

# **PERATURAN AKADEMIK**

**FAKULTAS TEKNOLOGI ERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



# Peraturan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya

## PA.GJM-FTP-UB-01

Revisi ke	:	-
Tanggal	:	Agustus 2007
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	
		Dekan

© Universitas Brawijaya, 2007 - All Rights Reserved

<b>Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya</b>		Peraturan Akademik Fakultas TP	Disetujui oleh
Revisi ke -	Tanggal 23 Agustus 2007	PA.GJM-FTP-UB-01	Dekan

## **PENGANTAR**

Penjaminan Mutu Akademik Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya (FTP-UB) merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Agar arah kegiatan Penjaminan Mutu Akademik di FTP-UB dimengerti oleh semua unit pelaksana, kegiatan akademik, maka perlu disusun Peraturan Akademik

Peraturan Akademik di Bidang Pendidikan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya ini sebagian besar disusun dengan mengacu pada Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Tahun 2007 dengan beberapa penyesuaian dengan kultur dan pengalaman empirik, serta digunakan sebagai acuan bagi Jurusan/Program Studi dalam menyelenggarakan kegiatan Akademik di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Malang, Agustus 2007  
Dekan

Prof. Dr. Ir. Harijono, M.App.Sc.  
Nip. 130 809 058

## DAFTAR ISI

PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
LANDASAN PEMIKIRAN	5
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN	6
BAB I KETENTUAN UMUM	7
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN FTP	10
BAB III PROGRAM STUDI	12
BAB IV KURIKULUM	13
BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER	16
BAB VI TUGAS DAN WEWENANG DOSEN DALAM PROSES PEMBELAJARAN	24
BAB VII MAHASISWA	26
BAB VIII REGISTRASI DAN MUTASI MAHASISWA	28
BAB IX BIMBINGAN DAN KONSELING	31
BAB X WISUDA	33
BAB XI PELANGGARAN AKADEMIK	34
BAB XII GELAR DAN SEBUTAN	38
BAB XIII PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK	39
BAB XIV PENUTUP	40
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENELITIAN	41
BAB I PENDAHULUAN	42
BAB II RENCANA PENGEMBANGAN PROGRAM PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH	46
BAB III UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH	48
BAB IV PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN, DAN PENYEBARLUASAN HASIL PENELITIAN	49
BAB V KERJASAMA PENELITIAN	52
BAB VI PENUTUP	53
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	54
BAB I KETENTUAN UMUM	55
BAB II PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	57
BAB III PENGELOLAAN DAN UNSUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	58
BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	59
BAB V KOORDINASI	61
BAB VI KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	62
BAB VII PENUTUP	63
DAFTAR RUJUKAN	64
TIM PENYUSUN	65

**PERATURAN AKADEMIK**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**Landasan Pemikiran**

Pembangunan nasional di bidang pendidikan merupakan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa yang memberi peluang kepada warga negaranya untuk mengembangkan diri dan meningkatkan kualitas berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya (FTP-UB) sebagai institusi Pendidikan Tinggi mengemban amanat Konstitusi dan berkewajiban menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan/teknologi, serta mampu menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Agar misi Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya terlaksana dengan baik perlu diselenggarakan kegiatan akademik yang memelihara suasana akademik yang memungkinkan para mahasiswa peserta didik dan lulusan berkemampuan untuk berkembang secara mandiri, berjiwa pembangunan, bertekad tepat waktu, menghormati hak asasi manusia, memiliki baik budi pekerti dan budi bahasa yang baik.

Agar citra pelaksanaan kegiatan tersebut berhasil maka disusunlah Peraturan Akademik sebagai perangkat lunak pendidikan yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika.



**Peraturan Akademik Bidang Pendidikan  
Fakultas Teknologi Pertanian  
Universitas Brawijaya**

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian UB adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan
- (2) Universitas adalah Universitas Brawijaya sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan program studi pendidikan akademik dan profesi. (*PP No. 153 Tahun 2000 juncto Pasal 1 ayat 2 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000*)
- (3) Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi Program Sarjana dan Pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu (*Penjelasan Umum pasal 15, UU Nomor 20 Tahun 2003*)
- (4) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Brawijaya yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas Brawijaya
- (5) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkungan Universitas Brawijaya yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas
- (6) Fakultas Teknologi Pertanian adalah satuan struktural Universitas sebagai unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola Program Studi,
- (7) Dosen Fakultas Teknologi 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 Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya.
- (8) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap pada Program Studi 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 Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya (*Pasal 1 ayat 6 PP 60/99*)
- (10) Mahasiswa Baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya.
- (11) Mahasiswa pindahan adalah peserta didik pindahan baik yang berasal dari lingkungan Universitas Brawijaya maupun perguruan tinggi lain, yang melanjutkan studi di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya atau seseorang Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya yang pindah antar program studi di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya;
- (12) Mahasiswa asing adalah seseorang yang bukan Warga Negara Indonesia yang telah mendapat ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya; (*Pasal 1 butir 1 juncto Pasal 5 SK.Dikti No.265/Dikti/Kep/1999*)
- (13) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa peserta didiknya mampu menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum (*Pasal 1 ayat 5 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000*)

- (14) Akreditasi adalah pengakuan atas program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal sesuai penetapan Badan Akreditasi Nasional atau badan akreditasi lain dari dalam dan luar negeri (*Pasal 1 ayat 3 dan Pasal 7 Kep.Mendiknas No: 004/U/2002 p.604-605*)
- (15) Semester Pendek adalah kegiatan pembelajaran yang dapat diselenggarakan pada waktu antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya, untuk meningkatkan efisiensi belajar, yang ekuivalen dengan semester genap dan ganjil sesuai dengan pengertian satuak kredit semester (SKS). (*Pasal 8 ayat (2), kebijakan DIKTI dalam S.E Dirjen Dikti Nomor 1666/D/C/98*)
- (16) Kurikulum Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya 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 (*Pasal 1 ayat 6 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000*)
- (17) 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 (*Pasal 7 ayat 2 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 p.532*)
- (18) Kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya. (*Pasal 7 ayat 4 SK Mendiknas Nomor 2321U/2000 p. 532*)
- (19) 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. (*Pasal 1 ayat 7 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 p.526*)
- (20) Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu. (*Pasal 1 ayat 8 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 p. 527*)
- (21) Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai. (*Pasal 1 ayat 9 SK.Mendiknas Nomor 23WM00 p. 527*)
- (22) Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai. (*Pasal 1 ayat 10 SK Mendiknas Nomor 2321U/2000 p. 527*)
- (23) Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya (*Pasal 1 ayat 11 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 p.527*)



- (24) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa dalam proses pembelajaran yang dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i NA_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Di mana:

IP = indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif

K = jumlah sks masing-masing matakuliah

NA = nilai akhir masing-masing matakuliah

N = banyaknya matakuliah yang diambil

- (25) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks Mata Kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil.
- (26) Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang Mahasiswa untuk memperoleh gelar sesuai dengan strata pendidikan yang ditempuh dan sesuai dengan bidang ilmu.
- (27) Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian (*Pasal 1 ayat 9 SK Mendikbud RI Nomor:212/U/1999 p.493 Juncto pasal 1 angka 8 Kepmenkowsbangpan Nomor 38 Tahun 1999*)
- (28) 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
- (29) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah daftar nilai dari sebagian matakuliah program studi yang telah ditempuh mahasiswa.
- (30) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN**

#### **Pasal 2**

##### **Pendidikan Program Sarjana**

- (1) Program Pendidikan Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi:
  - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keahlian dalam bidang tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya
  - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan 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 kehidupan bersama di masyarakat
  - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan 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) alih program adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan program D III dan atau program sarjana muda yang sebidang dengan program sarjana yang dituju dengan lama studi maksimal 8 semester.
- (4) Program sarjana (S1) non reguler adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan dari pendidikan menengah atas yang diselenggarakan sendiri oleh Universitas Brawijaya 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 Brawijaya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Brawijaya.

#### **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.
- (2) Program magister diselenggarakan oleh masing-masing jurusan/fakultas yang layak dan memiliki program studi sejenis/relevan pada pendidikan sarjana.
  - (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 8 semester.
  - (4) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program magister harus diselenggarakan di Kampus Universitas Brawijaya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Brawijaya.

#### **Pasal 4**

#### **Pendidikan Program Doktor**

- (1) Program doktor diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
  - a. Mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian.
  - b. Mempunyai kemampuan mengelola, memimpin dan mengembangkan program penelitian.
  - c. Mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.
- (2) Program doktor diselenggarakan oleh masing-masing jurusan/fakultas yang layak dan memiliki program studi sejenis/relevan pada pendidikan sarjana dan magister.
- (3) Pendidikan program doktor memiliki beban sks sebagai berikut:
  - a. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
  - b. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya 52 (lima puluh dua) SKS yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 (lima) semester dengan lama studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester.
- (4) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program doktor harus diselenggarakan di Kampus Universitas Brawijaya dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan Universitas Brawijaya

## **BAB III PROGRAM STUDI**

### **Pasal 5**

#### **Tanggungjawab Pimpinan Program Studi**

- (1) Program Sarjana (S1) di Fakultas Teknologi Pertanian, diselenggarakan di Jurusan/Program Studi secara otonom yang dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan dan Dekan.
- (2) Program Magister (S2) dan Doktor (S3) diselenggarakan di Program Studi secara otonom dan dikelola oleh Ketua/Pengelola Program Studi Magister (S2) dan Doktor (S3) yang bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan dan Dekan.
- (3) Ketua Program Studi diangkat oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan melalui Dekan (*Pasal 52 ayat (3) PP.60/99*).
- (4) Masa jabatan Ketua Program Studi adalah 4 tahun dan dapat diangkat kembali, maksimal 2 kali masa jabatan berurutan.

## **BAB IV KURIKULUM**

### **Pasal 6**

#### **Pengertian Kurikulum**

- (1) Kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya disusun mengacu pada pedoman penyusunan kurikulum di Perguruan Tinggi. (*Kep.Mendiknas No.56/U/94, juncto Kep. Mendiknas No. 232/U/2000, p. 525*)
- (2) Kurikulum Program Studi di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya tersusun atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional. (*Pasal 4 Kep. Mendiknas No. 045/U/2002, p. 611*)
- (3) 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 oleh peserta didik dalam penyelesaian suatu Program Studi. (*Kep.Mendiknas No. 23/U/2000*)
- (4) Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari pendidikan tinggi, tersusun atas tambahan dari kelompok ilmu dalam Kurikulum Inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya. (*Kep.Mendknas NO.23U/2000*).
- (5) Kurikulum Institusional disusun oleh Tim Kurikulum yang dibentuk oleh masing-masing Program Studi.

### **Pasal 7**

#### **Acuan Penyusunan Kurikulum**

- (1) Rancangan Kurikulum Inti untuk setiap Program Studi pada Program Sarjana Teknologi Pertanian, mengikuti kurikulum inti yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional. (*Pasal 6 ayat 1 Kepmendiknas No.045/U/2002, Kepmendiknas No.232/U/2000*).
- (2) Kurikulum Inti Program Sarjana Teknologi Pertanian (S1) berkisar antara 40%-80% dari jumlah sks Kurikulum Program Sarjana Teknologi Pertanian. (*Pasal 5 Kepmendiknas No.045/U/2002 jo. Ps 8 ayat 2 Kepmendiknas No. 232/U/2000 p.532*)
- (3) Kurikulum yang disusun oleh Program Studi bersama-sama dengan wakil dari pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terdiri dari pemakai lulusan, alumni, pihak yang berminat dan masyarakat pada umumnya yang ditunjuk harus merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

### **Pasal 8**

#### **Komponen Kurikulum**

- (1) Komponen kurikulum Pendidikan Tinggi tersusun atas kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB), Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).*(Pasal 9 Keppmendiknas No 232 /U12000)*
- (2) Kelompok MPK tersusun atas Matakuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan mata kuliah lain yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas pemahaman dan penghayatan MPK inti. Beban maksimal MPK sebesar 4-5%.
- (3) Kelompok MKK tersusun atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan Program Studi bersangkutan. Beban maksimal MKK sebesar 30-45%.
- (4) Kelompok MKB tersusun atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan. Beban maksimal MKB sebesar 10 - 20%.
- (5) Kelompok MPB tersusun atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap Program Studi. Beban maksimal MPB sebesar 3-5%.
- (6) Kelompok MBB tersusun atas matakuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya. Beban maksimal MBB sebesar 3-5%.

## **Pasal 9**

### **Matakuliah**

- (1) Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester;
- (2) Suatu matakuliah dapat diasuh oleh seorang Dosen atau Tim Dosen yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi
- (3) Suatu matakuliah yang ditawarkan pada Program Sarjana dapat diajarkan bila diikuti oleh peserta minimal 5 orang dan minimal 2 orang untuk Program Magister, terkecuali dalam hal-hal yang bersifat khusus yang ditentukan oleh Ketua Program Studi terkait.

## **Pasal 10**

### **Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP)**

- (1) Garis-garis Besar Program Pengajaran adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi matakuliah yang memuat komponen-komponen nama, nomor kode, diskripsi singkat, tujuan instruksional khusus dan umum, pokok dan sub pokok bahasan matakuliah, materi pembelajaran mingguan, dan sumber kepustakaan;
- (2) Satuan Acara Pembelajaran (SAP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok matakuliah satu kali tatap muka. SAP harus memuat komponen-komponen nama, nomor kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, Tujuan Instruksional

- Khusus (TIK) dan Tujuan Instruksional Umum (TIU), pokok dan sub pokok bahasan Matakuliah, kegiatan pembelajaran, evaluasi dan referensi;
- (3) Pemantauan pelaksanaan SAP dilakukan oleh Unit Jaminan Mutu di masing-masing program studi melalui sistem penjaminan mutu yang ditetapkan.

## **Pasal 11**

### **Pengesahan dan Peninjauan Kembali Kurikulum**

- (1) Kurikulum yang telah disusun oleh Tim Kurikulum Fakultas Teknologi Pertanian dan disetujui oleh Senat Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya, serta ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Universitas Brawijaya;
- (2) Peninjauan kembali Kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat, selambat-lambatnya 4 tahun sekali.
- (3) Untuk mendukung capaian tujuan program pendidikan, Kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang diukur dengan Satuan Kredit Semester (sks).

## **Pasal 12**

### **Kurikulum Program Magister dan Doktor**

- (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.

## **BAB V.**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

#### **Pasal 13**

##### **Pengertian Sistem Kredit Semester**

- (1) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. *(Pasal 1 ayat 12 Keppmendiknas No 232/U/2000)*
- (2) Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadual perminggu sebanyak satu jam perkuliahan atau dua jam praktikum, atau empat jam lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar satu sampai dua jam kegiatan terstruktur dan sekitar satu sampai dua jam kegiatan mandiri. *(Pasal 1 ayat 14 Keppmendiknas No 232/U/2000)*

#### **Pasal 14**

##### **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 15**

### **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) Definisi sks dari peraturan Menpan Th. 99
- (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 16**

### **Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 (enam belas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (2) 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 per mahasiswa.
  - 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.
- (5) Besarnya jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan semester pendek ditetapkan program studi setelah memperoleh persetujuan Dekan.
- (6) Penanggung jawab semester pendek adalah Ketua Program Studi, yang dalam operasionalnya dapat membentuk Panitia/tim yang melibatkan unsur administrasi program studi/fakultas.
- (7) Semester pendek hanya diselenggarakan untuk program sarjana (S1)
- (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 Ketua Program Studi masing-masing.
- c. Mahasiswa dapat dikenakan pembiayaan dengan satuan sks sebagaimana yang ditetapkan oleh fakultas yang diikuti.

## **Pasal 17**

### **Beban dan Penentuan Matakuliah pada Program Pendidikan Sarjana**

- (1) Beban studi setiap semester:
  - a. Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket beban studi maksimal 22 sks.
  - b. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai semester pendek, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1)  $IP \geq 3,00$  boleh mengambil maksimal 24 sks;
    - 2)  $2,50 \leq IP \leq 2,99$  boleh mengambil maksimal 21 sks;
    - 3)  $2,00 \leq IP \leq 2,49$  boleh mengambil maksimal 18 sks;
    - 4)  $1,50 \leq IP \leq 2,00$  boleh mengambil maksimal 15 sks;
    - 5)  $IP < 1,50$  boleh mengambil maksimal 11 sks.
- (2) Penentuan matakuliah:
  - a. Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik.
  - b. KRS yang telah disetujui oleh penasehat akademik harus diserahkan ke fakultas.
  - c. Matakuliah-matakuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan.
  - d. Penggantian suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
  - e. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

## **Pasal 18**

### **Kalender Akademik**

- (1) Kalender Akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun dalam 1 tahun akademik.

- (2) Fungsi Kalender Akademik adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar supaya proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Muatan Kalender Akademik memuat antara lain:
  - a. masa registrasi dan herregistrasi Mahasiswa;
  - b. masa pengisian KRS dan Perubahan KRS;
  - c. masa perkuliahan, praktikum dan ujian;
  - d. KKN;
  - e. kegiatan penunjang akademik lainnya.
- (4) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktek kerja lapang/kuliah lapangan.
- (5) Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dan kegiatan di luar kelas.
- (6) Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan-kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam ruangan/kelas.
- (7) Kuliah Lapangan adalah proses pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan Mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas.
- (8) Praktek Kerja Lapang adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori-teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa peserta didik.
- (9) Kegiatan akademik Fakultas Teknologi Pertanian dilaksanakan berdasarkan Kalender Akademik yang ditentukan oleh Universitas.

## **Pasal 19**

### **Pelaksanaan Perkuliahan**

- (1) Kuliah-kuliah dapat dilaksanakan dengan cara ceramah, diskusi, responsi, seminar, kelas presentasi dan lain-lain sesuai dengan metode pendekatan terapan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi yang bersangkutan;
- (2) Kuliah diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku;
- (3) Program studi mengatur jadwal kuliah, praktikum, praktek kerja lapangan dan lain-lain kegiatan akademik yang diselaraskan dengan Kalender Akademik Universitas yang berlaku;
- (4) Ruang-ruang kuliah wajib dilengkapi sarana pembelajaran;
- (5) Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik yang optimal.

## **Pasal 20**

### **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1) Mahasiswa wajib mematuhi semua acara perkuliahan yang ditetapkan;
- (2) Daftar hadir kuliah wajib disediakan dan ditandatangani oleh Mahasiswa peserta kuliah;
- (3) Daftar hadir Dosen/Tim Dosen wajib disediakan dan diisi serta ditanda-tangani oleh Dosen atau tim Dosen yang bersangkutan;
- (4) Penyampaian materi kuliah tidak boleh dikurangi dari jumlah tatap muka yang telah ditetapkan sesuai bobot matakuliah yang bersangkutan;

- (5) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dengan jumlah kehadiran minimum 80% dari seluruh jumlah tatap muka dari masing-masing matakuliah yang diikuti.
- (6) Mahasiswa wajib mematuhi norma dan menghormati Dosen, serta bertanggungjawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat sedang dilangsungkan kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lainnya;
- (7) Mahasiswa yang memenuhi tertib kuliah berhak mengikuti ujian.
- (8) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada ayat (7) pasal ini diumumkan sebelum waktunya ujian.

## **Pasal 21**

### **Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala yang dapat berbentuk ujian dan/atau pelaksanaan tugas.
  - a. Ujian normatif pada dasarnya dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis seperti:
    - Kuis/tes kecil/responsi/pre-test/post-test/dll.
    - Ujian praktikum.
    - Ujian tengah semester.
    - Ujian akhir semester.
  - b. Ujian lisan terdiri dari ujian praktek kerja lapang dan ujian komprehensif/ujian skripsi/tugas akhir/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 Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) sebagai berikut:
    - A = 4,0 = sangat baik
    - B+ = 3,5 = antara sangat baik dan baik
    - B = 3,0 = baik
    - C+ = 2,5 = antara baik dan cukup
    - C = 2,0 = cukup
    - D+ = 1,5 = antara cukup dan kurang
    - D = 1,0 = kurang
    - E = 0,0 = gagal
  - c. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
  - d. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester dengan ketentuan:
    - 1) Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester di mana matakuliah yang akan diperbaiki ditawarkan.
    - 2) Ujian perbaikan diperuntukkan bagi matakuliah dengan nilai paling tinggi C, dan nilai akhir yang diambil adalah nilai yang terbaik.

- f. Mahasiswa juga dimungkinkan memperbaiki nilai hasil ujiannya melalui ujian khusus dengan ketentuan:
    - 1) Untuk mahasiswa program sarjana yang bersangkutan telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00.
    - 2) Ujian khusus hanya berlaku untuk matakuliah dengan nilai maksimum C+.
  - g. Cara penilaian
    - 1) Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan atau Penilaian Acuan Normal (PAN).
    - 2) Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN) dilakukan dengan menerapkan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai berikut:
      - a) TIU dan TIK telah dirumuskan secara baik dan benar.
      - b) TIU dan TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa;
      - c) Dilakukan evaluasi sepanjang semester (*continuous assessment*);
      - d) Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa;
      - e) Dilakukan upaya pengayaan (*enrichment*) dalam perkuliahan;
      - f) Dilakukan evaluasi pencapaian TIU dan TIK.
  - i. Tingkat Keberhasilan.
    - 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
    - 2) Dalam perhitungan Indeks Prestasi, setiap matakuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
    - 3) 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.
- (4) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur oleh fakultas.

## **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. Berdasarkan usulan Dekan, Rektor menetapkan keputusan penghentian status sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.
- (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 pendidikan fakultas.

### **Pasal 23**

#### **Syarat Kelulusan Program Pendidikan Sarjana**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah 144-160 sks minimal yang diwajibkan, dinyatakan lulus Program Sarjana Teknologi Pertanian apabila memenuhi persyaratan:

- (1) IPK minimal 2,00
- (2) Tidak ada nilai E
- (3) Jumlah sks dengan nilai D tidak lebih dari 10% jumlah sks total
- (4) Telah menyelesaikan tugas akhir

### **Pasal 24**

#### **Predikat Kelulusan Program Sarjana**

- (1) Predikat kelulusan program sarjana 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.
- (3) Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- (4) Predikat kelulusan tidak diberikan kepada lulusan S-1 yang berasal dari lulusan program D III dan atau program sarjana muda yang sejenis (alih jenjang/program).

## Pasal 21

### Predikat Kelulusan Program Magister dan Doktor

(1) Predikat kelulusan program magister adalah:

Persyaratan	PREDIKAT
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK 2,75 - 3,40</li></ul>	Memuaskan
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK 3,71 - 4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat cumlaude</li><li>• IPK 3,41 - 3,70</li></ul>	Sangat memuaskan
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK <math>\geq</math> 3,71</li><li>• Tanpa nilai C</li><li>• Nilai Tesis A</li><li>• Masa studi <math>\leq</math> 5 semester</li></ul>	Dengan pujian ( <i>cumlaude</i> )

(2) Predikat kelulusan program doktor adalah:

Persyaratan	PREDIKAT
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK 3,00 - 3,49</li></ul>	Memuaskan
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK <math>\geq</math> 3,75 tetapi tidak memenuhi persyaratan lainnya untuk mendapat predikat cumlaude</li><li>• IPK 3,50 - 3,74</li></ul>	Sangat memuaskan
<ul style="list-style-type: none"><li>• IPK <math>\geq</math> 3,75</li><li>• Tanpa nilai C</li><li>• Nilai Disertasi A</li><li>• Masa studi <math>\leq</math> 8 semester</li></ul>	Dengan pujian ( <i>cumlaude</i> )

## **BAB VI.**

### **TUGAS DAN WEWENANG DOSEN DALAM PROSES PEMBELAJARAN**

#### **Pasal 25**

#### **Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran**

- (1) Melaksanakan perencanaan pembelajaran, yang meliputi:
  - a. Merumuskan tujuan instruksional;
  - b. Menyusun Garis Besar Program Pengajaran (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 pelaksanaan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan tulis, white board, *Over Head Projector* (OHP), *Liquid Crystal Display* (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
- (3) Melaksanakan perkuliahan  $\geq 12$  (duabelas) minggu atau  $\geq 75\%$  dari total tatap muka baik perkuliahan maupun tugas terstruktur yang diketahui oleh dosen.
- (4) Melaksanakan evaluasi perkuliahan, yang antara lain meliputi:
  - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa.
  - b. Evaluasi 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 tes/ujian/tugas pada mahasiswa.
- (7) Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
- (8) Menunjukkan keteladanan moral dalam bersikap, berperilaku, dan berucap baik yang terekspresi pada ungkapan lisan maupun tulisan dalam segala aktifitas proses pembelajaran.



## **Pasal 26**

### **Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran**

- (1) Mengembangkan 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 menentukan kelulusan peserta didik.

## **BAB VII. MAHASISWA**

### **Pasal 27**

#### **Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Penerimaan Mahasiswa di Fakultas Teknologi Pertanian berdasarkan hasil seleksi yang telah ditetapkan Universitas

### **Pasal 28**

#### **Status sebagai Mahasiswa**

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.

### **Pasal 29**

#### **Mahasiswa Warga Negara Asing**

- (1) Bagi warga negara asing yang ingin mengikuti pendidikan di Fakultas Teknologi Pertanian, harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. (*Kep.Mendiknas No: 60/DIKTI/Kep/2000, p. 470 dan Kep. Mendikbud N6:265/U/1999, p. 502-503*)
- (2) Semua ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi Mahasiswa Warga Negara Indonesia berlaku juga untuk Mahasiswa Warga Negara Asing yang diterima melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku di Universitas Brawijaya kecuali mengenai pembiayaannya.

### **Pasal 30**

#### **Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

- (1) Hak dan kewajiban Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian melekat pada yang bersangkutan setelah dinyatakan diterima sebagai Mahasiswa Universitas Brawijaya, dengan terlebih dahulu menyelesaikan proses administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Hak dan kewajiban tersebut sebagaimana tersebut pada ayat (1) tetap melekat bagi Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dengan izin maupun tanpa izin selama yang bersangkutan belum dinyatakan mengundurkan diri dari Fakultas Teknologi Pertanian;
- (3) Hak dan kewajiban akan gugur bilamana yang bersangkutan tidak lagi berstatus sebagai Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian.

## **Pasal 31**

### **Hak-hak Mahasiswa**

Hak yang diperoleh Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian:

- (1) Mendapatkan pendidikan dan pengajaran yang memenuhi standar akademik yang berlaku di Fakultas Teknologi Pertanian;
- (2) Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia, dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku;
- (3) Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik yang diperolehnya untuk kepentingan di dalam maupun di luar kampus sebagaimana ketentuan-ketentuan umum;
- (4) Mendapatkan perlindungan atas kebebasan mimbar yang dilakukan yang sesuai dengan etika akademik yang berlaku di Fakultas Teknologi Pertanian;
- (5) Mendapatkan upaya-upaya bagi peningkatan kesejahteraan mahasiswa yang dipersiapkan oleh Universitas antara lain fasilitas asrama, beasiswa, pengembangan minat dan penalaran;
- (6) Mendapatkan keringanan dan atau penangguhan kewajiban finansial setelah memenuhi persyaratan yang diatur oleh Universitas;
- (7) Mendapatkan pelayanan yang profesional dan proporsional dari Fakultas Teknologi Pertanian.

## **Pasal 32**

### **Kewajiban Mahasiswa**

Kewajiban Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian:

- (1) Ikut menanggung pembiayaan pendidikan dan biaya-biaya lain yang diatur oleh Universitas, kecuali mahasiswa yang cuti studi dengan ijin Dekan Fakultas Teknologi Pertanian;
- (2) Menjaga ketertiban, ketenangan dan kedisiplinan guna mendukung terwujudnya suasana kegiatan proses pembelajaran yang kondusif;
- (3) Menunjukkan perilaku yang sopan, penuh tanggung jawab serta mempunyai etika yang tinggi dalam menjaga nama baik almamater;
- (4) Ikut menumbuhkan budaya akademik dalam pergaulan di kampus maupun di luar kampus sehingga mampu mewujudkan Fakultas Teknologi Pertanian sebagai salah satu sumber pendidikan dan kebudayaan;
- (5) Senantiasa membantu pihak Fakultas Teknologi Pertanian dan seluruh jajarannya dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- (6) Meningkatkan kemampuan intelektual dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, kemampuan akademik dan kemampuan sosial, kemampuan berkarya, agar dapat memberikan rasa aman kepada fihak-fihak yang membutuhkan tenaga dan keahliannya;
- (7) Tetap menjaga dan menghormati nama besar Fakultas Teknologi Pertanian setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi dan mengabdikan diri di tengah-tengah masyarakat.

## **BAB VIII.**

### **REGISTRASI DAN MUTASI MAHASISWA**

#### **Pasal 33**

##### **Registrasi Administratif dan Akademik**

- (1) Registrasi administratif wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (1) Registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.
  - (2) Setiap mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian UB diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (registrasi administrasi dan registrasi akademik) pada setiap awal semester yang jadwalnya diatur oleh Fakultas sesuai kalender akademik dan diwajibkan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- (3) Untuk Mahasiswa yang cuti akademiknya tidak lebih dari dua tahun harus melampirkan Surat Ijin Aktif Kembali dari Dekan Fakultas Teknologi Pertanian, atau dari Rektor bagi Mahasiswa yang cuti akademiknya lebih dari dua tahun.
- (4) Pendaftaran ulang wajib dilakukan sendiri oleh Mahasiswa yang bersangkutan dengan mengisi berkas formulir pendaftaran yang disediakan di Fakultas Teknologi Pertanian.
- (5) Mahasiswa yang telah selesai melakukan pendaftaran ulang berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku untuk satu semester yang bersangkutan.
- (6) Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang harus memperoleh ijin khusus terlambat mendaftar ulang terlebih dahulu dari fakultas.
- (7) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, status kemahasiswaannya pada semester yang bersangkutan menjadi batal dan tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia;
- (8) Mahasiswa yang dimaksud oleh ayat 7 pasal ini diwajibkan lapor kepada Dekan Fakultas Teknologi Pertanian.

#### **Pasal 34**

##### **Perubahan Status Mahasiswa**

- (1) Perubahan status administrasi dan status akademik mahasiswa meliputi cuti akademik, pindah ke Perguruan Tinggi lain, putus kuliah, pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya, dan meninggal dunia.
- (2) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu dengan ijin rektor.
- (3) Pindah ke Perguruan Tinggi lain adalah sebuah kondisi di mana mahasiswa berdasarkan alasan tertentu mengajukan diri kepada Rektor untuk pindah kuliah ke Perguruan Tinggi lain.
- (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) Pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya adalah sebuah kondisi karena mahasiswa melanggar ketentuan SK Rektor No. 044/SK/1985 tentang Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya.
- (6) Tatacara mutasi mahasiswa secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan universitas.

### **Pasal 35**

#### **Pindahan Antar Fakultas/Program Studi dalam Lingkungan Universitas Brawijaya**

- (1) Pindah Fakultas/Program Studi dalam lingkungan Universitas Brawijaya hanya dimungkinkan melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh Rektor, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dari Departemen Pendidikan Nasional.
- (2) Prosedur pindah yang ditentukan oleh Universitas sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian UB yang bermaksud pindah Fakultas/Program Studi dalam lingkungan Universitas Brawijaya melalui Ujian Masuk Universitas Brawijaya (UM-UB) atau Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB), harus terlebih dahulu minta ijin secara tertulis kepada Dekan Fakultas Teknologi Pertanian.
  - b. Apabila kemudian lulus melalui UM atau SPMB, dan diterima di Fakultas/Program Studi yang diminatinya, yang bersangkutan harus mengajukan surat pemberitahuan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Teknologi Pertanian UB yang menyatakan mengundurkan diri dari Fakultas Teknologi Pertanian UB karena telah diterima di Fakultas/Program Studi yang baru.
  - c. Transfer angka kredit untuk matakuliah yang sama yang telah diperoleh dari Fakultas Teknologi Pertanian dapat dilakukan pada saat pengisian KRS di fakultas tujuan dengan terlebih dahulu mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan fakultas tujuan untuk mendapat pengakuan;
  - d. Penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas dilakukan dengan Keputusan Rektor
- (3) Pindah Program Studi dapat dipertimbangkan bila Program Studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis dan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan;
- (4) Yang berniat pindah Program Studi yang dimaksud ayat (2) pasal ini, harus memenuhi syarat-syarat berikut:
  - a. Telah mengikuti kegiatan kurikulum Program Sarjana sekurang-kurangnya 2 semester.
  - b. Program Studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis.
  - c. Indeks Prestasi dari Program Studi yang ditinggalkan tidak boleh kurang dari 2,25 untuk lebih kurang 40 sks, dan tidak ada nilai E dalam daftar kutipan nilai akademiknya.
  - d. Transfer nilai sesuai kurikulum dilakukan oleh Program Studi tujuan;
  - e. Disetujui oleh Dekan dan Ketua Program Studi yang ditinggalkan maupun dari Ketua Program Studi yang dituju.

- f. Mengajukan permohonan tertulis kepada Pembantu Dekan I dengan tembusannya kepada Dekan Fakultas Teknologi Pertanian dan Ketua Program Studi yang dituju.
- (6) Batas waktu studi di Universitas Brawijaya tidak berubah, walaupun terjadi pindah Program Studi;

### **Pasal 36**

#### **Pindahan dari Universitas/Institut di Luar Universitas Brawijaya**

- (1) Fakultas Teknologi Pertanian dapat mempertimbangkan penerimaan Mahasiswa pindahan dari Universitas/Institut lain sepanjang memenuhi ketentuan persyaratan;
- (2) Syarat-syarat pindahan ditetapkan meliputi:
  - a. Jenis dan sistem pendidikan Universitas/Institut asal dan Program Studi Universitas asal memiliki nilai akreditasi BAN lebih tinggi atau sama dengan Program Studi Baru yang dituju.
  - b. Fakultas/Program Studi dari Universitas/Institut asal harus sejenis dan sejalur dengan Program Studi yang dituju di Fakultas Teknologi Pertanian.
  - c. Fakultas/Program Studi dari Universitas/Institut asal harus sudah melaksanakan sistem kredit;
  - d. Mahasiswa yang akan pindah harus sudah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 4 semester dengan mengumpulkan kredit minimal 40 sks dan IP minimal 2,50; Tidak ada nilai E dalam petikan daftar nilai hasil studinya.
  - e. Masa studi di Universitas/Institut asal tetap diperhitungkan dalam masa studi di Fakultas Teknologi Pertanian.
  - f. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan Universitas/institut asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang;
  - g. Tidak karena putus studi (*drop out*), yang dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang.
  - h. Daya tampung di Jurusan/Program Studi yang dituju masih memungkinkan.
  - j. Memenuhi syarat-syarat khusus dari Program Studi yang dituju.

### **Pasal 37**

#### **Mahasiswa Pindahan dari Luar Negeri**

- (1) Penerimaan Mahasiswa pindahan dari luar negeri bertujuan untuk memberi kesempatan kepada putera/puteri yang orang tuanya ditugaskan oleh negara di luar negeri untuk melanjutkan studi di semua tahap pendidikan di Fakultas Teknologi Pertanian melalui tes penempatan (*placement test*) yang dilakukan Universitas Brawijaya.
- (2) Mahasiswa yang mengikuti ujian penempatan ini harus pernah mengikuti pendidikan di Universitas di negara tempat orang tuanya bertugas. (*Kep.DIKTI No: 61/DIKTI/Kep/2000*)

## **BAB IX. BIMBINGAN DAN KONSELING DAN PENASEHAT AKADEMIK**

### **Pasal 38**

#### **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 penasehat akademik.
  - f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses kepenasehatan dan permasalahan mahasiswa yang menjadi asuhannya.
  - g. Pemberian informasi kepada pimpinan fakultas, jurusan, dan program studi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

### **Pasal 39**

#### **Penasehat Akademik**

- (1) Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan oleh seorang dosen penasehat akademik (PA).
- (2) PA adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa sehingga studinya selesai dengan baik.
- (3) Cakupan nasehat akademik yang diberikan PA antara lain tentang:
  - a. Bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik.
  - b. Pemanfaatan sarana 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 harus menjaga kerahasiaan mahasiswa yang mendapatkan layanan nasehat akademik.
  - (6) Pimpinan fakultas, jurusan, atau program studi harus memperhatikan hak-hak PA.
  - (7) Prosedur kerja PA secara rinci dijelaskan pada buku pedoman akademik fakultas.



# **BAB X. WISUDA**

## **Pasal 40**

### **Wisuda**

- (1) Wisuda diselenggarakan oleh Universitas Brawijaya
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium ditetapkan sebagai calon wisudawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketentuan ini;
- (3) Calon wisudawan yang memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Universitas dan Fakultas berhak mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Universitas;
- (4) Calon Wisudawan yang tidak mengikuti upacara wisuda pada saat itu karena suatu alasan yang patut, Ijazah beserta kalung dan kelengkapan lainnya diterimakan oleh Fakultas yang bersangkutan untuk diteruskan kepada wisudawan terkait pada kesempatan lain.
- (5) Calon wisudawan yang belum memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh universitas dan fakultas diberi kesempatan terakhir untuk mengikuti wisuda pada periode berikutnya
- (6) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya dibebaskan dari kewajiban membayar SPP, dengan menunjukkan Surat Keterangan Lulus dari Fakultas.

## **BAB XI. PELANGGARAN AKADEMIK**

### **Pasal 41 Jenis Pelanggaran Akademik**

#### **A. Pelanggaran Akademik Ringan:**

(1) Penyontekan

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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

Yaitu tindakan 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 universitas.

### **C. Pelanggaran Akademik Berat:**

#### **(1) Pemalsuan**

Yaitu tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa izin 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) Penyuaapan**

Yaitu tindakan 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**

Yaitu tindakan 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**

Yaitu tindakan 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**

Yaitu tindakan 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 42**

### **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

#### **(1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa**

##### **a. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan adalah:**

1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi.
2. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ ketua jurusan/ketua program studi ataupun tidak.

##### **b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang adalah dicabut hak/ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan fakultas paling lama 2 (dua) semester.**

- c. Sanksi terhadap, pelanggaran akademik berat adalah pemecatan atau dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh pimpinan fakultas.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 43**

#### **Prosedur Penetapan Sanksi**

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
  - a. Penetapan bukti pelanggaran.
  - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
  - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ ketua jurusan/ketua 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 fakultas 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:
    - Tim Penegak Disiplin Kampus (TPDK)
    - Pimpinan fakultas
    - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi pendamping dan atau penasihat hukumnya
    - Tim yang dibentuk dari 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 faultas 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 fakultas 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 41 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 41 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 41 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.

## **BAB XII. GELAR DAN SEBUTAN**

### **Pasal 44**

- (1) Ketentuan umum
  - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana, magister dan doktor.
  - b. Penggunaan gelar akademik untuk sarjana dan magister dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
  - c. Penggunaan gelar akademik untuk doktor dalam bentuk singkatan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan
  
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan
  - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana, magister, atau doktor 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 dan sebutan profesional atau profesi berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti SK Mendiknas dan atau lembaga profesi yang berlaku.

**BAB XIII.**  
**PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK**

**Pasal 45**

**Usul Perubahan**

- (1) Ketua Program Studi setelah mendapat persetujuan dalam Rapat Dosen dapat mengajukan usul perubahan peraturan akademik kepada Dekan untuk diteruskan ke Senat Fakultas;
- (2) Penetapan perubahan peraturan akademik dilakukan dengan dukungan suara sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  dari anggota Senat Akademik.

## **BAB XIV. PENUTUP**

### **Pasal 46**

- (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 sendiri.





**Peraturan Akademik Bidang Penelitian  
Fakultas Teknologi Pertanian  
Universitas Brawijaya**

# **BAB 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 Fakultas Teknologi Pertanian.
  - 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 Fakultas Teknologi Pertanian 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. memecahkan masalah.
  - c. mengembangkan produk penelitian dengan industri, institusi penelitian serta pemerintah pusat dan daerah dalam pembangunan lokal, regional maupun nasional maupun internasional lewat perolehan paten dan publikasi.
  - d. mengembangkan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing di tingkat nasional, regional dan internasional.
  - e. menunjang pembangunan kelembagaan baik di tingkat program studi, jurusan, maupun fakultas.

- f. mengembangkan sivitas akademika Fakultas Teknologi Pertanian yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik yang kondusif serta berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*).
- (2) 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 Teknologi Pertanian.

### **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 Brawijaya dan ciri spesifik disiplin keilmuan yang ada di Fakultas Teknologi Pertanian.
- (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
  - 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 pengembangan 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 di tingkat universitas dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan di tingkat fakultas dilakukan oleh Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M)
- (2) Pengelolaan penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan secara terarah dan terpadu berdasarkan koordinasi antara Lembaga Penelitian dan BP3M, 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. pengembangan laboratorium di masing-masing jurusan dan fakultas
  - l. pengembangan laboratorium lapang
  - m. penetapan payung penelitian
  - n. penetapan *roadmap*/agenda penelitian.

## Pasal 5

### Pengelolaan Penelitian Tingkat Fakultas

1. Dalam rangka memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penelitian baik yang dilakukan oleh dosen secara pribadi/kelompok serta Pusat Kajian, pada tingkat fakultas dibentuk Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M).
2. BP3M terdiri dari ketua dan anggota yang merupakan wakil-wakil Jurusan/Program Studi yang mempunyai pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, integritas moral, akuntabilitas, dan kepakaran di bidang ilmunya.
3. BP3M bertanggungjawab kepada Dekan dan berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dalam pertukaran informasi tentang penelitian secara timbal balik, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
4. Penelitian kompetitif yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian Universitas Brawijaya melalui BP3M.

5. Setiap kegiatan penelitian kerjasama yang dilaksanakan oleh dosen, sekelompok dosen, serta Pusat Kajian wajib dilaporkan kepada Dekan melalui BP3M.
6. BP3M menyusun *data base* proposal yang diajukan, proposal yang didanai, publikasi ilmiah, kerjasama penelitian dengan pihak luar, dan program *post doctoral*. Dalam *data base* ini juga dimuat kualifikasi dan bidang keahlian peneliti, rekam jejak peneliti, penelitian kolaborasi, dan berbagai pelatihan yang telah diperoleh peneliti. *Data base* ini menjadi aset fakultas dan dapat diakses oleh siapa saja.
7. BP3M mengkoordinasi, memantau, dan menilai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh payung-payung dan kluster penelitian di setiap program studi.
8. BP3M mengatur dan menyeleksi proposal penelitian yang didanai oleh DIKS/OPF, fakultas, atau universitas, di tingkat fakultas secara obyektif dan transparan.
9. BP3M berperan sebagai pembina, pengelola, dan koordinator publikasi ilmiah. BP3M harus mengupayakan peningkatan kualitas jurnal di FTP secara berkesinambungan.

## **Pasal 6**

### **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 nasional/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 dan berkoordinasi dengan BP3M.
5. Monitoring dan evaluasi keseluruhan sistem penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Tim Audit Internal di fakultas atas penugasan dari Dekan.
6. Monitoring dan evaluasi dari program penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan melalui pertemuan dalam bentuk rapat periodik, lewat pelaporan, pertemuan dan 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 Fakultas Teknologi Pertanian secara sendiri-sendiri ataupun dalam kelompok.

## **BAB II. RENCANA PENGEMBANGAN PROGRAM PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

### **Pasal 7**

#### **Jenis Rencana**

1. Fakultas Teknologi Pertanian melalui Laboratorium-laboratorium/Bidang Ilmu di setiap Program Studi menjabarkan *roadmap* penelitian dalam bentuk program penelitian jangka panjang untuk masing-masing payung dan klaster penelitian serta mensosialisasikan kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat pengguna.
2. Program jangka panjang masing-masing payung dan klaster penelitian diimplementasikan dalam rencana tahunan dengan disertai indikator kinerja.
3. Atas dasar dinamika masyarakat yang selalu berubah-ubah *roadmap* penelitian diperbarui setiap kurun waktu tertentu agar luaran penelitian memenuhi kebutuhan *stakeholders* dan selalu relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M) harus memastikan bahwa penelitian berjalan sesuai dengan arah yang direncanakan. Komite penelitian di masing-masing level ini seharusnya bertemu secara rutin untuk membahas pelaksanaan penelitian dan diseminasi hasil penelitian.
5. 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
6. Fakultas Teknologi Pertanian harus proaktif membina kerjasama dengan institusi di luar Brawijaya, baik domestik maupun internasional melalui kegiatan magang penelitian, program *post doctoral*, perancangan proposal, dan pelaksanaan penelitian bersama.
7. Fakultas Teknologi Pertanian harus berupaya secara aktif mendapatkan sumber dana bagi pengembangan kegiatan penelitian yang dipandang kompetitif di tingkat global.
8. Fakultas Teknologi Pertanian mendorong peneliti untuk melakukan penelitian yang menghasilkan perangkat keras dan lunak yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat dengan menggunakan inovasi teknologi sederhana atau tepat guna.
9. Kerjasama penelitian di tingkat fakultas harus mengacu pada aturan-aturan kerjasama penelitian, hak publikasi, hak inventor paten dan hak kepemilikan paten Universitas Brawijaya.

### **Pasal 8**

#### **Cara Pencapaian Rencana**

Untuk mencapai rencana penelitian dilakukan melalui:

1. Pengembangan kultur penelitian yang sehat dan kompetitif.
2. Perbaikan dan peningkatan fasilitas penelitian, insentif publikasi, bantuan pendaftaran paten dan insentif di seminar nasional dan internasional.
3. Pengembangan payung dan klaster penelitian ditentukan berdasarkan *roadmap* dan rekam jejak sumber daya yang ada, urgensi, perkembangan iptek, dan kebutuhan *stakeholders*.
4. Pengembangan data base penelitian yang dikelola oleh BP3M berbasis IT.
5. Peningkatan efisiensi, efektifitas dan kualitas pelaksanaan penelitian melalui *networking* dan *resource sharing* antar program studi di lingkungan FTP dan pihak luar fakultas sehingga menjamin kemudahan akses bagi sivitas akademika FTP dan masyarakat pengguna.

### **BAB III.**

## **UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

#### **Pasal 9**

#### **Fakultas, Jurusan dan Laboratorium**

- (1) Fakultas, jurusan dan laboratorium adalah unsur pelaksana penelitian/pengkajian/studi, khususnya untuk masalah-masalah yang bersifat monodisiplin atau multidisiplin sesuai dengan spesialisasi jurusan masing-masing.
- (2) Pada jurusan atau fakultas dapat dibentuk Pusat Kajian yang merupakan unsur pelaksana penelitian dan pengembangan khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat monodisipliner.
- (3) Dekan bertanggungjawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggungjawaban finansial penelitian-penelitian DIKS/OPF yang dilaksanakan oleh peneliti ditingkat Jurusan maupun Fakultas.

#### **Pasal 10**

#### **Tenaga Ahli, Tenaga Peneliti, dan Mahasiswa**

- (1) Fakultas/Program Studi dapat mengangkat sejumlah tenaga ahli di bidang tertentu sebagai Tim Ahli dengan tugas untuk:
  - a. memberi pertimbangan kepada laboratorium/program studi 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 Kajian adalah dosen Fakultas Teknologi Pertanian yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian kerjasama.
- (3) Mahasiswa program magister atau doktor harus mendapatkan kesempatan menjadi anggota peneliti pada penelitian kompetitif maupun kerjasama dalam rangka menyelesaikan tesis maupun disertasinya, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan, dan penulisan laporan penelitian.
- (4) Mahasiswa S1 Universitas Brawijaya harus mendapatkan kesempatan menjadi pembantu peneliti pada penelitian kompetitif maupun kerjasama yang dilakukan oleh dosen, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan, dan penulisan laporan penelitian.



## **BAB IV. PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN, DAN PENYEBARLUASAN HASIL PENELITIAN**

### **Pasal 11**

#### **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 lembaga penelitian dengan tujuan untuk memperoleh persetujuan dan pendanaan.
- (3) Naskah rencana penelitian kompetitif untuk dana dari luar Universitas Brawijaya, ditandatangani oleh ketua peneliti, diketahui dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas bila berasal dari peneliti Fakultas atau oleh Ketua Pusat Penelitian dan Pusat Studi bila berasal dari Lingkungan Lembaga Penelitian dan akhirnya diketahui dan ditandatangani oleh Ketua Lembaga Penelitian untuk selanjutnya dikirim ke penyandang dana dalam koordinasi Lembaga Penelitian.
- (4) Tim Pakar dari BP3M memberikan masukan dan Ketua BP3M memberikan paraf pada naskah rencana penelitian kompetitif sebelum ditanda-tangani oleh Dekan Fakultas.
- (5) Naskah penelitian kompetitif untuk dana dari Universitas Brawijaya ditandatangani ketua peneliti dan diketahui serta ditandatangani oleh Dekan Fakultas, sebelum dikirimkan ke Lembaga Penelitian untuk dilakukan seleksi.
- (6) Proposal penelitian kerjasama pada Fakultas dan Lembaga Penelitian ditandatangani ketua peneliti dan wajib diketahui serta ditandatangani oleh Dekan.

### **Pasal 12**

#### **Tahap- tahap Pengajuan Proposal Penelitian**

- (1) Peneliti mengajukan usul penelitian kepada Ketua BP3M setelah memperoleh masukan dari *peers group*.
- (2) Usul penelitian yang telah diperbaiki diajukan ke Dekan/ Ketua Lembaga Penelitian/Sponsor untuk proses seleksi lebih lanjut dan mendapatkan biaya.
- (3) Proses yang sama ditempuh peneliti apabila akan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk laporan penelitian.

### **Pasal 13**

#### **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, dan;
  - f. publikasi hasil penelitian.
- (2) Keluaran penelitian adalah:
- a. Diseminasi 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 koordinasi antara BP3M dengan lembaga penelitian dan/atau ditetapkan bersama dengan penyandang dana.

## **Pasal 14**

### **Pendanaan Penelitian**

- (1) Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.
- (2) Sumber dana penelitian berasal dari fakultas (DIKS), penelitian kompetitif dana Menristek, Mendiknas, dan penyandang dana lain; 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 dari Mendiknas dan Menristek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Ketua Lembaga Penelitian.
- (4) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kerjasama (diluar MenDikNas dan Menristek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Ketua lembaga Penelitian bagi peneliti di lingkungan Lembaga Penelitian (Pusat Penelitian dan Pusat Studi), didelegasikan kepada Dekan Fakultas bagi peneliti Program Studi, Jurusan maupun Fakultas, didelegasikan kepada Direktur Pascasarjana bagi peneliti Pascasarjana.
- (5) Realisasi dana penelitian disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan penelitian dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang keuangan.
- (6) Fakultas diberi kewenangan menghimpun dana pengelolaan dari penelitian-penelitian, sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk pengadaan fasilitas dan peningkatan mutu penelitian.
- (7) Fakultas wajib mengalokasikan dana penelitian dan pengembangan secara proporsional dengan unsur tridarma yang lain.

## **Pasal 15**

### **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) BP3M melakukan berbagai upaya untuk menyebarluaskan hasil penelitian kepada pihak-pihak yang memerlukan/memanfaatkannya, lewat penerbitan jurnal, kumpulan abstrak, seminar hasil penelitian dll.

## **Pasal 16**

### **Pemanfaatan secara Langsung**

- (1) Selain disebarluaskan, hasil penelitian dapat dimanfaatkan secara langsung melalui:
  - a. kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh peneliti yang bersangkutan;
  - 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, setelah produk yang dihasilkan terbukti atau berpotensi mempunyai nilai ekonomi dengan mempertimbangkan HAKI;
  - d. penerapan dalam suatu program pembangunan oleh instansi/lembaga penyandang dana (pemesan penelitian).
- (2) Hasil penelitian kebijakan bisa dimanfaatkan langsung sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan kebijakan oleh lembaga/instansi pemesan penelitian.

## **BAB V. KERJASAMA PENELITIAN**

### **Pasal 17**

#### **Penelitian Kerjasama**

- (1) Penelitian kerjasama adalah semua kegiatan penelitian yang dilakukan atas kerjasama dengan lembaga/instansi di luar Universitas Brawijaya (diluar dana penelitian kompetitif dari Mendiknas dan Menristek).
- (2) Pendanaan penelitian kerjasama berasal dari instansi/lembaga diluar Universitas Brawijaya 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 Brawijaya.
- (5) Setiap penelitian kerjasama harus dibuat kontrak kerjasama penelitian sebagaimana lazimnya dan termasuk didalamnya tentang hak publikasi.
- (6) Dekan menjadi penanggung-jawab tertinggi dari penelitian kerjasama tersebut dalam bentuk menandatangani kontrak kerjasama, proposal penelitian kerjasama dan laporan hasil penelitian.

### **Pasal 18**

#### **Hak Atas Kekayaan Intelektual dan Pemasaran Hasil Penelitian**

- (1) Setiap temuan hasil penelitian atau ciptaan yang original disarankan untuk didaftarkan ke Dirjen HAKI untuk mendapatkan pengakuan resmi yang mempunyai kekuatan hukum dengan difasilitasi oleh Sentra HAKI Universitas Brawijaya.
- (2) Hasil penelitian bisa dipasarkan dengan memanfaatkan “Sentra Pemasaran” - Universitas Brawijaya yang berperan 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).

## **BAB VI. PENUTUP**

### **Pasal 19**

#### **Lain-lain**

Hal-hal lain yang belum tersebut dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur tersendiri oleh BP3M sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan FTP.



**Peraturan Akademik  
Bidang Pengabdian kepada Masyarakat  
Fakultas Teknologi Pertanian  
Universitas Brawijaya**

## BAB I. KETENTUAN UMUM

### A. Misi, Tujuan, dan Sifat Kegiatan

1. Misi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat 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 hasil penelitian atau permasalahan aktual di masyarakat untuk dikembangkan sehingga hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus memberi manfaat bagi masyarakat, Perguruan Tinggi dan sivitas akademika.

### B. Asas Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademik Fakultas Teknologi Pertanian harus memenuhi beberapa azas:

1. Azas manfaat, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian Pada 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 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 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 Pada Masyarakat diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, *process*, *output* dan *outcomes* .
5. Azas koherensi dan integritas, yaitu bahwa kegiatan Pengabdian Pada 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 Pada 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.

## **C. 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 Fakultas Teknologi Pertanian.
- (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) Unsur pelaksana adalah Fakultas, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian.

### **Pasal 2**

#### **Tujuan Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Tujuan ditetapkannya peraturan ini adalah :

- (1) Memberikan pedoman bagi para pihak yang terlibat dalam koordinasi dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam mengkoordinasikan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Fakultas Teknologi Pertanian untuk mengembangkan, mensosialisasikan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS).
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh berbagai unit di lingkungan fakultas agar lebih terarah, terpadu dan bermanfaat bagi masyarakat internal maupun eksternal kampus.



## **BAB II. PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **Pasal 3 Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan oleh Fakultas, Pusat-Pusat, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok.
- (2) Fakultas menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat dan jenis pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan cara memanfaatkan dan menerapkan hasil penelitian maupun hasil pendidikan perguruan tinggi.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, penerapan IPTEKS dan pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah, kaji tindak (*action research*) dan Kuliah Kerja Nyata.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.
- (6) Strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai atau dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
- (8) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.
- (9) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan guna memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (10) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian.

## **BAB III. PENGELOLAAN DAN UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **Pasal 4**

#### **Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Pengelolaan dan koordinasi program pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas dilakukan oleh Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M).
- (2) Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas wajib melaporkan kegiatan program pengabdiannya kepada BP3M melalui Koordinator Pengabdian Kepada Masyarakat di masing-masing unsur pelaksana.

### **Pasal 5**

#### **Pengelolaan Pengabdian Tingkat Fakultas**

10. Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP3M) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengabdian kepada masyarakat baik yang dilakukan oleh dosen secara pribadi/kelompok pada tingkat fakultas.
11. BP3M bertanggungjawab kepada Dekan dan berkoordinasi dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dalam pertukaran informasi tentang pengabdian secara timbal balik, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12. Pengabdian kepada masyarakat yang bersifat kompetitif yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen dikoordinasikan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat melalui BP3M.
13. Setiap kegiatan pengabdian kerjasama yang dilaksanakan oleh dosen, sekelompok dosen, serta Pusat Kajian wajib dilaporkan kepada Dekan Fakultas lewat BP3M.
14. BP3M menyusun *data base* proposal yang diajukan, proposal yang didanai, diseminasi, kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan pihak luar. Dalam *data base* ini juga dimuat kualifikasi dan bidang keahlian pelaksana/dosen, rekam jejak pelaksana, pengabdian kolaborasi, dan berbagai pelatihan yang telah diperoleh. *Data base* ini menjadi aset fakultas dan dapat diakses oleh siapa saja.
15. BP3M mengkoordinasi, memantau, dan menilai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh unsur pelaksana pengabdian di tingkat fakultas.
16. BP3M mengatur dan menyeleksi proposal pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh DIKS/OPF dan fakultas di tingkat fakultas secara obyektif dan transparan.

### **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.

## **BAB IV. 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 (seperti DIKTI, DIKNAS, Ristek, industri, pemerintah daerah, LIPI dan sebagainya) harus diketahui/ditanda-tangani oleh Ketua LPM dan Dekan.
- (3) Kerjasama pengabdian kepada masyarakat bidang teknologi pertanian harus diketahui Dekan.
- (4) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh fakultas harus diketahui/ditandatangani oleh Dekan.
- (5) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Lembaga di luar yang disebutkan dalam point 2 dan 3 ditanda-tangani oleh Ketua LPM dan Dekan.

### **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 melalui BP3M**, 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 dapat berasal dari Universitas, Fakultas dan pihak mitra penyandang dana.
- (2) Fakultas wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara proporsional dengan dengan unsur tri dharma yang lain.

## **Pasal 10**

### **Pertanggung-jawaban Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertanggungjawabkan kegiatannya kepada pihak penyandang dana melalui Rektor yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Ketua LPM/Dekan melalui BP3M.
- (2) Pertanggungjawaban 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 pertanggungjawaban kepada publik dan penyebarluasan informasi, hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk abstrak pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB V. KOORDINASI**

### **Pasal 11 Koordinasi**

- (1) Untuk menyelaraskan program dalam rangka meningkatkan hasil guna kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas, dilakukan koordinasi secara berkala antara Ketua BP3M, Dekan, dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau peyandang dana.
- (2) Koordinasi dimaksud dalam ayat (1), dilakukan melalui forum koordinasi yang dipimpin oleh Pembantu Rektor I dan dihadiri oleh para Pembantu Dekan I Fakultas dan para Ketua Lembaga.
- (3) Koordinasi dimaksud dalam ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu minimal 1 (satu) tahun sekali.

## BAB VI. KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### Pasal 12

#### Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Fakultas dapat melakukan kerjasama dengan lembaga dan atau instansi pemerintah maupun swasta (pihak mitra).
- (2) Kerjasama dimaksud pada ayat (1) diatas dilaksanakan berdasarkan kontrak kerjasama antara fakultas dengan pihak mitra.
- (3) Kerjasama dimaksud dalam ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. Pengembangan manajemen dan teknologi
  - b. Pemanfaatan teknologi
  - c. Pengembangan wilayah yang terkait dengan teknologi pertanian
  - d. Pelatihan
  - e. Pengembangan kewirausahaan dan bisnis komersial
  - f. Pemantauan dan evaluasi program
- (4) Kontrak kerjasama dimaksud dalam ayat (2) mengacu kepada *Memorandum of Understanding* (MoU) yang ditanda-tangani oleh Dekan dan Kontrak Kerjasama operasionalnya ditandatangani oleh Ketua BP3M dan/atau Dekan.

## **BAB VII. PENUTUP**

### **Pasal 13 Penutup**

- (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.

## DAFTAR RUJUKAN

- Anonymous. 2007. Draft Kebijakan Akademik Universitas Brawijaya versi Maret 2007. Malang.
- Anonymous. 2007. Draft Standar Akademik Universitas Brawijaya versi Maret 2007. Malang.
- Anonymous. 2006. Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2006/2007. Malang.
- Anonymous. 2006. Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2006-2010. Malang.
- Anonymous. 2006. Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro. Tanggal 17 Januari 2006. Malang.
- Anonymous. 2005. Guru dan Dosen. UU Nomor 14/2005. Jakarta.
- Anonymous. 2005. Peraturan Akademik Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.
- 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.



## **TIM PENYUSUN**

Penanggungjawab : Dekan Fakultas Teknologi Pertanian

Ketua : Dr. Teti Estiasih. STP, MP

Sekretaris : Isti Purwaningsih, STP, MP (Wakil Jurusan Tek. Industri Pertanian)

Anggota : Dr. Ir. Aji Sutrisno, MSc. (Wakil Jurusan Teknologi Hasil Pertanian)  
Ir. Mustofa Luthfi, MP (Wakil Jurusan Keteknikan Pertanian)  
M. Arif (Wakil Mahasiswa)