

**TAHUN 2023**



**PERATURAN AKADEMIK**

**UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE**



# UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE

Jln. Ahmad Yani, No. 23 Pulo Kemiri Kecamatan Babussalam  
Kutacane, Kabupaten Aceh Tenggara  
Tep. (0629) 21934, Fax (0629) 21934

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE Nomor : 581/UNHKU.A/VI/2023

### TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang : a. Bahwa pendidikan nasional menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dan oleh karena itu penjaminan mutu pendidikan menjadi tanggung jawab bersama ketiga unsur tersebut;
- b. Bahwa penjaminan mutu pendidikan perlu terus didorong dengan perangkat peraturan yang memberikan arah dalam pelaksanaannya
- c. Bahwa pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu keputusan Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane tentang Peraturan Akademik.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 19 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi.
- e. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 375/E/O/2022 tentang Ijin Penyelenggaraan Universitas Nurul Hasanah Kutacane
- f. Statuta Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- Menetapkan Pertama : Menetapkan Peraturan Akademik Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang
- Kedua : merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini
- Ketiga : Keputusan ini berlaku bagi seluruh civitas akademika di Lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat perkembangan yang memerlukan perbaikan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kutacane  
Pada tanggal : 15 Juni 2023

Rektor.



Dr. H. Yohny Anwar, M.M., M.H

Tembusan :

1. Rektor Yayasan Nurul Hasanah Kutacane
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Nurul Hasanah Kutacane
3. Arsip

## KATA PENGANTAR

Universitas Nurul Hasanah Kutacane, merupakan salah satu Universitas swasta di Indonesia, yang terletak di Kabupaten Aceh Tenggara. Universitas Nurul Hasanah Kutacane telah berperan aktif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, iman dan taqwa, serta mempunyai andil besar dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, mengatasi berbagai persoalan bangsa, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, memelihara kelestarian lingkungan dan budaya.

Universitas Nurul Hasanah Kutacane diharapkan oleh masyarakat luas menjadi salah satu institusi yang dapat memberikan sumbangan pikiran dan tindakan nyata dalam penyelesaian berbagai masalah, baik lokal, nasional, regional, maupun internasional.

Peraturan Akademik ini merupakan upaya penjabaran Tri Dharma Universitas Nurul Hasanah Kutacane sesuai Rencana Strategis Universitas Nurul Hasanah Kutacane untuk menghadapi tuntutan perkembangan zaman pada segala tingkatan baik untuk masa kini dan ke depan. Agar dapat diterima dan dapat dilaksanakan oleh segenap sivitas akademika, maka Peraturan Akademik ini disusun dengan mempertimbangkan aspek moral, etika dan budaya yang mewarnai nilai-nilai jati diri Universitas Nurul Hasanah Kutacane sebagai Akademi yang mengembangkan *hard skill* dan *soft skill*. Peraturan Akademik ini berlaku bagi kegiatan akademik Universitas Nurul Hasanah Kutacane secara menyeluruh.

Peraturan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik dan perangkat Sistem Penjaminan Mutu Akademik Universitas Nurul Hasanah Kutacane (Manual Mutu, Standar Operasional Prosedur, Instruksi Kerja dan dokumen-dokumen penunjang) harus dikembangkan secara berkesinambungan sesuai perkembangan Universitas Nurul Hasanah Kutacane selanjutnya.

Kutacane, 15 Juni 2023

Rektor,



**Dr. H. Yohny Anwar, M.M., M.H**

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| Kata Pengantar  | i         |
| Daftar Isi  | ii        |
| <b>PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN</b>   |           |
| <b>BAB I KETENTUAN UMUM</b>   | <b>1</b>  |
| Pasal 1 Ketentuan Umum  | 1         |
| <b>BAB II PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN</b>   | <b>5</b>  |
| Pasal 2 Pendidikan Program Diploma dan Sarjana  | 5         |
| Pasal 3 Beban Kredit dan lama Studi   | 5         |
| Pasal 4 Kurikulum Jurusan   | 5         |
| Pasal 5 Jenis Kegiatan Kurikuler  | 6         |
| Pasal 6 Beban Kredit Per Semester   | 6         |
| Pasal 7 Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa   | 7         |
| Pasal 8 Tugas Dosen Dalam Pembelajaran  | 9         |
| Pasal 9 Wewenang Dosen Dalam Proses Pembelajaran  | 10        |
| Pasal 10 Penilaian Kinerja Dosen  | 10        |
| Pasal 11 Dosen Tamu   | 12        |
| Pasal 12 Yudisium   | 12        |
| <b>BAB III PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, PERPINDAHAN MAHASISWA, MAHASISWA TUGAS BELAJAR, MAHASISWA CANGKOKAN DAN STUDI EFEKTIF</b> | <b>14</b> |
| Pasal 13 Penundaan Kegiatan dan Aktif Kuliah Kembali  | 14        |
| Pasal 14 Perpindahan Mahasiswa  | 14        |
| Pasal 15 Mahasiswa Tugas Belajar  | 15        |
| Pasal 16 Mahasiswa Cangkokan  | 15        |
| Pasal 17 Studi Efektif  | 16        |
| <b>BAB IV PENASEHAT AKADEMIK</b>  | <b>17</b> |
| Pasal 18 Persyaratan Penasehat Akademik   | 17        |
| Pasal 19 Peran, Fungsi, Kewajiban, Penasehat Akademik   | 17        |
| Pasal 20 Masa Tugas Penasehat Akademik  | 18        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Pasal 21                                    | Pergantian Penasehat Akademik  | 19        |
| Pasal 22                                    | Tugas Koordinator Penasehat Akademik   | 19        |
| Pasal 23                                    | Kewajiban Mahasiswa Dalam Kegiatan Bimbingan                                 | 20        |
| <b>BAB V</b>                                | <b>TUGAS AKHIR</b>   | <b>21</b> |
| Pasal 24                                    | Syarat Penyusunan Tugas Akhir  | 21        |
| Pasal 25                                    | Penyusunan Tugas Akhir   | 21        |
| Pasal 26                                    | Pembimbingan Tugas Akhir   | 21        |
| Pasal 27                                    | Format Tugas Akhir   | 21        |
| Pasal 28                                    | Persyaratan Tugas Akhir  | 22        |
| Pasal 29                                    | Pelaksanaan Tugas Akhir  | 22        |
| Pasal 30                                    | Penyempurnaan Tugas Akhir  | 23        |
| <b>BAB VI</b>                               | <b>IJAZAH</b>  | <b>24</b> |
| Pasal 31                                    | Persyaratan Memperoleh Ijazah Diploma  | 24        |
| Pasal 32                                    | Isi Ijazah   | 24        |
| Pasal 33                                    | Pemegang Ijazah  | 24        |
| <b>BAB VII</b>                              | <b>WISUDA</b>  | <b>25</b> |
| Pasal 34                                    | Pelaksanaan Wisuda   | 25        |
| <b>BAB VIII</b>                             | <b>TATA TERTIB MAHASISWA</b>   |           |
| Pasal 36                                    | Mahasiswa  | 26        |
| Pasal 37                                    | Pelanggaran Akademik   | 27        |
| Pasal 38                                    | Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa                                       | 28        |
| Pasal 39                                    | Sanksi   | 29        |
| Pasal 40                                    | Prosedur Pemberian Sanksi  | 29        |
| <b>BAB IX</b>                               | <b>PENJAMINAN MUTU AKADEMIK</b>  | <b>31</b> |
| <b>PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENELITIAN</b> |  |           |
| <b>BAB I</b>                                | <b>PENDAHULUAN</b>   | <b>32</b> |
| Pasal 1                                     | Pengertian Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah                         | 32        |
| Pasal 2                                     | Tujuan Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah                             | 32        |
| Pasal 3                                     | Pendekatan dan Orientasi Program Pengelolaan Penelitian dan Publikasi Ilmiah | 33        |
| Pasal 4                                     | Pengelolaan Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah                          | 34        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Pasal 5   | Monitoring dan Evaluasi Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah                              | 34        |
| <b>BAB II</b>   | <b>PROGRAM PENGEMBANGAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH</b>                                  | <b>36</b> |
| Pasal 6   | Jenis Program  |           |
| Pasal 7   | Cara Pencapaian Program  | 37        |
| <b>BAB III</b>  | <b>UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH</b>                                       | <b>38</b> |
| Pasal 8   | Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)                                   | 39        |
| Pasal 9   | Pusat Penelitian dan Studi   | 40        |
| Pasal 10  | Koordinasi dengan Unit-Unit Koordinator dan Penunjang Penelitian dan Pengabdian              | 41        |
| Pasal 11  | bagian tata Usaha  | 41        |
| Pasal 12  | Tenaga Ahli  | 41        |
| Pasal 13  | Tenaga Ahli Tenaga Peneliti dan Mahasiswa  | 42        |
| <b>BAB IV</b>   | <b>PENGAJUAN USULAN, SELEKSI, PELAKSANAAN, PENDANAAN DAN PENYEBARLUASAN HASIL PENELITIAN</b> | <b>43</b> |
| Pasal 14  | Pengajuan Usulan Penelitian  | 43        |
| Pasal 15  | Tahap-Tahap Pengajuan Proposal Penelitian  | 43        |
| Pasal 16  | Seleksi Proposal   | 44        |
| Pasal 17  | Pelaksanaan Penelitian   | 44        |
| Pasal 18  | Pendanaan Penelitian   | 45        |
| Pasal 19  | Penyebarluasan Hasil Penelitian  | 45        |
| Pasal 20  | Pemanfaatan Secara langsung  | 46        |
| <b>BAB V</b>  | <b>KERJASAMA PENELITIAN</b>  | <b>48</b> |
| Pasal 20  | Penelitian Kerjasama   | 48        |
| Pasal 21  | Hak Atas Kekayaan Intelektual dan Pemasaran Hasil Penelitian                                 | 48        |
| <b>PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |  |           |
| <b>BAB I</b>  | <b>KETENTUAN UMUM</b>  | <b>50</b> |
| 1.1.  | Misi, Tujuan dan Sifat Kegiatan  | 50        |
| 1.2.  | Azas Penyelenggaraan   | 50        |

|   |           |
|---|-----------|
| 1.3. Pengertian   | 51        |
| Pasal 1    Pengertian Daeri Peraturan Pengabdian Pada Masyarakat            | 51        |
| Pasal 2    Tujuan Peraturan Pengabdian Pada Masyarakat                      | 52        |
| <b>BAB II    PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>               | <b>53</b> |
| Pasal 3    Penyelenggaraan Pengabdian Pada Masyarakat                       | 53        |
| <b>BAB III    PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>                  | <b>54</b> |
| Pasal 4    Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat                         | 54        |
| <b>BAB IV    UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>               | <b>55</b> |
| Pasal 5    Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat              | 55        |
| Pasal 6    Program Studi dan Laboratorium                                   | 56        |
| <b>BAB V    MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>          | <b>57</b> |
| Pasal 7    Pengajuan Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat                    | 57        |
| Pasal 8    Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada masyarakat | 57        |
| Pasal 9    Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat                           | 58        |
| Pasal 10    Pertanggungjawaban Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat        | 58        |
| <b>BAB VI    KOORDINASI</b>   | <b>59</b> |
| Pasal 11    Koordinasi  | 59        |
| <b>BAB VII    KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>                    | <b>60</b> |
| Pasal 12    Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat                          | 60        |
| <b>BAB VIII    SISTEM PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>      | <b>61</b> |
| Pasal 13    Dokumen Penjaminan Mutu   | 61        |
| Pasal 14    Pelaksanaan   | 61        |
| Pasal 15    Audit Pengabdian Kepada Masyarakat                              | 61        |



# PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam peraturan akademik ini di maksud dengan :

1. Universitas Nurul Hasanah Kutacane adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian ilmiah serta pengabdian pada masyarakat.
2. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
3. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada program studi dalam pendidikan akademik dan atau pendidikan profesional
4. 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.
5. Kurikulum Nasional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi, yang memuat tujuan pendidikan isi pengetahuan dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
6. Kurikulum lokal adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berkenaan dengan keadaan dan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan,serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan,serta untuk memenuhi kebutuhan pendidikan dan pasar dalam ruang lingkup regional.
7. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan,pendalaman intensitas pemahaman dan penghayatan MPK inti.
8. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggara program studi bersangkutan.

9. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya dimasyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komperatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
10. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB) yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan prilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimasyarakat untk setiap program studi.
11. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) ynag terdiri atas mata kuliah yang relevan dalam upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan dimasyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaannya seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.
12. Sistem Kredit adalah suatu sistem pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan prgram.
13. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam waktu suatu jenjang pendidikan, satu semester setara dengan 16-18 minggu.
14. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengkuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
15. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, tehnologi atau kesenian dan diselenggarakan oleh institusi.
16. Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang khusus diangkat dengan tugas utama adalah mengajar.
17. Mahasiswa atau peserta didik adalah mereka yang terdaftar aktif dan sedang mengikuti program pendidikan formal di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
18. Penasehat Akademik (PA) adalah semua dosen yang disamping menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh mata kuliah tertentu juga dibebankan tugas untuk membimbing dan menasehati mahasiswa dalam kegiatan akademik, merencanakan studi sejak mulai awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
19. Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan atau pendidikan profesional yang dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya yang dibagi atas dua semester dan masing-masing dipisah oleh masa libur selama dua hingga empat minggu.

20. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
21. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu. PKA berlaku setelah mendapat persetujuan Rektor dan sepengetahuan kaprodi. Masa Penundaan kegiatan akademik tidak dihitung sebagai masa studi.
22. Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah menjalani masa PKA.
23. Masa Studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti oleh mahasiswa.
24. Masa studi maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
25. Masa studi lebih awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
26. Masa studi tambahan adalah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
27. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah berhasil atau tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan Sarjana dalam mengikuti kegiatan akademik di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
28. Penilaian hasil belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
29. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan ujian tugas akhir.
30. Putus studi (Drop Out) adalah suatu tindakan akademik yang diperlukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di Universitas Nurul Hasanah Kutacane disebabkan prestasi mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dan jumlah beban studi yang harus dicapai pada tiap tahap masa studi yakni pada akhir semester ke-2, ke-4, ke-6, ke-8 dan akhir masa studi.
31. Tugas akhir adalah laporan ilmiah dari hasil penelitian dan atau pengkajian mahasiswa yang berupa Tugas Akhir.
32. Dosen pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pelahiran konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam

penyelesaian studi,penyusunan kerangka acuan dan proposal,desain pelaksanaan penelitian,analisis serta penarikan kesimpulan,penulisan tugas akhir,seminar,sampai ujian tugas akhir.

33. Lembar Bukti Bimbingan adalah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas akhir oleh seorang dosen pembimbing.
34. Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar Sarjana atau gelar ahli madya bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesi.
35. Transkrip Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dilengkapi dengan bobot kredit,penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan keberadaan transkrip akademik tersebut.
36. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program akademik dan atau program profesi yang dilaksanakan dalam suatu rapat Senat Terbuka Universitas Nurul Hasanah Kutacane dan dipimpin oleh Rektor selaku Rektor Senat.
37. Sanksi adalah suatu tindakan untuk penegakan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan.
38. Silabus adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang bersifat dinamis dan didalamnya tertulis komponen:
  - a. Tujuan Instruksional Umum (TIU)
  - b. Tujuan Instruksional Khusus (TIS)
  - c. Topik ( Pokok Bahasan )
  - d. Sub Pokok Bahasan
  - e. Estimasi waktu yang dibutuhkan pengajar dalam mengajarkan materi perkuliahan yang relevan dengan setiap sub pokok bahasan.
  - f. Sumber Kepustakaan.
40. Satuan Acara Pengajaran (SAP) mengandung komponen yang lebih lengkap dari Silabus,disamping mengandung komponen-komponen yang sama seperti yang ada dalam Silabus,SAP mengandung pula komponen-komponen :
  - a. Kegiatan belajar mengajar
  - b. Media dan alat pengajaran
  - c. Evaluasi
41. Studi Efektif adalah ..... (Merujuk pasal 19 hal 16)
42. Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....

## **BAB II**

### **PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 2**

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

Universitas Nurul Hasanah Kutacane menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan Sarjana yang merupakan program gelar Sarjana (S-1) dan diploma III yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane :

1. Program Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi :
  - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
  - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
  - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
  - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.
2. Program Pendidikan Sarjana di Universitas Nurul Hasanah Kutacane adalah program jenjang S1, D-III dan profesi, Program Pendidikan Sarjana diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester.

#### **Pasal 3**

##### **Beban Kredit dan Lama Studi**

1. Program S1 minimal 144 SKS , Program DIII 108 SKS dan Profesi 36 SKS.

#### **Pasal 4**

##### **Kurikulum Program Studi**

1. Kurikulum Program Studi terdiri atas KKNI.
2. Beban kredit dan komponen kurikulum Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor atas usul prodi.
3. Peninjauan Kurikulum :
  - a. Dilakukan minimal 3 tahun dan maksimal 6 tahun
  - b. Diusulkan oleh Program Studi untuk disahkan oleh Rektor .

## Pasal 5

### **Jenis Kegiatan Kurikuler**

Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum. Setiap kurikulum mempunyai RPS.

1. Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain :
  - a. Kuliah
  - b. Praktikum laboratorium
  - c. Praktek lapangan
  - d. Tugas Akhir
2. Kegiatan kurikuler tersebut pada ayat 1 dinilai dengan satuan kredit semester sebagai berikut
  - a. Kuliah : 1 (satu) SKS kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan perminggu yaitu :
    1. Kegiatan tatap muka terjadwal antara dosen dan mahasiswa selama 50 menit.
    2. Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan tidak terjadwal yang diberikan dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 menit.
    3. Kegiatan mandiri adalah kegiatan akademik tidak terjadwal dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 menit antara lain membaca buku referensi.
  - b. Praktikum laboratorium : 24 (dua belas) SKS kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa dilaboratorium yang terjadwal
  - c. Praktek lapangan : 4 (Enam) SKS kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa dilapangan yang terjadwal selama 4-5 jam perminggu selama 1 (satu) semester.
  - d. Skripsi : 4 (empat) SKS sama dengan 4-5 jam perminggu selama 1 (satu) semester.
3. Penyelenggaraan tatap muka setiap mata kuliah, maksimum diberikan sebanyak 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

## Pasal 6

### **Beban Kredit Per Semester**

1. Pengambilan Beban Kredit :
  - a. Untuk mahasiswa baru Program Sarjana harus mengambil beban kredit seluruh mata kuliah semester I yang ditawarkan yang ditetapkan oleh masing-masing prodi sesuai dengan kurikulum yang berlaku di masing-masing Program Studi.
  - b. Untuk Semester II dan seterusnya berlaku sistem SKS.

## Pasal 7

### **Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa**

1. Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan :
  - a. Keberhasilan belajar mahasiswa
  - b. Beban studi yang diperbolehkan untuk diambil mahasiswa pada semester berikutnya
  - c. Kelanjutan mahasiswa dalam program pendidikan yang sedang ditempuh
  - d. Akhir masa studi mahasiswa
  - e. Putus studi (drop out)
2. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi untuk evaluasi setiap mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah mengikuti kuliah minimal 75 % dari setiap kegiatan yang terjadwal pada semester berjalan serta ketentuan lain yang ditetapkan.
3. Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa menempuh program Sarjana dilakukan dalam bentuk
  - a. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan :
    1. Ujian tengah semester dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) semester
    2. Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1 (satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ujian susulan.
    3. Dibuka kemungkinan mengikuti ujian ulangan terhadap :
      - Kualifikasi kelulusan yang tidak memenuhi syarat dengan mengikuti ketentuan yang berlaku yang dikeluarkan oleh Rektor
    4. Nilai ujian suatu mata kuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian semester, dan nilai tugas-tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh masing-masing prodi dan disetujui oleh Rektor .
  - b. Evaluasi praktikum laboratorium :
    1. Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan, dan apabila tidak, harus menggantinya sesuai dengan peraturan program studi yang berlaku.
    2. Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya.
    3. Nilai akhir praktikum merupakan gabungan nilai dari: pelaksanaan praktikum ; laporan/jurnal dan ujian praktikum.
  - c. Evaluasi praktek lapangan pada Prodi yang mencantumkan praktek lapangan dalam

kurikulumnya, diatur dengan Surat Keputusan kaprodi dimana ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.

- d. Evaluasi ujian tugas akhir diatur oleh setiap prodi, dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.
- e. Evaluasi atau monitoring pelaksanaan kegiatan kurikuler dapat dilakukan dengan pemeriksaan secara rutin kesesuaian antara, SAP dengan bahan kehadiran dosen mengajar.

#### 4. Evaluasi Prestasi Keberhasilan

- a. Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka indeks prestasi. Indeks prestasi ditentukan pada setiap akhir semester.
- b. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan jumlah beban kredit yang diambil dalam satu semester dikalikan dengan bobot prestasi masing-masing mata kuliah dibagi jumlah beban kredit yang diambil.

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

K : SKS masing-masing mata kuliah yang tercantum. dalam KRS pada semester yang bersangkutan.

N : Bobot prestasi masing-masing mata kuliah.

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah IP yang dihitung berdasarkan total jumlah beban kredit yang diambil mulai semester 1 s/d semester yang terakhir dikalikan bobot prestasi masing-masing mata kuliah dibagi beban kredit yang diambil.

$$IPK = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

K : Jumlah SKS setiap mata kuliah semester satu sampai semester yang terakhir dijalani.

N : Bobot prestasi setiap mata kuliah

- 6. Mahasiswa diperkenankan memperbaiki matakuliah yang mendapat nilai C dan D, selambat-lambatnya 4 (empat) semester sesudah matakuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum. Mata kuliah yang diperbaiki nilainya tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dihitung sebagai beban studi semester yang diambil yang diperhitungkan untuk evaluasi adalah nilai yang tertinggi.

7. Seluruh beban kredit program pendidikan Sarjana harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan untuk masing-masing prodi.
8. Evaluasi untuk menentukan putus studi atau drop out.
  - a. Bagi mahasiswa baru yang telah terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Nurul Hasanah Kutacane tetapi tanpa suatu alasan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, tidak mengikuti perkuliahan pada semester I (satu) yang semestinya wajib diikutinya, dengan sendirinya dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - b. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi dan melaksanakan kewajiban akademik yang secara peraturan harus dipenuhinya (dua semester), dan mahasiswa tersebut tanpa izin secara tertulis dari Pimpinan Prodi dan Rektor STKIP, maka untuk mahasiswa tersebut dengan sendirinya dinyatakan putus studi atau mengundurkan diri.
  - c. Evaluasi akhir masa studi.

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti apabila :

    1. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IP Kumulatif 2,75 tanpa Nilai D dan E.
    2. Telah lulus ujian komprehensif.
    3. Telah menyelesaikan ujian tugas akhir.
    4. Persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing prodi.
  - d. Apabila dalam batas masa studi maksimum mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dan masa studi telah habis serta yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan pada butir 8 c diatas maka mahasiswa tersebut dinyatakan drop out.

## Pasal 8

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

1. Melaksanakan perencanaan pembelajaran, yang meliputi:
  - a. Merumuskan tujuan instruksional;
  - b. Menyusun Silabus;
  - c. Membuat (Rencana Pembelajaran Semester) RPS;
  - d. Menyusun kontrak perkuliahan;
  - e. Menyusun buku ajar.
2. Melaksanakan pembelajaran yang dapat meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi dan evaluasi.
  - a. Dalam pelaksanaan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan.

- b. Dalam melaksanakan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan tulis, white board, Over Head Projector (OHP), Liquid Crystal Display (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
3. Melaksanakan pembelajaran minimal 16 (enam belas) minggu (pertemuan) atau  $\geq 75\%$  dari yang terjadwal untuk setiap matakuliah yang diampu.
4. Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
  - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa.
  - b. Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
5. Melaksanakan proses belajar sepanjang hayat untuk memelihara dan meningkatkan kualitas keilmuan dan kepribadiannya.
6. Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, yang antara lain meliputi:
  - a. Mengatur alokasi waktu pembelajaran,
  - b. Menegakkan disiplin pembelajaran, dan
  - c. Menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa.
7. Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
8. Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggungjawab dengan mendasarkan pada etika akademik yang berlaku umum.
9. Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap dan berperilaku, baik yang tereksresi pada ungkapan lisan maupun yang tereksresi pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran.

#### Pasal 9

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

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

#### Pasal 10

#### **Penilaian Kinerja Dosen**

1. Penilaian kinerja Dosen pada dasarnya meliputi Penilaian Angka Kredit untuk kenaikan jabatan fungsional dan Penilaian Indeks Kinerja Dosen untuk evaluasi menyeluruh kinerja Dosen dalam rangka penjaminan mutu akademik.

2. Penilaian Angka Kredit dilakukan oleh Tim Penilaian Angka Kredit yang dibentuk oleh Senat Universitas.
3. Tata kerja Tim PAK dan unsur yang dinilai mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Unsur utama yang menjadi dasar penilaian Dosen Universitas Nurul Hasanah Kutacane adalah:
  - a. Pendidikan,
  - b. Penelitian, dan
  - c. Pengabdian masyarakat.
  - d. Integritas, tanggungjawab dan tatakrama berkehidupan di kampus.
5. Unsur tambahan yang menjadi dasar penilaian adalah kegiatan lain di luar tugas utama seperti menulis di media massa dan menjadi nara sumber dalam kegiatan seminar.
6. Penilaian guna kepentingan kenaikan jabatan fungsional Dosen, dilakukan sebelum masa satu tahun apabila angka kredit telah terpenuhi, sedang pengusulan kenaikan jabatannya minimal setelah satu tahun dalam jabatan fungsionalnya terakhir;
7. Dosen yang diperbantukan pada suatu Instansi dilakukan oleh Atasan dari Instansi dimana dosen yang bersangkutan diperbantukan.
8. Penilaian Indeks Kinerja Dosen dilakukan oleh Tim Penilaian Indeks Kinerja Dosen yang dibentuk oleh Kaprodi berdasarkan usulan kepala Jurusan/Bagian/Program Studi.
9. Organisasi dan tata kerja TPAK dan unsur yang dinilai mengacu kepada Pedoman Penilaian Indeks Kinerja Dosen yang ditentukan oleh masing-masing Prodi/Prodi, sepanjang instansi belum menentukan pedoman yang baku untuk ini.
10. Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim PIKD dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen
11. Dosen yang tidak melaksanakan tugas pokoknya dan tidak mampu memenuhi komitmen sebagai dosen dapat didemosi atau diberhentikan dari jabatan dosen.
12. Demosi atau pemberhentian dari jabatan dosen dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. perencanaan pembelajaran, yang meliputi:
  - a. Merumuskan tujuan instruksional;
  - b. Menyusun Silabus;
  - c. Membuat RPS;
  - d. Menyusun kontrak perkuliahan;
  - e. Menyusun buku ajar.
14. Melaksanakan pembelajaran yang dapat meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi dan evaluasi.

- a. Dalam pelaksanaan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan.
  - b. Dalam melaksanakan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan tulis, white board, Over Head Projector (OHP), Liquid Crystal Display (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
15. Melaksanakan pembelajaran 16 (enam belas) minggu atau  $\geq 75\%$  dari yang terjadwal untuk setiap matakuliah yang diampu.
16. Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa.
  - b. Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
17. Melaksanakan proses belajar sepanjang hayat untuk memelihara dan meningkatkan kualitas keilmuan dan kepribadiannya.
18. Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, yang antara lain meliputi:
- a. Mengatur alokasi waktu pembelajaran,
  - b. Menegakkan disiplin pembelajaran, dan
  - c. Menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa.
19. Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
20. Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggungjawab dengan mendasarkan pada etika akademik yang berlaku umum.
21. Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap dan berperilaku, baik yang tereksresi pada ungkapan lisan maupun yang tereksresi pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran.

#### Pasal 11

#### **Dosen Tamu**

Dalam rangka meningkatkan kinerja program studi dapat melakukan :

1. Mendatangkan dosen tamu yang bertugas selama 1 (satu) semester dengan kewajiban yang sama dengan dosen lain.
2. Mendatangkan Tenaga Ahli sebagai pembicara tamu dalam suatu perkuliahan.

#### Pasal 12

#### **Yudisium**

1. Program Studi melaksanakan yudisium untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa.
2. Yudisium dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah mahasiswa

menyelesaikan studinya.

3. Tanggal Yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
4. Predikat Yudisium
  - a. Cukup : IPK 2,00 – 2,48
  - b. Memuaskan : IPK 2,50 -- 2,99
  - c. Sangat Memuaskan : IPK 3,00 – 3,49
  - d. Dengan Pujian : IPK >3,51 dapat menyelesaikan studi tidak melebihi masa studi terjadwal dan tidak ada nilai D.
5. Yudisium dilaksanakan di institusi.

### **BAB III**

#### **PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, PERPINDAHAN MAHASISWA, MAHASISWA TUGAS BELAJAR, MAHASISWA CANGKOKAN DAN STUDI EFEKTIF**

##### **Pasal 13**

##### **Penundaan Kegiatan dan Aktif Kuliah Kembali**

1. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) harus dilakukan dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Kaprodi, jika mahasiswa tidak aktif tanpa PKA selama dua semester berturut-turut, mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.
2. Masa penundaan kegiatan akademik dengan sepengetahuan dan Kaprodi, tidak dihitung sebagai masa studi. Untuk mahasiswa yang akan mengambil PKA tidak diharuskan membayar uang kuliah.
3. Apabila ayat. 2 tidak dilaksanakan maka mahasiswa dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan berlaku.
4. Selama menjalani masa penundaan kegiatan akademik, seluruh kegiatan akademik bagi mahasiswa yang mengambil PKA diberhentikan, termasuk bimbingan tugas akhir
5. Permohonan Aktif Kuliah Kembali (AKK) harus diajukan kepada Rektor melalui Kaprodi dan harus membayar uang kuliah.

##### **Pasal 14**

##### **Perpindahan Mahasiswa**

1. Pindah dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane
  - a. Setiap mahasiswa yang terdaftar memiliki nomor pokok mahasiswa dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester, dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane ke Akademi/Institut lain.
  - b. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan Universitas dan telah dikeluarkan SK berhenti dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane tidak dapat diterima lagi di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
2. Mahasiswa Pindahan

- a. Universitas Nurul Hasanah Kutacane hanya dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Universitas yang status program studinya sama atau lebih rendah dari program studi yang dipilih dilingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- b. Mahasiswa yang dimaksud pada butir 2.a tidak dalam keadaan diskors, dikeluarkan atau drop out, dikuatkan dengan rekomendasi Prodi atau Universitas asal.
- c. Keterangan pindah dibuat oleh Rektor dan transkrip akademik ditandatangani oleh Kaprodi Universitas asal.
- d. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal setelah menjalani 2 (dua) semester di Universitas asal dan telah menyelesaikan minimal 25 SKS.
- e. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan kurikulum, peraturan akademik dan peraturan lain yang berlaku di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- f. Jangka waktu studi mahasiswa pindahan adalah sama dengan masa studi mahasiswa di Universitas Nurul Hasanah Kutacane terhitung saat mulai terdaftar pada perguruan tinggi asal.

#### Pasal 15

### **Mahasiswa Tugas Belajar**

Universitas Nurul Hasanah Kutacane menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari dinas/instansi/jawatan bilamana, telah ada kerjasama dalam bidang pendidikan/latihan dengan dinas/instansi/ jawatan yang berkepentingan.

1. Mahasiswa dengan status tugas belajar harus memenuhi syarat-syarat :
  - a. Calon yang akan mengikuti pendidikan program S-1 harus sudah memiliki ijazah D.I, D.II. D.III.
  - b. Ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa Universitas Nurul Hasanah Kutacane berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar kecuali ada ketentuan yang mengaturnya.

#### Pasal 16

### **Mahasiswa Cangkokan**

Universitas Nurul Hasanah Kutacane menerima mahasiswa cangkokan apabila :

1. Sudah ada kerjasama dengan Universitas / Institut yang berkepentingan.
2. Mahasiswa cangkokan harus terdaftar dan memenuhi persyaratan registrasi serta membayar uang kuliah maupun mengikuti ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
3. Penerimaan mahasiswa cangkokan akan dilayani setiap, awal semester.

## Pasal 17

### **Studi Efektif**

1. Mahasiswa asing yang akan melakukan studi efektif harus dengan izin Rektor Jenderal Pendidikan Tinggi, dengan mengajukan permohonan melalui Kedutaan RI dinegaranya masing-masing.
2. Mahasiswa perguruan tinggi lainnya di Indonesia dapat melakukan studi efektif di Universitas Nurul Hasanah Kutacane dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan sepengetahuan perguruan tinggi asal.
3. Perseorangan yang berminat studi efektif diluar ketentuan diatas harus mengajukan permohonan kepada Rektor.
4. Peserta studi efektif di Universitas Nurul Hasanah Kutacane harus mendaftar di awal semester dan memiliki kartu pengenalan khusus.
5. Mahasiswa yang melakukan studi efektif di Universitas Nurul Hasanah Kutacane dikenakan biaya pendidikan yang akan diatur tersendiri.

## **BAB IV**

## **PENASEHAT AKADEMIK**

### **Pasal 18**

#### **Persyaratan Penasehat Akademik**

1. Dosen tetap di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane
2. Diangkat melalui Surat Keputusan Kaprodi dan bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
3. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
4. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh Prodi.
5. Memahami komposisi kurikulum yang dibina oleh jurusan/program studi.
6. Telah menjadi dosen di Prodi sekurang-kurangnya tiga tahun.

### **Pasal 19**

#### **Peran, Fungsi, Kewajiban Penasehat Akademik**

1. Dalam melaksanakan bimbingan akademik pada dasarnya PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.
2. Fungsi Penasehat Akademik :
  - a. Sebagai fasilitator membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa.
  - b. Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun matakuliah yang akan diambil per-semester, yang dianggap sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan akademik agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
  - c. Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semesternya relative rendah, sehingga dapat ditemukan jalan ke luar serta pemecahannya dengan baik
  - d. Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang.
3. Kewajiban teknis penasehat akademik :
  - a. Menerima dari coordinator penasehat Akademik
    1. Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 20 orang untuk setiap PA
    2. Kartu hasil studi (KHS) mahasiswa bimbingan yang terbaru

3. Informasi terakhir mengenai program studi, jurusan/Prodi dan Universitas.
  4. Kartu bimbingan akademik.
- b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan, untuk acuan KRS mahasiswa bimbingan
  - c. Menentukan jadwal bimbingan, dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
  - d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir
  - e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan, sehingga didapatkan jalan keluar yang terbaik
  - f. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per-semester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya.
  - g. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa bimbingan
  - h. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh PA dan yang sudah disyahkan oleh Prodi
  - i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali setiap mahasiswa bimbingan.
    1. Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan.
    2. Memonitor hasil ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan, bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
    3. Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.
  - j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada kaprodi, apabila ada masalah akademik dan atau non akademik.
  - k. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingan kepada kaprodi.
  - l. Pelaksanaan bimbingan akademik dibuat dalam satu berita acara bimbingan akademik.

#### Pasal 20

#### **Masa Tugas Penasehat Akademik**

Masa tugas Penasehat Akademik untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan studi mahasiswa yang dibimbing tersebut.

## Pasal 21

### **Pergantian Penasehat Akademik**

1. Dalam hal yang sangat khusus, Kaprodi dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang PA kepada PA yang lain
2. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi Waket I, Kaprodi mengambil alih tugas PA.
3. Dalam pengisian KRS apabila PA tidak berada ditempat karena sakit atau lain hal, prodi mengambil alih tugas PA

## Pasal 22

### **Tugas Koordinator Penasehat Akademik**

1. Membagi KHS dan berkas bimbingan sebelum bimbingan kepada para PA.
2. Mempelajari KRS dan KHS untuk mengamati adanya hal-hal yang perlu mendapat perhatian program studi PA, dan mahasiswa, misalnya: batasan masa studi
  - batas minimal IPS dan IPK
  - cuti akademik dan sebagainya.
3. Berkonsultasi dengan pimpinan program studi untuk mengetahui adanya hal-hal khusus yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa, antara lain informasi baru mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu yang perlu digaris bawahi dari Prodi Akademi, baik yang sedang masih berlaku maupun yang akan diberlakukan.
4. Mengusulkan kepada Kaprodi daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA maupun mahasiswa baru yang memerlukan PA maupun mahasiswa yang telah meninggalkan prodi/institusi.
5. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para kaprodi, antara lain
  - a. Membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada kartu PA dan PBL
  - b. Menyampaikan berbagai informasi dari jurusan/bagian/program studi Prodi Universitas hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
6. menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik
7. Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Program Studi
8. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Program Studi

## Pasal 23

### **Kewajiban Mahasiswa Dalam Kegiatan Bimbingan**

1. Pengisian KRS :
  - a. Memenuhi persyaratan Administrasi
  - b. Mengambil KHS dan KRS
  - c. Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh Prodi.
  - d. Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan oleh PA masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS nya.
  - e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk.
2. Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik

## **BAB V**

### **TUGAS AKHIR**

#### **Pasal 24**

#### **Syarat Penyusunan Tugas Akhir**

1. Program Studi yang mewajibkan mahasiswa menyusun tugas akhir, mahasiswa harus memperoleh minimal 110 SKS untuk program diploma dan minimal 140 SKS untuk program sarjana serta memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan Prodi.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi ayat 1 menyampaikan penyusunan rencana tugas akhir sesuai dengan ruang lingkup masalah yang menjadi perhatian jurusan/program studi yang bersangkutan.

#### **Pasal 25**

#### **Penyusunan Tugas Akhir**

1. Setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana Tugas Akhir, Rektor prodi menetapkan seorang pembimbingan Tugas Akhir dan perlu dapat menambah seorang pembimbingan lainnya.
2. Penyusunan rencana tugas akhir yang dimaksud dalam pasal 25 ayat 1 diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku di masing-masing Prodi.
3. Rencana tugas akhir sudah diajukan dan mendapat persetujuan dan selambat-lambatnya satu tahun 2 (dua) semester sebelum masa studi maksimum berakhir dan harus memenuhi syarat pasal 25.

#### **Pasal 26**

#### **Pembimbingan Tugas Akhir**

1. Persyaratan pembimbingan tugas akhir ditetapkan oleh program studi.
2. Didalam melaksanakan tugas bimbingan, pembimbingan tugas akhir harus membuat jadwal bimbingan dan mengisi kartu bimbingan
3. Jika pembimbingan tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Rektor program studi dapat menunjuk penggantinya.

#### **Pasal 27**

#### **Format Tugas Akhir**

1. Format tugas akhir diatur oleh Prodi masing-masing
2. Tugas akhir diketik pada kertas HVS ukuran A4, jarak, lambang dan warna kulit sudah ditentukan Prodi.

3. Catatan kuliah dan atau lainnya yang ditentukan Prodi, tidak boleh dimasukkan sebagai rujukan kepustakaan.

#### Pasal 28

##### **Persyaratan Ujian Tugas Akhir**

1. Naskah Tugas Akhir telah memenuhi syarat baik isi, bahasa dan tehnik penulisan dan menurut penulisan yang telah ditetapkan masing-masing Prodi serta disetujui dan ditanda tangani oleh pembimbingan Tugas Akhir.
2. Panitia ujian Tugas Akhir harus sudah menerima salinan yang telah disetujui oleh pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian Tugas Akhir tersebut dilaksanakan.
3. Melampirkan kartu bimbingan.
4. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan untuk program studi yang diambil, kecuali tugas akhir dengan IPK  $\geq 2.75$ .
5. Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan, melampirkan surat bebas peminjaman buku dari perpustakaan Universitas Nurul Hasanah Kutacane, dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

#### Pasal 29

##### **Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

1. Rektor Prodi yang mengusulkan kepada Waket I bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian Tugas Akhir.
2. Kaprodi menetapkan tanggal ujian Tugas Akhir dan panitia penguji sesuai dengan ketentuan masing-masing Prodi beserta jadwal pelaksanaan ujian Tugas Akhir.
3. Anggota penguji Tugas Akhir minimal 3 (Tiga) orang yaitu dosen pembimbing dan 2 orang dosen lain sebagai penyaji.
4. Penguji yang dimaksud pada ayat 3 harus ahli dalam materi Tugas Akhir yang ditulis.
5. Pada waktu ujian Tugas Akhir para pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
6. Apabila ujian Tugas Akhir sudah ditentukan waktunya oleh prodi ternyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir dengan sebab yang dapat dipertanggung jawabkan, Rektor prodi dan pembimbing/penguji yang hadir bermusyawarah untuk pergantian pembimbing yang tidak hadir tersebut.
7. Komponen yang dinilai pada ujian Tugas Akhir ialah :

- a. Penguasaan Materi
  - b. Metodologi
  - c. Kemampuan penyampaian/kemampuan mengemukakan pendapat.
  - d. Sistematika penulisan
8. Keberhasilan mahasiswa didalam ujian Tugas Akhir dalam sidang tertutup.
  9. Keputusan panitia ujian Tugas Akhir dicantumkan dalam berita acara ujian Tugas Akhir segera setelah selesai sidang.
  10. Kepada mahasiswa yang telah menjalani ujian Tugas Akhir disampaikan secara lisan berita acara ujian akhir guna memenuhi kewajiban-kewajiban perbaikan/ penyempurnaan yang disebutkan didalam berita acara ujian tersebut.
  11. Mahasiswa yang tidak lulus didalam ujian Tugas Akhir diberikan kesempatan mengulang ujian Tugas Akhir selama tidak melewati batas masa studinya.

### Pasal 30

#### **Penyempurnaan Tugas Akhir**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir, wajib menyempurnakan Tugas Akhir yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh anggota pembimbing Tugas Akhir/Tugas Akhir dan minimal 1 (satu) eksemplar diserahkan ke perpustakaan.
2. Penyempurnaan Tugas Akhir merupakan persyaratan yudisium.
3. Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas Tugas Akhir yang ditulisnya
4. Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap penyelesaian Tugas Akhir mahasiswa.
5. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan penulisan Tugas Akhir dapat ditetapkan oleh masing-masing Prodi.

## **BAB VI**

### **IJAZAH**

#### **Pasal 31**

#### **Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana**

1. Lulus ujian akhir dan tugas akhirnya telah disempurnakan serta ditandatangani pembimbing dan telah diyudisium.
2. Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di Universitas, Prodi, dan bagian lainnya.
3. Mengikuti wisuda tingkat universitas.

#### **Pasal 32**

#### **Isi Ijazah**

1. Didalam ijazah Sarjana yang dikeluarkan oleh Universitas disebutkan nama program studi.
2. Pada ijazah dicantumkan kode dan nomor ijazah, nama, tempat tanggal lahir, nomor induk mahasiswa, program studi, tanggal yudisium dan tanggal tahun terbit ijazah, pas photo pemilik, serta tanda tangan Rektor dan Kaprodi, stempel Prodi dan Universitas.
3. Ijazah dan Transkrip Nilai ditulis dalam 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

#### **Pasal 33**

#### **Pemegang Ijazah**

Pemegang ijazah yang dikeluarkan atau diterbitkan satu kali oleh Universitas berhak menggunakan gelar Sarjana dan diploma dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **WISUDA**

#### **Pasal 34**

1. Persyaratan mengikuti wisuda diatur tersendiri.
2. Wisuda hanya dilaksanakan di tingkat Akademi, dan diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 tahun.

#### **Pasal 35**

##### **Pelaksanaan Wisuda**

1. Setiap lulusan Universitas wajib mengikuti wisuda tingkat Universitas
2. Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Rektor /Rektor Senat Universitas didampingi oleh Kaprodi Prodi masing-masing.
3. Dalam hal Kaprodi berhalangan, Rektor /Rektor Senat Universitas didampingi oleh Wakil Rektor I / Sekretaris Senat Universitas
4. Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur tersendiri dalam suatu Surat Keputusan Rektor .

## **BAB VIII**

### **TATA TERTIB MAHASISWA**

#### **Pasal 36**

#### **Mahasiswa**

1. Penerimaan Mahasiswa:
  - a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa bilamana memiliki Surat Tanda Tamat Belajar pendidikan menengah atas/ sederajat, atau surat resmi yang memperlihatkan kemampuan pengetahuan dan ketrampilan yang setara dengan kemampuan pengetahuan dan ketrampilan lulusan sekolah menengah umum ataupun kejuruan.
  - b. Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa bila memenuhi persyaratan lainnya untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru program pendidikan yang bersangkutan.
  - c. Memenuhi semua persyaratan lain sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji, bahwa ia akan menaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan Universitas
  - d. Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti).
2. Hak Mahasiswa :
  - a. Kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan aturan-aturan, termasuk aturan susila yang berlaku.
  - b. Pengajaran, latihan dan bimbingan sebaik-baiknya, sedapat mungkin sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
  - c. Pemanfaatan prasarana dan sarana Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - d. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
3. Kewajiban Mahasiswa :
  - a. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada permulaan setiap tahun akademik.
  - b. Mengisi KRS pada setiap awal semester sesuai jadwal.
  - c. Mentaati peraturan dan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Akademi/ Prodi/jurusan/bagian/program studi lainnya.
  - d. Memberitahukan kepada BAAK tentang alamat, tempat tinggal dan alamat baru bilamana pindah alamat.

- e. Melihat semua pengumuman di Program Studi.
  - f. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampaui diwajibkan membayar SPP yang diberlakukan bagi mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru.
  - g. Menjaga nama baik Almamater.
4. Etika Mahasiswa :
- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
  - b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
  - c. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Nurul Hasanah Kutacane
  - d. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas Nurul Hasanah Kutacane serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
  - e. Menjaga integritas pribadi selaku sebagai warga Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - f. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
5. Mahasiswa dilarang :
- a. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan :
    - 1. Kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler yang diselenggarakan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
    - 2. Tugas Pejabat, pegawai maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya.
    - 3. Proses belajar-mengajar di kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - c. Menyalahgunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat :
    - 1. Merusak nama baik Universitas Nurul Hasanah Kutacane
    - 2. Menimbulkan kerugian-kerugian materi bagi Universitas Nurul Hasanah Kutacane maupun warga lainnya.
    - 3. Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat.
    - 4. Merusak fasilitas akademik atau non akademik.
  - e. Melakukan tindakan asusila.
  - f. Melakukan tindakan Kriminal.

#### Pasal 37

### **Pelanggaran Akademik**

1. Berlaku curang sewaktu ujian, dengan sengaja atau membantu menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari struktur atau dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
2. Pemalsuan dengan sengaja atau membantu atau tanpa izin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan atau tanda dalam lingkup kegiatan akademik.
3. Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana dan prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
4. Tindak plagiat, dengan sengaja menggunakan kata-kata atau karya orang lain tanpa menyebut sumbernya dan mengakui sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
5. Tindak penyuapan, memberi uang dan atau hadiah, mengancam baik terang-terangan atau terselubung, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah maupun berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
6. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.
7. Menyuruh orang lain/civitas akademik Universitas Nurul Hasanah Kutacane menggantikan kedudukannya dalam kegiatan akademik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, antara lain ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.
8. Pelanggaran akademik lain yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

#### Pasal 38

#### **Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa**

1. Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Rektor berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa Universitas Nurul Hasanah Kutacane sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di Universitas Nurul Hasanah Kutacane bilamana mahasiswa yang bersangkutan :

1. Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program-program pendidikannya.
2. Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi.
3. Melakukan kesalahan yang di nilai perlu untuk dijatuhkan hukuman pemecatan, karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
4. Divonis bersalah oleh pengadilan karena tindak pidana yang dilakukannya dengan vonis yang telah berkekuatan hukum tetap

Pasal 39

### **Sanksi**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam pasal 36 dan 37 dengan melihat jenis pelanggaran dapat dikenakan sanksi atau sanksi-sanksi berupa :

1. a. Peringatan secara lisan atau tertulis.  
b. Peringatan dengan percobaan.  
c. Ganti rugi
2. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
3. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
4. Membantalkan seluruh kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan
5. Skorsing, dicabut status mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua ) semester.
6. Pemecatan atau dikeluarkan dalam arti dicabut status mahasiswanya secara permanen dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
7. Dengan melihat akibat dan kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik maka si pelaku dapat dikenakan dalam satu keputusan beberapa sanksi hukuman.

Pasal 40

### **Prosedur Pemberian Sanksi**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti tersebut pada pasal 40 di atas,ditempuh prosedur sebagai berikut :

1. Pelaporan dari mahasiswa, pegawai, dosen atau petugas kepada Kaprodi/ /bagian/program studi/komisi disiplin secara lisan atau tertulis.
2. Pelanggaran dengan sanksi pasal 37 cukup diselesaikan di Prodi oleh Kaprodi.

3. Pelanggaran dengan sanksi skorsing diselesaikan ditingkat Universitas, dengan prosedur pelaporan dari Kaprodi disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi mengenai sanksi terhadap pelanggaran akademik tersebut
4. Pelanggaran dengan sanksi pemecatan diselesaikan di tingkat Universitas dengan prosedur pelaporan Kaprodi disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi sanksi pelanggaran akademik dari Kaprodi, yang selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan memutuskan setelah mendengar pendapat Senat Universitas.
5. Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman pemecatan diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk Rektor .

**BAB IX**  
**PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

Pasal 41

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

# **PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENELITIAN**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **Pasal 1**

#### **Pengertian Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

1. Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:
  - a. Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - 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 Nurul Hasanah Kutacane dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
  - b. Penelitian adalah kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model atau informasi baru yang memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
3. Yang dimaksud dengan publikasi ilmiah merupakan kegiatan pemaparan hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi dalam jurnal ilmiah maupun penerbitan buku, suatu penelitian dianggap selesai bilamana telah dipublikasikan.

### **Pasal 2**

#### **Tujuan Peraturan Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

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

1. Tujuan penelitian adalah:
  - a. memperoleh, mengembangkan dan menciptakan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

- b. menunjang pemecahan masalah dalam pembangunan lokal, regional dan internasional.
  - c. mengembangkan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing di tingkat nasional, regional dan internasional.
  - d. menghasilkan produk penelitian dengan industri, institusi penelitian serta pemerintah pusat dan daerah.
  - e. menunjang pembangunan kelembagaan baik di tingkat program studi, jurusan, Prodi maupun Universitas.
  - f. mengembangkan sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang kompeten dalam penelitian dan kehidupan akademik yang kondusif serta berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*).
2. Tujuan publikasi ilmiah:
- a. menyebarluaskan hasil penelitian agar dapat dimanfaatkan oleh orang lain.
  - b. meningkatkan aktualisasi diri peneliti dan institusi asal peneliti.
  - c. menunjukkan akuntabilitas peneliti kepada masyarakat (termasuk pemberi dana).
  - d. mengembangkan kelembagaan.
  - e. meningkatkan kualitas sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

### Pasal 3

#### **Pendekatan dan Orientasi Program Pengelolaan Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

1. Penelitian dan publikasi ilmiah dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh institusi pemberi dana, peraturan penelitian dan publikasi ilmiah Universitas Nurul Hasanah Kutacane dan ciri spesifik disiplin keilmuan yang ada di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
2. Penelitian dan publikasi ilmiah dilaksanakan dengan berorientasi pada peningkatan:
  - a. kualitas perencanaan, proses dan hasil penelitian, serta pelaporan hasil penelitian
  - b. relevansi masalah penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk pendidikan, pengajaran dan pengabdian.
  - c. pengembangan industri dan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara bebas (*public domain*) dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan.
  - d. Penelitian interdisipliner untuk tumbuh berkembangnya kelompok bidang ilmu
  - e. Pertumbuhan penelitian berorientasi produk yang dapat dimanfaatkan masyarakat pengguna

- f. reputasi Universitas dan mengembangkan sumber keuangan
- g. efisiensi dan efektivitas penelitian.
- h. daya saing dan perolehan paten.
- i. publikasi hasil penelitian baik dalam jurnal internasional maupun jurnal nasional terakreditasi.

#### Pasal 4

##### **Pengelolaan Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

1. Pengelolaan dan koordinasi program penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pengelolaan penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan secara terarah dan terpadu meliputi:
  - a. pelatihan metodologi penelitian dan penyusunan proposal penelitian;
  - b. review dan seleksi proposal dana DP2M DIKTI.
  - c. perencanaan program penelitian (Rencana Strategis & Rencana Operasional)
  - d. pelaksanaan program penelitian
  - e. pemantauan dan evaluasi penelitian
  - f. pelatihan penulisan artikel ilmiah
  - g. pelatihan manajemen jurnal ilmiah
  - h. publikasi, penyebarluasan dan pemanfaatan hasil penelitian;
  - i. peningkatan kerjasama penelitian
  - j. pengembangan sumberdaya penelitian
  - k. penetapan proposal payung
  - l. penetapan agenda penelitian.

#### Pasal 5

##### **Monitoring dan Evaluasi Program Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

1. Untuk mengetahui ketercapaian tujuan pengelolaan program penelitian dan publikasi ilmiah dikembangkan sistem monitoring dan evaluasi program penelitian.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai suatu proses yang berkelanjutan, berencana dan bertahap, seiring dengan langkah-langkah pengelolaan, dan yang hasilnya dipergunakan sebagai dasar bahan pertimbangan bagi pengembangan program penelitian dan publikasi ilmiah lebih lanjut.

3. Evaluasi relevansi dan kualitas hasil penelitian dilakukan berdasarkan apresiasi dunia internasional lewat publikasi dan presentasi pertemuan internasional dan pemanfaatan langsung di masyarakat.
4. Monitoring dan evaluasi terhadap setiap komponen penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah sesuai dengan kedudukan, fungsi dan ruang lingkup kegiatannya dilakukan oleh lembaga penelitian bekerjasama dengan Prodi dan jurusan.
5. Monitoring dan evaluasi keseluruhan sistem penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan oleh Badan Penjamin Mutu dan Kerjasama atas penugasan dari Rektor.
6. Monitoring dan evaluasi dari program penelitian dan publikasi ilmiah dilakukan melalui pertemuan dalam bentuk rapat, kunjungan, seminar maupun panel diskusi hasil penelitian yang dilakukan secara periodik
7. Monitoring dan evaluasi program penelitian dan publikasi ilmiah juga dapat berbentuk pelaporan setiap kegiatan penelitian dan publikasi oleh sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane secara sendiri-sendiri ataupun dalam kelompok.

**BAB II**  
**PROGRAM PENGEMBANGAN PENELITIAN**  
**DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Pasal 6

**Jenis Program**

1. Universitas Nurul Hasanah Kutacane melalui Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat menjabarkan *roadmap* penelitian dalam bentuk program penelitian jangka panjang untuk masing-masing payung dan kluster penelitian serta mensosialisasikan kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat pengguna.
2. Program jangka panjang masing-masing payung dan kluster penelitian diimplementasikan dalam rencana tahunan dengan disertai indikator kinerja.
3. Untuk memastikan bahwa penelitian berjalan sesuai dengan arah yang direncanakan, Universitas membentuk komite penelitian yang dalam hal ini dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Masyarakat. Komite penelitian di masing-masing level ini seharusnya bertemu secara rutin untuk membahas pelaksanaan penelitian dan disemangati hasil penelitian.
4. Universitas Nurul Hasanah Kutacane harus memiliki pedoman standar pengajuan proposal penelitian, seleksi proposal penelitian, pendanaan, prosedur penelitian, penjaminan mutu, supervisi, pelaporan, pengajuan paten hasil penelitian, dan monitoring penggunaan temuan penelitian oleh masyarakat umum.
5. Komitmen untuk peningkatan kualitas penelitian harus ditunjukkan melalui alokasi dana penelitian yang memadai dan mendistribusikan dana tersebut kepada peneliti berdasarkan hasil seleksi dan evaluasi proposal yang transparan
6. Universitas Nurul Hasanah Kutacane harus proaktif membina kolaborasi dengan institusi di luar Universitas Nurul Hasanah Kutacane, baik domestik maupun internasional melalui kegiatan magang penelitian.
7. Universitas Nurul Hasanah Kutacane harus berupaya secara aktif mendapatkan sumber dana bagi pengembangan kegiatan penelitian yang dipandang kompetitif di tingkat global.
8. Universitas Nurul Hasanah Kutacane mendorong peneliti untuk melakukan penelitian yang menghasilkan perangkat keras dan lunak yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat dengan menggunakan inovasi teknologi sederhana atau tepat guna.
9. Universitas Nurul Hasanah Kutacane menetapkan standar hasil-hasil penelitian yang berorientasi paten dan memfasilitasi dalam pengurusan paten.

10. Universitas Nurul Hasanah Kutacane menetapkan suatu unit pelaksana teknis (UPT) yang berfungsi sebagai pusat transfer teknologi yang bertindak sebagai pendewasaan teknologi dan memasarkannya ke masyarakat pengguna.
11. Universitas Nurul Hasanah Kutacane membuat aturan-aturan kerja sama penelitian, hak publikasi, hak inventor paten dan hak kepemilikan paten.
12. Universitas Nurul Hasanah Kutacane menentukan aturan-aturan pembagian royalti/paten antara Fakultas, Program Studi dan para inventor serta lembaga terkait.

## Pasal 7

### **Cara Pencapaian Program**

1. Mengembangkan kultur penelitian yang sehat dan kompetitif. Hal ini dapat dilakukan dengan penganugerahan penghargaan kepada peneliti-peneliti terbaik di Universitas yang berhasil dalam publikasi internasional, penelitian aplikatif-kolaboratif, penelitian berorientasi paten dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Perbaikan dan peningkatan fasilitas penelitian, intensif publikasi, bantuan pendaftaran paten dan intensif di seminar internasional.
3. Pengembangan payung dan kluster penelitian ditentukan berdasarkan *roadmap* dan *track record* sumber daya yang ada.
4. Pengembangan data base penelitian dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian masyarakat berbasis IT. Dalam data base ini dimuat kualifikasi dan bidang keahlian peneliti, *track record* peneliti, kolaborasi dan berbagai training yang telah diperoleh peneliti. Data base ini menjadi aset Universitas Nurul Hasanah Kutacane dan dapat diakses oleh siapa saja.
5. Peningkatan efisiensi, efektifitas dan kualitas dari unit pelaksana penelitian sehingga menjamin kemudahan akses bagi sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane dan masyarakat pengguna.
6. Menata dan meningkatkan kinerja penelitian dengan melakukan *fit and proper test* terhadap Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian masyarakat dan Rektor program studi.

**BAB III**  
**UNSUR PELAKSANA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Pasal 8

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah unsur pelaksana di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang bertugas antara lain untuk mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan. Lembaga ini bertanggung jawab langsung kepada Rektor.  
Fungsi pokok Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat antara lain adalah:
  - a. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian ilmiah dasar, terapan dan teknologi
  - b. Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan atau badan baik di dalam maupun di luar negeri
  - c. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni termasuk kekayaan bangsa yang bersifat spesifik lokal untuk menunjang pendidikan dan pengabdian serta pengembangan institusi
  - d. Melaksanakan urusan tata usaha lembaga secara transparan dan berdasarkan azas akuntabilitas.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat berfungsi internal sebagai pembina, pengelola dan koordinator program penelitian dan publikasi ilmiah di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane meliputi:
  - a. Mengkoordinasi 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 sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
  - c. Memantau pelaksanaan program penelitian di lapangan (*site visit*).
  - d. Meningkatkan Sumber Daya Penelitian lewat pelatihan metodologi penelitian, penulisan proposal, penulisan artikel ilmiah dan diskusi hasil-hasil penelitian.

- e. Mendokumentasikan hasil-hasil penelitian di Universitas Nurul Hasanah Kutacane untuk keperluan pelayanan informasi dan pelaporan kegiatan kepada Rektor .
  - f. Memberikan layanan administrasi sumberdaya penelitian secara optimal dan Informasi penelitian.
  - g. Menerbitkan kumpulan abstrak hasil penelitian.
  - h. Memfasilitasi peneliti agar dapat mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal nasional terakreditasi/internasional.
  - i. Diseminasi hasil penelitian dengan berpartisipasi pada pameran hasil penelitian (pameran teknologi) yang diselenggarakan tingkat regional/nasional.
  - j. Mengkoordinasi pelaksanaan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi dan instansi atau lembaga lainnya baik swasta, pemerintah maupun industri.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat juga berfungsi eksternal dengan melakukan kegiatan yang berkaitan dengan masyarakat meliputi:
    - a. Jasa konsultasi penelitian baik teknis maupun ekonomis.
    - b. Studi kelayakan (*feasibility studies*).
    - c. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
    - d. Analisis Kebijakan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
    - e. Analisis sistem.
    - f. Pembuatan instrumen penelitian.
    - g. Pembuatan perangkat lunak (*software*).
  4. Dalam rangka merangsang gairah penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mengembangkan mekanisme *reward* dalam bentuk penghargaan kepada peneliti terbaik di Universitas yang berhasil dalam publikasi internasional, penelitian aplikatif-kolaboratif dan penelitian berorientasi paten.
  5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggungjawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggung-jawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti dari pusat penelitian dan pusat studi baik penelitian kompetitif maupun penelitian kerjasama.
  6. Struktur organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdiri atas:
    - a. Rektor
    - b. Sekretaris
    - c. Administrasi
  7. Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggung jawab terhadap Rektor dan kepala pusat penelitian bertanggung jawab pada Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

## Pasal 9

### **Pusat Penelitian/Studi**

1. Pusat penelitian adalah unsur pelaksana Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (interdisipliner)
2. Pusat Studi adalah unsur pelaksana Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat khususnya dalam menyelenggarakan pelaksanaan penelitian yang bersifat lintas disiplin (interdisipliner) yang merupakan embrio dari pusat penelitian dan yang masih perlu pembinaan.
3. Pusat Penelitian berfungsi:
  - a. mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidangnya yang meliputi perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia
  - b. melaksanakan penelitian dan atau pengkajian yang bersifat interdisipliner
  - c. memanfaatkan dan merealisasikan hasil-hasil penelitian yang relevan kepada masyarakat
  - d. mengkoordinasikan kegiatan penelitian sesuai dengan bidangnya
  - e. mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga atau instansi lain.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Nurul Hasanah Kutacane seharusnya mengembangkan penelitian yang sudah ada, yaitu ilmu sosial dan humaniora, serta sains.
5. Lembaga penelitian atau pusat studi baru bisa didirikan setelah dilakukan kajian yang mendalam tentang relevansi pusat baru tersebut, dan sebaliknya suatu pusat penelitian atau pusat studi yang sudah ada dapat Universitas Nurul Hasanah Kutacane atau digabungkan dengan pusat yang lain bilamana dipandang tidak bisa menunjukkan kinerjanya secara optimal.

## Pasal 10

### **Program Studi dan Laboratorium dan keterkaitannya dengan Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Program Studi 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 Prodi/jurusan masing-masing.

2. Setiap kegiatan penelitian kerjasama (di luar dana MenRisTek dan DIKTI) yang dilaksanakan oleh dosen, sekelompok dosen wajib dilaporkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
3. Kaprodi Prodi bertanggungjawab terhadap kualitas keilmuan dan pertanggungjawaban finansial penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti ditingkat Prodi.
4. Penelitian yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen yang merupakan penelitian kompetitif didanai oleh MenRisTek dan DIKTI dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Nurul Hasanah Kutacane
5. Pertanggungjawaban tingkat keilmuan dalam bentuk pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah kepada Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane lewat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Nurul Hasanah Kutacane
6. Pertanggungjawaban finansial kepada Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane dalam bentuk pelaporan penerimaan dana dan pemanfaatan untuk penelitian dan publikasi ilmiah langsung kepada Rektor.

#### Pasal 11

#### **Koordinasi dengan Unit-unit Koordinator dan Penunjang Penelitian dan Pengabdian**

1. Yang termasuk Unit-unit Koordinator Penelitian adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Prodi.
2. Yang termasuk Unit-unit Koordinator Pengabdian Masyarakat adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Prodi.
3. Yang termasuk Unit-unit Penunjang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah UPT Perpustakaan, UPT Komputer, Laboratorium di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
4. Agar seluruh unit yang berperan di dalam penelitian dan pengabdian masyarakat bisa memberikan konstribusinya secara maksimal diperlukan suatu rapat koordinasi rutin.
5. Wakil Rektor I bertanggung-jawab terhadap pelaksanaan rapat koordinasi tersebut nomor 4 setiap dua bulan.

## Pasal 12

### **Bagian Tata Usaha**

1. Administrasi penelitian ditingkat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha dengan tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga.
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan urusan administrasi program kegiatan penelitian.
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi penelitian dan layanan informasi.
  - c. mendokumentasikan hasil-hasil penelitian, serta mempersiapkan bahan-bahan hasil penelitian untuk dipublikasikan.
  - d. mengadministrasikan pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal, pelatihan penulisan artikel ilmiah, seminar hasil penelitian.
  - e. melaporkan seluruh kegiatan administrasi secara transparan.
3. Dalam rangka meningkatkan kualitas administrasi penelitian dan kemudahan dalam akses hasil penelitian, Lembaga Penelitian mengembangkan Sistem Informasi Penelitian yang akan dihubungkan dengan Website lembaga Penelitian.
4. Seluruh kegiatan penelitian yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan yang dikoordinir oleh Prodi dan dilaporkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat akan menjadi data dasar penelitian yang bisa diakses oleh semua pihak, melalui internet.

## Pasal 13

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

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 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 Nurul Hasanah Kutacane yang karena kepakaran dan pengalamannya diangkat dan diberikan kewenangan untuk melaksanakan penelitian kerjasama.

3. Mahasiswa D-III Universitas Nurul Hasanah Kutacane 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 14

**Pengajuan Usulan Penelitian**

1. Usulan penelitian adalah naskah rencana (proposal) penelitian yang ditulis dengan menggunakan format tertentu sesuai dengan pedoman pemberi dana.
2. Pengajuan usulan penelitian adalah prosedur untuk mengajukan suatu usulan penelitian kepada sponsor, pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan tujuan untuk memperoleh persetujuan dan pendanaan.
3. Naskah rencana penelitian kompetitif untuk dana dari luar Universitas Nurul Hasanah Kutacane, ditanda-tangani oleh Rektor peneliti, diketahui dan ditandatangani oleh Rektor.
4. Naskah penelitian kompetitif untuk dana dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane ditanda-tangani Rektor peneliti dan diketahui serta ditanda-tangani oleh Kaprodi sebelum dikirimkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk dilakukan seleksi.
5. Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian serta meningkatkan keterlibatan mahasiswa, proposal yang diajukan melibatkan pembimbing peneliti senior serta wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa per proposal, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhirnya.
6. Proposal penelitian kerjasama pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, ditanda-tangani Rektor peneliti dan oleh Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

## Pasal 15

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

1. Peneliti mengajukan usul penelitian kepada Rektor Program Studi.
2. Usul penelitian yang disetujui pemimpin Program Studi diseminarkan di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
3. Usul penelitian yang telah diperbaiki diajukan ke Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk proses seleksi lebih lanjut dan mendapatkan biaya.
4. Proses yang sama ditempuh peneliti apabila akan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk laporan penelitian.

## Pasal 16

### **Seleksi Proposal**

1. Proposal penelitian yang sumber dananya berasal dari Universitas Nurul Hasanah Kutacane, seleksi proposal sepenuhnya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
2. Dalam rangka desentralisasi penelitian, Proposal dana DP2M DIKTI/Kopertis diseleksi sepenuhnya oleh Tim yang dibentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
3. Proposal diluar ayat 1 dan 2 dikoordinasikan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk dikirim ke lembaga penunjang dana untuk diseleksi.

## Pasal 17

### **Pelaksanaan Penelitian**

1. Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan penelitian yang meliputi lima tahap, yaitu:
  - a. penyusunan desain (rancangan) operasional.
  - b. pengembangan instrumen penelitian.
  - c. pengumpulan data.
  - d. pengolahan dan analisis data.
  - e. penyusunan laporan hasil penelitian.
  - f. publikasi hasil penelitian.
2. Keluaran penelitian adalah:
  - a. Publikasi dalam Seminar Nasional dan Internasional.
  - b. Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
  - c. Hak Kekayaan Intelektual.

- d. Buku Ajar.
  - e. Kerjasama dengan industri atau instansi lain.
3. Berkaitan dengan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan/atau ditetapkan bersama dengan penyandang dana.
  4. Tim monitoring dan evaluasi terdiri atas pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Pusat Jaminan Mutu dan penyandang dana.

#### Pasal 18

#### **Pendanaan Penelitian**

1. Pendanaan penelitian adalah biaya yang diperlukan dalam kegiatan penelitian.
2. Sumber dana penelitian berasal dari Akademi, penelitian kompetitif dana MenRisTek dan Mendiknas, penelitian kerjasama dari berbagai instansi lain dan dana dari badan-badan di luar negeri.
3. Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kompetitif (MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Rektor Lembaga Penelitian.
4. Dalam rangka tertib administrasi keuangan dana penelitian dari penelitian kerjasama (diluar MenDikNas dan MenRistek), aliran dana dan pencairannya wajib melewati Rektor yang dalam hal ini didelegasikan kepada Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bagi peneliti di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, didelegasikan kepada.
5. Realisasi dana penelitian disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan penelitian dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang keuangan.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat diberi kewenangan menghimpun dana pengelolaan dari penelitian-penelitian, sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk pengadaan fasilitas dan peningkatan mutu penelitian.
7. Universitas dan Prodi wajib mengalokasikan dana penelitian dan pengembangan secara proporsional dengan unsur tridarma yang lain.
8. Pengaturan dalam cara mendapatkan dana dan penggunaan dana yang terhimpun dirumuskan dalam Surat Keputusan Universitas.

#### Pasal 19

#### **Penyebarluasan Hasil Penelitian**

1. Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti kepada penyandang dana, naskah laporan hasil penelitiannya wajib dibuat sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh penyandang dana dan dikirim kepada penyandang dana sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
2. Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban peneliti kepada masyarakat, hasil penelitian wajib dipublikasikan. Bentuk publikasi dari hasil penelitian adalah:
  - a. publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi atau internasional.
  - b. melakukan diseminasi pada jaringan sistem informasi dan media massa.
  - c. mengikuti seminar dan temu karya ilmiah nasional atau internasional.
  - d. pemanfaatan untuk keperluan pendidikan dan pengajaran, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan lembaga.
  - e. publikasi ilmiah populer pada media cetak ataupun elektronik.
  - f. pembuatan buku ajar.
3. Hak untuk publikasi bagi penelitian kerjasama wajib dituliskan dalam kontrak perjanjian penelitian dan diharapkan peneliti mendapatkan kesempatan yang sebesar-besarnya untuk publikasi bagi peningkatan kariernya, bagi peningkatan ilmu pengetahuan dan manfaat aplikasi praktis bagi masyarakat.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat melakukan berbagai upaya untuk menyebar-luaskan hasil penelitian kepada pihak-pihak yang memerlukan/memanfaatkannya, lewat penerbitan jurnal, kumpulan abstrak, seminar hasil penelitian dll.
5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mengupayakan bimbingan peningkatan kualitas jurnal di Universitas Nurul Hasanah Kutacane agar bisa terakreditasi dengan dibentuk dan difungsikannya Bidang Pengembangan Jurnal.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 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

### **Pemanfaatan Secara Langsung**

1. Selain disebarluaskan, hasil penelitian tertentu dapat dimanfaatkan secara langsung melalui:
  - a. kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. penerapan dalam pendidikan dan pengajaran (bahan ajar), setelah melewati kajian dan pembahasan oleh tim pakar disiplin ilmu yang sesuai;

- c. penerapan dalam suatu program pembangunan oleh instansi/lembaga penyandang dana (pemesan penelitian).
2. Pemanfaatan hasil penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat merekomendasikan hasil penelitiannya untuk ditindak lanjuti dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
  - b. Tenaga peneliti memanfaatkan rekomendasi penelitian tertentu untuk membuat usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian 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

**Penelitian Kerjasama**

1. Penelitian kerjasama adalah semua kegiatan penelitian yang dilakukan atas kerjasama dengan lembaga/instansi di luar Universitas Nurul Hasanah Kutacane (diluar dana penelitian kompetitif dari Mendiknas dan MenRisTek).
2. Pendanaan penelitian kerjasama berasal dari instansi/lembaga diluar Universitas Nurul Hasanah Kutacane 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 Nurul Hasanah Kutacane.
5. Setiap penelitian kerjasama harus dibuat kontrak kerjasama penelitian sebagaimana lazimnya dan termasuk didalamnya tentang hak publikasi.
6. Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, mewakili Rektor menjadi penanggung-jawab tertinggi dari penelitian kerjasama tersebut dalam bentuk menanda-tangani kontrak kerjasama, proposal penelitian kerjasama dan laporan hasil penelitian.

Pasal 223

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

1. Setiap temuan hasil penelitian atau ciptaan yang original disarankan untuk didaftarkan ke Dirjen HKI untuk mendapatkan pengakuan resmi yang mempunyai kekuatan hukum.

2. Sentra HAKI Universitas Nurul Hasanah Kutacane merupakan badan Resmi dibawah Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang berperan memberikan fasilitasi dalam pengurusan Hak Cipta dan Hak Paten.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bekerjasama dengan Sentra HAKI Universitas Nurul Hasanah Kutacane wajib mensosialisasikan tentang Hak Cipta dan Hak Patent bagi para peneliti di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

# PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## BAB I KETENTUAN UMUM

### 1.1. Misi, Tujuan dan Sifat Kegiatan

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

### 1.2. Asas Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademik Universitas Nurul Hasanah Kutacane harus memenuhi beberapa azas:

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

dan sistematis berbasis pada visi dan misi Universitas untuk efektivitas dan efisiensi.

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

### **1.3. Pengertian**

#### **Pasal 1**

#### **Pengertian dari Peraturan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Pengabdian kepada Masyarakat adalah seperangkat aturan mengenai penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat, dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.
3. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan dan peningkatan mutu kehidupan.
4. Pengabdian adalah pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

5. Unsur pelaksana adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Program Studi, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan atau kelompok di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

## Pasal 2

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

Tujuan ditetapkannya peraturan ini adalah :

1. Memberikan pedoman bagi para pihak yang terlibat koordinasi dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam mengkoordinasikan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Universitas Nurul Hasanah Kutacane dalam mengembangkan kemampuannya untuk menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS).
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh berbagai unit di lingkungan Universitas agar lebih terarah, terpadu dan bermanfaat bagi masyarakat internal maupun eksternal kampus.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### Pasal 3

#### **Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Universitas menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan sifat dan jenis pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
2. Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Program Studi, 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 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, sedangkan yang bersifat interdisipliner diselenggarakan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
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*).
7. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.
8. Strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.
9. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai atau dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
10. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.
11. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan guna memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
12. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pasal 4

**Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Pengelolaan dan koordinasi program pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyusun program yang merupakan implementasi dari Program Jangka Panjang (RENSTRA sepuluh tahunan). Program Jangka Menengah (RENSTRA lima tahunan) dan Rencana Program Kerja Pengabdian tahunan (RENOP).
3. Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas wajib melaporkan kegiatan program pengabdiannya kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

**BAB IV**  
**UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pasal 5

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas antara lain:
  - a. Mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian yang diselenggarakan oleh unit pelaksana yang terdiri dari Program Studi, Dosen dan atau Mahasiswa secara perorangan maupun kelompok;
  - b. Mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan;
  - c. Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dibidang pengabdian, dalam rangka pengembangan sumber daya manusia internal dan atau eksternal kampus.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdiri atas Rektor dan Sekretaris, Tenaga Ahli dan Bagian Tata Usaha.
3. Pusat Pengabdian kepada masyarakat adalah unsur pelaksana pengabdian di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian sesuai dengan bidangnya masing-masing.
4. Bagian Tata Usaha bertugas membantu kelancaran administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
5. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. Melaksanakan urusan administrasi program pengabdian
  - b. Mendokumentasikan dan menginformasikan data berkenaan dengan kegiatan pengabdian
  - c. Melaksanakan urusan umum dan rumah tangga
6. Struktur organisasi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas kepala dan sekretaris sebagai pimpinan, tenaga ahli dan administrasi.
7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dapat mengangkat Tenaga Ahli yang terdiri dari dosen maupun pakar, baik dari pihak dalam maupun luar sesuai dengan kompetensi tertentu.
8. Tenaga Ahli bertugas:
  - a. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Lembaga dalam pembuatan kebijakan, perencanaan dan evaluasi program.

- b. Melaksanakan tugas tertentu yang ditugaskan oleh pimpinan Lembaga berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pengabdian.
9. Struktur organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Nurul Hasanah Kutacane dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dan atau kepentingan pengembangan Universitas.

#### Pasal 6

#### **Program Studi dan Laboratorium**

1. Program Studi dan Laboratorium merupakan bagian dari unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
2. Prodi mengkoordinasikan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan oleh Program Studi di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane melalui Koordinator bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

## **BAB V**

### **MEKANISME PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **Pasal 7**

##### **Pengajuan Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diajukan dengan format tertentu sesuai dengan pedoman dari penyandang dana.
2. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Universitas dan atau pihak di luar Universitas (dalam hal ini DIKTI, Kopertis, DIKNAS dan LIPI) harus diketahui/ditanda-tangani oleh Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Kaprodi.
3. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Lembaga di luar yang disebutkan dalam ayat 2 ditanda-tangani oleh Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
4. Sebelum diajukan kepada pihak penyandang dana (DIKTI, Kopertis, DIKNAS dan LIPI) usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikirimkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk dikaji guna penyempurnaan proposal.
5. Pengkajian dilakukan oleh Tenaga Ahli yang diangkat oleh Rektor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Tenaga Ahli terdiri dari dosen dan atau pakar dari pihak luar sesuai dengan substansi kepakaran pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
6. Usulan yang telah diperbaiki diajukan kepada penyandang dana oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

#### **Pasal 8**

##### **Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat**

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

3. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh Rektor LPM, Kaprodi, dan atau Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh penyandang dana.
4. Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib melaksanakan saran-saran yang diberikan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi untuk lebih memberikan kemanfaatan bagi kelompok sasaran.

#### Pasal 9

##### **Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berasal dari Akademi, Prodi dan pihak mitra penyandang dana.
2. Akademi, Prodi, wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara proporsional dengan unsur tri dharma yang lain.

#### Pasal 10

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

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

**BAB VI**  
**KOORDINASI**

Pasal 11

**Koordinasi**

1. Untuk menyelaraskan program dalam rangka meningkatkan hasil guna kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane, dilakukan koordinasi secara berkala antara Program Studi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
2. Koordinasi dimaksud dalam ayat (1), dilakukan melalui forum koordinasi yang dipimpin oleh Wakil Rektor I dan dihadiri oleh para Kaprodi Prodi, para Rektor Jurusan/Program Studi dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
3. Koordinasi dimaksud dalam ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu minimal 1 (satu) tahun sekali.

**BAB VII**  
**KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pasal 12

**Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat**

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

**BAB VIII**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pasal 13

**Dokumen Penjaminan Mutu**

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

Pasal 14

**Pelaksanaan**

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

Pasal 15

**Audit Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Audit Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan dengan tujuan untuk memeriksa apakah semua kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sudah sesuai dengan komitmen dan aturan tertulis yang ada dalam Dokumen Penjaminan Mutu.
2. Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat harus diaudit secara internal oleh Tim Auditor Internal.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 16

Dengan berlakunya keputusan ini, maka segala peraturan akademik yang bertentangan dengan sendirinya dinyatakan batal.

#### Pasal 17

1. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Hal-hal yang belum diatur pada peraturan akademik ini akan diatur tersendiri