



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA

BIDANG PENDIDIKAN
UNUD-BPMU-03.01.01

BIDANG PENELITIAN
UNUD-BPMU-03.01.02

**BIDANG PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**
UNUD-BPMU-03.01.03

**Universitas Udayana
Bukit Jimbaran
2010**

SAMBUTAN REKTOR


Kita wajib mengucapkan puja dan puji serta rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena hanya berkat karunia-NYA, setiap usaha yang kita lakukan akan dapat berhasil. Tidak ada sesuatu pun yang bisa berhasil tanpa karunia-NYA. Oleh karenanya, marilah kita mengucapkan syukur, karena pihak Badan Penjaminan Mutu Universitas Udayana (BPMU) telah berhasil melaksanakan salah satu tugas substansialnya, yakni membuat penerbitan Peraturan Akademik Universitas Udayana. Dokumen ini adalah bagian yang tak dapat dipisahkan dari dokumen akademik lainnya, di antaranya Kebijakan Akademik, dan Standar Akademik.

Dengan telah terbitnya dokumen ini, diharapkan seluruh sivitas akademika Unud memiliki referensi dan pegangan pokok yang jelas dalam melaksanakan tugas-tugas akademiknya. Seluruh substansi yang terkandung dalam dokumen ini wajib dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, akan tercipta tertib pelaksanaan akademik di lingkungan Unud.

Dalam dokumen ini juga tercatat berbagai hal yang diatur dalam kegiatan kerja Grup Riset, sesuai dengan SK Rektor tentang Grup Riset. Diharapkan kiranya Grup Riset yang telah terbentuk, dapat merangsang kegiatan akademik di Unud. Khususnya dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran. Para Guru Besar yang memimpin Grup Riset diharapkan dapat merangsang kegiatan akademik bagi para dosen muda di Unud.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada staf pengurus BPMU yang telah bekerja sama untuk dapat menerbitkan dokumen tentang Peraturan Akademik Universitas Udayana.

Bukit Jimbaran, Nopember 2008
Rektor Universitas Udayana,



Prof.Dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)

SAMBUTAN PR I UNUD

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Udayana (Unud), diperlukan adanya landasan pengembangan program, sumber daya, prosedur kegiatan serta evaluasi akademik yang jelas dan terarah. Oleh karena itu, selain Kebijakan Akademik dan Standar Akademik, perlu adanya Peraturan Akademik. Peraturan Akademik mengatur kebijakan, pengelolaan, pengembangan dan pelaksanaan yang mencakup tiga esensi kegiatan akademik yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang dilakukan di Universitas Udayana.

Sebagai dokumen akademik yang akan dijadikan acuan dan semestinya dipatuhi dalam perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Unud, maka dokumen ini telah dibahas yang melibatkan para Pembantu Dekan Bidang Akademik di lingkungan Unud, dan disahkan oleh Rektor Unud dalam bentuk Surat Keputusan dari masing-masing komponen yang termasuk di dalam peraturan akademik ini. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat.

Bukit Jimbaran, Maret 2010



Prof. Dr. I Komang Gde Bendesa, MADE

KATA PENGANTAR

Sebagai insan yang beragama, dan percaya pada keagungan Tuhan YME, maka pertama-tama adalah sebuah kewajiban manusiawi untuk menyampaikan persembahan syukur kehadapan-NYA. Keinginan untuk memiliki Peraturan Akademik Universitas Udayana, akhirnya dapat juga diwujudkan. Kami meyakini bahwa tanpa perkenannya tidak ada sesuatu pun yang bisa terwujud dalam alam yang fana ini.

Berbagai peraturan akademik sangat penting artinya dalam perguruan tinggi sebagai lembaga akademik. Tanpa adanya peraturan akademik yang baku, maka pelaksanaan akademik di sebuah perguruan tinggi akan kacau, dan tidak ada keseragaman. Hal ini akan membawa citra yang kurang baik di kalangan *stakeholders*, karena dianggap pengelolaan akademik di perguruan tinggi tersebut tidak berkualitas.

Untuk itu sangat diharapkan kepada seluruh pimpinan di Unud dan para mahasiswa dapat memahami dengan baik seluruh substansi yang ada dalam dokumen ini. Untuk itu, diperlukan adanya sosialisasi yang terus menerus di kalangan lembaga terkait. Dengan demikian, akan ada pemahaman yang sama terhadap pelaksanaan berbagai substansi yang tercantum dalam dokumen ini.

Akhirnya, ijinkan kami menyampaikan permohonan maaf atas berbagai kekurangan dalam penerbitan dokumen ini, dan mohon saran-sarannya bagi perbaikan penerbitan yang akan datang. Selamat membaca dengan seksama.

Bukit Jimbaran, Desember, 2009.
Ketua BPMU,

Prof.Dr. Wayan Windia.

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR.....	iii
PENGANTAR.....	v
KATA PENGANTAR	vii
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA BIDANG PENDIDIKAN.....	1
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA BIDANG PENELITIAN.....	41
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	67



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA

BIDANG PENDIDIKAN

UNUD-BPMU-03.01.01

Revisi	:	-
Tanggal	:	9 Maret 2010
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	:	Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

© Universitas Udayana, 2008 All Rights Reserved

Universitas Udayana		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Disetujui Oleh Rektor
Revisi ke	Tanggal	UNUD-BPMU-03.01.01	
-	9-3-2010		

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR: 342/HIU/DT.01.01/2008

Tentang

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM DIPLOMA
UNIVERSITAS UDAYANA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Akademik Program Sarjana dan Program Diploma Universitas Udayana mutlak diperlukan untuk dapat dimanfaatkan sebagai peraturan dalam menjalankan kegiatan akademik terutama di bidang pendidikan.
- b. bahwa Peraturan Akademik Program Sarjana dan Program Diploma Universitas Udayana telah berhasil disusun dan oleh karenanya perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Rektor agar mempunyai kekuatan hukum

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999
4. Keputusan Presiden Nomor 170/M/2005
5. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000
6. Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002
7. Keputusan Mendikbud Nomor 0199/O/1995
8. Statuta Universitas Udayana Tahun 2007
- Memperhatikan : Hasil rapat Pembantu Rektor Bidang Akademik dengan para Pembantu Dekan Bidang Akademik beserta staf Badan Penjaminan Mutu Universitas Udayana pada tanggal 17 Nopember 2008

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TEN-TANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM DIPLOMA UNI-VERSITAS UDAYANA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian, serta pengembangannya.
2. Program sarjana (S1) reguler adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
3. Program sarjana (S1) lintas jalur/alih program adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan program diploma III (D III) dan atau program sarjana muda yang sejenis program sarjana yang dituju dengan lama studi maksimal 10 semester.
4. Program sarjana (S1) non-reguler adalah program sarjana (S1) yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan dari pendidikan menengah atas dan atau program D III dan atau sarjana muda dan/atau program sarjana yang telah mendapatkan 110 sks, dengan masa studi maksimal 14 semester untuk lulusan pendidikan menengah atas dan 10 semester untuk lulusan program D III dan atau sarjana muda.
5. Pendidikan profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
6. Program D III adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-

kurangnya 110 sks dan sebanyak-banyaknya 120 sks, yang dijadwalkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan paling lama 10 semester.

7. a. Program diploma IV (D IV) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
b. Program diploma IV (D IV) dapat merupakan program pendidikan profesional berjenjang lanjutan dari program D III yang memiliki beban studi antara 40-50 sks yang dijadwalkan untuk 3 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 semester dan paling lama 5 semester.
8. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
9. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
10. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
11. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas : a.

kompetensi utama; b. kompetensi pendukung; c. kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.

12. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi.

Kurikulum inti suatu program studi bersifat:

- a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
13. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
 14. Kelompok 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 tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
 15. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
 16. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan

menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.

17. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
18. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
19. 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.
20. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 – 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 – 3 minggu kegiatan penilaian.
21. Semester pendek adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal.
22. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak satu jam perkuliahan atau dua jam praktikum, atau empat jama kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar satu sampai dua jam kegiatan terstruktur dan sekitar satu sampai dua jam kegiatan mandiri.
23. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks matakuliah yang

diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil.

Dalam rumus dinyatakan : $IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$ dengan

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

24. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks matakuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil pada semester tersebut.
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 matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada butir 23.
26. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
27. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, IPS, IPK, dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan.
28. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
29. Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan matakuliah dalam rencana

studinya, jumlah kredit yang akan diambil.

30. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
31. a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
b. Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
32. Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik meliputi pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, tidak melapor, meninggal dunia, dan proses wisuda.
33. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Rektor secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
34. Dual Program adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan PT lain di dalam negeri/asing dengan tujuan untuk penyetaraan atau pengakuan program.
35. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada 2 atau lebih program studi reguler di perguruan tinggi negeri, kecuali mahasiswa yang mengikuti dual program.
36. a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
b. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan

kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.

37. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
38. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
39. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan.

BAB II REGISTRASI

Pasal 2

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Udayana, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Mahasiswa Universitas Udayana dapat memiliki status ganda pada program studi reguler di lingkungan Universitas Udayana, tetapi tidak diperkenankan ditempuh dalam tahun akademik yang sama.

Pasal 3

- (1) Setiap mahasiswa wajib melaksanakan registrasi administratif pada setiap awal semester.

- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik.
- (3) Registrasi administratif juga wajib dilakukan oleh:
 - a. mahasiswa yang masa cuti akademiknya berakhir;
 - b. mahasiswa yang telah memperoleh izin mengikuti kuliah (aktif kembali);
 - c. mahasiswa pindahan di lingkungan Universitas Udayana.
- (4) Tatacara dan syarat registrasi administratif diatur dengan pedoman akademik yang ditetapkan oleh rektor.

Pasal 4

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif disebut mahasiswa mangkir.
- (2) Masa mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
- (3) Mahasiswa mangkir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam 2 semester berturut-turut, dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Udayana dan dianggap mengundurkan diri.

BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 5

Tujuan Sistem Kredit Semester adalah:

- a. memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang paling efektif.
- b. memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat

mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya, baik dalam satu fakultas maupun antar fakultas dan antar universitas yang direkomendasikan oleh program studi.

Pasal 6

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (2) Kegiatan semester pendek dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi.
- (3) Penyelenggaraan administrasi akademik pada semester pendek diatur oleh masing-masing program studi yang melaksanakan, dengan ketentuan:
 - a. Beban studi maksimum 10 sks.
 - b. Perolehan nilai dan sks tidak digunakan untuk perhitungan beban studi.
 - c. Berorientasi kepada kalender akademik yang berlaku.
 - d. Pelaksanaan administratif (KRS, administrasi keuangan dll) dan operasional diserahkan kepada masing-masing fakultas dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia.
- (4) Besarnya jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan semester pendek ditetapkan oleh rektor setelah mendapat masukan dekan.
- (5) Penanggung jawab semester pendek adalah Dekan yang membentuk panitia/tim yang melibatkan unsur administrasi fakultas.

Pasal 7

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program sarjana dan program diploma terdiri atas: a. Kurikulum inti b. Kurikulum institusional.
- (2) Kurikulum inti terdiri atas:
 - a. Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
 - c. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)
 - d. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)
 - e. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
- (3) Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
- (4) Kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum program diploma.
- (5) Kurikulum institusional program sarjana dan program diploma terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari:
 - a. Kelompok MPK yang terdiri atas matakuliah yang relevan dengan tujuan pengkayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman dan penghayatan MPK inti.
 - b. Kelompok MKK yang terdiri atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
 - c. Kelompok MKB yang terdiri atas matakuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan

- kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
- d. Kelompok MPB yang terdiri atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan, perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi.
 - e. Kelompok MPB yang terdiri 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.
- (6) Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi/kelompok program studi terdiri atas matakuliah: Bahasa, Pendidikan Agama, dan Pendidikan Kewarganegaraan.
- (7) Dalam kelompok MPK secara institusional dapat termasuk matakuliah: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Ilmu Budaya Dasar, Ilmu Sosial Dasar, Ilmu Alamiah Dasar, Filsafat Ilmu, dan sebagainya.

Pasal 8

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

- (1) Perencanaan perkuliahan:
 - a. menyusun silabus;
 - c. menyusun kontrak perkuliahan;
 - d. membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
 - e. menyusun buku ajar.

- (2) Pelaksanaan perkuliahan meliputi:
- a. mengajar di kelas antara lain: menjelaskan standar kompetensi, menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh-contoh, memberi latihan dan tugas, menyediakan waktu bimbingan dan memberi umpan balik tugas serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal;
 - b. menangani pertanyaan di kelas antara lain terdiri dari: meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya;
 - c. menggunakan media dalam perkuliahan antara lain: papan tulis, *white board*, *Over Head Projector (OHP)*, *Liquid Crystal Display (LCD)*.
- (4) Evaluasi perkuliahan meliputi antara lain: penilaian hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan penilaian program perkuliahan.
- (5) Belajar sepanjang hayat antara lain meliputi: studi lanjut, pelatihan-pelatihan dalam bidang ilmu, melakukan penelitian dll.
- (6) Fungsi manajemen antara lain meliputi: mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa.

Pasal 9

Tugas dosen pembimbing akademik:

- (1) Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif.
- (2) Menyetujui dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS)

yang telah disusun oleh mahasiswa.

- (3) Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa.
- (4) Mengisi kartu evaluasi individual (*individual record*) yang formatnya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
- (5) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

Pasal 10

- (1) a. Pendidikan program D I mempunyai beban studi 40 – 50 sks dijadwalkan untuk 2 (dua) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan selama-lamanya 4 (empat) semester setelah pendidikan menengah, D II mempunyai beban studi 80 - 90 sks, D III mempunyai beban studi 110 - 120 sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester.
- b. Program D IV berjenjang yang merupakan kelanjutan program D III mempunyai beban studi 40 - 50 sks yang dijadwalkan untuk 3 (tiga) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan paling lama 5 (lima) semester.
- c. Pendidikan program S1 mempunyai beban studi 144 - 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.
- d. Pendidikan program S1 Non-reguler yang berasal dari SMU

mempunyai beban studi 144-160 sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

- e. Pendidikan program S1 Non-reguler yang berasal dari program D III dan atau sarjana muda dan atau program sarjana yang telah mendapatkan 110 sks mempunyai beban studi yang tergantung pada penetapan hasil akreditasinya dan lama studi maksimal 10 (sepuluh) semester

(2) 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) $2,50 < IP < 2,99$ boleh mengambil maksimal 22 sks;
 - 3) $2,00 < IP < 2,49$ boleh mengambil maksimal 20 sks;
 - 4) $IP < 2,00$ boleh mengambil maksimal 14 sks.
- c. Bagi program studi yang menerapkan sistem kredit paket atau sistem blok mahasiswa wajib menempuh mata kuliah sesuai dengan jumlah sks yang ditawarkan per semester.

(3) Penentuan matakuliah:

- a. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik.
- b. KRS yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik harus diserahkan ke fakultas.

- c. Matakuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan.
- d. Penggantian suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- e. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 11

- (1) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan.
 - a. Ujian pada dasarnya dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis terdiri atas :
 - Kuis/tes kecil/responsi;
 - Ujian tengah semester dan atau tentamen;
 - Ujian akhir semester;
 - Ujian praktikum.
 - b. Ujian lisan terdiri atas ujian komprehensif atau ujian skripsi atau tugas akhir atau ujian karya tulis.
 - c. Penulisan skripsi dapat bersifat opsional/pilihan. Pengganti skripsi diatur oleh fakultas atau jurusan/program studi.
 - d. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain non-tes seperti portofolio 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 dan nilai bobot sebagai berikut:

A	=	4,0
B	=	3,0
C	=	2,0
D	=	1,0
E	=	0
- c. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
- d. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester.
- e. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL yang berarti tidak lengkap dengan nilai bobot nol (0).
- f. Cara penilaian
Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan kombinasi Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN).
- g. Dosen diwajibkan menggunakan pendekatan kombinasi PAP dan PAN.
Contoh penggunaan pendekatan tersebut tercantum pada penjelasan peraturan ini.
- h. 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) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai berikut:

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

dengan K adalah besarnya sks masing-masing matakuliah, dan N adalah nilai masing-masing matakuliah.

- 4) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah besarnya seluruh sks matakuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh matakuliah yang diperoleh.

- (3) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur dalam pedoman tersendiri.

Pasal 12

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program S1 reguler dan program non-reguler dari sekolah menengah atas. Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap empat semester dilakukan evaluasi.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut:
1. Empat semester pertama
Mampu mengumpulkan paling sedikit 40 sks dengan nilai IPK minimal 2
 2. Empat semester kedua (semester kedelapan).
 - Mampu mengumpulkan paling sedikit 100 sks dengan $IPK \geq 2.00$

- Apabila mampu mengumpulkan > 100 sks, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 100 sks dengan IPK $\geq 2,00$.
3. Akhir Program
- Selambat-lambatnya pada akhir semester keempat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana (S1) dan IPK $\geq 2,00$.
- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Udayana setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan tertentu.
 - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya)
 2. Telah memiliki sertifikat TOEFL dengan skor minimum disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi.
 3. IPK $\geq 2,00$

- e. Sesuai dengan tuntutan spesifikasi program studi, fakultas dan atau program studi dapat menentukan nilai minimal untuk matakuliah tertentu sebagai syarat lulus
 - f. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan IPK akhir program.
- (2) Kriteria evaluasi kemajuan dan keberhasilan menyelesaikan studi program S1 non-reguler yang berasal dari D III ditetapkan oleh pengelola program S1 non-reguler dengan memperhatikan norma-norma akademik yang berlaku dan akreditasinya
- (3) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program D III Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap tiga semester dilakukan evaluasi.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut:
 - 1. Tiga semester pertama
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan $IPK \geq 2,00$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 30 sks, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan $IPK \geq 2,00$.
 - 2. Tiga semester kedua (semester keenam)
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan $IPK > 2,00$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks dengan $IPK > 2,00$
 - 3. Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester kesepuluh, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program D III dan $IPK \geq 2,00$

- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Udayana setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan tertentu.
 - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program D III (lulus program D III), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
 - 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya)
 - 2. IPK $\geq 2,00$
 - e. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan IPK akhir program.
- (4) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program D IV – berjenjang.
- Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi pada tiga semester pertama dan akhir program.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut:
 - 1. Tiga semester pertama
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan IPK $\geq 2,00$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 30 sks, tetapi IPK $< 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi

sampai sejumlah 30 sks dengan $IPK \geq 2,00$

2. Akhir Program

Selambat-lambatnya pada semester kelima, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program D-IV berjenjang dan $IPK \geq 2,00$

- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
- c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya, Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Udayana setelah memperoleh pertimbangan tertentu.
- d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program D IV -berjenjang (lulus D IV berjenjang), yang dinyatakan di dalam suatu yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
 - 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya)
 - 2. $IPK \geq 2,00$
- e. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan IPK akhir program,

Pasal 13

- (1) Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan

studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.

- (2) Bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa :
 - a. Konseling pribadi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi.
 - b. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik.
 - c. Bimbingan karier mahasiswa ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
 - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah dosen pembimbing akademik, konselor fakultas, badan konsultan yang ditunjuk untuk itu, atau dirujuk langsung ke tingkat universitas.

Pasal 14

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

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,00 - 2,75	Memuaskan
2,76 - 3,50	Sangat memuaskan
3,51 - 4,00	Dengan pujian
- (2) Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum.
- (3) Predikat kelulusan seperti tersebut ayat (2) diatur tersendiri dalam Panduan Akademik Universitas Udayana.
- (4) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan

dengan predikat lulusan terbaik di masing-masing fakultas/
program pendidikan.

Pasal 15

Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara (cuti akademik) harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Seijin Dekan dan Rektor.
- b. Diberikan maksimal empat semester, tidak boleh berturut-turut lebih dari dua semester, dan waktu tersebut tidak diperhitungkan dalam masa studi.
- c. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan mengikuti tata cara yang diatur dalam Panduan Akademik Universitas Udayana.
- d. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir, dengan melapor ke Biro Administrasi Akademik paling lambat dua minggu sebelum pembayaran SPP semester berikutnya.

BAB IV PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 16

- a. Pelanggaran Akademik Ringan :
 - (1) Penyontekan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dan dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian

akademik.

- (2) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik Ringan.
 - (3) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik Ringan.
 - (4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak Fakultas dan atau program studi.
- b. Pelanggaran Akademik Sedang :
- (1) Perjokian Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - (2) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik sedang Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

- (3) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik sedang
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
 - (4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib sedang.
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak Universitas.
- c. Pelanggaran Akademik Berat :
- (1) Plagiat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum.
 - (2) Pemalsuan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijasah, kartutanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - (3) Penyuapan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
 - (4) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran

Akademik Berat Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

- (5) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
- (6) Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional.
- (7) Tindak Pidana yang diancam hukuman penjara 1 (Satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 17

- (1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa berupa:
 1. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
 - a. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi/ketua bagian.
 - b. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan ataupun tidak.

2. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang
Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Udayana paling lama 2 (dua) semester.
 3. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat
Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Udayana.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (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 universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
 - e. Rapat khusus tersebut dihadiri oleh :
 - Pimpinan fakultas
 - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi pendamping dan atau penasihat hukumnya
 - Tim yang dapat 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 universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi akademik selanjutnya akan diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB V PINDAH STUDI

Pasal 19

- (1) Penerimaan mahasiswa pindahan di Universitas Udayana diatur dengan Keputusan Rektor dan tatacara pengajuan permohonan diatur dalam pedoman tersendiri.
- (2) Mahasiswa pindahan dapat berasal dari perguruan tinggi negeri di luar Universitas Udayana dan berminat melanjutkan studi pada salah satu fakultas/program studi di lingkungan Universitas Udayana; atau dapat juga berasal dari fakultas/program studi di Universitas Udayana dan berminat melanjutkan studi pada salah satu fakultas/program studi lain di Universitas Udayana.
- (3) Status perguruan tinggi asal ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Perguruan tinggi asal bagi mahasiswa yang akan melanjutkan studinya ke Universitas Udayana adalah perguruan tinggi negeri.
 - b. Fakultas/Program Studi asal minimal setara dengan fakultas/program studi yang akan dipilih di Universitas Udayana.
 - c. Mahasiswa program non-reguler tidak diperkenankan pindah ke program reguler.

Pasal 20

Mahasiswa yang akan pindah studi ke Universitas Udayana ditetapkan ketentuan sebagai berikut:

- a. Minimal telah mengikuti perkuliahan dua semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks dengan IPK minimal 2,75 atau setinggi-tingginya 8 semester dengan

memperoleh sekurang-kurangnya 80 sks untuk program S1 dan program D4.

- b. Telah mengikuti perkuliahan dua semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks dengan IPK minimal 2,75 atau paling lama 4 semester dengan memperoleh sekurang-kurangnya 32 sks untuk program S0.
- c. Jumlah sks yang telah dimiliki akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh fakultas/program studi yang menerima.
- d. Jenjang program yang akan dipilih minimal setara dengan perguruan tinggi asal.
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib universitas/fakultas/program studi; yang dinyatakan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asal.
- f. Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik.
- g. Daya tampung masih memungkinkan, yang dinyatakan secara tertulis oleh Dekan Fakultas / Ketua Program Studi yang diminati.
- h. Memiliki surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal setempat.
- i. Khusus untuk perpindahan dari program reguler ke non-reguler di lingkungan Universitas Udayana diatur oleh Fakultas / Program Studi yang bersangkutan, dengan mengikuti persyaratan yang telah ada.
- j. Mahasiswa pindahan akan mendapat NIM baru dan dikenakan SPP baru.

BAB VI
YUDISIUM DAN WISUDA

Pasal 21

- (1) Yudisium ujian akhir studi wajib diikuti oleh mahasiswa yang dilaksanakan oleh panitia tingkat fakultas, program studi atau jurusan.
- (2) Pelantikan dan penyempahan/yudisium calon wisudawan dilaksanakan di fakultas/program studi dan wisuda dilaksanakan di universitas.
- (3) Calon wisudawan wajib mendaftarkan diri pada acara pelantikan dan penyempahan/yudisium dan wisuda.
- (4) Calon wisudawan dapat mengikuti pelantikan dan penyempahan yudisium/ wisuda, apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh fakultas/program studi/universitas.
- (5) Wisuda dilaksanakan empat kali setahun, yakni pada bulan Pebruari, Mei, Agustus, dan Nopember.
- (6) Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu pendaftaran untuk pelantikan dan penyempahan/yudisium/wisuda diumumkan melalui fakultas / program studi / universitas.
- (7) Calon wisudawan wajib hadir pada upacara pelantikan dan penyempahan/ yudisium/wisuda untuk dikukuhkan oleh Dekan/Rektor, kecuali ditentukan lain oleh fakultas/program studi.
- (8) Wisudawan terbaik pada masing-masing fakultas/program studi diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indek prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut.
- (2) Penetapan predikat kelulusan untuk program strata satu di Universitas Udayana diatur dalam buku Panduan Akademik Universitas Udayana.
- (3) Penentuan lulusan / wisudawan terbaik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dengan ketentuan:
Lulusan terbaik = (IPK) x Indek Predikat Kelulusan / Masa Studi (bulan)
- (4) Indek predikat kelulusan diperhitungkan sbb:
 - a) dengan pujian diberikan bobot 100,
 - b) sangat memuaskan diberikan bobot 80,
 - c) memuaskan diberikan bobot 60.
- (5) Yang dinyatakan sebagai lulusan terbaik di masing-masing Fakultas adalah mereka yang berdasarkan perhitungan Pasal 25 butir (1) mencapai nilai tertinggi pada yudisium/wisuda periode tersebut dan berlaku bagi mahasiswa yang menempuh studi mulai 0 (nol) SKS.

BAB VII

PERSYARATAN BAGI WARGA NEGARA ASING YANG AKAN MENJADI MAHASISWA UNIVERSITAS UDAYANA

Pasal 23

- (1) Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Udayana harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Daftar riwayat hidup,
 - b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik,
 - c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*,
 - d. Fotokopi pasport yang masih berlaku,
 - e. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia,
 - f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia,
 - g. Pasfoto terbaru, warna, ukuran 4 x 6,
 - h. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang,
 - i. Untuk pelatihan/praktek kerja selain harus mematuhi persyaratan pada butir (a) sampai dengan butir (h) tersebut di atas, juga harus melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi asal calon.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
- a. Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1 di Universitas Udayana, di samping harus memenuhi persyaratan umum tersebut pada ayat (1), juga harus lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru atau *placement test* bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapatkan izin dari Dirjen Dikti.
 - b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Udayana.

- (4) Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Udayana, diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Calon mahasiswa asing yang akan mengikuti pendidikan di Universitas Udayana baik secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) maupun melalui kerjasama antar universitas atau antar pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, setelah memenuhi prosedur dan persyaratan tertentu dapat memiliki status:
 - a. Sebagai mahasiswa aktif yang mengikuti penuh kegiatan pendidikan reguler, atau ;
 - b. Sebagai mahasiswa pendengar yang tidak penuh mengikuti kegiatan pendidikan reguler, atau;
 - c. Sebagai mahasiswa yang melakukan penelitian atau mengikuti kegiatan belajar di lapangan dan sejenisnya dalam waktu relatif pendek kurang dari 1 (satu) semester.
- (2) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 25 ayat (1), butir a yang telah mendapatkan izin dan telah memenuhi persyaratan tersebut pada Pasal 23 untuk mengikuti pendidikan

di Universitas Udayana wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.

- (3) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 25 ayat (1), butir b dan c yang telah memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik di Universitas Udayana wajib melaksanakan registrasi administratif.

BAB VIII GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 26

- (1) Gelar dan sebutan dapat diberikan dengan ketentuan:
- Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana.
 - Sebutan profesional diberikan untuk lulusan program diploma.
 - Penggunaan gelar akademik untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 - Penggunaan sebutan profesional dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan:
- Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana atau program diploma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Telah dinyatakan lulus.

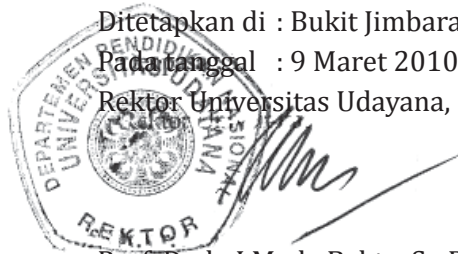
- (3) Jenis gelar akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti SK Mendiknas yang berlaku.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 27

- (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.

Ditetapkan di : Bukit Jimbaran
Pada tanggal : 9 Maret 2010
Rektor Universitas Udayana,



Prof. Dr.dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)
NIP 130703490



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA

BIDANG PENELITIAN

UNUD-BPMU-03.01.02

Revisi	:	-
Tanggal	:	9 Maret 2010
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	:	Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

© Universitas Udayana, 2008 All Rights Reserved

Universitas Udayana		Peraturan Akademik Bidang Penelitian	Disetujui Oleh Rektor
Revisi ke	Tanggal	UNUD-BPMU-03.01.02	
-	9-3-2010		

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR: 343/HIU/DT.01.01/2008

Tentang

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENELITIAN
UNIVERSITAS UDAYANA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Akademik Bidang Penelitian dan Publikasi Ilmiah Universitas Udayana adalah mutlak diperlukan untuk dapat dimanfaatkan sebagai peraturan dalam melaksanakan penelitian yang merupakan kegiatan dalam menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model atau informasi baru yang memperkaya dan mengembangkan pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- b. bahwa Peraturan Akademik Universitas Udayana Bidang Penelitian dan Publikasi Ilmiah telah berhasil disusun dan oleh karenanya perlu dikukuhkan dengan surat Keputusan Rektor agar mempunyai kekuatan hukum.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999
4. Keputusan Presiden Nomor 170/M/2005
5. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000
6. Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002
7. Keputusan Mendikbud Nomor 0199/O/1995
8. Statuta Universitas Udayana Tahun 2007

Memperhatikan : Hasil rapat Pembantu Rektor Bidang Akademik dengan Ketua Lembaga Penelitian Universitas Udayana dan para Pembantu Dekan Bidang Akademik beserta staf Badan Penjaminan Mutu Universitas Udayana pada tanggal 17 Nopember 2008

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TEN-TANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENELITIAN UNIVERSITAS UDAYANA

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1

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

Pasal 2

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.

(1) Tujuan penelitian adalah :

- a) memperoleh, mengembangkan dan menciptakan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- b) memperoleh pengakuan baik secara nasional maupun internasional lewat perolehan paten dan publikasi ilmiah lainnya;
- c) menunjang pemecahan masalah dalam pembangunan lokal, regional maupun nasional;
- d) menunjang pembangunan kelembagaan baik di tingkat program studi, jurusan, fakultas maupun universitas;
- e) mengembangkan sivitas akademika Universitas Udayana yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik.

(2) Tujuan publikasi ilmiah:

- a) menyebarluaskan hasil penelitian agar dapat dimanfaatkan oleh orang lain;
- b) meningkatkan aktualisasi diri peneliti dan institusi asal peneliti;
- c) mewujudkan akuntabilitas peneliti kepada masyarakat (termasuk pemberi dana);
- d) mengembangkan kelembagaan;
- e) meningkatkan kualitas SDM.

Pasal 3

(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 Udayana dan ciri spesifik disiplin keilmuan yang ada di Universitas Udayana.

- (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) relevansi dengan pemecahan masalah pengembangan;
 - d) efisiensi dan produktivitas penelitian;
 - e) pemerataan bidang penelitian;
 - f) daya saing dan perolehan paten;
 - g) SDM peneliti Universitas Udayana.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan dan koordinasi program penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Lembaga Penelitian
- (2) Pengelolaan penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan secara terarah dan terpadu meliputi:
- a) pelatihan metodologi penelitian dan penyusunan proposal penelitian;
 - b) evaluasi dan seleksi proposal penelitian;
 - 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, penyebaran dan pemanfaatan hasil penelitian;
 - i) peningkatan kerjasama penelitian,
 - j) pengembangan sumberdaya penelitian;

- k) penetapan penelitian unggulan; dan
- l) penetapan agenda penelitian (roadmap penelitian).

Pasal 5

- (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 hasilnya digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi pengembangan program penelitian dan publikasi ilmiah lebih lanjut.
- (3) Lembaga Penelitian bekerjasama dengan fakultas dan Badan Penjaminan Mutu Universitas Udayana (BPMU) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap setiap komponen penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah sesuai dengan kedudukan, fungsi, dan ruang lingkup kegiatannya.
- (4) Monitoring dan evaluasi keseluruhan sistem penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh pimpinan Lembaga Penelitian bekerjasama dengan fakultas dan BPMU, secara periodik, melalui pelaporan, pertemuan dan kunjungan.
- (5) Pertemuan dalam bentuk rapat periodik, seminar maupun panel diskusi hasil penelitian merupakan bentuk-bentuk monitoring dan evaluasi dari program penelitian dan publikasi ilmiah.
- (6) Pelaporan setiap kegiatan penelitian dan publikasi oleh sivitas akademika Universitas Udayana secara sendiri-sendiri ataupun dalam kelompok adalah suatu kewajiban dan merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi program penelitian dan publikasi ilmiah.

BAB II
RENCANA PENGEMBANGAN PROGRAM PENELITIAN
DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 6

- (1) Rencana Pengembangan Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah terdiri atas Rencana Pengembangan Jangka Panjang (Rencana Strategis sepuluh tahunan), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (Rencana Strategis lima tahunan), dan Rencana Pengembangan Jangka Pendek.
- (2) Rencana Pengembangan Jangka Pendek atau Agenda Penelitian dan Publikasi Ilmiah adalah rencana yang disusun waktu satu tahun (Rencana Operasional) memuat semua kegiatan yang bersangkutan dengan memprioritaskan penelitian dan publikasi ilmiah yang akan dilaksanakan.
- (3) Setiap unit yang berkecimpung dalam penelitian dan publikasi ilmiah wajib membuat rencana tersebut di atas dan setelah digabungkan dibawah koordinasi Lembaga Penelitian merupakan Rencana Pengembangan Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah Universitas Udayana.
- (4) Pengembangan penelitian dilakukan juga dengan pembentukan grup riset yang dimotori oleh Guru Besar Universitas Udayana

BAB III
UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 7

- (1) Lembaga Penelitian adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Udayana di

bidang penelitian yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

- (2) Lembaga Penelitian berfungsi sebagai pengelola dan koordinator program penelitian dan publikasi ilmiah meliputi:
- a) mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penelitian dan publikasi ilmiah;
 - b) memfasilitasi pelaksanaan dan penilaian hasil penelitian, pengembangan, pengkajian dan penyebarluasan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh civitas akademika Universitas Udayana;
 - c) peningkatan Sumber Daya Penelitian lewat pelatihan metodologi penelitian, penulisan proposal, penulisan artikel ilmiah dan diskusi hasil-hasil penelitian;
 - d) mengkoordinasikan pilihan proposal payung dan agenda riset, penelitian;
 - e) melakukan seleksi dan evaluasi proposal penelitian;
 - f) mendokumentasikan hasil-hasil penelitian di Universitas Udayana untuk keperluan pelayanan informasi dan pelaporan kegiatan kepada Rektor;
 - g) memberikan layanan administrasi sumberdaya penelitian secara optimal;
 - h) mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi dan instansi atau lembaga lainnya;
 - i) menerbitkan kumpulan abstrak hasil penelitian;
 - j) mengkoordinasikan pengelolaan jurnal di lingkungan Universitas Udayana.
- (3) Dalam rangka merangsang gairah penelitian, Lembaga Penelitian memberikan penghargaan kepada peneliti berdasarkan kriteria tertentu yang akan diatur tersendiri.

- (4) Lembaga Penelitian bertanggung jawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggungjawaban administrasi penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti dari pusat penelitian dan pusat studi baik penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama.
- (5) Pimpinan Lembaga Penelitian terdiri atas:
 - a) Ketua;
 - b) Sekretaris;
 - c) Kepala Bagian Tata Usaha;
 - e) Kepala Pusat Penelitian;

Pasal 8

- (1) Pusat penelitian adalah unsur pelaksana Lembaga Penelitian khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (multidisipliner)
- (2) Pusat Studi adalah unsur pelaksana lembaga penelitian khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (multidisipliner) yang merupakan embrio dari pusat penelitian dan yang masih perlu pembinaan.
- (3) Pusat Penelitian/Studi berfungsi:
 - a) mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidangnya yang meliputi perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia;
 - b) melaksanakan penelitian dan atau pengkajian yang bersifat multidisiplin;
 - c) memanfaatkan dan merealisasikan hasil-hasil penelitian yang relevan kepada masyarakat;
 - d) mengkoordinasikan kegiatan penelitian sesuai dengan

- bidangnya, dan
- e) mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga atau instansi lain.
- (4) Pusat Penelitian/ Pusat Studi wajib melaporkan setiap kegiatan penelitian kepada Lembaga Penelitian baik dari aspek keilmuan (proposal dan laporan akhir penelitian) serta aspek keuangan.
- (5) Lembaga Penelitian Universitas Udayana mempunyai 17 pusat penelitian /pusat studi. Pusat penelitian atau pusat studi baru bisa didirikan setelah dilakukan kajian yang mendalam tentang relevansi pusat baru tersebut, sebaliknya suatu pusat penelitian atau pusat studi bisa dibubarkan atau digabungkan dengan pusat yang lain bilamana dipandang tidak bisa menunjukkan kinerjanya secara optimal.

Pasal 9

- (1) Fakultas, jurusan, dan laboratorium adalah unsur pelaksana penelitian/ pengkajian/ studi, khususnya untuk masalah-masalah yang bersifat monodisiplin atau multidisiplin di dalam satu kelompok bidang ilmu sesuai dengan spesialisasi fakultas/jurusan masing-masing.
- (2) Pada jurusan atau fakultas bisa dibentuk Pusat Kajian yang merupakan unsur pelaksana penelitian dan pengembangan khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat monodisipliner. Dihindari Pemakaian Pusat Penelitian dan Pusat Studi di tingkat Jurusan atau Fakultas, untuk menghindari duplikasi dengan Pusat Penelitian dan Pusat Studi di Lembaga Penelitian.
- (3) Dalam rangka memberikan fasilitasi dan melaksanakan koordinasi penelitian baik yang dilakukan oleh dosen secara

pribadi ataupun kelompok serta Pusat Kajian / Penelitian pada tingkat Fakultas dibentuk Koordinator Bidang Penelitian Fakultas.

- (4) Pada fakultas yang terdiri atas beberapa jurusan dapat dibentuk Sub-Koordinator Bidang Penelitian Jurusan yang berfungsi membantu koordinasi penelitian di tingkat jurusan.
- (5) Setiap kegiatan penelitian kerjasama (di luar dana Menristek dan Dikti) yang dilaksanakan oleh dosen, sekelompok dosen serta Pusat Kajian wajib dilaporkan kepada Dekan Fakultas lewat koordinator Bidang penelitian Fakultas.
- (6) Koordinator Bidang Penelitian Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas dan berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dalam pertukaran informasi tentang penelitian secara timbal balik serta laporan kegiatan penelitian.
- (7) Dekan Fakultas bertanggung jawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti ditingkat Jurusan maupun Fakultas.
- (8) Penelitian yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif didanai oleh Menristek dan Dikti dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian Universitas Udayana melalui Koordinator Bidang Penelitian Fakultas.
- (9) Pertanggung jawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah kepada Rektor Universitas Udayana lewat Lembaga Penelitian Universitas Udayana.
- (10) Pertanggung jawaban finansial kepada Rektor Universitas Udayana dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan pemanfaatan untuk penelitian dan publikasi ilmiah langsung kepada Rektor.

Pasal 10

- (1) Sebagaimana layaknya program studi, jurusan maupun Fakultas, Program Studi dalam Pascasarjana merupakan unsur pelaksana penelitian/ pengkajian/studi, khususnya untuk masalah-masalah yang bersifat disiplin tunggal atau lintas disiplin di dalam satu kelompok bidang ilmu sesuai dengan spesialisasi Program Studi yang bersangkutan.
- (2) Pascasarjana bisa bekerjasama dengan Lembaga Penelitian dalam perencanaan penelitian, penyusunan proposal, pencarian dana penelitian, proses penelitian dan publikasi ilmiah bagi para mahasiswa program Pascasarjana.
- (3) Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian Universitas Udayana melalui Assisten Direktur Pascasarjana.
- (4) Penelitian Kerjasama yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana, dosen atau sekelompok dosen wajib dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan finansial kepada Direktur Pascasarjana.
- (5) Direktur Pascasarjana bertanggung jawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di tingkat Program Studi.
- (6) Pertanggung jawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah kepada Rektor Universitas Udayana lewat Lembaga Penelitian Universitas Udayana.
- (7) Pertanggung jawaban finansial kepada Rektor Universitas Udayana dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan pemanfaat untuk penelitian dan publikasi ilmiah langsung kepada Rektor.

Pasal 11

- (1) Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai keterkaitan fungsi dalam menyelenggarakan:
 - a) program terpadu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, seperti dalam pengembangan wilayah binaan dan penelitian tindakan;
 - b) koordinasi fungsional antara temuan hasil penelitian yang perlu ditindaklanjuti dengan pengabdian kepada masyarakat dan temuan-temuan hasil pengabdian kepada masyarakat di lapangan yang berupa masalah-masalah untuk diteliti.
- (1) Untuk menjamin keefektifan kerjasama kedua lembaga tersebut perlu dilakukan pelaksanaan kegiatan koordinasi untuk perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program keterkaitan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pembantu Rektor I bertanggung jawab terhadap kelancaran kerjasama antara Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Yang termasuk Unit-Unit Koordinator Penelitian adalah Lembaga Penelitian, Program Pascasarjana dan Fakultas.
- (2) Yang termasuk Unit-Unit Koordinator Pengabdian Masyarakat adalah Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Fakultas.
- (3) Yang termasuk Unit-Unit Penunjang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah UPT Perpustakaan, UPT Laboratorium Bahasa, Pusat Komputer, Laboratorium-Laboratorium di

lingkungan Universitas Udayana.

- (4) Agar seluruh unit yang berperan di dalam penelitian dan pengabdian masyarakat bisa memberikan kontribusinya secara maksimal diperlukan suatu rapat koordinasi rutin.
- (5) Pembantu Rektor I bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rapat koordinasi tersebut nomor 4 setiap dua bulan.

Pasal 13

- (1) Administrasi penelitian di tingkat Lembaga Penelitian dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha dengan tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a) melaksanakan urusan administrasi program kegiatan penelitian;
 - b) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi penelitian dan layanan informasi.
 - c) mendokumentasikan hasil-hasil penelitian, serta mempersiapkan bahan-bahan hasil penelitian untuk dipublikasikan.
 - d) mengadministrasikan pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal, pelatihan penulisan artikel ilmiah, seminar hasil penelitian.
- (4) Di tingkat fakultas dan program Pascasarjana bisa diangkat seorang tenaga administrasi untuk membantu Koordinator bidang penelitian fakultas atau Assisten Direktur I program Pascasarjana dalam mengadministrasikan segala kegiatan penelitian. Dalam rangka meningkatkan kualitas administrasi penelitian dan kemudahan dalam akses hasil penelitian, Lembaga Penelitian mengembangkan Sistem Informasi

Penelitian yang akan dihubungkan dengan Web-Site Lembaga Penelitian.

- (5) Seluruh kegiatan penelitian yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan yang dikoordinir oleh fakultas dan dilaporkan ke Lembaga Penelitian akan menjadi data dasar penelitian yang bisa diakses oleh semua pihak, melalui internet.

Pasal 14

- (1) Lembaga Penelitian dapat mengangkat sejumlah tenaga ahli di bidang tertentu sebagai Tim Ahli dengan tugas untuk :
 - a) memberi pertimbangan kepada Pimpinan Lembaga dalam pembuatan kebijakan, perencanaan dan pengelolaan penelitian;
 - b) melaksanakan pelatihan-pelatihan dalam bidang penelitian dan publikasi ilmiah
 - c) melaksanakan tugas-tugas khusus dalam rangka penyelenggaraan dan pengembangan program penelitian serta kelembagaan penelitian.
- (2) Tenaga peneliti pada pusat penelitian dan pusat studi adalah dosen Universitas Udayana yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian kerjasama.
- (3) Tenaga peneliti pada pusat pengembangan adalah dosen Universitas Udayana, peneliti dari dinas pemerintah daerah, peneliti dari industri dan peneliti individu atau intansi lain yang relevan, yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian.
- (4) Mahasiswa pascasarjana Universitas Udayana perlu mendapatkan kesempatan menjadi peneliti, anggota peneliti, penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama dalam

rangka menyelesaikan tesis maupun disertasinya, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian.

- (5) Mahasiswa S1 Universitas Udayana perlu mendapatkan kesempatan menjadi pembantu peneliti penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama yang dilakukan oleh dosen, melalui bimbingan dan keterlibatan dalam penulisan proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian.

BAB IV

PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN DAN PENYEBARLUASAN HASIL PENELITIAN

Pasal 15

- (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 Udayana, ditanda tangani oleh ketua peneliti, diketahui dan ditanda tangani oleh Direktur Pascasarjana, bila peneliti dari lingkungan Pascasarjana, Dekan Fakultas, bila berasal dari peneliti fakultas atau oleh Ketua Pusat Penelitian, Pusat Studi dan Pusat Pengembangan bila berasal dari Lingkungan Lembaga Penelitian dan akhirnya diketahui dan ditanda tangani oleh Ketua Lembaga Penelitian untuk selanjutnya dikirim ke penyandang dana dalam koordinasi

Lembaga Penelitian.

- (4) Asisten Direktur I Pascasarjana, Koordinator Bidang Penelitian Fakultas, Sekretaris Pusat Penelitian, Pusat Studi dan Pusat Pengembangan wajib memberikan masukan dan paraf pada naskah rencana penelitian kompetitif sebelum ditanda tangani oleh Direktur Pascasarjana, oleh Dekan Fakultas, atau oleh Ketua Pusat Penelitian, Ketua Pusat Studi dan Ketua Pusat Pengembangan.
- (5) Naskah penelitian kompetitif untuk dana dari Universitas Udayana ditandatangani ketua peneliti dan diketahui serta ditandatangani oleh Dekan Fakultas atau Ketua Pusat Penelitian atau Ketua Pusat Studi, sebelum dikirimkan ke Lembaga Penelitian untuk dilakukan seleksi.
- (6) Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian Dosen Muda dan meningkatkan keterlibatan mahasiswa, proposal yang diajukan didasarkan pada proposal payung dengan pembimbing peneliti senior serta wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa per proposal, dalam rangka menyelesaikan skripsinya.
- (7) Proposal penelitian kerjasama pada fakultas atau Program Pascasarjana ditanda tangani ketua peneliti, dan wajib diketahui serta ditandatangani oleh Direktur Pascasarjana atau oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (8) Proposal penelitian Kerjasama pada Lembaga Penelitian, ditanda tangani ketua peneliti, diketahui oleh Ketua Pusat Penelitian Pusat Studi atau Pusat Pengembangan dan wajib diketahui serta ditanda tangani oleh Ketua Lembaga Penelitian.

Pasal 16

- (1) Proposal penelitian dana Dosen Muda yang sumber dananya berasal dari Universitas Udayana, seleksi proposal sepenuhnya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Lembaga Penelitian.
- (2) Dalam rangka desentralisasi penelitian, proposal dana DP2M Dikti diseleksi oleh Tim yang dibentuk Lembaga Penelitian bekerjasama dengan Tim dari Dikti yang pada tahun 2010 akan sepenuhnya diseleksi oleh Tim yang dibentuk oleh Lembaga Penelitian.
- (3) Proposal diluar No 1 dan 2, dikoordinasikan Lembaga Penelitian untuk dikirim ke lembaga penunjang dana untuk diseleksi.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan penelitian yang meliputi:
 - 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) Publikasi dalam Seminar Nasional dan Internasional
 - b) Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional
 - c) Hak Kekayaan Intelektual
 - d) Buku Ajar
 - e) Teknologi tepat guna.

- (3) Berkaitan dengan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Lembaga Penelitian dan/atau ditetapkan bersama dengan sponsor.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi terdiri atas pimpinan Lembaga Penelitian, dosen fakultas yang relevan dan sponsor.

Pasal 18

- (1) Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.
- (2) Sumber dana penelitian berasal dari dana internal universitas dan dari sponsor di luar universitas, penelitian kompetitif dana Menristek dan Mendiknas, penelitian kerjasama dari berbagai instansi lain dan dana dari badan-badan di luar negeri.
- (3) Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kompetitif (Mendiknas dan Menristek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor.
- (4) Realisasi dana penelitian disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan penelitian dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang keuangan.
- (5) Universitas dan fakultas wajib mengalokasikan dana penelitian dan pengembangan secara proporsional dengan unsur Tridarma yang lain.
- (6) Pengaturan dalam cara mendapatkan dana dan penggunaan dana yang terhimpun dirumuskan dalam Surat Keputusan Universitas.

Pasal 19

- (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;
 - b) publikasi dalam kumpulan abstrak;
 - c) sistem informasi penelitian dengan komputer/internet;
 - d) seminar dan temu karya ilmiah;
 - e) pemanfaatan untuk keperluan pendidikan dan pengajaran, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan lembaga;
 - f) publikasi ilmiah populer pada media cetak ataupun elektronik;
 - g) 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) Lembaga Penelitian melakukan berbagai upaya untuk menyebarluaskan hasil penelitian kepada pihak-pihak yang memerlukan/memanfaatkannya, lewat penerbitan jurnal, kumpulan abstrak, seminar hasil penelitian dll. Lembaga Penelitian mengupayakan bimbingan peningkatan kualitas jurnal di Universitas Udayana agar bisa terakreditasi.

- (15) Lembaga Penelitian mengkoordinasikan seminar hasil penelitian dan dilaksanakan dalam waktu tertentu untuk menyebarluaskan temuan-temuan hasil penelitian yang terpilih kepada para pengguna (industri, masyarakat, pemerintah daerah dan peneliti yang lain).

Pasal 20

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

BAB V
KERJASAMA PENELITIAN

Pasal 21

- (1) Penelitian kerjasama adalah semua kegiatan penelitian yang dilakukan atas kerjasama dengan lembaga/instansi di luar Universitas Udayana (diluar dana penelitian kompetitif dari Mendiknas dan Menristek).
- (2) Pendanaan penelitian kerjasama berasal dari instansi/lembaga di luar Universitas Udayana 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 Udayana.
- (5) Setiap penelitian kerjasama harus dibuat perjanjian kerjasama penelitian sebagaimana lazimnya dan termasuk didalamnya tentang hak publikasi. Ketua Lembaga Penelitian, Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana (tergantung darimana peneliti berasal), mewakili Rektor, menjadi penanggungjawab tertinggi dari penelitian kerjasama tersebut dalam bentuk menandatangani perjanjian kerjasama, proposal penelitian kerjasama dan laporan hasil penelitian.

Pasal 22

- (1) Setiap temuan hasil penelitian atau ciptaan yang original disarankan untuk didaftarkan ke Dirjen HKI untuk mendapatkan pengakuan resmi yang mempunyai kekuatan hukum.
- (2) Sentra HKI Universitas Udayana, merupakan badan Resmi dibawah Rektor Universitas Udayana yang berperan memberikan fasilitasi dalam pengurusan Hak atas Kekayaan Intelektual.
- (3) Lembaga Penelitian bekerjasama dengan Sentra HKI Universitas Udayana wajib mensosialisasikan tentang Hak atas Kekayaan Intelektual bagi para peneliti dilingkungan Universitas Udayana.
- (4) Agar hasil penelitian bisa dipasarkan dengan baik dan terkoordinasi maka perlu dibentuk "Sentra Pemasaran".
- (5) Sentra Pemasaran mempunyai peran dalam mengkoordinasi dan memfasilitasi pemasaran hasil penelitian, mengadakan transaksi serta menetapkan besar transaksi (besar Royalti) hasil penelitian dengan pihak pengguna dan pemasaran yang lain (misalnya dosen sebagai konsultan, dll)
- (6) Pembagian besar Royalti atau jasa konsultan antara peneliti dan Universitas Udayana akan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

BAB VI
PENUTUP

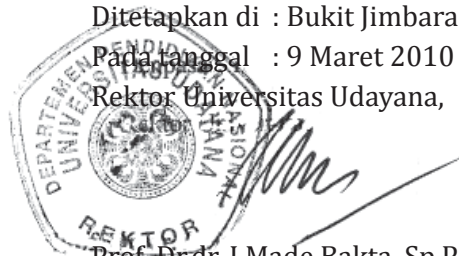
Pasal 23

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur tersendiri oleh Lembaga Penelitian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas Udayana.

Ditetapkan di : Bukit Jimbaran

Pada tanggal : 9 Maret 2010

Rektor Universitas Udayana,



Prof. Dr.dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)

NIP. 130703490



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA

BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNUD-BPMU-03.01.03

Revisi	:	-
Tanggal	:	9 Maret 2010
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	:	Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

© Universitas Udayana, 2008 All Rights Reserved

Universitas Udayana		Peraturan Akademik Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	Disetujui Oleh Rektor
Revisi ke	Tanggal	UNUD-BPMU-03.01.02	
-	9-3-2010		

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR: 344/HIU/DT.01.01/2008

Tentang

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS UDAYANA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Akademik Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Udayana adalah mutlak diperlukan untuk dapat dimanfaatkan sebagai peraturan dalam melaksanakan pengabdian yang merupakan kegiatan pengamalan ipteks secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat dalam upaya memberikan sumbangsih demi kemajuan masyarakat;
- b. bahwa Peraturan Akademik Universitas Udayana Bidang Pengabdian kepada Masyarakat telah berhasil disusun dan oleh karenanya perlu dikukuhkan dengan surat Keputusan Rektor agar mempunyai kekuatan hukum.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999
4. Keputusan Presiden Nomor 170/M/2005
5. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000
6. Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002
7. Keputusan Mendikbud Nomor 0199/O/1995
8. Statuta Universitas Udayana Tahun 2007
- Memperhatikan : Hasil rapat Pembantu Rektor Bidang Akademik dengan Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Udayana dan para Pembantu Dekan Bidang Akademik beserta staf Badan Penjaminan Mutu Universitas Udayana pada tanggal 17 Nopember 2008

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
UDAYANA TEN-TANG PERATURAN
AKADEMIK BIDANG PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS
UDAYANA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) 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.
- (2) Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan dan peningkatan mutu kehidupan.
- (3) Pengabdian adalah pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana
- (4) Unsur pelaksana adalah LPM dan Fakultas di lingkungan Universitas Udayana

Pasal 2

Tujuan ditetapkan peraturannya 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 Universitas dalam mengembangkan kemampuannya untuk menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (ipteks)
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh berbagai unit di lingkungan Universitas agar lebih terarah, terpadu dan bermanfaat bagi masyarakat eksternal maupun internal kampus.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 3

- (1) Universitas menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat dan jenis pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM), Fakultas, Pusat-Pusat, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok.

- (3) Jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersifat monodisipliner, dan atau antar bidang ilmu pengetahuan (interdisipliner).
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisipliner dapat diselenggarakan oleh masing-masing unit dengan koordinasi LPM, sedangkan yang bersifat interdisipliner diselenggarakan LPM.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan cara memanfaatkan dan menerapkan hasil penelitian maupun hasil pendidikan perguruan tinggi.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, penerapan ipteks dan pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah, kaji tindak (*action research*) dan Kuliah Kerja Nyata.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan pendekatan asas kelembagaan, asas kesinambungan, asas ilmu amaliah dan amal ilmiah, asas kerjasama, serta asas edukatif dan pengembangan.

BAB III

PENGLOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 4

- (1) Pengelolaan dan koordinasi program pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM).
- (2) LPM menyusun program yang merupakan implementasi dari Program Jangka Panjang (Renstra sepuluh tahunan), Program Jangka Menengah (Renstra lima tahunan) dan Rencana Program Kerja Pengabdian tahunan (Renop).

- (3) Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilingkungan Universitas wajib melaporkan kegiatan program pengabdian kepada LPM melalui Koordinator Pengabdian kepada Masyarakat di masing-masing unsur pelaksana.

BAB IV

UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 5

- (1) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas :
 - a) Mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian yang diselenggarakan oleh Pusat Pengabdian kepada masyarakat, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Laboratorium, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan maupun kelompok.
 - b) Mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan
 - c) Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dibidang pengabdian, dalam rangka pengembangan sumber daya manusia eksternal dan atau internal kampus
- (2) Organisasi Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas Ketua dan Sekretaris sebagai pimpinan, Pusat-pusat Pengabdian, Tenaga Ahli dan Bagian Tata Usaha
- (3) Bagian Tata Usaha bertugas membantu kelancaran administrasi Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
- (4) Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan urusan administrasi program pengabdian

- b) Mendokumentasikan dan menginformasikan data berkenaan dengan kegiatan pengabdian
- c) Melaksanakan urusan umum dan rumah tangga
- (5) Pusat Pengabdian kepada masyarakat adalah unsur pelaksana pengabdian dilingkungan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- (6) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai fungsi: merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya
- (7) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai 6 (enam) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat:
 - a) Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKN
 - b) Pusat Pengembangan Wilayah Terpadu
 - c) Pusat Pengkajian Teknologi Tepat Guna
 - d) Pusat Pengadaan dan Pengembangan Bibit Tanaman
 - e) Pusat Pendidikan, Pelayanan dan Konsolidasi kepada Masyarakat
 - f) Pusat Pengkajian dan Pengembangan Hewan Upakara
- (8) Organisasi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas kepala dan sekretaris sebagai pimpinan, tenaga ahli dan administrasi
- (9) Jumlah Pusat Pengabdian kepada masyarakat dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemampuan Universitas dengan persetujuan Senat Universitas.
- (10) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dapat mengangkat Tenaga Ahli yang terdiri dari dosen maupun pakar dari pihak luar dengan kompetensi tertentu

- (11) Tenaga Ahli bertugas :
- a) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Lembaga dalam pembuatan kebijakan, perencanaan dan evaluasi program
 - b) Melaksanakan tugas tertentu yang ditugaskan oleh pimpinan Lembaga berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pengabdian

Pasal 6

- (1) Fakultas, Jurusan, Program Studi, dan Laboratorium adalah unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu masing-masing
- (2) Untuk memperlancar komunikasi dan koordinasi dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Fakultas mengangkat Koordinator bidang Pengabdian kepada masyarakat di Fakultas
- (3) Fakultas mengkoordinasikan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan oleh Jurusan, Program Studi dan Laboratorium dilingkungan fakultasnya melalui Koordinator Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

BAB V MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 7

- (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 diluar Universitas harus diketahui/ditanda tangani oleh Ketua LPM, Dekan Fakultas.
- (3) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Fakultas harus diketahui / ditanda tangani oleh Dekan Fakultas.
- (4) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Lembaga diluar yang disebutkan dalam point 2 dan 3 ditandatangani oleh Ketua LPM, Dekan Fakultas.
- (5) Sebelum diajukan kepada pihak penyandang dana usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikirimkan ke LPM untuk direview guna penyempurnaan proposal.
- (6) Review dilakukan oleh Tenaga Ahli yang diangkat oleh Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. Tenaga Ahli terdiri dari dosen dan atau pakar dari pihak luar dengan kepakaran sesuai substansi pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
- (7) Usulan yang telah diperbaiki diajukan kepada penyandang dana oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, teknologi yang akan diimplementasikan kepada masyarakat harus sudah teruji, setidaknya-tidaknya dalam skala laboratorium.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan usulan (proposal) yang sudah disetujui oleh pihak penyandang dana.
- (3) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Tim

Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh Ketua LPM, Dekan Fakultas, dan atau Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh penyandang dana.

- (4) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib melaksanakan saran-saran yang diberikan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi untuk lebih memberikan kemanfaatan bagi kelompok sasaran.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertanggung jawabkan kegiatannya kepada pihak penyandang dana melalui Rektor yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Ketua LPM / Dekan Fakultas.
- (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 di bidangnya.

- (5) Untuk kepentingan pertanggung jawaban kepada publik dan penyebarluasan informasi, hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk abstrak pengabdian kepada masyarakat dan jurnal pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan oleh LPM.

BAB VI KOORDINASI

Pasal 11

- (1) Untuk menyelaraskan program dalam rangka meningkatkan hasil guna kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilingkungan Universitas Udayana, dilakukan koordinasi secara berkala antara Koordinator-Koordinator Bidang Pengabdian kepada masyarakat dari Fakultas dan Pusat-pusat pengabdian dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
- (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.

BAB VII
KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, LPM, Fakultas, dapat melakukan kerjasama dengan lembaga dan atau instansi pemerintah maupun swasta (pihak mitra).
- (2) Kerjasama dimaksud pada ayat (1) diatas dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara LPM dengan pihak mitra.
- (3) Kerjasama dimaksud dalam ayat (1) dapat berbentuk :
 - a) Pengembangan Teknologi
 - b) Pemanfaatan Teknologi
 - c) Pengembangan Wilayah
 - d) Pelatihan
 - e) Pengembangan Kewirausahaan
 - f) Pemantauan dan Evaluasi program
- (4) Perjanjian kerjasama dimaksud dalam ayat (2) mengacu kepada *Memorandum of Understanding* (MOU) yang ditandatangani oleh Rektor dan perjanjian kerjasama operasionalnya ditandatangani oleh Ketua LPM dan atau Dekan.

BAB VIII
PENUTUP

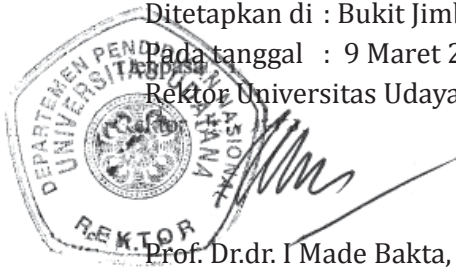
Pasal 13

- (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.

Ditetapkan di : Bukit Jimbaran

Pada tanggal : 9 Maret 2010

Rektor Universitas Udayana,



Prof. Dr.dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)

NIP 130703490

