



Peraturan Akademik FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS TRUNOJOYO

Revisi	:	
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan I
Dikendalikan	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan
Kode		

DAFTAR ISI

BAGIAN A. BIDANG PENDIDIKAN	4
BAB I Pendahuluan	4
Psl 1. Pengertian	4
Psl 2. Maksud dan Tujuan	5
Psl 3. Acuan Umum	5
BAB II Program Pendidikan	6
Psl 4 Program Sarjaan	6
BAB III Sistem Penerimaan Mahasiswa	6
Psl 5 Penerimaan mahasiswa	6
BAB IV Registrasi dan Mutasi	6
Psl 6 Status Mahasiswa	6
Psl 7 Registrasi Mahasiswa	7
Psl 8 Cuti Akademik	7
Psl 9 Pindah Studi	7
Psl 10 Alih Jenjang	8
Psl 11 Penghentian Sebagai Mahasiswa	9
BAB V Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	9
Psl 12 Maksud dan Tujuan Sistem Kredit Semester	9
Psl 13 Satuan Kredit Semester	10
Psl 14 Penyelenggaraan Pendidikan	10
Psl 15 Kurikulum	11
Psl 16 Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapang, dan Tugas Akhir	11
Psl 17 Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran	12
Psl 18 Evaluasi Kinerja Dosen	12
Psl 19 Beban dan Penentuan Mata kuliah	13
Psl 20 Evaluasi Akademik terhadap Mahasiswa	14
Psl 21 Evaluasi Kemajuan dan Keberhasilan Studi	15
Psl 22 Predikat Kelulusan	16
BAB VI Bimbingan Akademik	17
Psl 23 Bimbingan Akademik	17
Psl 24 Bimbingan Penelitian	17
BAB VII Pelanggaran Akademik	18
Psl 25 Pelanggaran dan Sanksi Akademik	18
Psl 26 Sistem Penjaminan Mutu Akademik	18
Psl 27 Penutup	18
BAGIAN B. BIDANG PENELITIAN	20
BAB I Pendahuluan	20
Psl 1 Pengertian Umum	20
Psl 2 Tujuan	20
BAB II Jaminan Mutu Penelitian	21
Psl 3 Pembentukan Payung Penelitian	21
Psl 4 Evaluasi Usulan Penelitian	21
Psl 5 Pelaksanaan Penelitian	21
Psl 6 Monitoring dan Evaluasi Penelitian	22
Psl 7 Pendanaan Penelitian	22
Psl 8 Publikasi Hasil Penelitian	22

BAB III Penutup	23
Psl 9 Penutup	23
BAGIAN C. BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	24
Bab I Ketentuan Umum	24
Psl 1 Pengertian Umum	24
Psl 2 Maksud dan Tujuan	24
Psl 3 Asas Penyelenggaraan	24
Bab II Penyelenggaraan Pengabdian pada Masyarakat	24
Psl 4 Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat	24
Bab III Pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat	25
Psl 5 Pengelola dan Koordinator Pusat	25
Psl 6 Unsur pelaksana pengabdian pada masyarakat	25
BAB IV. Mekanisme Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	26
Psl 7 Pengajuan Usulan	26
Psl 8 Monitoring dan Evaluasi	26
Psl 9 Pendanaan	26
Psl 10 Pertanggungjawaban	27
Psl 11 Jaminan Mutu	27
BAB V Penutup	27
Psl 12 Penutup	27

BAGIAN A. BIDANG PENDIDIKAN

BAB I. PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

- 1) Peraturan Akademik Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan
- 2) Universitas adalah Universitas Trunojoyo sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan program studi pendidikan akademik
- 3) Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi tingkat sarjana (S1) dan pendidikan magister (S2) yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- 4) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Trunojoyo yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas Trunojoyo
- 5) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkungan Universitas Trunojoyo yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas
- 6) Fakultas Pertanian adalah satuan struktural Universitas sebagai unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola 4 Program Studi (Agribisnis, Agroekoteknologi, Ilmu Kelautan, dan Teknologi Industri Pertanian)
- 7) Dosen Fakultas Pertanian adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Rektor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tugas utama mengajar pada Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.
- 8) Dosen Wali adalah dosen tetap pada Bagian yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, bertugas membimbing dan mengarahkan proses belajar sejumlah mahasiswa.
- 9) Mahasiswa adalah seseorang yang telah terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.
- 10) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status akademik dan status administrasi mahasiswa, yang meliputi cuti akademik, mahasiswa tugas belajar, pindah ke Perguruan Tinggi lain, putus kuliah, meninggal dunia, dan pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Trunojoyo.
- 11) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar status kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa peserta didiknya mampu menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- 12) Kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasilnya sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang disusun menurut acuan kurikulum pendidikan tinggi.
- 13) Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan suatu program studi.
- 14) Kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.
- 15) Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

- 16) Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- 17) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.
- 18) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi program studi yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan.
- 19) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian integral dari proses pendidikan tinggi dalam bentuk kegiatan pengamatan ilmu, teknologi, dan seni oleh mahasiswa kepada masyarakat di luar kampus yang membutuhkannya.
- 20) Praktik Kerja Lapangan (PKL) kegiatan bersifat magang kerja dan bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja dalam bidang tertentu yang berkaitan dengan keahlian mahasiswa
- 21) Skripsi/Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian.
- 22) Transkrip akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari matakuliah program studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus.
- 23) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- 1) Peraturan akademik Fakultas Pertanian ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu pelaksanaan kegiatan akademik, bagi pengembangan program, sumberdaya, prosedur kegiatan dan evaluasi akademik dalam rangka penjaminan mutu akademik di Fakultas pertanian.
- 2) Peraturan akademik dalam bidang pendidikan adalah peraturan akademik dalam penjaminan mutu input, proses, dan output belajar-mengajar di Fakultas Pertanian.
- 3) Peraturan akademik dibuat oleh Gugus Jaminan Mutu, dan disahkan oleh Dekan, serta dilaksanakan oleh sivitas akademika Fakultas Pertanian.

Pasal 3

Acuan Umum

- 1) Peraturan Akademik ini dibuat berdasarkan Kebijakan Akademik di Fakultas Pertanian.
- 2) Peraturan Akademik Pendidikan di tingkat Fakultas Pertanian mengacu pada Peraturan Akademik Pendidikan yang berlaku di tingkat Universitas Trunojoyo.

BAB II. PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 4

Program Sarjana

- 1) Tujuan program pendidikan sarjana adalah menghasilkan lulusan yang:

- 2) Jumlah sks yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan Program Sarjana adalah sebesar 144 sampai 160 sks dengan lama studi kumulatif paling lama 14 semester.

BAB III. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 5

Penerimaan mahasiswa

Dalam rangka penerimaan mahasiswa baru program sarjana, Fakultas Pertanian terkoordinasi dengan Universitas Trunojoyo melakukan beberapa macam cara atau jalur sebagai berikut :

- a. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)
Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia.
- b. Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK)
Seleksi ini dilakukan melalui tanpa ujian tulis dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang berprestasi di bidang akademik melalui nilai raport atau nilai Ujian Akhir Negara.
- c. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Prestasi (SPMP)
Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Trunojoyo bagi calon mahasiswa
- d. Seleksi Program Kemitraan
Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis atau tanpa tulis berdasarkan kemitraan dengan Sekolah dan institusi lain
- e. Bidik Misi
Seleksi dilakukan berdasarkan prestasi dan keadaan ekonomi calon mahasiswa

BAB IV. REGISTRASI DAN MUTASI

Pasal 6

Status Mahasiswa

- 1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Pertanian apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- 2) Registrasi administratif merupakan prasyarat registrasi akademik.
- 3) Mahasiswa Fakultas Pertanian dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu yang sama pada PS /Fakultas lain di dalam maupun di luar Universitas Trunojoyo.
- 4) Mahasiswa Fakultas Pertanian yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu PS/ Fakultas/PT yang dinyatakan secara tertulis kepada Rektor.
- 5) Apabila dalam kurun waktu 1 semester sejak diketahuinya status ganda tersebut, mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Fakultas Pertanian.

Pasal 7

Registrasi Mahasiswa

- 1) Registrasi mahasiswa adalah kegiatan mendaftarkan diri kembali untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- 2) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi berarti tidak terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester tertentu dan tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik.
- 3) Mahasiswa yang tidak terdaftar selama dua semester berturut-turut tanpa keterangan dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.

- 4) Mahasiswa yang sedang cuti akademik dikategorikan mahasiswa terdaftar tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
- 5) Jadwal registrasi setiap semester mengacu pada ketentuan Kalender Akademik.
- 6) Dalam melaksanakan registrasi, mahasiswa harus datang sendiri dengan mengisi formulir registrasi yang disediakan.
- 7) Tatacara dan aturan pelaksanaan registrasi secara rinci diatur dalam Manual Prosedur Registrasi Fakultas Pertanian.

Pasal 8 **Cuti akademik (terminal)**

- 1) Mahasiswa dalam semester tertentu dapat menunda mengikuti kegiatan akademik dengan ijin rektor.
- 2) Permohonan cuti akademik diajukan kepada rektor dan diketahui oleh dekan dan orang tua/wali mahasiswa.
- 3) Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- 4) Cuti akademik paling lama 4 (empat) semester, dan secara berurutan paling lama 2 (dua) semester
- 5) Biaya yang harus dipenuhi 25 % dari SPP
- 6) Setelah masa cuti berakhir secara otomatis bisa aktif kembali dengan melaksanakan registrasi.

Pasal 9 **Pindah Studi**

- 1) Perpindahan Internal Universitas Trunojoyo :
 - a. Antar Prodi
 - b. Antar Fakultas
- 2) Perpindahan internal Universitas
 - a. Syarat-syarat :
 1. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal
 2. Tidak pernah melanggar peraturan fakultas awal
 3. Mendapatkan persetujuan pindah dari fakultas asal
 4. Dekan Fakultas yang dituju menyatakan secara kesediaannya untuk menerima
 5. Perpindahan mahasiswa hanya boleh satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Unijoyo
 6. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya dua semester dan setinggi-tingginya empat semester serta telah mengumpulkan :
 - Untuk dua semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5
 - Untuk empat semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5.
 - b. Tata cara mengajukan perpindahan
 1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan dekan fakultas yang dituju
 2. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - Daftar nilai asli yang diperoleh dari fakultas dengan IPK-nya

- Surat pindah dari fakultas asal
 - Persetujuan orang tua wali
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan fakultas asal.
- c. Waktu Pengajuan Pindah
1. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai
 2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.
- 3) Tatacara dan aturan pelaksanaan pindah studi secara rinci diatur dalam Manual Prosedur Mutasi mahasiswa Fakultas Pertanian.

Pasal 10 **Alih Jenjang**

- 1) Persyaratan :
 - a. Lulusan 0-3 PTN atau PTS dengan akreditasi A
 - b. Alih jenjang hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian
 - c. Mempunyai indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,5
 - d. Lama studi pada program 0-3 tidak lebih dari 4 tahun.
- 2) Untuk dapat dipertimbangkan menjadi mahasiswa alih jenjang, yang bersangkutan harus mengikuti tata cara sebagai berikut :
 - a. Mengajukan permohonan langsung kepada Rektor dengan tembusan dekan Program Studi yang dipilih
 - b. Surat permohonan harus dilengkapi fotocopy
 - Transkrip akademik program D-3 yang disahkan oleh perguruan tinggi asal
 - Ijazah D-3 yang disahkan dari perguruan tinggi asal
 - c. Permohonan alih jenjang diterima Rektor paling lambat 1 bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.

Pasal 11 **Penghentian Sebagai Mahasiswa**

Mahasiswa berhenti kuliah atau tidak dapat melanjutkan studi karena alasan sebagai berikut .

1. Mengundurkan diri
2. Tidak terdaftar selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa ijin
3. Dinyatakan tidak mampu melanjutkan studi berdasarkan hasil evaluasi akademik
4. Melakukan pelanggaran tata tertib kampus
5. Melakukan tindak pidana dan mendapatkan putusan bersalah dari pengadilan
6. Batas masa studi habis

BAB V. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 12

Maksud dan Tujuan Sistem Kredit Semester

- 1) Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Pertanian menganut sistem kredit semester (SKS), dengan pengertian:
 - a. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester.
 - b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 - 19 minggu kerja.
 - c. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen.
- 2) Tujuan umum diberlakukannya SKS adalah:
 - a. penyelenggaraan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan;
 - 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.
- 3) Tujuan khusus SKS adalah:
 - a. Terciptanya tenaga yang terampil dan berbudi luhur dalam jumlah yang sebanyak-banyaknya,
 - b. Memberi kesempatan pada mahasiswa yang cakap dan giat belajar untuk menyelesaikan studinya dalam waktu sesingkat-singkatnya tanpa mengurangi mutu
 - c. pendidikan,
 - d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pendidikan
 - e. Mempermudah penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada,
 - f. Memberikan keleluasaan memperbaiki sistem evaluasi terhadap kecakapan dan kemajuan belajar mahasiswa, dan
 - g. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit dan perpindahan mahasiswa antar jurusan, fakultas bahkan antar perguruan tinggi.

Pasal 13

Satuan Kredit Semester (sks)

- 1) Nilai satu sks untuk perkuliahan meliputi keseluruhan tiga kegiatan per minggu terdiri dari :
 - a. Untuk Mahasiswa:
 1. 50 menit kegiatan tatap muka, dosen memberikan materi melalui perkuliahan yang disertai dengan diskusi, atau dalam bentuk penyampaian lainnya.
 2. 60 menit kegiatan terstruktur, kegiatan yang dirancang atau disiapkan dosen dalam bentuk pekerjaan rumah, berupa latihan mengerjakan soal-soal dan membuat makalah.

3. 60 menit kegiatan mandiri, yaitu kegiatan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca buku referensi.
- b. Untuk Dosen
1. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
 2. 60 menit acara penyiapan/perencanaan dan evaluasi kegiatan kuliah/kegiatan akademik terstruktur
 3. 60 menit kegiatan pengembangan materi kuliah.
- 2) Nilai satu sks kegiatan praktikum di laboratorium, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:
- a. Nilai satu sks untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2-3 jam per minggu selama satu semester.
 - b. Nilai satu sks untuk kerja lapangan dan sejenisnya, setara dengan beban tugas di lapangan sebanyak 4-5 jam per minggu selama satu semester.
 - c. Nilai satu sks penelitian penyusunan skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3-4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja, Berarti jika nilai skripsi 6 sks, mahasiswa bekerja selama 6 bulan, setiap bulan bekerja 25 hari kerja dan setiap hari bekerja selama 3-4 jam.

Pasal 14

Penyelenggaraan pendidikan

- 1) Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester, masing-masing 16 minggu, sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- 2) Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa diharuskan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - a. Berpakaian pantas dan sopan.
 - b. Tidak boleh menggunakan kaos oblong.
 - c. Bersepatu,
- 3) Mahasiswa wajib memenuhi kehadiran 80% pertemuan dan kehadiran kurang dari 80% mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
- 4) Ketidakhadiran kuliah yang diperkenankan adalah karena:
 - a. Sakit yang harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang selambat-lambatnya diterima bagian akademik 1 minggu dari ketidakhadirannya.
 - b. Tugas organisasi kemahasiswaan Intra Kampus yang harus dibuktikan dengan ijin dari pimpinan bidang kemahasiswaan (PR III & PD III)
 - c. Orang tua atau keluarga meninggal yang harus dibuktikan dengan surat keterangan dari desa

Pasal 15

Kurikulum

- 1) Kurikulum yang berlaku di Fakultas Pertanian adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi, berdasarkan kebutuhan masyarakat dan memperhatikan keunikan dan keunggulan PS yang bersangkutan.
- 2) Kurikulum mencakup kurikulum inti dan institusional
- 3) Fakultas membentuk Tim Kurikulum di bawah koordinasi Pembantu Dekan I yang bertanggung-jawab merancang, memonitor dan mengevaluasi kembali setiap 4 tahun,

- 4) untuk menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi.

Pasal 16

Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Tugas Akhir

- 1) Kuliah Kerja Nyata:
 - a. dilaksanakan secara melembaga sebagai bagian dari pelaksanaan kurikulum pendidikan tinggi (Integral), dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program pendidikan strata 1 dengan status intrakurikuler wajib.
 - b. Beban studi KKN sebesar 3 (tiga) sks, yang terdiri dari latihan pembekalan dan kegiatan lapangan. Penilaian keberhasilan mahasiswa peserta KKN dilakukan secara integratif tanpa pemisahan antara kedua bentuk kegiatan tersebut.
 - c. Syarat mengikuti KKN
 1. Memprogram KKN dalam KRS.
 2. Mahasiswa diperbolehkan memprogram KKN apabila telah menempuh sekurang-kurangnya 105 dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.00.
 3. Mendaftarkan diri di Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).
 4. Persyaratan yang lain ditentukan oleh LPPM.
- 2) Praktik Kerja Lapangan
 - a. Lama PKL maksimal 3 bulan dengan beban studi 0-3 sks
 - b. Tata cara dan aturan pelaksanaan PKL dijelaskan secara rinci dalam manual prosedur
- 3) Tugas Akhir adalah kegiatan akademik mahasiswa dalam menyelesaikan studinya melalui penyusunan Skripsi.
 - a. Skripsi adalah suatu karya tulis (karya ilmiah) yang dibuat oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan tugas akhir untuk mencapai gelar sarjana yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi pustaka, atau bentuk lain yang ditentukan oleh Program Studi.
 - b. Mahasiswa diperbolehkan memprogram skripsi dalam KRS apabila Mata kuliah yang belum ditempuh 2 sampai 3 mata kuliah dengan IPK minimal 2,0 tanpa nilai E.
 - c. Dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa dibimbing oleh komisi pembimbing yang terdiri dari Ketua dan Pendamping. Penentuan ketua komisi pembimbing dan pendamping didasarkan atas keputush Dekan atas saran Ketua Program.
 - d. Hal-hal yang berkaitan petunjuk penyusunan skripsi, diatur dalam Pedoman dan Tata cara Penyusunan Tugas Akhir Fakultas.
 - e. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan oleh tim penguji yang terdiri dari komisi pembimbing dan minimal satu orang yang ditunjuk dari luar komisi pembimbing.
 - f. Hal-hal yang berkaitan dengan tata cara pelaksanaan skripsi dijelaskan secara rinci dalam manual prosedur.

Pasal 17

Tugas dosen dalam proses pembelajaran

- 1) Dalam proses pembelajaran, dosen diwajibkan melakukan perencanaan, proses, dan evaluasi pembelajaran.
- 2) Perencanaan pembelajaran meliputi pembuatan tujuan, RPKPS, kontrak perkuliahan, dan bahan ajar
- 3) Proses pembelajaran meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi dan lain-lain yang relevan dengan pencapaian tujuan pembelajaran.
 - a. Metoda pembelajaran diupayakan menggunakan metoda yang memaksimalkan keaktifan mahasiswa dalam proses belajar-mengajar (*student active learning*),
 - b. Dosen diwajibkan memaksimalkan berbagai media/sarana pembelajaran yang bervariasi sehingga menjamin terjadinya proses *student active learning*
 - c. Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan bobot sks mata kuliah terkait
- 4) Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran meliputi:
 - a. Pemantauan derajat peningkatan kompetensi
 - b. Pemberian nilai sebagai tolok ukur peningkatan kompetensi mahasiswa
 - c. Evaluasi efektivitas proses belajar mengajar
- 5) Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran berikutnya
- 6) Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir dan tugas akademik lainnya yang diberikan oleh Ketua Program Studi.

Pasal 18

Evaluasi Kinerja Dosen

- 1) Evaluasi kinerja dosen dalam proses pembelajaran dilakukan oleh Fakultas atas masukan dari Jurusan.
- 2) Monitoring dan evaluasi kinerja dosen dilakukan dengan memonitor dan mengevaluasi ketiga tahapan tugas pembelajaran, yaitu kesesuaian antara perencanaan dan proses, serta hasil yang dicapai.
- 3) Monitoring dilakukan setiap minggu, sedangkan evaluasi dilakukan pada mid dan akhir semester.
- 4) Jurusan melakukan survey/angket tentang pelaksanaan belajar-mengajar terhadap mahasiswa dalam mata kuliah terkait setiap akhir semester, sebagai pertimbangan dalam evaluasi kinerja dosen.
- 5) Fakultas mengatur tatacara dan proses penghargaan/sanksi berdasarkan hasil evaluasi kinerja dosen

Pasal 19

Beban dan Penentuan Mata Kuliah

- 1) Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan individu.
- 2) Pada semester pertama, mahasiswa baru diwajibkan mengambil paket beban studi sesuai Program Studinya.
- 3) Besarnya beban studi pada semester berikutnya, yang dinyatakan dalam jumlah kredit yang boleh diambil pada setiap semester, didasarkan pada Indeks Prestrasi (IP) pada satu semester sebelumnya, dengan ketentuan:
 - a. $IP \geq 3,00$, boleh mengambil maksimal 24 sks
 - b. $2,5 \leq IP \leq 2,99$, boleh mengambil maksimal 21 sks
 - c. $2,00 \leq IP \leq 2,49$, boleh mengambil maksimal 18 sks
 - d. $1,50 \leq IP \leq 2,00$, boleh mengambil maksimal 15 sks
 - e. $IP < 1,50$, boleh mengambil maksimal 11 sks
- 4) Penentuan mata kuliah:

- a. Mata kuliah yang diambil termuat dalam Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan jumlah kredit yang boleh diambil.
 - b. Kartu rencana studi diisi pada awal semester oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali, diserahkan kepada fakultas
- 5) Perubahan rencana studi:
- a. Perubahan rencana studi dapat dilakukan untuk menambah atau mengurangi mata kuliah yang ada dalam KRS tanpa menambah beban kredit yang telah ditentukan.
 - b. Batal tambah daftar mata kuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan cara mengajukan perubahan KRS menggunakan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang disahkan oleh Dosen Wali, kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik sebelum batas waktu yang ditentukan.
 - c. Perubahan rencana studi semester dilaksanakan maksimal 1 minggu setelah awal kuliah berlangsung.
 - d. Bila mahasiswa tidak memasukkan KPRS, maka KRS yang telah disahkan dianggap tetap berlaku tanpa adanya perubahan. KPRS ini merupakan kelengkapan dari KRS.
 - e. Tata cara dan aturan pelaksanaan KPRS secara rinci dijelaskan dalam Manual Prosedur
- 6) Pembatalan Mata Kuliah
- a. Mahasiswa dapat merubah rencana studi semester dengan cara membatalkan suatu mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS maupun KPRS.
 - b. Pembatalan dilaksanakan maksimal minggu ke-6 setelah kuliah berlangsung.
 - c. Mata kuliah yang dibatalkan tidak diperkenankan lagi diganti dengan mata kuliah yang lain.
 - d. Mata kuliah yang telah tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS), baik yang harus diulang maupun yang tidak dapat diulang, tidak dapat dibatalkan.
- 7) Pengulangan Mata Kuliah:
- a. Guna memperbaiki nilai mata kuliahnya, mahasiswa bisa mengulang untuk menempuh mata kuliah bersangkutan
 - b. Mata kuliah yang bisa diulang adalah mata kuliah dengan nilai maksimal C
 - c. Mata kuliah dengan nilai C hanya boleh diulang maksimal 1 kali, sedangkan nilai E dan D boleh diulang sampai mendapatkan nilai C
 - d. Nilai yang digunakan dalam penghitungan IPK adalah nilai terbaik

Pasal 20

Evaluasi Akademik terhadap Mahasiswa

- 1) Pelaksanaan evaluasi perkuliahan dapat dilakukan dengan berbagai cara, dan kombinasi yaitu : quis, ujian tertulis tengah semester maupun akhir semester, dan tugas-tugas terstruktur.
- 2) Hasil penilaian didasarkan pada semua kegiatan penilaian dengan bobot yang diserahkan kepada dosen penqasuh mata kuliah.
- 3) Pada setiap semester, diselenggarakan ujian-ujian sebagai berikut :
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS) diselenggarakan pada minggu ke 8-10
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan pada minggu ke 16-18
- 4) Hasil evaluasi kegiatan akademik dinyatakan dalam huruf atau angka yang mencerminkan penguasaan ilmu pengetahuan yang dipelajari mahasiswa dalam kuliah tertentu dalam satu semester.

- 5) kisaran nilai yang diperoleh mahasiswa, yang kemudian perolehan nilai tersebut diklasifikasikan dengan nilai huruf yang diberi bobot nilai angka, sebagaimana terurai pada tabel berikut :

Kisaran	Nilai huruf	Nilai Angka
80 -100	A	4
66 – 79	B	3
56 – 65	C	2
40 – 55	D	1
0 – 39	E	0

- 6) Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan dengan ketentuan:
- Mahasiswa harus mengajukan surat permohonan kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik dengan dilampiri bukti-bukti alasan ketidakhadirannya dalam ujian.
 - Surat bukti tersebut harus diterima paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
 - Alasan-alasan yang bisa diterima untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut: sakit (dibuktikan dengan surat dokter), orang tua atau saudara kandung meninggal dunia, dan mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang dibuktikan dengan surat dari Pembantu Akademik.
 - Ujian susulan dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal keluarnya surat ijin mengikuti ujian susulan yang dikeluarkan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.
- 7) Tingkat keberhasilan mahasiswa:
- Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP),
 - Besarnya indeks prestasi seorang mahasiswa dihitung berdasarkan rumus:

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

Keterangan:

IP = Indeks prestasi

K_i = jumlah SKS mata kuliah

K_{i-n} = jumlah mata kuliah i sampai n

NA_i = nilai akhir dari mata kuliah ke-i

- 8) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai semester tertentu/akhir dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Pasal 21 Evaluasi kemajuan dan Keberhasilan Studi

- 1) Evaluasi keberhasilan studi adalah kegiatan yang dilaksanakan terhadap seorang mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.
- 2) Evaluasi keberhasilan studi dimaksudkan untuk menentukan beban kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa pada kegiatan semester berikutnya dan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperkenankan melanjutkan kegiatan akademiknya atau tidak di Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo
- 3) Terdapat tiga tahap evaluasi keberhasilan studi yaitu:
 - a. **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama**
 Pada akhir dua tahun pertama terhitung sejak mahasiswa terdaftar pertama kali, keberhasilan studinya dievaluasi untuk menentukan yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya apabila memenuhi syarat sebagai berikut :
 1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks dari semester yang ditempuh.
 2. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari seluruh nilai kredit mata kuliah yang ditempuhnya.
 - b. **Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua**
 Pada akhir dua tahun kedua terhitung sejak mahasiswa terdaftar untuk pertama kalinya, dilakukan evaluasi keberhasilan studi untuk menentukan yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa boleh melanjutkan studi apabila :
 1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks dari semester yang ditempuh.
 2. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari seluruh nilai kredit mata kuliah yang ditempuhnya.
 - c. **Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Program Studi Sarjana**
 Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan semua kegiatan akademik dalam program sarjana berkisar 144 - 160 sks.
 Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah sks minimum diatas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat :
 1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50
 2. Nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total
 3. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) minimal C
 4. Tidak ada nilai E
 5. Lulus ujian skripsi atau tugas akhir
- 4) Evaluasi tahun pertama dan tahun kedua dilakukan oleh Ketua Program Studi dan dilaporkan kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik.
- 5) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik sebelum masa evaluasi apabila prestasi akademik memperlihatkan gejala di bawah batas minimal evaluasi.
- 6) Dalam hal mahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi sehingga dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik selanjutnya, maka Rektor menerbitkan surat keputusan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Trunojoyo.

- 7) Apabila mahasiswa telah melalui semua tahapan evaluasi, maka keberhasilan menyelesaikan studi dinyatakan dalam yudisium kelulusan, yang dilakukan pada akhir masa studi oleh Dekan.

Pasal 22
Predikat kelulusan

- 1) Predikat Kelulusan untuk Sarjana dan Diploma Universitas Tunjogojo terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu :
- IPK 2,00 - 2,75 : Memuaskan
 - IPK 2,76 - 3,50 : Sangat Memuaskan
 - IPK 3,51 - 4,00 : Dengan Pujian
- 2) Predikat kelulusan *Cum Laude* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu n tahun (masa studi minimal) + 1 tahun

BAB VI. BIMBINGAN AKADEMIK

Pasal 23

Bimbingan akademik

- 1) Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan oleh seorang dosen wali
- 2) Dosen Wali adalah staf pengajar tetap Fakultas Pertanian yang paling tepat untuk menjadi sumber bantuan nasehat akademik agar para mahasiswa dapat menyelesaikan tugasnya sebagai mahasiswa.
- 3) Tanggung jawab dosen wali:
 - a. Mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang sedang berlangsung
 - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil
- 4) Secara akademik, bantuan yang diberikan oleh para Dosen Wali kepada individu-individu mahasiswa dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pandangan, mengambil keputusan dan menanggulangi konsekuensinya sendiri.
- 5) Secara administratif, Dosen Wali memberikan bantuan kepada mahasiswa dalam menentukan perencanaan studi, dan menganalisis masalah/kendala yang mempengaruhi masa studi.
- 6) Dosen Wali harus menjaga kerahasiaan mahasiswa bimbingan
- 7) Dosen Wali ditetapkan dengan SK Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- 8) Prosedur kerja Dosen Wali akan diatur kemudian dalam Manual Prosedur secara rinci.

Pasal 24

Bimbingan penelitian

- 1) Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan oleh seorang dosen pembimbing skripsi (PS) sebagai pembimbing utama, dan minimal didampingi oleh 1 (satu) dosen pembimbing pendamping.
- 2) Dosen Pembimbing Skripsi Utama adalah staf pengajar tetap Fakultas Pertanian yang dianggap memiliki kemampuan membimbing mahasiswa dalam melakukan penelitian.
- 3) Apabila topik penelitian mahasiswa bukan termasuk
- 4) kompetensi dosen tetap di Fakultas Pertanian, maka
- 5) atas usulan Ketua Program Studi, Dekan dapat mengangkat staf ahli dari Fakultas lain dalam lingkungan Universitas Trunojoyo, atau dari lembaga lain di luar Universitas Trunojoyo
- 6) Dosen Pembimbing Skripsi bertugas mengarahkan mahasiswa untuk melakukan perencanaan, merancang, dan melakukan penelitian, serta melaporkan hasil penelitian dalam bentuk skripsi.
- 7) Dosen PS ditetapkan dengan SK Dekan, atas usulan Ketua Program Studi dengan memperhatikan minat mahasiswa.
- 8) Syarat dan Prosedur kerja Dosen PS akan diatur kemudian dalam Manual Prosedur secara rinci.

BAB VII. PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 25

Pelanggaran dan Sanksi Akademik

- 1) Pelanggaran dalam ujian dan pemalsuan nilai:
 - a. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan ujian dan nilai semua mata kuliah dalam semester bersangkutan.
 - b. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah, diberikan sanksi pembatalan mata kuliah dan skorsing paling lama dua semester yang tidak diperhitungkan sebagai terminal.
 - c. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran butir a sampai c di atas disertai dengan ancaman kekerasan atau tindak kekerasan atau pemberian sesuatu, diberikan sanksi berupa skorsing atau pemecatan dari Fakultas atas persetujuan Rektor.
- 2) Mahasiswa yang memalsukan tanda tangan dalam pengesahan KRS, KPRS atau kegiatan akademik yang lain diberikan sanksi berupa pembatalan kegiatan akademik bersangkutan disertai dengan skorsing.
- 3) Pelanggaran dalam penulisan skripsi:
 - a. Mahasiswa yang melakukan plagiat dan kecurangan lain dalam penyusunan skripsi dikenakan sanksi berupa pembatalan rencana studi semester yang bersangkutan.
 - b. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas.
- 4) Apabila mahasiswa melanggar hukum baik dalam wilayah kampus maupun di luar kampus sehingga yang bersangkutan mendapatkan vonis bersalah dari pengadilan, maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari Fakultas Pertanian.
- 5) Ketentuan tentang jenis sanksi lainnya mengacu pada Peraturan Akademik Universitas Trunojoyo

BAB VIII. PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 26

Sistem Penjaminan Mutu Akademik

- 1) Penyelenggaraan akademik di Fakultas Pertanian harus berdasarkan sistem penjaminan mutu akademik.
- 2) Masing-masing unit kerja di tingkat Fakultas, dan Program Studi diwajibkan menyusun dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA)
- 3) Dekan dapat meminta bantuan Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk melakukan monitor, evaluasi, dan audit pelaksanaan SPMA secara periodik.
- 4) 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.

BAB IX. PENUTUP

Pasal 27

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.

BAGIAN B. BIDANG PENELITIAN

BAB I. PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian Umum

- 1) Dalam peraturan akademik bidang penelitian ini, yang dimaksud dengan Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.
- 2) Yang dimaksud dengan penelitian
 - a. Penelitian merupakan salah satu tugas pokok sivitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo 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 adalah kegiatan pemaparan hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi dalam jurnal ilmiah maupun penerbitan buku, suatu penelitian dianggap selesai bilamana telah dipublikasikan.
- 4) Penelitian dapat dibedakan menjadi penelitian mandiri, kompetitif dan penelitian kerjasama atas permintaan pemberi dana.

Pasal 2

Tujuan

- 1) Peraturan akademik bidang penelitian disusun supaya
 - a. pelaksanaan penelitian dapat dikoordinasikan sehingga dapat mencapai tujuan penelitian secara efektif dan efisien;
 - b. mutu proses dan hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan administratif
- 2) 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 Pertanian yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik yang kondusif serta berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*).
 - g. memperbaharui bahan ajar
- 3) Tujuan publikasi ilmiah:
 - a. menyebarluaskan 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 Fakultas Pertanian Unoversitas Trunojoyo

BAB II. JAMINAN MUTU PENELITIAN

Pasal 3

Pembentukan payung penelitian

- 1) Dekan bertanggung jawab untuk menyusun payung penelitian yang menjadi arah dan ruang lingkup penelitian-penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika di lingkungan Fakultas Pertanian
- 2) Dekan memberikan tugas kepada Ketua Program Studi untuk menyusun payung penelitian di tingkat Program Studi

Pasal 4

Evaluasi usulan penelitian

- 1) Untuk penelitian kompetitif dengan dana dari luar Universitas Trunojoyo, seleksi usulan dilakukan oleh Lembaga Penelitian di tingkat Universitas, menurut ketentuan dari pemberi dana
- 2) Untuk penelitian kompetitif dengan dana dari Universitas Trunojoyo, evaluasi proposal dilakukan oleh tim assecor internal dan eksternal, sebelum diteruskan ke LPPM.
- 3) Untuk penelitian kerjasama, atas permintaan instansi lain,
- 4) evaluasi proposal dapat dilakukan oleh peneliti senior di Fakultas Pertanian dalam bidang terkait.

Pasal 5

Pelaksana Penelitian

- 1) Dekan, atas masukan dari Ketua Program Studi menentukan peta kompetensi utama dan penunjang dari dosen di Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo, yang disusun berdasarkan *track record* kegiatan pendidikan pengajaran dan penelitian masingmasing.
- 2) Peneliti yang terlibat dalam suatu penelitian harus mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tujuan penelitian yang dilakukan.
- 3) Dalam pelaksanaan penelitian, dosen dihimbau untuk melibatkan mahasiswa sebagai bagian dari tugas akhir mahasiswa.
- 4) Dengan pertimbangan tertentu, alumni dapat dilibatkan sebagai pelaksana penelitian untuk meningkatkan kompetensi alumni.

Pasal 6

Monitoring dan Evaluasi Penelitian

- 1) Untuk penelitian kompetitif dengan dana dari luar Universitas, monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Lembaga Penelitian di tingkat Universitas, menurut ketentuan dari pemberi dana
- 2) Untuk penelitian kompetitif dengan dana dari Universitas monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Lembaga Penelitian di tingkat Universitas.
- 3) Untuk penelitian kerjasama, atas permintaan instansi lain, monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian dapat dilakukan peneliti senior di Fakultas Pertanian dalam bidang terkait.
- 4) Tatacara monitoring dan evaluasi secara detail akan diatur kemudian dalam Manual Prosedur tersendiri.

Pasal 7

Pendanaan Penelitian

- 1) Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.
- 2) Sumber dana penelitian berasal dari DIPA, penelitian kompetitif dana MenRisTek dan Mendiknas, penelitian kerjasama dari berbagai instansi lain dan dana dari badan-badan di luar negeri.
- 3) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kompetitif (MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang
- 4) dalam hal ini didelegasikan kepada Ketua Lembaga Penelitian.
- 5) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kerjasama (diluar MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada a) Ketua LPPM bagi peneliti di lingkungan LPPM (Pusat Penelitian dan Pusat Studi), b) Dekan Fakultas bagi peneliti Program Studi maupun Fakultas,
- 6) Realisasi dana penelitian disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan penelitian dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang keuangan.
- 7) Fakultas diberi kewenangan menghimpun dana pengelolaan dari penelitian-penelitian, sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk pengadaan fasilitas dan peningkatan mutu penelitian.
- 8) Fakultas wajib mengalokasikan dana penelitian dan pengembangan secara proporsional dengan unsur tridarma yang lain.
- 9) Pengaturan dalam cara mendapatkan dana dan penggunaan dana yang terhimpun dirumuskan dalam Surat Keputusan Universitas.
- 10) Setiap penelitian kerjasama harus dibuat kontrak kerjasama penelitian sebagaimana lazimnya dan termasuk didalamnya tentang hak publikasi.

Pasal 8

Publikasi hasil penelitian

- 1) Semua dosen wajib mempublikasikan hasil penelitian yang telah dilakukan.
- 2) Publikasi hasil penelitian dapat dilakukan melalui seminar, pertemuan ilmiah, buku dan jurnal ilmiah baik di tingkat lokal, regional, nasional, atau internasional.
- 3) Untuk pengembangan institusi, nama institusi asal (Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo) harus secara eksplisit dicantumkan dalam setiap publikasi yang dilakukan.
- 4) Dekan mengupayakan penghargaan dan insentif untuk dosen yang berprestasi dalam bidang penelitian

BAB III. PENUTUP

Pasal 9

Penutup

Hal-hal lain yang belum tersebut dalam Peraturan Akademik Penelitian ini akan diatur tersendiri oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Fakultas sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.

**BAGIAN C. BIDANG PENGABDIAN
PADA MASYARAKAT
BAB I. KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Peraturan Pengabdian kepada Masyarakat adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Trunojoyo.
- 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
- 4) nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan dan peningkatan mutu kehidupan.
- 5) Pengabdian adalah pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Trunojoyo.
- 6) Unsur pelaksana adalah LPPM dan Fakultas, Pusat Studi, Program Studi, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok di lingkungan Universitas Trunojoyo

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- 1) Maksud kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Pertanian 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 civitas akademika.

Pasal 3

Asas Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademik Universitas Trunojoyo harus memenuhi azas: azas manfaat, akuntabilitas, transparansi, kualitas, koherensi dan integrasi, kerakyatan, taat hukum, kesetaraan, dan kemandirian

**BAB II. PENYELENGGARAAN PENGABDIAN
PADA MASYARAKAT**

Pasal 4

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo 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 dengan memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian.

BAB III. PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Pasal 5

Pengelola dan koordinator pusat

- 1) Pengelolaan dan koordinasi program pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas dilakukan oleh LPPM.
- 2) 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.
- 3) Pusat Pengabdian kepada masyarakat adalah unsur pelaksana pengabdian di lingkungan LPPM yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pasal 6

Unsur pelaksana pengabdian pada masyarakat

- 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 Program Studi dan Laboratorium di lingkungan fakultas melalui Koordinator bidang Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) 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.

BAB IV. MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 7

Pengajuan Usulan

- 1) Usulan kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat diajukan oleh sivitas akademika melalui LPPM dan Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.
- 2) Seleksi usulan
 - a) Kegiatan yang didanai oleh Universitas dan atau pihak di luar Universitas (dalam hal ini DIKTI, DIKNAS dan LIPI), usulan diseleksi oleh Ketua LPPM.
 - b) Kegiatan yang didanai oleh Fakultas, usulan diseleksi Dekan Fakultas.
- 3) Pengesahan usulan:
 - a. Kegiatan yang didanai oleh Universitas dan atau pihak di luar Universitas (dalam hal ini DIKTI, DIKNAS dan LIPI), usulan harus diketahui/ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Dekan Fakultas.
 - b. Kegiatan yang didanai oleh Fakultas harus diketahui/ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas.
 - c. kegiatan pengabdian yang didanai oleh Lembaga di luar yang disebutkan dalam point 2 dan 3 ditandatangani oleh Ketua LPPM dan/atau Dekan Fakultas.

Pasal 8

Monitoring dan Evaluasi

- 1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, teknologi yang akan diimplementasikan kepada masyarakat harus sudah teruji, setidaknya dalam skala laboratorium.
- 2) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh Ketua LPPM, Dekan Fakultas, dan atau Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh penyandang dana.
- 3) 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

- 1) Dalam rangka penerapan hasil-hasil penelitian. Fakultas harus berinisiatif mencari dana untuk kegiatan pengabdian masyarakat.
- 2) Fakultas wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara proporsional dengan unsur tri dharma yang lain.

Pasal 10
Pertanggung-jawaban

Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertanggung-jawabkan kegiatannya kepada pihak penyanggah dana melalui Rektor yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Ketua LPPM/Dekan Fakultas.

Pasal 11
Jaminan Mutu

- 1) Sistem penjaminan mutu bagi kegiatan pengabdian masyarakat harus dilakukan oleh LPPM (untuk penyanggah di luar Universitas) dan Dekan
- 2) Penjaminan mutu harus melibatkan pihak pengguna dan pakar terkait.

BAB V. PENUTUP

Pasal 12
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 Bangkalan
Pada Tanggal November 2010
Dekan ,

Drs. Kaswan Badmi, M.Si

DAFTAR PUSTAKA

- Anonymous. 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No.20/ 2003. Jakarta.
- Anonymous. 2002. Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 045/u/2002. Jakarta.
- Anonymous. 2000. Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 232/u/2000. Jakarta.
- Anonymous. 2005. Peraturan Akademik Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.
- Anonymous. 2005. Guru dan Dosen. UU Nomor 14/2005. Jakarta.
- Anonymous. 2010. Pedoman Pendidikan Universitas Trunojoyo Tahun Akademik 2010/2011. Bangkalan.
- Anonymous. 2006. Rencana Strategis Universitas Trunojoyo 2006-2010. Bangkalan
- Anonymous. 2009. Kebijakan Akademik Universitas Trunojoyo. Bangkalan.
- Anonymous. 2009. Standar Akademik Universitas Trunojoyo. Bangkalan.
- Anonymous. 2009. Peraturan Akademik Universitas Trunojoyo. Bangkalan.
- Anonymous 2008. Rencana Strategis Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo. Bangkalan.
- Anonymous. 2010. Kebijakan Akademik Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo. Malang.
- Anonymous. 2010. Standar Akademik Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo. Bangkalan.

TIM PENYUSUN

- Penasehat : Dekan
- Penanggungjawab : Pembantu Dekan I
- Ketua Pelaksana :
- Anggota :