

PERATURAN AKADEMIK



**UNIVERSITAS TRIATMA MULYA
BADUNG, BALI**

KATA PENGANTAR

Peraturan Akademik Universitas Triatma Mulya (Untrim) adalah rambu-rambu dalam pelaksanaan kegiatan akademik, bagi pengembangan program, sumberdaya, prosedur kegiatan dan evaluasi akademik.

Tujuan ditetapkan Peraturan Akademik adalah dalam rangka penjaminan mutu akademik di Untrim agar visi, misi, dan tujuan akademik dapat tercapai. Diharapkan dokumen ini menjadi acuan bagi penyusunan Peraturan Akademik pada tiap fakultas/program di lingkungan Untrim. Di dalam Peraturan Akademik ini, dirumuskan aturan dan tata cara implementasi butir-butir mutu yang digunakan di Untrim, yaitu: kurikulum jurusan/program studi, sumberdaya manusia, mahasiswa, proses pembelajaran, sarana prasarana, suasana akademik, penelitian dan publikasi, pengabdian kepada masyarakat, manajemen administrasi akademik dan sistem informasi akademik.

Akhirnya kami berharap Peraturan Akademik ini dapat menjadi pedoman dan memenuhi fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik di Untrim.

Mangupura, 1 Maret 2021

Rektor,



Dr. Drs. I Ketut Putra Suarthana, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
Peraturan Akademik Bidang Pendidikan.....	6
I. PERGERTIAN UMUM.....	7
Pasal 1.....	7
II. PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN UNIVERSITAS TRIATMA MULYA.....	11
Pasal 2.....	13
Pasal 3.....	12
Pasal 4.....	14
Pasal 5.....	15
Pasal 6.....	16
Pasal 7.....	16
III. REGISTRASI DAN MUTASI.....	16
Pasal 8.....	16
Pasal 9.....	17
Pasal 10.....	17
IV. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER.....	18
Pasal 11.....	18
Pasal 12.....	19
Pasal 13.....	20
Pasal 15.....	21
Pasal 14.....	21
Pasal 15.....	22
Pasal 16.....	23
Pasal 17.....	24
Pasal 18.....	24
Pasal 19.....	26
Pasal 20.....	26
Pasal 21.....	27
Pasal 22.....	29
Pasal 23.....	30
Pasal 24.....	31
Pasal 25.....	32
V. BIMBINGAN DAN KONSELING DAN PEMBIMBING AKADEMIK.....	33
Pasal 26.....	34
Pasal 27.....	36
VI. PELANGGARAN AKADEMIK.....	35
Pasal 28.....	35

Pasal 30.....	39
VII. PINDAH STUDI.....	41
Pasal 31.....	41
Pasal 32.....	42
VIII. WISUDA	44
Pasal 33.....	44
Pasal 34.....	44
IX. PERSYARATAN BAGI WARGA NEGARA ASING YANG AKAN MENJADI MAHASISWA UNIVERSITAS TRIATMA MULYA.....	45
Pasal 35.....	45
Pasal 36.....	46
Pasal 37.....	46
X. GELAR DAN SEBUTAN	47
Pasal 38.....	47
XI. PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	48
Pasal 39.....	48
XII. PENUTUP	49
Pasal 40.....	49
Peraturan Akademik Bidang Penelitian	50
I. PENDAHULUAN.....	51
Pasal 1	51
Pasal 2	52
Pasal 3	53
Pasal 4	54
Pasal 5	55
II. PROGRAM PENGEMBANGAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH	56
Pasal 6	56
Pasal 7	58
III. UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH	59
Pasal 8	59
Pasal 9	62
Pasal 10.....	63
Pasal 11.....	64
Pasal 12.....	65
Pasal 13.....	66
Pasal 14.....	67
IV. PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN DAN PENYEBARLUASAN HASIL PENELITIAN	68
Pasal 15.....	68
Pasal 16.....	69
Pasal 17.....	70
Pasal 18.....	70
Pasal 19.....	71

Pasal 20	72
Pasal 21	73
V. KERJASAMA PENELITIAN	74
Pasal 22	74
Pasal 23	75
VI. PENUTUP	76
Pasal 24	76
Peraturan Akademik Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	77
I. KETENTUAN UMUM	78
Pasal 1	80
Pasal 2	81
II. PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	81
Pasal 3	81
III. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	83
Pasal 4	83
IV. UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	83
Pasal 5	83
Pasal 6	85
V. MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	86
Pasal 7	86
Pasal 8	87
Pasal 9	87
Pasal 10	88
VI. KOORDINASI	89
Pasal 11	89
VII. KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	89
Pasal 12	89
VIII. SISTEM PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	90
Pasal 13	90
Pasal 14	90
Pasal 15	90
IX. PENUTUP	92
Pasal 16	92
DAFTAR PUSTAKA	93
TIM PENYUSUN	



Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Triatma Mulya

PA.BPM-Untrim.01

Revisi ke	:	-
Tanggal	:	7 Maret 2022
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I Bidang Akademik
Disetujui oleh	:	Rektor

UNIVERSITAS TRIAMTA MULYA		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal	PA.BPM-Untrim.01	Rektor
-	-		

I. PERGERTIAN 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) dan 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) Program pendidikan profesional meliputi pendidikan diploma I (D I), pendidikan diploma II (D II), Pendidikan diploma III (D III), dan Pendidikan diploma IV (D IV).
- (5) Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diarahkan untuk membekali peserta didik dengan seperangkat keahlian, ketrampilan dan etika profesi dalam bidang tertentu.
- (6) Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesional dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (7) 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.

- (8) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
- (9) Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas:
- kompetensi utama;
 - kompetensi pendukung;
 - kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
- (10) Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi. Kurikulum inti suatu program studi bersifat:
- dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - berlaku secara nasional dan internasional;
 - lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
- (11) 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.
- (12) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (13) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 minggu.
- (14) Semester pendek adalah satuan 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).

- (15) Satu 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 terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 240 menit kerja lapangan.
- (16) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum NK}{\sum K}$$

Di mana:

- IP = indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif
 K = jumlah sks masing-masing matakuliah
 N = Nilai mutu masing-masing mata kuliah

- (17) 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 matakuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada butir 16.
- (18) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan matakuliah pada semester yang akan ditempuh.
- (19) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai- nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
- (20) Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi (PT) yang khusus diangkat dengan tugas utama

mengajar. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.

- (21) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan matakuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir.
- (22) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
- (23) 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
- (24) 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, dan pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Triatma Mulya.
- (25) 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.
- (26) Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
- (27) Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.

- (28) Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan.

II. PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN UNIVERSITAS TRIATMA MULA

Pasal 2

Pendidikan Program Sarjana

- (1) Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
 - a. Menguasai dasar-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 kehidupan bersama.
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan 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 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) lintas jalur/alih program adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara

menerima lulusan program D III dan atau program sarjana muda yang sejenis program sarjana yang dituju dengan lama studi maksimal 10 semester.

- (4) Program sarjana (S1) kelas reguler sore 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.
- (5) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program sarjana dan diploma harus diselenggarakan di Kampus Universitas Triatma Mulya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Triatma Mulya.

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 ketrampilan penerapannya.
 - b. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya 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 memiliki program studi sejenis/relevan pada pendidikan sarjana, atau oleh Program Pascasarjana 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 dan dapat ditempuh kurang dari 4 semester serta selama-lamanya 6 semester.
- (4) Pada dasarnya suatu Program Studi Magister hanya menerima mahasiswa dengan latar belakang pendidikan sarjana yang memiliki kelinieran bidang keilmuan dengan program studi magister yang dituju kecuali untuk program studi Magister Manajemen.
- (5) Suatu Program Studi Magister dapat menerima mahasiswa dengan latar belakang pendidikan sarjana 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 penyelenggara.
- (6) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program magister harus diselenggarakan di Kampus Universitas Triatma Mulya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Triatma Mulya.

Pasal 4

Pendidikan Program Diploma

- (1) Program pendidikan diploma di Universitas Triatma Mulya pada dasarnya bersifat terminal dan diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
 - a. Menguasai kemampuan dan ketrampilan dalam bidang teknologi tertentu.
 - b. Mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya.
 - c. Mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.
- (2) Program pendidikan diploma I (D I) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi minimal 40 sks dan maksimal 50 sks yang dijadwalkan untuk 2 semester dan dapat ditempuh kurang dari 2 semester serta selama-lamanya 4 semester.
- (3) Program pendidikan diploma II (D II) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi minimal 80 sks dan maksimal 90 sks yang dijadwalkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 semester serta selama-lamanya 6 semester.
- (4) Program diploma III (D III) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 110 sks dan sebanyak-banyaknya 120 sks, yang dijadwalkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan paling lama 10 semester.
- (5) 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 semester serta paling lama 14 semester.

- b. Program 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 semester dan paling lama 5 semester.
- (6) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program diploma harus diselenggarakan di Kampus Universitas Triatma Mulya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Triatma Mulya

Pasal 5

Pendidikan Profesi

- (1) Pendidikan profesi pada umumnya ditujukan 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) Jumlah sks dan masa studi masing-masing pendidikan profesi diatur tersendiri oleh masing-masing program studi penyelenggara dan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau peraturan profesi yang berkaitan.
- (4) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program pendidikan profesi harus diselenggarakan di Kampus Universitas Triatma Mulya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Triatma Mulya.

Pasal 6

Kelas Internasional

- (1) Setiap Program Studi pada semua jenjang akademik dapat menyelenggarakan kelas berstandar internasional.
- (2) Peraturan akademik lebih rinci tentang penyelenggaraan kelas internasional akan disusun dalam dokumen tersendiri.

III. REGISTRASI DAN MUTASI

Pasal 7

Status sebagai Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Triatma Mulya pada fakultas tertentu atau pada program pascasarjana apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (3) Mahasiswa Universitas Triatma Mulya dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi reguler di lingkungan Universitas Triatma Mulya.
- (4) Mahasiswa Universitas Triatma Mulya yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu PT/fakultas/jurusan/program studi yang dinyatakan secara tertulis kepada Rektor.

Pasal 8

Registrasi Administratif

- (1) Registrasi administratif wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (2) Tatacara dan syarat registrasi administratif secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman akademik universitas.

Pasal 9

Registrasi Akademik

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

Pasal 10

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 Triatma Mulya, dan meninggal dunia.
- (2) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu dengan ijin rektor.
- (3) Pindah ke PT lain adalah sebuah kondisi di mana mahasiswa berdasarkan alasan tertentu mengajukan diri kepada Rektor untuk pindah kuliah ke PT.
- (4) 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.
- (5) Meninggal dunia.
- (6) Tatacara mutasi mahasiswa secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan universitas.

IV. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 11

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. Memberikan 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.
- 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 12

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 penyusunan 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 13

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 bulanan) penyelenggaraan kegiatan akademik dan masing-masing harus meliputi 16 (enambelas) minggu untuk 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 mata kuliah baru.
 - b. Beban studi maksimum 10 sks.
 - c. Perolehan nilai dan sks tidak digunakan untuk perhitungan beban studi.
 - d. Berorientasi kepada kalender akademik yang berlaku.
 - e. Tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
 - f. Pelaksanaan administratif (KRS, administrasi keuangan dll.) dan operasional 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 III dan IV (D III dan D IV).
- (8) Mahasiswa dapat mengikuti proses belajar mengajar di fakultas lain dengan ketentuan:
 - a. Mendapatkan persetujuan dari Dekan fakultas asal mahasiswa dan Dekan fakultas yang diikuti.
 - b. Dekan memberikan persetujuan setelah mendapatkan rekomendasi dari Koordinator Program Studi masing-masing.
 - c. Mahasiswa dapat dikenakan pembiayaan dengan satuan sks sebagaimana yang ditetapkan oleh fakultas yang diikuti.

Pasal 14

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 dan kurikulum institusional hendaknya meliputi:
 - a. Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
 - c. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- d. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)
 - e. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
- (3) Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
 - (4) Kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum program diploma.
 - (5) 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 Triatma Mulya maupun perguruan tinggi lain.

Pasal 15

Kurikulum Program Magister, Doktor dan Pendidikan Profesi

- (1) Kurikulum program magister, doktor dan pendidikan profesi pada dasarnya mencakup kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (2) Kurikulum program magister dan doktor hendaknya disusun berdasarkan kebutuhan yang berkembang di masyarakat serta memperhatikan keunikan dan keunggulan yang dikembangkan oleh masing-masing program studi sesuai standar kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi masing-masing.
- (3) Kurikulum program pendidikan profesi disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan atau peraturan profesi terkait, serta memperhatikan keunikan dan keunggulan yang dikembangkan oleh masing-masing jurusan atau fakultas penyelenggara sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan spesifikasi program pendidikan masing-masing.

Pasal 16

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 pelaksanaan 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 *white board*, *Liquid Crystal Display* (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
- (3) Melaksanakan pembelajaran ≥ 12 (duabelas) 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. Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
- (5) Melaksanakan proses belajar 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 bertanggungjawab dengan mendasarkan pada 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 17

Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Mengembangkan dan mengimplementasikan suatu metode pembelajaran yang dipertimbangkan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- (2) Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang menunjang kelancaran proses pembelajaran.
- (3) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan dalam menentukan kelulusan peserta didik.

Pasal 18

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.
- (3) Unsur utama yang menjadi dasar penilaian Dosen Universitas Triatma Mulya adalah:
 - a. Pendidikan,
 - b. Penelitian, dan
 - c. Pengabdian masyarakat.
 - c. Integritas, tanggungjawab dan tatakrama berkehidupan di kampus.
- (4) Unsur tambahan yang menjadi dasar penilaian adalah kegiatan lain di luar tugas utama seperti menulis di media massa dan menjadi nara sumber dalam kegiatan seminar.
- (5) Penilaian guna kepentingan kenaikan jabatan fungsional Dosen, dilakukan sebelum masa satu tahun apabila angka kredit telah terpenuhi, sedang pengusulan kenaikan jabatannya minimal setelah satu tahun dalam jabatan fungsionalnya terakhir;
- (6) PAK bagi Dosen yang diperbantukan pada suatu Instansi dilakukan oleh Atasan dari Instansi dimana dosen yang bersangkutan diperbantukan.
- (7) PIKD dilakukan oleh Tim Penilaian Indeks Kinerja Dosen (Tim PIKD) yang dibentuk oleh Dekan berdasarkan usulan Koordinator Program Studi.
- (8) Organisasi dan tata kerja TPAK dan unsur yang dinilai mengacu kepada Pedoman Penilaian Indeks Kinerja Dosen (PPIKD) yang ditentukan oleh masing-masing Prodi/Fakultas, sepanjang Universitas belum menentukan pedoman yang baku untuk ini.
- (9) Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim PIKD dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen.

- (10) Dosen yang tidak melaksanakan tugas pokoknya dan tidak mampu memenuhi komitmen sebagai dosen dapat didemosi atau diberhentikan dari jabatan dosen.
- (11) Demosi atau pemberhentian dari jabatan dosen dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Beban dan Penentuan Matakuliah pada Program Pendidikan Sarjana dan Diploma

- (1) Program belajar suatu jenjang dibagi ke dalam program yang lebih kecil, yang disebut program belajar semester. Program belajar semester ini sekaligus membuat studi yang harus dipikul oleh seorang mahasiswa pada semester tertentu. Beban ini selanjutnya dinyatakan dalam bentuk jumlah SKS yang harus diselesaikan dalam satu semester.
- (2) Dalam Sistem Kredit Semester Murni ditetapkan bahwa jumlah SKS sebagai beban studi yang akan diselesaikan oleh seorang mahasiswa tidak perlu sama dalam setiap semester. Dalam menentukan beban studi 1 semester perlu juga diperhatikan kemampuan individu.
Tetapi Universitas Triatma Mulya menerapkan Sistem Kredit Paket dalam setiap semester. Ini berarti setiap mahasiswa mempunyai beban studi yang sama setiap semesternya.
- (3) Dengan demikian mahasiswa Universitas Triatma Mulya menentukan beban studinya sesuai dengan jenis dan jumlah SKS yang ditentukan pada tiap semester.

Pasal 20

Beban dan Penentuan Matakuliah pada Program Pendidikan Magister, Doktor dan Profesi

- (1) Beban studi setiap semester diatur oleh masing-masing program studi dengan memperhatikan jumlah matakuliah dan jumlah sks secara keseluruhan.
- (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 Koordinator Program Studi.
- b. KRS yang telah disetujui oleh Koordinator Program Studi harus diserahkan ke fakultas atau program pascasarjana.
 - c. Matakuliah-matakuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan.
 - d. Penggantian suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Koordinator Program Studi dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - e. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Koordinator Program Studi selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (3) Untuk Program Pendidikan Profesi, penentuan matakuliah ditentukan tersendiri oleh masing-masing prodi/Fakultas penyelenggara.

Pasal 21

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 tugas akhir atau ujian karya tulis.
 - c. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Sistem Penilaian

- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat matakuliah.
- b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan Nilai Mata Kuliah (NMK) dan Nilai Angka Mutu (NAM) sebagai berikut:

$$A = 4$$

$$B = 3$$

$$C = 2$$

$$D = 1$$

$$E = 0$$

- c. Nilai tersebut pada sub-b dapat dijabarkan menjadi:

$$A = 4,0 = \text{Istimewa}$$

$$A- = 3,5 = \text{Baik sekali}$$

$$B = 3,0 = \text{Baik}$$

$$B- = 2,5 = \text{Cukup baik}$$

$$C = 2,0 = \text{Cukup}$$

$$D = 1,0 = \text{Kurang}$$

$$E = 0,0 = \text{Gagal}$$

- 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 diperuntukkan bagi matakuliah dengan nilai paling tinggi C, dan nilai akhir yang diambil adalah nilai yang terbaik.
- f. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai dengan bobot nol (0).

g. 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:
 - f* TIU dan TIK telah dirumuskan secara baik dan benar.
 - f* TIU dan TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa;
 - f* Dilakukan evaluasi sepanjang semester (*continuous assessment*);
 - f* Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa;
 - f* Dilakukan upaya pengayaan (*enrichment*) dalam perkuliahan;
 - f* Dilakukan evaluasi pencapaian TIU dan TIK.
- h. Tingkat Keberhasilan.
 - i) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
 - ii) Dalam perhitungan Indeks Prestasi, setiap matakuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
 - iii) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagaimana terdapat pada pasal 1 (16).
 - 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.
- (3) Ujian susulan dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan fakultas atau program pascasarjana.
- (4) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur tersendiri oleh masing-masing fakultas atau program pascasarjana.

Pasal 22

Evaluasi Kemajuan dan Keberhasilan Studi

- (1) Evaluasi kemajuan dan keberhasilan studi mahasiswa harus dilakukan secara tegas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (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 Triatma Mulya.
- (5) Keberhasilan menyelesaikan studi ditandai dengan keberhasilan mahasiswa dalam melalui setiap tahapan evaluasi kemajuan studi.
- (6) Keberhasilan menyelesaikan studi pada akhir studi harus dinyatakan melalui yudisium kelulusan.
- (7) Tahapan dan kriteria evaluasi kemajuan dan keberhasilan studi dijelaskan secara rinci dalam buku pedoman akademik universitas.

Pasal 23

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 kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu n tahun (masa studi terjadwal seperti diatur Pasal 12 ayat (1) ditambah satu tahun).

- (3) Predikat seorang lulusan 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*) tidak diberikan kepada lulusan S-1 yang berasal dari lulusan program D III dan atau program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur).

Pasal 24

Predikat Kelulusan Program Magister dan Doktor

- (1) Predikat kelulusan program magister adalah:

Persyaratan	PREDIKAT
<ul style="list-style-type: none"> • IPK 2,75 - 3,40 	Memuaskan
<ul style="list-style-type: none"> • IPK 3,71 - 4,00 tetapi tidak 	Sangat

Persyaratan	PREDIKAT
<p style="text-align: center;">memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat <i>cumlaude</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • IPK 3,41 - 3,70 	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) Predikat kelulusan program doktor adalah:

Persyaratan	PREDIKAT
<ul style="list-style-type: none"> • IPK 3,00 - 3,49 	Memuaskan

<ul style="list-style-type: none"> • $IPK \geq 3,75$ tetapi tidak memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat <i>cumlaude</i> • $IPK 3,50 - 3,74$ 	Sangat memuaskan
<ul style="list-style-type: none"> • $IPK \geq 3,75$ • Tanpa nilai C • Nilai Disertasi A • Masa studi ≤ 8 semester 	Dengan pujian (<i>cumlaude</i>)

- (3) Masing-masing Prodi/Fakultas dan Program Pascasarjana penyelenggara Program Magister dan atau Program Doktor dapat menambahkan persyaratan lain untuk menentukan predikat kelulusan dengan memperhatikan karakteristik spesifik masing-masing.

Pasal 25

Akreditasi Matakuliah

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

V. BIMBINGAN DAN KONSELING DAN PEMBIMBING AKADEMIK

Pasal 26

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 khusus untuk itu.
- (2) Cakupan layanan dalam 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, program studi atau program pascasarjana tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

- (3) Petugas BK melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan terkait.
- (4) Petugas BK harus menjaga kerahasiaan mahasiswa yang mendapatkan layanan BK.
- (5) Pimpinan universitas, fakultas, program studi atau program pascasarjana harus memperhatikan hak-hak petugas BK.

Pasal 27

Pembimbing Akademik

- (1) Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan oleh seorang dosen pembimbing 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 dan prasarana 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 Indonesia 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, program studi atau program pascasarjana harus memperhatikan hak-hak PA.
- (7) Prosedur kerja PA secara rinci dijelaskan pada buku pedoman akademik universitas.

VI. PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 28

Jenis Pelanggaran Akademik

A. Pelanggaran Akademik Ringan:

(1) Penyontekan

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) Perbantuan 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 melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan 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 berlaku 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, bekerjasama 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 metawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata 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 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 akademiknya.

(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) tahun 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:
 - i). Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/koordinator program studi/kepala 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/ koordinator program studi ataupun tidak.
 - b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang adalah dicabut hak/ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Triatma Mulya paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Sanksi terhadap, pelanggaran akademik berat adalah pemecatan atau dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh pimpinan Universitas Triatma Mulya.
- (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/ koordinator program studi.
- (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;
 - 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 atau berat.
 - e. Rapat khusus tersebut dihadiri oleh:

- Pimpinan fakultas
 - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi pendamping dan atau penasihat 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 diberikan 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 penasihat hukum.
- h. Berdasarkan hasil rapat khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang 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 tindak pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 28 c ayat (6) menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat Putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah.
- (5) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam masa penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (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 19 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 diatur dalam Pasal 19 c ayat (6) pada Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dihukum percobaan, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, tidak dihitung sebagai masa studi.
- (8) Mahasiswa yang dikenai 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 orangtua/wali dan atau penasihat hukumnya selama proses pemeriksaan berlangsung.
- (10) Prosedur penetapan sanksi bagi dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VII. PINDAH STUDI

Pasal 31

Pindah Studi di Lingkungan Universitas Triatma Mulya

- (1) Perpindahan studi mahasiswa di lingkungan Universitas Triatma Mulya dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan tertentu.

- (2) Perpindahan studi di lingkungan Universitas Triatma Mulya 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.
- (2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/jurusan/program studi yang dituju.
- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Triatma Mulya dijelaskan pada buku pedoman universitas.

Pasal 32

Pindah Studi dari Luar Universitas Triatma Mulya

- (1) Ketentuan umum
 - a. Universitas Triatma Mulya menerima mahasiswa perpindahan 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 Triatma Mulya dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
 - c. Universitas Triatma Mulya tidak menerima mahasiswa PTN lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan/putus studi dari PTN lain tersebut.
 - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institut 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 $\geq 2,75$
 - untuk 6 semester 108 sks dengan IPK $\geq 2,75$
 - 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 $\geq 2,75$
 - untuk 3 semester 54 sks dengan IPK $\geq 2,75$
 - 3) Untuk Program Pascasarjana diatur dan dituangkan dalam peraturan akedemik masing-masing fakultas.
 - 4) Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi Universitas Triatma Mulya 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 dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan atau ditolak.
- (2) Ketentuan khusus
- Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/jurusan/program studi masing-masing.

- (3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/jurusan/program studi yang dituju.
- (4) Tatacara pindah studi secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman universitas.

VIII. WISUDA

Pasal 33

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda

- (1) Universitas Triatma Mulya menyelenggarakan upacara wisuda satu kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Triatma Mulya wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- (4) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda dijelaskan dalam dokumen tersendiri.

Pasal 34

Wisudawan Terbaik

- (1) Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi yang dipilih dari masing-masing program studi.
- (2) Perhitungan untuk menentukan 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 TRIATMA MULYA

Pasal 35

Persyaratan Bagi Warga Negara Asing (WNA) Perseorangan

(1) Persyaratan umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Triatma Mulya 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 perundangan-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 Triatma Mulya, 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 sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapatkan ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.
 - b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Triatma Mulya.
- (3) Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Triatma Mulya, tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 36

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 37

Status, Hak dan Kewajiban Mahasiswa WNA

- (1) Calon mahasiswa asing yang akan mengikuti pendidikan di Universitas Triatma Mulya baik secara perorangan maupun melalui kerjasama antar universitas atau 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 mendapatkan ijin dan telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan di Universitas Triatma Mulya 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 Triatma Mulya wajib melaksanakan registrasi administratif.

X. GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 38

- (1) Ketentuan umum
- a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana, magister dan doktor.
 - 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 gelar akademik untuk doktor dalam bentuk singkatan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 - f. Penggunaan sebutan profesional dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
 - g. Penggunaan gelar profesi dalam bentuk singkatan ditempatkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau kelaziman dalam 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, doktor, diploma atau profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
- (3) Jenis gelar akademik, sebutan profesional atau profesi berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti SK Mendikbud yang berlaku.

XI. PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 39

- (1) Penyelenggaraan akademik di Universitas Triatma Mulya 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 dimonitor, 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 40

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya 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 Triatma Mulya

PA.BPM-UNTRIM.01

Revisi ke	:	-
Tanggal	:	7 Maret 2022
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Disetujui oleh	:	Rektor

© Universitas Triatma Mulya, 2022 - All Rights Reserved

UNIVERSITAS TRIAMTA MULYA		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal	PA.BPM-UNTRIM.01	Rektor
-	-		

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 Triatma Mulya.
 - 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 Triatma Mulya 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 pemaparan 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 disusun agar tujuan penelitian dan tujuan publikasi ilmiah bisa dikoordinasikan dengan baik sehingga bisa terarah, terpadu dan tercapai secara efektif dan efisien. Peraturan penelitian dan publikasi ilmiah juga disusun agar penelitian dapat diarahkan menjadi penelitian yang berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.

(1) Tujuan penelitian adalah:

- a. memperoleh, mengembangkan dan menciptakan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- b. menunjang pemecahan masalah dalam pembangunan lokal, regional dan internasional.
- c. mengembangkan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing di tingkat nasional, regional dan internasional.
- d. menghasilkan produk penelitian dengan industri, institusi penelitian serta pemerintah pusat dan daerah.
- e. menunjang pembangunan kelembagaan baik di tingkat program studi, jurusan, fakultas maupun Universitas.
- f. mengembangkan sivitas akademika Universitas Triatma Mulya yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik yang kondusif serta berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*).

(2) Tujuan publikasi ilmiah:

- a. menyebarkan hasil penelitian agar dapat dimanfaatkan oleh orang lain.
- b. meningkatkan aktualisasi diri peneliti dan institusi asal peneliti.

- c. menunjukkan akuntabilitas peneliti kepada masyarakat (termasuk pemberi dana).
- d. mengembangkan kelembagaan.
- e. meningkatkan kualitas sivitas akademika Universitas Triatma Mulya.

Pasal 3

Pendekatan dan Orientasi Program Pengelolaan Penelitian dan Publikasi Ilmiah

- (1) Penelitian dan publikasi ilmiah dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh institusi pemberi dana, peraturan penelitian dan publikasi ilmiah Universitas Triatma Mulya dan ciri spesifik disiplin keilmuan yang ada di Universitas Triatma Mulya.
- (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. pengembangan industri dan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara bebas (*public domain*) dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan.
 - d. Penelitian interdisipliner 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 dilakukan 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. perencanaan program penelitian (Rencana Strategis & Rencana Operasional)
 - d. pelaksanaan program penelitian
 - e. pemantauan dan evaluasi penelitian
 - f. pelatihan penulisan artikel ilmiah
 - g. pelatihan manajemen jurnal ilmiah
 - h. publikasi, penyebarluasan 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 dilakukan sebagai suatu 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 apresiasi dunia internasional lewat publikasi dan presentasi pertemuan 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 bekerjasama dengan fakultas dan jurusan.
- (5) Monitoring dan evaluasi keseluruhan sistem penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu atas penugasan dari Rektor.
- (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 Triatma Mulya secara sendiri-sendiri ataupun dalam kelompok.

II. PROGRAM PENGEMBANGAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 6

Jenis Program

- (1) Universitas Triatma Mulya 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 diupdate setiap kurun waktu tertentu agar *output* penelitian memenuhi kebutuhan *stakeholder* 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 di tingkat Program Studi/Jurusan oleh kelompok bidang minat (KBM). Komite penelitian di masing-masing level ini seharusnya bertemu secara rutin untuk membahas pelaksanaan penelitian dan disemanasi hasil penelitian.
- (5) Universitas Triatma Mulya 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.

- (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 Triatma Mulya harus proaktif membina kolaborasi dengan institusi di luar Universitas Triatma Mulya, baik domestik maupun internasional melalui kegiatan magang penelitian, *post doctoral* maupun *joint degree program*
- (8) Universitas Triatma Mulya harus berupaya secara aktif mendapatkan sumber dana bagi pengembangan kegiatan penelitian yang dipandang kompetitif di tingkat global .
- (9) Universitas Triatma Mulya mendorong peneliti untuk melakukan penelitian yang menghasilkan perangkat keras dan lunak yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat sengan menggunakan inovasi teknologi sederhana atau tepat guna.
- (10) Universitas Triatma Mulya menetapkan standar hasil-hasil penelitian yang berorientasi paten dan memfasilitasi dalam pengurusan paten.
- (11) Universitas Triatma Mulya menetapkan suatu unit pelaksana teknis (UPT) yang berfungsi sebagai pusat transfer teknologi yang bertindak sebagai pendewasaan teknologi dan memasarkannya ke masyarakat pengguna.
- (12) Universitas Triatma Mulya membuat aturan-aturan kerja sama penelitian, hak publikasi, hak inventor paten dan hak kepemilikan paten.
- (13) Universitas Triatma Mulya 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-kolaboratif, 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. Pendanaan 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 Triatma Mulya dan dapat diakses oleh siapa saja.
- (6) Peningkatan efisiensi, efektifitas dan kualitas dari unit pelaksana penelitian melalui *networking* dan *resource sharing* sehingga menjamin kemudahan akses bagi sivitas akademika Universitas Triatma Mulya dan masyarakat pengguna.
- (7) Menata dan meningkatkan kinerja penelitian dengan melakukan *fit and proper test* terhadap Ketua LPPM dan ketua pusat studi .

III. UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 8

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

- (1) LPPM adalah unsur pelaksana di lingkungan Universitas Triatma Mulya 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 penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni termasuk kekayaan bangsa yang bersifat spesifik lokal untuk menunjang pendidikan dan pengabdian serta pengembangan institusi
 - d. Melaksanakan urusan tata usaha lembaga secara transparan dan berdasarkan azas akuntabilitas.
- (2) LPPM berfungsi internal sebagai pembina, pengelola dan koordinator program penelitian dan publikasi ilmiah di lingkungan universitas brawijaya meliputi:
 - a. Mengkoordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penelitian dan publikasi ilmiah.

- b. Memfasilitasi pelaksanaan dan penilaian hasil penelitian, pengembangan, pengkajian dan penyebaran hasil penelitian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas Triatma Mulya.
 - 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 Triatma Mulya untuk dana DP2M DIKTI.
 - g. Mendokumentasikan hasil-hasil penelitian di Universitas Triatma Mulya 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 dengan berpartisipasi pada pameran 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*).
 - h. Perlindungan HKI (patent, merk dagang, design industri sejenisnya) bersama kantor sentra HKI.
- (4) Dalam rangka merangsang gairah penelitian, LPPM mengembangkan mekanisme *reward* dalam bentuk penghargaan kepada peneliti terbaik di Universitas yang berhasil dalam publikasi internasional, penelitian aplikatif-kolaboratif dan penelitian berorientasi paten.
- (5) LPPM bertanggungjawab 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 pelaksana LPPM khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (interdisipliner)
- (2) Pusat Studi adalah unsur pelaksana LPPM khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (interdisipliner) yang merupakan embrio dari pusat penelitian dan yang masih perlu pembinaan.
- (3) Pusat Penelitian berfungsi:
 - a. mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidangnya yang meliputi perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia
 - b. melaksanakan penelitian dan atau pengkajian yang bersifat interdisiplin
 - c. memanfaatkan dan merealisasikan hasil-hasil penelitian yang relevan kepada masyarakat
 - 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 dari aspek keilmuan (proposal dan laporan akhir penelitian) serta aspek keuangan.
- (5) LPPM Universitas Triatma Mulya 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 digabungkan 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 pelaksana penelitian/ pengkajian/studi, khususnya untuk masalah-masalah yang bersifat monodisiplin atau multidisiplin di dalam satu kelompok bidang ilmu sesuai dengan spesialisasi fakultas/jurusan masing-masing.
- (2) Pada jurusan atau fakultas dibentuk Pusat Kajian yang merupakan unsur pelaksana 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 fasilitasi dan melaksanakan koordinasi penelitian baik yang dilakukan oleh dosen secara pribadi ataupun kelompok serta Pusat Kajian Penelitian pada tingkat Fakultas dibentuk Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M) dan di tingkat Program Studi/Jurusan oleh kelompok bidang minat (KBM).
- (4) Pada fakultas yang terdiri atas beberapa jurusan dapat dibentuk Sub-Koordinator Bidang Penelitian Jurusan yang berfungsi membantu koordinasi penelitian di tingkat jurusan.
- (5) Setiap kegiatan penelitian kerjasama (di luar dana **MenRisTek dan DIKTI**) yang dilaksanakan oleh dosen,

sekelompok 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 timbal 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 Triatma Mulya melalui Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M)
- (9) Pertanggungjawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah kepada Rektor Universitas Triatma Mulya lewat LPPM Universitas Triatma Mulya.
- (10) Pertanggungjawaban finansial kepada Rektor Universitas Triatma Mulya dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan pemanfaatan untuk penelitian dan publikasi ilmiah langsung kepada Rektor.

Pasal 11

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

- (1) Sebagaimana layaknya program studi, jurusan maupun Fakultas, Program Studi dalam Pascasarjana merupakan unsur pelaksana 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 penelitian dan publikasi ilmiah bagi para mahasiswa program Pascasarjana.
- (3) Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif didanai oleh Mendikbud dikoordinasikan oleh LPPM Universitas Triatma Mulya.
- (4) Penelitian Kerjasama yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau sekelompok dosen wajib dipertanggung-jawabkan secara ilmiah dan finansial kepada Koprodi Pascasarjana.
- (5) Koprodi 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 Triatma Mulya, lewat LPPM Universitas Triatma Mulya.
- (7) Pertanggung-jawaban finansial kepada Rektor Universitas Triatma Mulya dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan pemanfaat untuk penelitian dan publikasi 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 serta Fakultas.
- (3) Yang termasuk Unit-unit Penunjang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah UPT Perpustakaan, UPT Bahasa Inggris, UPT Komputer, UPT Kewirausahaan, Laboratorium-Laboratorium di lingkungan Universitas Triatma Mulya.
- (4) Agar seluruh unit yang berperan di dalam penelitian dan pengabdian masyarakat bisa memberikan kontribusinya secara maksimal diperlukan suatu rapat koordinasi rutin.
- (5) Pembantu Rektor I bertanggung-jawab terhadap pelaksanaan rapat koordinasi tersebut nomor 4 setiap dua bulan.

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.
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan 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) Ditingkat Fakultas dan program Pascasarjana bisa diangkat seorang tenaga administrasi untuk membantu Ketua BP3M Fakultas dalam mengadministrasikan segala kegiatan penelitian.
- (4) 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.
- (5) 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 serta kelembagaan penelitian.
- (2) Tenaga peneliti pada pusat penelitian dan pusat studi adalah dosen Universitas Triatma Mulya yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian kerjasama.

- (3) Mahasiswa pascasarjana Universitas Triatma Mulya perlu mendapatkan kesempatan menjadi peneliti, anggota peneliti, penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama dalam rangka menyelesaikan tesis maupun disertasinya, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian.
- (4) Mahasiswa S1 Universitas Triatma Mulya 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 PENYEBARLUASAN 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 Triatma Mulya, ditanda-tangani oleh ketua peneliti, 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) Ketua BP3M Fakultas, Sekretaris Pusat Penelitian dan Pusat Studi wajib memberikan masukan dan paraf pada naskah rencana penelitian kompetitif sebelum ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas, atau oleh Ketua Pusat Penelitian dan Ketua Pusat Studi
- (5) Naskah penelitian kompetitif untuk dana dari Universitas Triatma Mulya (DIKS 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.
- (6) Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian DIKS 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.
- (7) Proposal penelitian kerjasama pada Fakultas atau Program Pascasarjana ditanda-tangani ketua peneliti dan wajib diketahui serta ditanda-tangani oleh Koprodi Pascasarjana atau oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (8) 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 DIKS Rutin, Dosen Muda dan Kajian Wanita, yang sumber dananya berasal dari Universitas Triatma Mulya, seleksi proposal sepenuhnya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh LPPM.
- (2) Dalam rangka desentralisasi penelitian, Proposal dana DP2M DIKTI diseleksi sepenuhnya oleh Tim yang dibentuk LPPM.
- (3) Proposal diluar No. 1 dan 2 dikoordinasikan LPPM untuk dikirim ke lembaga penunjang dana untuk diseleksi.

Pasal 18

Pelaksanaan Penelitian

- (1) Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan penelitian yang meliputi lima 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 jurnal 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 penyandang dana.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi terdiri atas pimpinan LPPM, Pusat Jaminan Mutu dan penyandang dana.

Pasal 19

Pendanaan Penelitian

- (1) Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.
- (2) Sumber dana penelitian berasal dari DIKS, penelitian kompetitif dana Mendikbud, 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 (Mendikbud), 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 (diluar Mendikbud), 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.
- (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 yang berlaku, untuk pengadaan fasilitas dan peningkatan mutu penelitian.

- (7) Universitas dan fakultas wajib mengalokasikan dana penelitian dan pengembangan secara proporsional dengan unsur tridarma yang lain.
- (8) Pengaturan dalam cara mendapatkan dana dan penggunaan dana yang terhimpun dirumuskan dalam Surat Keputusan Universitas.

Pasal 20

Penyebarluasan Hasil Penelitian

- (1) Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti kepada penyandang dana, naskah laporan hasil penelitiannya wajib dibuat sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh penyandang dana dan dikirim kepada penyandang dana sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- (2) Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti kepada 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 dan media massa.
 - c. mengikuti seminar dan temu karya ilmiah nasional atau internasional.
 - d. pemanfaatan untuk keperluan pendidikan dan pengajaran, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan lembaga.
 - e. publikasi ilmiah populer pada media cetak ataupun elektronik.
 - f. pembuatan buku ajar.

- (3) Hak untuk publikasi bagi penelitian kerjasama wajib dituliskan dalam 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 dll.
- (5) LPPM mengupayakan bimbingan peningkatan kualitas jurnal di Universitas Triatma Mulya 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 disebarluaskan, 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 penyandang dana (pemesan penelitian).
- (2) Pemanfaatan hasil penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan cara:

- a. LPPM merekomendasikan hasil penelitiannya untuk ditindak lanjuti dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh LPPM;
 - b. Tenaga peneliti memanfaatkan rekomendasi penelitian tertentu untuk membuat usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPPM.
- (3) Hasil penelitian kebijakan bisa dimanfaatkan langsung sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan kebijakan oleh lembaga/instansi 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 Triatma Mulya (diluar dana penelitian kompetitif dari Mendikbud).
- (2) Pendanaan penelitian kerjasama berasal dari instansi/lembaga diluar Universitas Triatma Mulya 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. sebagai 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 Triatma Mulya.

- (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 (tergantung darimana peneliti berasal), mewakili Rektor, menjadi penanggung-jawab tertinggi dari penelitian kerjasama tersebut dalam bentuk menanda-tangani kontrak kerjasama, proposal penelitian kerjasama dan laporan hasil penelitian.

Pasal 23

Hak Atas Kekayaan Intelektual dan Pemasaran Hasil Penelitian

- (1) Setiap temuan hasil penelitian atau ciptaan yang original disarankan untuk didaftarkan ke Dirjen HKI untuk mendapatkan pengakuan resmi yang mempunyai kekuatan hukum.
- (2) Sentra HKI Universitas Triatma Mulya merupakan badan Resmi dibawah Rektor Universitas Triatma Mulya yang berperan memberikan fasilitasi dalam pengurusan Hak Cipta dan Hak Patent.
- (3) LPPM bekerjasama dengan Sentra HKI Universitas Triatma Mulya wajib mensosialisasikan tentang Hak Cipta dan Hak Patent bagi para peneliti di lingkungan Universitas Triatma Mulya.
- (4) Agar hasil penelitian bisa dipasarkan dengan baik dan terkoordinasi maka perlu dibentuk “Sentra Pemasaran”.
- (5) Sentra Pemasaran mempunyai peran dalam mengkoordinasi dan memfasilitasi pemasaran hasil penelitian, mengadakan transaksi serta menetapkan besar transaksi (besar Royalti) hasil penelitian dengan pihak pengguna dan pemasaran yang lain (misalnya dosen sebagai konsultan, dll).
- 6) Pembagian besar Royalti atau jasa konsultan antara peneliti dan Universitas Triatma Mulya 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 Triatma Mulya.



Peraturan Akademik Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Triatma Mulya

PA.BPM-UNTRIM.01

Revisi ke	:	-
Tanggal	:	7 Maret 2022
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Disetujui oleh	:	Rektor

UNIVERSITAS TRIAM MUYA		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal	PA.BPM-UNTRIM.01	Rektor
-	-		

I. KETENTUAN UMUM

1.1. Misi, Tujuan dan Sifat Kegiatan

1. Misi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Triatma Mulya adalah pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna, agar kemampuan masyarakat meningkat dan masyarakat dapat terentaskan dari keterbelakangan dan memiliki kemampuan kompetitif.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada permasalahan aktual di masyarakat untuk dikembangkan menjadi program penelitian/ pendidikan interdisipliner yang hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus memberi manfaat bagi masyarakat, Perguruan Tinggi dan sivitas akademika.

1.2. Asas Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademik Universitas Triatma Mulya harus memenuhi beberapa azas:

1. Azas manfaat, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan dan diselenggarakan agar dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat, Perguruan Tinggi, dan sivitas akademika.
2. Azas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang 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* .
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

1.3. Pengertian

Pasal 1

Pengertian dari Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan Pengabdian kepada Masyarakat adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Triatma Mulya.
- (2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat, dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.
- (3) Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan dan peningkatan mutu kehidupan.
- (4) Pengabdian adalah pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Triatma Mulya.
- (5) Unsur pelaksana adalah LPPM dan Fakultas, Pusat-Pusat, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok di lingkungan Universitas Triatma Mulya.

Pasal 2

Tujuan Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan ditetapkannya peraturan ini adalah :

- (1) Memberikan pedoman bagi para pihak yang terlibat koordinasi dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam mengkoordinasikan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Universitas Triatma Mulya dalam mengembangkan kemampuannya untuk menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS).
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan 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 kepada Masyarakat sesuai dengan sifat dan jenis pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Fakultas, Pusat-Pusat, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok.

- (3) Jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersifat monodisipliner, dan atau antar bidang ilmu pengetahuan (interdisipliner).
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisipliner dapat diselenggarakan oleh masing-masing unit dengan koordinasi LPPM, sedangkan yang bersifat interdisipliner diselenggarakan LPPM.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan cara memanfaatkan dan menerapkan hasil penelitian maupun hasil pendidikan perguruan tinggi.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dalam bentuk pendidikan pelatihan, penerapan IPTEKS dan pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah, kaji tindak (*action research*) dan Kuliah Kerja Nyata.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu 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.
- (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 balik 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 dari Program Jangka Panjang (RENSTRA sepuluh tahunan), Program Jangka Menengah (RENSTRA lima tahunan) dan Rencana Program Kerja Pengabdian tahunan (RENOP).
- (3) Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas wajib melaporkan kegiatan program 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 kelompok;
 - 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 berkenaan dengan kegiatan pengabdian
 - c. Melaksanakan urusan umum dan rumah tangga
- (6) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (7) LPPM mempunyai 3 (tiga) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat:
 - a. Pusat Pelayanan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat (P3M)
 - b. Pusat Pelayanan Pengembangan Teknologi (P3T)
 - c. Pusat Pelayanan Pengembangan Sumber Daya Alam (P3SDA)
- (8) Struktur organisasi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas kepala dan sekretaris sebagai pimpinan, tenaga ahli dan administrasi.
- (9) Jumlah Pusat Pengabdian kepada masyarakat dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemampuan Universitas dengan persetujuan Senat Universitas.

- (10) LPPM dapat mengangkat Tenaga Ahli yang terdiri dari dosen maupun pakar, baik dari pihak dalam maupun luar sesuai dengan kompetensi tertentu.
- (11) Tenaga Ahli bertugas:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Lembaga dalam pembuatan kebijakan, perencanaan dan evaluasi program.
 - b. Melaksanakan tugas tertentu yang ditugaskan oleh pimpinan Lembaga berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pengabdian.
- (12) Struktur organisasi LPPM Universitas Triatma Mulya 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.
- (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 oleh Universitas dan atau pihak di luar Universitas (dalam hal ini DIKTI, DIKNAS dan LIPI) harus diketahui/ditanda-tangani oleh Ketua LPPM dan Dekan Fakultas.
- (3) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Fakultas harus diketahui/ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas.
- (4) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Lembaga di luar yang disebutkan dalam point 2 dan 3 ditanda-tangani oleh Ketua LPPM dan Dekan Fakultas.
- (5) Sebelum diajukan kepada pihak penyandang dana (DIKTI, DIKNAS dan LIPI) usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikirimkan 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 oleh 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

Pertanggung-jawaban Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertanggung-jawabkan kegiatannya kepada pihak penyandang dana melalui Rektor yang dalam pelaksanaannya didelegasikan 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 dengan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat/format dari penyandang dana.
- (4) Sebelum laporan kegiatan disampaikan kepada penyandang dana wajib diseminarkan dalam kalangan terbatas yang dihadiri oleh para pakar dibidangnya.
- (5) Untuk kepentingan pertanggung-jawaban kepada publik dan penyebarluasan informasi, hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk abstrak pengabdian kepada masyarakat dan jurnal pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan oleh LPPM.

VI. KOORDINASI

Pasal 11

Koordinasi

- (1) Untuk menelaraskan program dalam rangka meningkatkan hasil guna kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Triatma Mulya, 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 oleh Wakil Rektor I dan dihadiri oleh para Dekan Fakultas dan para Ketua Lembaga.
- (5) 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, LPPM, 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 Rektor dan Kontrak Kerjasama operasionalnya ditanda-tangani oleh Ketua 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 Kepada Masyarakat sudah sesuai

dengan komitmen dan aturan tertulis yang ada dalam Dokumen Penjaminan Mutu.

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

IX. PENUTUP

Pasal 16

Penutup

- (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.

Ditetapkan di Mangupura
Pada Tanggal 1 Maret 2022
Rektor,



Dr. Drs. I Ketut Putra Suartha, MM

NIK 92 04 00001

SALINAN disampaikan kepada:

1. Para Wakil Rektor di Untrim
2. Para Dekan Fakultas di Untrim
3. Para Koordinator Prodi di Untrim
4. Para Ketua Lembaga di Untrim
5. Para Kepala Biro di Untrim
6. Para Kepala UPT di Untrim