan HKI (Paten, merk dagang, *design* industri sejenisnya) bersama kantor serta HKI.
- (4) Dalam rangka merangsang gairah penelitian, LPPM mengembangkan mekanisme *reward* dalam bentuk penghargaan kepada peneliti-peneliti terbaik di Universitas yang berhasil dalam publikasi internasional, penelitian aplikatif-kolaboratif dan penelitian berorientasi paten.
- (5) LPPM bertanggung jawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung-jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti dari pusat penelitian dan pusat studi baik penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama.
- (6) Struktur organisasi LPPM terdiri atas :
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha
 - d. Kepala Pusat-pusat Penelitian/pengabdian
 - e. Tenaga Ahli
- (7) Ketua LPPM bertanggung jawab terhadap Rektor dan kepala pusat penelitian bertanggung jawab pada ketua LPPM.

Pasal 9 Pusat Penelitian/ Studi

- (1) Pusat Penelitian adalah unsur pelaksanaan LPPM khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (interdisiplin)
- (2) Pusat Studi adalah unsur pelaksanaan LPPM khususnya dalam menyelenggarakan penelitian yang bersifat disiplin (interdisiplin) yang merupakan embrio dari pusat penelitian dan yang masih perlu pembinaan.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

- (3) Pusat Penelitian berfungsi:
 - a. mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidangnya yang meliputi perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta penembanan sumber daya manusia.
 - b. Melaksanakan penelitian dan atau pengkajian yang bersifat interdisiplin.
 - c. Memanfaatkan dan merealisasikan hasil-hasil penelitian dengan bidangnya
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian sesuai dengan bidangnya
 - e. Mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga atau instansi lain.
- (4) Pusat Penelitian atau Pusat Studi wajib melaporkan setiap kegiatan penelitian kepada LPPM baik aspek keilmuan (proposals dan laporan akhir penelitian) serta aspek keuangan.
- (5) LPPM Universitas Tribhuwana Tunggaladewi seharusnya mengembangkan Pusat Penelitian atas dasar payung/klaster penelitian yang sudah ada, yaitu ilmu hayati, agrokomples, ilmu sosial dan humaniora, serta sains dan *engineering*.
- (6) Pusat penelitian atau pusat studi baru bisa didirikan setelah dilakukan kajian yang mendalam tentang relevansi pusat baru tersebut, dan sebaliknya suatu pusat penelitian atau pusat studi yang sudah ada dapat dibubarkan atau dibangun dengan pusat yang lain bilamana dipandang tidak bisa menunjukkan kinerjanya secara optimal.

Pasal 10

Fakultas, Jurusan dan Laboratorium dan Keterkaitannya dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

- (1) Fakultas, jurusan dan laboratorium adalah unsur pelaksanaan penelitian/ pengkajian/studi, khususnya masalah-masalah yang bersifat monodisiplin atau multidisiplin di dalam suatu kelompok

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

- bidang ilmu sesuai dengan spesialisasi fakultas/jurusan masing-masing.
- (2) Pada jurusan atau fakultas dibentuk Pusat Kajian yang merupakan unsur pelaksanaan penelitian dan pengembangan khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat monodisipliner. Untuk menghindari duplikasi dengan Pusat Penelitian dan Pusat Studi di Lembaga Penelitian, Jurusan atau Fakultas tidak diperkenankan menggunakan nama Pusat Penelitian dan Pusat Studi.
 - (3) Dalam rangka memberikan fasilitas dan melaksanakan koordinasi penelitian baik yang dilakukan oleh dosen secara pribadi ataupun kelompok serta Pusat Kajian Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (BP3M) dan tingkat Program Studi/Jurusan oleh kelompok bidang minat (KBM).
 - (4) Pada fakultas yang terdiri atas beberapa jurusan dapat dibentuk koordinator Bidang Penelitian Jurusan yang berfungsi memantau koordinasi penelitian di tingkat jurusan.
 - (5) Setiap kegiatan penelitian kerjasama (di luar dana MenRisTek dan DIKTI) yang dilaksanakan oleh dosen, kelompok dosen serta Pusat Kajian wajib dilaporkan kepada Dekan Fakultas lewat BP3M.
 - (6) Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (BP3M) bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas dan berkoordinasi dengan LPPM dalam pertukaran informasi tentang penelitian secara timba balik, serta laporan kegiatan penelitian.
 - (7) Dekan Fakultas bertanggungjawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung-jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti ditingkat Jurusan maupun Fakultas.
 - (8) Penelitian yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif didanai oleh MenRisTek dan DIKTI dikoordinasikan oleh LPPM Universitas Tribhuwana Tunggaladewi melalui Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (BP3M)
 - (9) Pertanggungjawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah Kepada Rektor Universitas Tribhuwana Tunggaladewi lewat LPPM Universitas Tribhuwana Tunggaladewi.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (10) Pertanggungjawaban finansial kepada Rektor Universitas Tribhuwana Tunggadewi dalam bentuk pelaporan penerimaan dana publikasi ilmiah langsung kepada Rektor.

Pasal 11

Program Pascasarjana dan Keterkaitannya dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

- (1) Sebagai layaknya program studi, jurusan maupun Fakultas, Program Studi dalam Pascasarjana merupakan unsur pelaksanaan penelitian/pengkajian/studi, khususnya untuk masalah-masalah yang bersifat disiplin tunggal atau lintas disiplin di dalam satu kelompok bidang ilmu sesuai dengan spesialisasi Program Studi yang bersangkutan.
- (2) Pascasarjana bisa bekerjasama dengan Lembaga Penelitian dalam perencanaan penelitian, penyusunan proposal, pencarian dana penelitian, proses penelianda publikasi ilmiah bagi para mahasiswa program Pascasarjana.
- (3) Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif didanai oleh MenRisTek dan Mendiknas dikoordinasikan oleh LPPM Universitas Tribhuwana Tunggadewi melalui Pembantu Dekan I atau Sekretaris Pascasarjana.
- (4) Penelitian Kerjasama yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau sekelompok dosen wajib dipertanggung-jawabkan secara ilmiah dan finansial kepada Direktur Pascasarjana.
- (5) Direktur Pascasarjana bertanggung jawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung-jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti ditingkat Program Studi.
- (6) Pertanggung-jawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah kepada Rektor Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (7) Pertanggung-jawaban finansial kepada Rektor Universitas Tribhuwana Tunggadewi dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan manfaat untuk penelitian dan publiasi ilmiah langsung kepada Rektor.

Pasal 12

Koordinasi dengan Unit-unit Koordinator dan Penunjang Penelitian dan Pengabdian

- (1) Yang termasuk Unit-unit Koordinator Penelitian adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Program Pascasarjana dan Fakultas.
- (2) Yang termasuk Unit-unit Koordinator Pengabdian Masyarakat adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Program Pascasarjana dan Fakultas.
- (3) Yang termasuk Unit-unit Penunjang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah UPT Perpustakaan, UPT Bahasa Inggris, UPT Komputer, Laboratorium-Laboratorium di lingkungan Universitas Tribhuwana Tunggadewi.
- (4) Agar seluruh unit yang berperan di dalam penelitian dan pengabdian masyarakat bisa memberikan kontribusinya secara maksimal diperlukan suatu rapat koordinasi rutin.

Pasal 13

Bagian Tata Usaha

- (1) Administrasi penelitian ditingkat LPPM dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha dengan tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan urusan administrasi program kegiatan penelitian.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data administrasi penelitian dan layanan informasi.
 - c. Mendokumentasikan hasil-hasil penelitian, serta mempersiapkan bahan-bahan hasil penelitian untuk dipublikasikan.
 - d. Mengadministrasikan pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal, pelatihan penulisan artikel ilmiah, seminar hasil penelitian.
 - e. Melaporkan seluruh kegiatan administrasi secara transparan.
- (3) Dalam rangka meningkatkan kualitas administrasi penelitian dan kemudahan dalam akses hasil penelitian, Lembaga Penelitian mengembangkan Sistem Informasi Penelitian yang akan dihubungkan dengan *Web-Site* lembaga penelitian.
- (4) Seluruh kegiatan penelitian yang dikoordinasikan oleh LPPM dan yang dikoordinir oleh Fakultas dan dilaporkan ke LPPM akan menjadi data dasar penelitian yang bisa diakses oleh semua pihak, melalui internet.

Pasal 14

Tenaga Ahli, Tenaga Peneliti dan Mahasiswa

- (1) LPPM dapat mengangkat sejumlah tenaga ahli di bidang tertentu sebagai Tim Ahli dengan tugas untuk :
- a. Memberi pertimbangan kepada Pimpinan Lembaga dalam pembuatan kebijakan, perencanaan dan pengelolaan penelitian;
 - b. Melaksanakan pelatihan-pelatihan dalam bidang penelitian dan publikasi ilmiah;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas khusus dalam rangka penyelenggaraan dan pengembangan program penelitian kerjasama.
- (2) Tenaga peneliti pada pusat penelitian dan pusat studi adalah dosen Universitas Tribhuwana Tungadewi yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian kerjasama.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (3) Mahasiswa pascasarjana Universitas Tribhuwana Tunggadewi perlu mendapatkan kesempatan menjadi peneliti, anggota peneliti, penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama dalam rangka menyelesaikan tesis melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan laporan penelitian.
- (4) Mahasiswa S1 Universitas Tribhuwana Tunggadewi perlu mendapatkan kesempatan menjadi pembantu peneliti penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama yang dilakukan oleh dosen, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian.

IV. PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN DAN PENEBARLUASAN HASIL PENELITIAN

Pasal 15

Pengajuan Usulan Penelitian

- (1) Usulan penelitian adalah naskah rencana (proposal) penelitian yang ditulis dengan menggunakan format tertentu sesuai dengan pedoman pemberi dana.
- (2) Pengajuan usulan penelitian adalah prosedur untuk mengajukan suatu usulan penelitian kepada sponsor, pimpinan LPPM dengan tujuan untuk memperoleh persetujuan dan pendanaan.
- (3) Naskah rencana penelitian kompetitif untuk dana dari luar Universitas Tribhuwana Tunggaladewi, ditanda-tangani oleh ketua peneliti, diketahui dan ditanda-tangani oleh Direktur Pascasarjana, bila peneliti dari lingkungan Pascasarjana, Dekan Fakultas, bila berasal dari peneliti Fakultas atau oleh Ketua Pusat Penelitian dan Pusat Studi bila berasal dari Lingkungan LPPM dan akhirnya diketahui dan ditanda-tangani oleh Ketua LPPM untuk selanjutnya dikirim ke penyandang dana dalam koordinasi LPPM.
- (4) Naskah penelitian kompetitif untuk dana dari Universitas Tribhuwana Tunggaladewi (Rutin & Dosen Muda) ditanda-tangani ketua peneliti dan diketahui serta ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas atau Ketua Pusat Penelitian atau Ketua Pusat Studi, sebelum dikirimkan ke LPPM untuk dilakukan seleksi.
- (5) Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian DIKTI rutin dan Dosen Muda serta meningkatkan keterlibatan mahasiswa, proposal yang diajukan didasarkan proposal payung dengan pembimbing peneliti senior serta wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa per proposal, dalam rangka menyelesaikan skripsinya.
- (6) Proposal penelitian kerjasama pada Fakultas atau Program Pascasarjana ditanda-tangani ketua peneliti dan wajib diketahui

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

serta ditanda-tangani oleh Direktur Pascasarjana atau oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.

- (7) Proposal penelitian kerjasama pada LPPM, ditanda-tangani ketua peneliti, diketahui oleh Ketua Pusat Penelitian Pusat Studi atau Pusat Pengembangan dan wajib diketahui serta ditanda-tangani oleh Ketua LPPM.

Pasal 16

Tahap- tahap Pengajuan Proposal Penelitian

- (1) Peneliti mengajukan usul penelitian kepada Ketua Jurusan/ Departemen/Program Studi/Bagian setelah memperoleh masukan dari *peers group*.
- (2) Usul penelitian yang disetujui pemimpin Jurusan/ Departemen/ProgramStudi/Bagian diseminarkan di Jurusan/ Departemen/ Program Studi/Bagian yang bersangkutan
- (3) Usul penelitian yang telah diperbaiki diajukan ke Dekan/Ketua LPPM/sponsor untuk proses seleksi lebih lanjut dan mendapatkan biaya.
- (4) Proses yang sama ditempuh peneliti apabila akan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk laporan penelitian.

Pasal 17

Seleksi Proposal

- (1) Proposal penelitian dana DIKTI Rutin, proposal sepenuhnya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh LPPM.
- (2) Dalam rangka desentralisasi penelitian, Proposal dana DP2M diseleksi sepenuhnya oleh Tim.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (3) Proposal diluar No. 1 dan 2 dikoordinasikan LPPM untuk lembaga penunjang dana untuk diseleksi.

Pasal 18 Pelaksanaan Penelitian

- (1) Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan penelitian yang meliputi tahap, yaitu:
 - a. Penyusunan desain (rancangan) operasional.
 - b. Pengembangan instrumen penelitian.
 - c. Pengumpulan data.
 - d. Pengolahan dan analisis data.
 - e. Penyusunan laporan hasil penelitian.
 - f. Publikasi hasil penelitian.
- (2) Keluaran penelitian adalah:
 - a. Publikasi dalam Seminar Nasional dan Internasional.
 - b. Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan internasional.
 - c. Hak Kekayaan Intelektual.
 - d. Buku Ajar.
 - e. Kerjasama dengan industri atau instansi lain.
- (3) Berkaitan dengan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh LPPM dan/atau ditetapkan bersama dengan penyanggah dana.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi terdiri atas pimpinan LPPM, Pusat Jaminan Mutu dan penyanggah dana.

Pasal 19 Pendanaan Penelitian

- (1) Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (2) Sumber dana penelitian berasal dari DIKTI, penelitian kompetitif dana MenRisTek dan Mendiknas, penelitian kerjasama dari berbagai instansi lain dan dana dari badan-badan di luar negeri.
- (3) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kompetitif (MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Ketua Lembaga Penelitian.
- (4) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kerjasama (MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Ketua LPPM bagi peneliti di lingkungan LPPM (Pusat Penelitian dan Pusat Studi), didelegasikan kepada Dekan Fakultas bagi peneliti Program Studi, Jurusan maupun Fakultas, didelegasikan kepada Direktur Pascasarjana bagi peneliti Pascasarjana.
- (5) Realisasi dana penelitian disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan penelitian dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang keuangan.
- (6) LPPM, Fakultas, Pascasarjana diberi kewenangan menghimpun dana pengelolaan dari penelitian-penelitian, sesuai dengan peraturan berlaku, untuk pengadaan fasilitas dan peningkatan mutu penelitian.
- (7) Universitas dan fakultas wajib mengalokasikan dana peneliti pengembangan secara proporsional dengan unsur tridarma yang lain.
- (8) Pengaturan dalam cara mendapatkan dana dan pengguna yang terhimpun dirumuskan dalam Surat Keputusan Universitas.

Pasal 20
Penyebarluasan Hasil Penelitian

- (1) Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti penyandang dana, naskah laporan hasil penelitiannya wajib sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh penyandang dan dikirim kepada penyandang dana sesuai dengan waktu telah disepakati.
- (2) Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti masyarakat, hasil penelitian wajib dipublikasikan. Bentuk publikasi dari hasil penelitian adalah:
 - a. Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi atau internasional.
 - b. Melakukan diseminasi pada jaringan sistem informasi di media massa.
 - c. Mengikuti seminar dan temu karya ilmiah nasional/ internasional.
 - d. Pemanfaatan untuk keperluan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan lembaga.
 - e. Publikasi ilmiah populer pada media cetak ataupun pembuatan buku ajar.
- (3) Hak untuk publikasi bagi penelitian kerjasama wajib dituliskan kontrak perjanjian penelitian dan diharapkan peneliti mendapatkan kesempatan yang sebesar-besarnya untuk publikasi bagi peningkatan kariernya, bagi peningkatan ilmu pengetahuan dan manfaat aplikasi praktis bagi masyarakat.
- (4) LPPM melakukan berbagai upaya untuk menyebarluaskan hasil penelitian kepada pihak-pihak yang memerlukan/memanfaatkannya, lewat penerbitan jurnal, kumpulan abstrak, seminar hasil penelitian.
- (5) LPPM mengupayakan bimbingan peningkatan kualitas jurnal di Universitas Tribhuwana Tungadewi agar bisa terakreditasi dengan dibentuk dan difungsikannya Bidang Pengembangan Jurnal.
- (6) LPPM mengkoordinasikan seminar hasil penelitian dan dilaksanakan dalam waktu tertentu untuk menyebarluaskan temuan-temuan hasil penelitian yang terpilih kepada para

pengguna (industri, masyarakat, pemerintah daerah dan peneliti yang lain).

Pasal 21
Pemanfaatan secara Langsung

- (1) Selain disebar luaskan, hasil penelitian tertentu dapat dimanfaatkan secara langsung melalui:
 - a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Penerapan dalam pendidikan dan pengajaran (bahan ajar), setelah melewati kajian dan pembahasan oleh tim pakar disiplin ilmu yang sesuai;
 - c. Penerapan dalam bidang industri (kecil-menengah), setelah terbukti produk yang dihasilkan mempunyai nilai ekonomi;
 - d. Penerapan dalam suatu program pembangunan oleh instansi/lembaga penyanggah dana (pemesan penelitian).
- (2) Pemanfaatan hasil penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan cara:
 - a. LPPM merekomendasikan hasil penelitiannya untuk dilanjutkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Tenaga peneliti memanfaatkan rekomendasi penelitian untuk membuat usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPPM.
- (3) Hasil penelitian kebijakan bisa dimanfaatkan langsung sebagai pertimbangan dalam pembuatan kebijakan oleh lembaga/pemesan penelitian.

V. KERJASAMA PENELITIAN

Pasal 22 Penelitian Kerjasama

- (1) Penelitian kerjasama adalah semua kegiatan penelitian yang dilakukan atas kerjasama dengan lembaga/instansi di luar Universitas Tribhuwana Tungadewi (diluar dana penelitian kompetitif dari Mendiknas dan MenRisTek).
- (2) Pendanaan penelitian kerjasama berasal dari instansi/lembaga diluar Universitas Tribhuwana Tungadewi yang mengadakan kerjasama.
- (3) Kerjasama dalam bidang penelitian meliputi :
 - a. Kegiatan penelitian
 - b. Pengkajian/seminar hasil penelitian
 - c. Penggunaan hasil penelitian
 - d. Penataran metodologi penelitian, penulisan proposal penelitian dan publikasi ilmiah
 - e. Penerbitan hasil penelitian
 - f. Konsultan penelitian
 - g. Pengumpul data
 - h. Analisis data.
- (4) Penelitian kerjasama dapat dilakukan oleh dosen/mahasiswa, sekelompok dosen/mahasiswa dengan dosen/mahasiswa perguruan tinggi/instansi di luar Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- (5) Setiap penelitian kerjasama harus dibuat kontrak kerjasama penelitian sebagaimana lazimnya dan termasuk didalamnya tentang hak publikasi.
- (6) Ketua LPPM, Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, mewakili Rektor menjadi penanggung jawab tertinggi dari penelitian kerjasama tersebut dan menandatangani kontrak kerjasama, proposal penelitian dan laporan hasil penelitian.

Pasal 23
Hak Atas Kekayaan Intelektual dan Pemasaran Hasil
Penelitian

- (1) Setiap temuan hasil penelitian atau ciptaan yang original dis untuk didaftarkan ke Dirjen HKI untuk mendapatkan pengaku, yang mempunyai kekuatan hukum.
- (2) Sentra HKI Universitas Tribhuwana Tunggaladewi merupakan badan Resmi c Rektor Universitas Tribhuwana Tunggaladewi yang berperan memberikan f dalam pengurusan Hak Cipta dan Hak Patent.
- (3) LPPM bekerjasama dengan Sentra HKI Universitas mensosialisasikan tentang Hak Cipta dan Hak Patent bagi peneliti di lingkungan Universitas Tribhuwana Tunggaladewi.
- (4) Agar hasil penelitian bisa dipasarkan dengan baik dan terkontrol maka pertu dibentuk "Sentra Pemasaran".
- (5) Sentra Pemasaran mempunyai peran datam mengkoordinir, memfasilitasi pemasaran hasil penelitian, mengadakan serta menetapkan besar transaksi (besar Royalti) hasil dengan pihak pengguna dan pemasaran yang lain (misalnya dosen sebagai konsultan)
- 6) Pembagian besar Royalti atau jasa konsultan antara Universitas Tribhuwana Tunggaladewi akan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

VI. PENUTUP

Pasal 24 Lain-lain

Hal-hal lain yang belum tersebut dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur tersendiri oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas Tribhuwana Tungadewi.



**PERATURAN AKADEMIK
BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGEDEWI**

I. KETENTUAN UMUM

1.1. Misi, Tujuan dan Sifat Kegiatan

1. Misi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Tribhuwana Tunggaladewi adalah pemberdayaan masyarakat, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat agar kemampuan masyarakat meningkat.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan permasalahan aktual di masyarakat untuk dikembangkan menjadi program penelitian/ pendidikan interdisipliner hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus memberi manfaat bagi masyarakat, Perguruan Tinggi dan sivitas akademika.

1.2. Azas Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan oleh sivitas akademik Universitas Tribhuwana Tunggaladewi memenuhi beberapa azas :

1. Azas manfaat, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan dan diselenggarakan agar memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat, Perguruan Tinggi, dan sivitas akademika.
2. Azas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggara kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir bersifat dinamis.
3. Azas transparansi, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas dengan semangat saling mempercayai sehingga terbentuk suasana kondusif untuk melaksanakan kegiatan.
4. Azas kualitas, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, *process*, *output* dan *outcomes* .

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

5. Azas koherensi dan integritas, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan secara terpadu (interdisipliner), terarah, terstruktur dan sistematis berbasis pada visi dan misi Universitas untuk efektivitas dan efisiensi.
6. Azas kerakyatan, yaitu bahwa penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bersifat dinamis dan harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara lebih luas tanpa harus mengorbankan idealisme ilmiah.
7. Azas taat hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kegiatan harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
8. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang *egaliter*.
9. Asas kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

Pasal 1

Pengertian dari Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan Pengabdian kepada Masyarakat adalah seperangkat mengenai penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat lingkungan Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- (2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah pengamalan pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah kepada masyarakat, dalam upaya memberikan sumbangsih kemajuan masyarakat.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi

- (3) Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan kelangsungan dan peningkatan mutu kehidupan.
- (4) Pengabdian adalah pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan oleh Universitas Tribhuwana Tunggadewi.
- (5) Unsur pelaksana adalah LPPM dan Fakultas, Pusat-Pusat, Jurusan/ Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa perorangan atau kelompok di lingkungan Universitas Tribhuwana Tunggadewi.

Pasal 2

Tujuan Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan ditetapkan peraturan ini adalah:

- (1) Memberikan pedoman bagi para pihak yang terlibat dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengkoordinasikan, merencanakan, metaksanakan dan mengev kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Universitas Tribhuwana Tunggadewi dalam mengembangkan kemampuannya untuk menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS).
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang disetenggarakan oleh berbagai unit di lingkungan Universitas agar lebih terarah, terpadu dan bermanfaat bagi masyarakat internal maupun eksternal kampus.

II. PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 3

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Universitas menyelenggarakan kegiatan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan sifat dan jenis pengetahuan dai pendidikan yang berorientasi pada pemecahan pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Pusat-Pusat, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan Mahasiswa secara perorangan atau kelompok.
- (3) Jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat monodisipliner, dan atau antar bidang ilmu pengetahuan (*Interdisipliner*).
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang monodisipliner dapat diselenggarakan oleh masing-masing dengan koordinasi LPPM, sedangkan yang bersifat interdisiplin diselenggarakan LPPM.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memanfaatkan dan menerapkan hasil penelitian maupun pendidikan perguruan tinggi.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dalam pendidikan pelatihan, penerapan IPTEKS dan pelayanan masyarakat, pengembangan wilayah, kaji tindak dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan pengetahuan untuk masyarakat luas.
- (8) Strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (9) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai atau dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
- (10) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.
- (11) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan guna memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (12) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memberikan masukan baik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian.

III. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 4

Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Pengelolaan dan koordinasi program pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh LPPM.
- (2) LPPM menyusun program yang merupakan implementasi program Jangka Panjang (RENSTRA sepuluh tahunan), Program Menengah (RENSTRA lima tahunan) dan Rencana Program Pengabdian tahunan (RENOP).
- (3) Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilingkungan Universitas wajib melaporkan kegiatan pengabdiannya kepada LPPM melalui Koordinator Pengabdian Kepada Masyarakat di masing-masing unsur pelaksana.

IV. UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 5

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

- (1) LPPM adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas antara lain :
 - a. Mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian yang diselenggarakan oleh unit pelaksana yang terdiri dari Pusat Pengabdian kepada masyarakat, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan maupun ketompok;
 - b. Mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan;
 - c. Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dibidang pengabdian, dalam rangka pengembangan sumber daya manusia internal dan atau eksternal kampus.
- (2) LPPM terdiri atas Ketua dan Sekretaris, Ketua Pusat-pusat Penelitian/ Pengabdian, Tenaga Ahli dan Bagian Tata Usaha.
- (3) Pusat Pengabdian kepada masyarakat adalah unsur pelaksana pengabdian di lingkungan LPPM yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- (4) Bagian Tata Usaha bertugas membantu kelancaran administrasi LPPM.
- (5) Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan urusan administrasi program pengabdian
 - b. Mendokumentasikan dan menginformasikan data dengan kegiatan pengabdian
 - c. Melaksanakan urusan umum dan rumah tangga

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (6) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai; merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (7) Struktur organisasi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat : Kepala dan sekretaris sebagai pimpinan, tenaga ahli dan administrasi.
- (8) Jumlah Pusat Pengabdian kepada masyarakat dapat disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, perkembang pengetahuan dan teknologi serta kemampuan Universtas atas persetujuan Senat Universitas.
- (9) LPPM dapat mengangkat Tenaga Ahli yang terdiri dari dosen pakar, baik dari pihak dalam maupun luar sesuai dengan kor tertentu.
- (10) Tenaga Ahli bertugas:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Lembaga pembuatan kebijakan, perencanaan dan evaluasi program.
 - b. Melaksanakan tugas tertentu yang ditugaskan oleh Lembaga berkenaan dengan penyelenggaraan pengabdian.
- (11) Struktur organisasi LPPM Universitas Tribhuwana Tungadewi dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dan atau kepentingan pengembangan universitas.

Pasal 6

Fakultas, Jurusan, Program Studi dan Laboratorium

- (1) Fakultas, Jurusan, Program Studi dan Laboratorium merupakan bagian dari unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
- (2) Untuk memperlancar komunikasi dan koordinasi dengan LPPM, Fakultas mengangkat Koordinator bidang Pengabdian kepada masyarakat di Fakultas.

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

- (3) Fakultas mengkoordinasikan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan oleh Jurusan, Program Studi dan Laboratorium di lingkungan Fakultas melalui Koordinator bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

V. MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 7

Pengajuan Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diajukan dengan format tertentu sesuai dengan pedoman dari penyandang dana.
- (2) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas dan atau pihak di luar Universitas (DIKNAS dan LIPI) harus diketahui/ditanda-tangani oleh Ketua dan Dekan Fakultas.
- (3) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Fakultas harus diketahui/ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas.
- (4) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Lembaga di luar yang disebutkan dalam point 2 dan 3 ditanda oleh Ketua LPPM dan Dekan Fakultas.
- (5) Sebelum diajukan kepada pihak penyandang dana (DIKTI, dan LIPI) usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM untuk dikaji guna penyempurnaan proposal.
- (6) Pengkajian dilakukan oleh Tenaga Ahli yang diangkat oleh ketua LPPM. Tenaga Ahli terdiri dari dosen dan atau pakar dari pihak luar sesuai dengan substansi kepakaran pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
- (7) Usulan yang telah diperbaiki diajukan kepada penyandang dana LPPM.

Pasal 8

**Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian
kepada Masyarakat**

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, teknologi yang akan diimplementasikan kepada masyarakat harus sudah teruji, setidaknya-tidaknya dalam skala laboratorium.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan usulan (proposal) yang sudah disetujui oleh pihak penyandang dana.
- (3) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh Ketua LPM, Dekan Fakultas, dan atau Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh penyandang dana.
- (4) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib melaksanakan saran-saran yang diberikan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi untuk lebih memberikan kemanfaatan bagi kelompok sasaran.

Pasal 9

Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berasal dari Universitas, Fakultas dan pihak mitra penyandang dana.
- (2) Universitas, Fakultas, wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara proporsional dengan unsur tri dharma yang lain.

Pasal 10

Pertanggungjawaban Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat mempertanggung-jawabkan kegiatannya kepada pihak penyandang dana melalui Rektor yang dalam pelaksanaannya didelegasi kepada Ketua LPPM/Dekan Fakultas.
- (2) Pertanggung-jawaban dimaksud ayat (1) berupa laporan kegiatan dan laporan keuangan.
- (3) Format laporan kegiatan dan laporan keuangan dibuat sesuai Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat/form penyandang dana.
- (4) Sebelum laporan kegiatan disampaikan kepada penyandan wajib diseminarkan dalam kalangan terbatas yang dihadiri oleh pakar dibidangnya.
- (5) Untuk kepentingan pertanggung-jawaban kepada penyebarluasan informasi, hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk abstrak pengabdian kepada masyarakat dan jurnal pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan LPPM.

VI. KOORDINASI

Pasal 11 Koordinasi

- (1) Untuk menyelaraskan program dalam rangka meningkatkan hasil guna kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur petaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Tribhuwana Tunggaladewi, dilakukan koordinasi secara berkala antara Koordinator-Koordinator Bidang Pengabdian kepada masyarakat dari Fakultas dan Pusat-pusat pengabdian dengan LPPM.
- (2) Koordinasi dimaksud dalam ayat (1), Dilakukan melalui forum koordinasi yang dipimpin Rektor dan dihadiri oleh Dekan Fakultas dan para Ketua Lembaga.
- (3) Koordinasi dimaksud dalam ayat (2) Dilakukan dalam jangka waktu minimal 1 (satu) tahun sekali.

VII. KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 12

Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Fakultas dapat melakukan kerjasama dengan lembaga dan atau instansi pemerintah maupun swasta (pihak mitra).
- (2) Kerjasama dimaksud pada ayat (1) diatas dilaksanakan berdasarkan kontrak kerjasama antara LPPM dengan pihak mitra.
- (3) Kerjasama dimaksud dalam ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Pengembangan Teknologi
 - b. Pemanfaatan Teknologi
 - c. Pengembangan Wilayah
 - d. Pelatihan
 - e. Pengembangan Kewirausahaan
 - f. Pemantauan dan Evaluasi Program
- (4) Kontrak kerjasama dimaksud dalam ayat (2) mengacu kepada *Memorandum of Understanding (MoU)* yang ditanda-tangani oleh dan Kontrak Kerjasama operasionalnya ditanda-tangani oleh LPPM dan atau Dekan.

VIII. SISTEM PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 13 Dokumen Penjaminan Mutu

- (1) Dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat, perlu disusun suatu standar yang menjadi ukuran dalam pelaksanaan dan penjaminan mutu.
- (2) Untuk menjamin mutu pengabdian kepada masyarakat, perlu disusun suatu standar yang menjadi ukuran dalam pelaksanaan dan penjaminan mutu.
- (3) LPPM harus membuat Dokumen Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat berupa Manual Mutu.

Pasal 14 Pelaksanaan

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan oleh unsur pelaksana.
- (2) Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan berdasar Dokumen Penjaminan Mutu.

Pasal 15 Audit Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Audit Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan dengan tujuan untuk memeriksa apakah semua kegiatan Pengabdian

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

Kepada Masyarakat sudah sesuai dengan komitmen dan aturan tertulis yang ada dalam Dokumen Penjaminan Mutu.

- (2) Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diaudit secara internal oleh Tim Auditor Internal.
- (3) Hasil temuan Tim Auditor Internal yang berupa Permintaan dan Perbaikan (*Corrective Action Request - CAR*) harus dilaporkan LPPM.
- (4) LPPM harus menindaklanjuti CAR dari Tim Auditor Internal,

IX. PENUTUP

Pasal 16

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, keputusan tersebut akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

Disahkan di : Malang,
Tanggal : 5 Februari 2012
Oleh :
Rektor,

Prof. Dr. Ir.Wani Hadi Utomo

Peraturan Akademik Universitas Tribhuwana Tungadewi

Salinan disampaikan kepada :

1. Sekjen Depdiknas di Jakarta;
2. Irjen Depdiknas di Jakarta;
3. Dirjen Dikti Depdiknas di Jakarta;
4. Koordinator Kopertis Wilayah VII
5. Sekretaris Universitas di UNITRI;
6. Para Dekan Fakultas di UNITRI;
7. Direktur Program Pasca Sarjana di UNITRI;
8. Ketua Lembaga di UNITRI;
9. Kepala Biro di UNITRI;
10. Kepala UPT di UNITRI;

DAFTAR PUSTAKA

1. Anonymous. 2007. Draft Kebijakan Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi versi Maret 2007. Universitas Tribhuwana Malang
2. Anonymous. 2007. Standar Akademik Universitas Tribhuwana Tunggadewi 2007. Universitas Tribhuwana Tunggadewi Malang.
3. Anonymous. 2006. Pedoman Pendidikan Universitas Tribhuwana Tunggadewi Tahun Akademik 2006/2007. Malang.
4. Anonymous. 2006. Rencana Strategi Universitas Tribhuwana Tunggadewi 2006-2010. Universitas Tribhuwana Tunggadewi Malang
5. Anonymous. 2006. Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro. Universitas Diponegoro
6. Anonymous. 2005. Guru dan Dosen. UU Nomor 14/2005. Depdiknas Jakarta.
7. Anonymous. 2005. Peraturan Akademik Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.
8. Anonymous. 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No.20/ 2003 Jakarta.
9. Anonymous. 2002. Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 045/U/2002. Jakarta.
10. Anonymous. 2000. Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 232/ U/2000. Jakarta.109

TIM PENYUSUN

Penasehat	: Rektor
Penanggungjawab	: Wakil Rektor
Ketua Pelaksana	: Eko Marhaeniyanto, Ir., MP
Anggota	: S.P. Abrina Anggraini, ST.,MT Edyson Indawan, Ir., MP Sutoyo, SP.,MP