



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

RISET

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

**MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**



mbkm.untag-sby.ac.id



@mbkmuntagsby



KATA PENGANTAR

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya di tahun 2022 telah mendapatkan hibah kelembagaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM). ISS MBKM merupakan sumber daya pendukung agar supaya pengelolaan dan pengimplementasian MBKM di tingkat universitas dapat berjalan dengan baik.

Program Bantuan Pemerintah yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) yang diperoleh Tahun 2022 tersebut diharapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk mendorong, memfasilitasi, dan mempercepat Perguruan Tinggi dalam menerapkan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) serta membantu pencapaian 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama. Buku SOP POB BKP Penelitian ini dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya supaya menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM khususnya Bentuk Kegiatan Penelitian, baik melalui program mandiri/inisiasi Prodi atau dari mitra.

Saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun SOP POB BKP Penelitian ini yang telah bekerja keras dan penuh dedikasi dalam menyusun dan merumuskan buku SOP POB BKP Penelitian ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya untuk memupuk semangat MBKM dan pencapaian IKU di institusi sehingga dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul dan berkarakter bangsa.

Surabaya, 10 November 2022

Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya



Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

NPP. 20220.93.0308

TIM PENYUSUN

Penasehat:

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

Penanggung jawab:

Harjo Seputro, ST., MT.

Dr. Abdul Halik, MM.

Tim Penyusun:

Abraham Ferry Rosando, SH., MH.

Partono, ST., MM.

Dwi Harini Sulistyowati, S.ST., MT.

Andik Eka Pratama, S.Kom.

Dr. Tri Pramesti, MS.

Laily Endah Fatmawati, ST., MT.

Amalia Nurul Muthmainnah, S.I.Kom., MA.

Elisa Sulistyorini, ST., MT.

Dr. Nanis Susanti, MM.

Dr. Fajar Astuti Hermawati, S.Kom., M.Kom.

Wiwin Widiasih, ST., MT.

Elsen Ronando, S.Si., M.Si., M.Sc.

Niken Andriaty Basyarach, ST., MT.

Isrida Yul Arifiana, M.Psi., Psikolog.

Dr. Drs. Achmad Maqsudi, Ak., M.Si.

Yusrida Muflihah, S.Kom., M.Kom.

Agus Hermanto, S.Kom., M.MT.

Aris Heri Andriawan, ST., MT.

Dheny Jatmiko, S.Hum., MA.

Erni Puspanantasari Putri, ST., M.Eng., Ph.D.

Luvia Friska Narulita, S.ST., MT.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	vi
Bab I. Pendahuluan	1
1.1. Pemahaman Program Penelitian/Riset	1
1.2. Tujuan Program Penelitian/Riset	1
1.3. Manfaat Penelitian/Riset	1
1.3.1. Manfaat Penelitian/Riset bagi Mahasiswa	1
1.3.2. Manfaat Penelitian/Riset bagi Mitra	2
Bab II. Program BKP Magang dalam Kurikulum	3
2.1. Kegiatan Magang yang diakui dalam bentuk Kerja Praktek (KP)	3
2.2. Kegiatan Magang yang Diakui Dalam Bentuk Beberapa Mata Kuliah Program Studi	3
2.3. Penambahan Mata Kuliah Magang Baru	3
2.4. Kegiatan Magang Yang Diakui Dalam Bentuk Non Mata Kuliah/SKPI	3
Bab 3. Skema Program BKP Riset	4
3.1. Skema Penelitian Kerjasama	4
3.2. Skema Penelitian Mandiri	4
Bab 4. Mitra MBKM untuk BKP Riset	6
4.1. Identifikasi mitra	6
4.2. Verifikasi kelayakan mitra dan program	6
Bab 5. POB Pelaksanaan program BKP Riset (PermenPAN)	14
5.1. Alur Proses Penelitian	14
5.2. Pelaksanaan Program Penelitian	15
5.2.1. Verifikasi Kelayakan Mahasiswa	15
5.2.2. Pendaftaran Peserta Penelitian	15
5.2.3. Pelaksanaan Program Penelitian	16
5.2.4. Penempatan dan Pemberangkatan Peserta Program Penelitian	16
Bab 6. Proses bimbingan program BKP Riset	18
6.1. Kriteria DPL Program Penelitian	18
6.2. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab DPL	18
6.3. Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa	18
6.4. Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing	19
Bab 7. Pelaporan pelaksanaan program BKP Riset	20
Bab 8. Konversi dan Penilaian	22
8.1. Konversi Mata Kuliah	22
8.2. Penilaian	23
Bab 9. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program	24
9.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi	24
9.2. Fokus Monitoring dan Evaluasi	24
9.3. Aspek-aspek Penilaian	24
9.4. Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	26

DAFTAR ISI

Bab 10. Etika dalam menjalankan program	27
Bab 11. Penanganan mahasiswa gagal atau mengundurkan diri dari program	28
Bab 12. Penghentian program yang sedang berjalan	29
Bab 13. Penutup	30
Daftar Pustaka	31
Lampiran	32

DAFTAR ISTILAH

1. **Penelitian** adalah salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilakukan di luar program studi. Kegiatan ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kapasitas, peran, dan partisipasi dalam kegiatan meneliti, terutama untuk membuat dan mengembangkan rekam jejak yang cukup dan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki..
2. **Penelitian kerja sama** adalah penelitian yang dilaksanakan dengan inisiasi mitra lembaga riset/perguruan tinggi.
3. **Penelitian mandiri** adalah penelitian yang dilaksanakan dengan inisiasi mitra lembaga riset/perguruan tinggi.
4. **Program studi** adalah satuan rencana pembelajaran profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. **Pengakuan hasil pengalihan angka kredit** adalah proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk mencapai kompetensi pembelajaran sesuai dengan kurikulum.
6. **Pemerolehan angka kredit** adalah pengakuan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk memperkaya capaian pembelajaran sesuai dengan kurikulum.
7. **Dosen pendamping lapangan** adalah dosen perguruan tinggi yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi untuk melakukan proses pendampingan dan bimbingan bagi mahasiswa yang melakukan penelitian.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Pemahaman Program Penelitian/Riset

Melalui kegiatan penelitian, mahasiswa dapat membangun keterampilan berpikir kritis dan penyelesaian masalah (*problem solving*). Dua kompetensi ini yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis dan penyelesaian masalah, mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan riset dengan baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, peluang untuk magang di lembaga riset dapat menjadi jalan merintis karier peneliti/periset. Penelitian/Riset merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di luar program studi. Penelitian/Riset memberikan kesempatan kepada mahasiswa meningkatkan kapasitas, peran, dan partisipasi dalam kegiatan meneliti, terutama untuk membuat dan mengembangkan rekam jejak yang cukup dan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Selain itu, laboratorium/lembaga riset sering kali kekurangan peneliti saat mengerjakan proyek riset yang berjangka pendek (satu semester sampai satu tahun).

1.2. Tujuan Program Penelitian/Riset

Tujuan utama pelaksanaan Penelitian/Riset adalah:

1. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan menyediakan sumber daya peneliti melalui regenerasi peneliti sejujurnya;
2. Menumbuhkan kembangkan minat dan rasa ingin tahu mahasiswa terhadap persoalan, kebutuhan, dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia disertai dengan solusi penyelesaiannya;
3. Menemukan solusi ilmiah yang tepat sehingga mampu menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat baik bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk menghasilkan luaran yang lebih optimal;
5. Memicu intelektual mahasiswa dalam menemu kembangkan produk-produk kreatif dan inovatif secara ilmiah; dan
6. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.

1.3. Manfaat Penelitian/Riset

1.3.1. Manfaat Penelitian/Riset bagi Mahasiswa

- a. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan untuk menemukan masalah dan mengungkap solusi secara saintifik terhadap persoalan kemasyarakatan di bidang ilmu masing-masing.
- b. Menghasilkan karya saintifik yang dapat bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
- c. Menghasilkan publikasi ilmiah dan memperoleh hak kekayaan intelektual.
- d. Melatih kemampuan manajemen, komunikasi, dan adaptasi pada lingkungan kerja yang sebenarnya.
- e. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Penelitian/Riset yang dapat diaplikasikan dalam penyelesaian tugas akhir.
- f. Tersedianya kesempatan untuk menunjukkan kompetensi dalam bidang penelitian yang membuka kesempatan untuk direkrut sebagai peneliti setelah selesainya studi.
- g. Menjajaki peluang mendirikan lembaga penelitian yang kompetitif, baik secara kelompok/kolaborasi, maupun secara individu yang independen.



1.3.2. Manfaat Penelitian/Riset bagi Mitra

- a. Memperoleh layanan tenaga peneliti muda yang energik untuk pelaksanaan program penelitian di instansi masing-masing.
- b. Ditemukannya solusi permasalahan kemasyarakatan berbasis hasil penelitian.
- c. Mengembangkan kemitraan dengan perguruan tinggi.
- d. Memperoleh akses untuk menjaring calon peneliti muda yang terampil dan kompeten di lembaga masing-masing.

BAB II PROGRAM BKP MAGANG DALAM KURIKULUM

Program Magang yang dapat diakui oleh Program Studi dalam bentuk mata kuliah magang atau mata kuliah lain. Berikut ini merupakan bentuk-bentuk penyesuaian Program Magang dalam kurikulum Program Studi.

2.1. Kegiatan Magang yang diakui dalam bentuk Kerja Praktek (KP)

Program magang dapat diakui sebagai kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat melakukan magang dimana nilai magang yang telah didapatkan di akui ke dalam mata kuliah Kerja Praktek.
2. Jika mata kuliah Kerja Praktek belum diambil pada saat mahasiswa melakukan magang maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengambil mata kuliah Kerja Praktek pada semester berikutnya.

2.2 Kegiatan Magang yang Diakui Dalam Bentuk Beberapa Mata Kuliah Program Studi

Program magang dapat diakui dalam bentuk beberapa mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program Studi melakukan verifikasi dan validasi terhadap rencana kegiatan magang mahasiswa yang diberikan oleh mitra magang.
2. Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi Program Studi, mahasiswa peserta magang dapat mengakui kegiatan magang dengan sks mata kuliah yang setara dengan CPMK dan atau CPL sesuai dengan kegiatan magang.
3. Mahasiswa peserta magang dapat mengambil sks mata kuliah yang disetarakan dengan kegiatan magang secara paralel dalam 1 semester.
4. Mekanisme pengakuan sks magang ke dalam mata kuliah ditetapkan oleh Program Studi.

2.3. Penambahan Mata Kuliah Magang Baru

Program Magang dapat diselaraskan dengan kurikulum program studi melalui penambahan mata kuliah magang baru dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penambahan mata kuliah magang dapat dilakukan jika program studi tidak memiliki mata kuliah magang dan tidak menginginkan kegiatan magang diakui ke mata kuliah KP atau mata kuliah lain di program studi.
2. Penambahan mata kuliah magang dapat dimasukkan ke dalam kurikulum sebagai mata kuliah pilihan.
3. Mata kuliah magang disetarakan menggunakan perhitungan sesuai standar SNI/IKTI yaitu 1 sks magang setara dengan kerja 45 jam/semester.

2.4. Kegiatan Magang Yang Diakui Dalam Bentuk Non Mata Kuliah/SKPI

Program magang dapat diakui dalam bentuk non mata kuliah atau SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program studi menginputkan di SIMPOINT.
2. Fakultas mencetak dan memvalidasi SKPI.

BAB III SKEMA PROGRAM BKP RISET

Penelitian/Riset dilaksanakan melalui dua skema, yaitu: skema penelitian kerjasama dan mandiri.

3.1. Skema Penelitian Kerjasama, yaitu penelitian yang dilaksanakan dengan inisiasi mitra lembaga riset/ perguruan tinggi. Pelaksanaan Penelitian/Riset Skema Kerja Sama diatur sebagai berikut:

- a. Lembaga mitra menyampaikan pemberitahuan kesempatan penelitian bagi mahasiswa kepada pihak UNTAG.
- b. UNTAG memberikan pengumuman kesempatan penelitian di lembaga mitra lembaga riset/ perguruan tinggi.
- c. Mahasiswa mengajukan usulan untuk menjadi mitra penelitian pada lembaga riset/ perguruan tinggi (Surat Usulan Kegiatan penelitian/riset oleh Mahasiswa).
- d. Lembaga riset/ perguruan tinggi memberikan persetujuan.
- e. Setelah memperoleh persetujuan, mahasiswa mendaftar untuk melakukan kegiatan Penelitian/Riset.
- f. Program studi memfasilitasi pelaksanaan seminar proposal/usul penelitian.
- g. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset selama satu semester bersama mitra yang mencakup: membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing.
 - 1) Membuat laporan kegiatan Penelitian/Riset dengan format dan sistematika yang telah ditentukan.
 - 2) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan Penelitian/Riset tanpa persetujuan dari pembimbing dan pihak desa setempat.
 - 3) Selama dan setelah Penelitian/Riset, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pihak mitra.
 - 4) Mahasiswa melaksanakan seminar hasil penelitian.
 - 5) Mahasiswa mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual.
 - 6) Mahasiswa mengajukan rekognisi ke Prodi.
- h. UNTAG melaporkan pengakuan SKS (rekognisi penelitian/riset).

3.2. Skema Penelitian Mandiri, yaitu penelitian yang dilaksanakan dengan inisiasi mahasiswa. Pelaksanaan Penelitian/Riset Skema Mandiri diatur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyusun proposal penelitian.
- b. Mahasiswa mengajukan usulan untuk melaksanakan penelitian dan/atau memperoleh pendanaan penelitian kepada mitra (lembaga riset, perusahaan, Badan Penelitian dan Pengembangan/pemerintah daerah, dan lainnya).
- c. Setelah memperoleh persetujuan, mahasiswa mendaftar untuk melakukan kegiatan Penelitian/Riset.
- d. Perguruan tinggi melakukan pembekalan.
- e. Program studi memfasilitasi pelaksanaan seminar proposal/usul penelitian.
- f. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset selama satu semester bersama mitra yang mencakup:

- 1) Melaksanakan seminar proposal penelitian;
- 2) Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing;
- 3) Membuat laporan kegiatan Penelitian/Riset dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;
- 4) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan Penelitian/Riset tanpa persetujuan dari pembimbing dan pihak mitra;
- 5) Selama dan setelah Penelitian/Riset, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pihak mitra;
- 6) Melaksanakan seminar hasil penelitian;
- 7) Memublikasikan hasil penelitian dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual; dan
- 8) Mengajukan rekognisi ke Prodi.

g. UNTAG melaporkan pengakuan SKS (rekognisi penelitian/riset).

BAB IV. MITRA MBKM UNTUK BKP RISET

Pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi, khususnya pada BKP Penelitian/Riset, perlu dipayungi dengan kekuatan hukum yang bersifat mengikat (MoU dan MoA) untuk memastikan bahwa kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM BKP Penelitian/Riset ini dapat dilaksanakan berdasarkan atas asas kepastian hukum dan kesetaraan antara pihak yang terlibat di dalamnya.

4.1. Identifikasi Mitra

Pada pelaksanaan BKP Penelitian/Riset, mitra kerja sama kegiatan ini adalah: (i) Organisasi nirlaba; (ii) Institusi/organisasi multilateral; (iii) Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan; (iv) Instansi pemerintah, BUMN, dan/atau BUMD; (v) Rumah sakit atau layanan kesehatan lainnya; dan (vi) Lembaga Penelitian/ Riset pemerintah, swasta, nasional, maupun internasional.

4.2. Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program

Kerja sama dalam rangka BKP Penelitian/Riset bersifat saling menguntungkan bagi kedua belah pihak, beberapa persyaratan umum dan khusus perlu dipenuhi dalam menilai kelayakan mitra.

A. Persyaratan Umum

Secara umum, mitra kerja sama MBKM dalam rangka BKP Penelitian/ Riset harus memenuhi kriteria berikut:

1. Tidak terikat dengan afiliasi politik tertentu;
2. Tidak melakukan aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
3. Bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan terkait kerja sama dengan perguruan tinggi yang berlaku di Indonesia;
4. Bersedia melakukan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Penelitian/ Riset dengan Untag Surabaya;
5. Memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Penelitian/ Riset;
6. Memiliki komitmen untuk menanggung resiko bersama pada saat implementasi Kurikulum MBKM BKP Penelitian/ Riset.
7. Mitra merupakan lembaga/laboratorium penelitian di luar kampus Untag Surabaya yang diutamakan telah terakreditasi.
8. Mitra menjamin terselenggaranya kegiatan penelitian mahasiswa di lembaga mitra sesuai dengan kesepakatan (MoU/SPK).
9. Mitra menunjuk dosen pendamping untuk mahasiswa dalam menjalankan penelitian, yang ahli dalam topik penelitian yang dijalankan oleh mahasiswa sebagai pendamping mahasiswa tersebut.
10. Mitra memberikan persetujuan pengajuan proposal MBKM penelitian dari Untag Surabaya melalui seleksi dengan karakteristik terperinci terhadap topik, tujuan, waktu, dan timeline dan ruang lingkup penelitiannya.
11. Mitra menjamin terselenggaranya kegiatan penelitian mahasiswa di lembaga/laboratorium secara bersama sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
12. Mitra bersama-sama dengan dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.
13. Mitra memberikan sertifikat selesai pelaksanaan MBKM Penelitian kepada mahasiswa

B. Persyaratan Khusus

1. Mitra berupa institusi/organisasi multilateral/ organisasi nirlaba

- Ormas asing yang berkegiatan di Indonesia harus memiliki asas, tujuan, dan kegiatan organisasi yang bersifat nirlaba.
- Ormas asing yang berkegiatan di Indonesia memiliki izin prinsip dan izin operasional. Izin prinsip dikeluarkan oleh Kemenlu. Izin operasional diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- menghormati kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tunduk dan patuh pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- Memiliki komitmen untuk menerapkan dan/atau mendukung penerapan kurikulum MBKM;
- Menyelenggarakan program Penelitian/ Riset yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

2. Mitra berupa perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan

- Memiliki program/proyek penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang dapat diikuti oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Penelitian/ Riset;
- Program/proyek yang diikuti oleh mahasiswa merupakan bidang keahlian dari perguruan tinggi, fakultas, atau program studi mitra kerja sama;
- Menyelenggarakan program Penelitian/ Riset yang dapat mendukung pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada program studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

3. Mitra berupa instansi pemerintah, BUMN, dan/atau BUMD

- BUMN/ BUMD berbentuk perseroan terbatas (PT)/ perusahaan umum (Perum);
- Pendiriannya telah ditetapkan dalam Undang Undang atau SK Pendirian;
- Memiliki komitmen untuk menerapkan dan/atau mendukung penerapan Kurikulum MBKM;
- Menyelenggarakan program Penelitian/ Riset yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

4. Mitra berupa rumah sakit atau layanan kesehatan lainnya

- Mempunyai Akte Pendirian Notaris;
- Memiliki tenaga kefarmasian (apoteker dan tenaga teknis kefarmasian);
- Mempunyai struktur organisasi;
- Mempunyai nama rumah sakit yang jelas;
- Memiliki komitmen untuk menerapkan dan/atau mendukung penerapan Kurikulum MBKM;
- Menyelenggarakan program Penelitian/ Riset yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

5. Mitra berupa lembaga Penelitian/ Riset pemerintah, swasta, nasional, maupun internasional

- Memiliki program/proyek penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang dapat diikuti oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Penelitian/ Riset;
- Program/proyek yang diikuti oleh mahasiswa merupakan bidang keahlian dari lembaga penelitian mitra kerja sama;

- c. Menyelenggarakan program Penelitian/ Riset yang dapat mendukung pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada program studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

C. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

Bentuk implementasi MBKM BKP Penelitian/ Riset di Untag Surabaya yang melibatkan perguruan dari luar Untag Surabaya wajib memiliki payung legalitas dalam bentuk Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/Memorandum of Agreement (MoA). Tahapan kerja sama dalam rangka implementasi BKP Penelitian/ Riset (Gambar 4.1.) dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 4.1. Alur Kerja Sama Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan IDUKA dalam Rangka Penerapan BKP Penelitian/ Riset

- a. **Penajajakan Mitra Kerja sama.** Tahap penajajakan merupakan tahap awal yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan terjadinya kerja sama antara kedua belah pihak. Penajajakan ini dapat dimulai dengan pertukaran informasi tentang profil kedua belah pihak dan usulan kerja sama yang ditawarkan. Pada tahap ini akan dianalisis tawaran kerja sama dari segi keuntungan, kerugian, prospek jangka panjang, kesediaan sumber daya, dan lain-lain. Penajajakan terhadap mitra kerja sama penelitian/ Riset dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) dan/atau Program Studi dan/atau Fakultas di lingkungan Untag Surabaya. Hasil penajajakan kerja sama didokumentasikan dalam bentuk Notulensi Rapat Penajjakan Kegiatan Kerja sama MBKM.
- b. **Penilaian Kelayakan Mitra Kerja sama.** Penilaian kelayakan mitra kerjasama penelitian/Riset dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) dan/atau Program Studi dan/atau Fakultas di lingkungan Untag Surabaya, dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus mitra kerja sama, serta keberlanjutan kerja sama antara mitra kerja sama dengan Untag Surabaya. Hasil penilaian kelayakan mitra kerja sama Penelitian/ Riset dilaporkan kepada inisiator kerja sama dan ditindaklanjuti oleh BK Untag Surabaya dengan menyusun Draft Dokumen Kerja sama.
- c. **Pembuatan Draft Dokumen Mitra Kerja sama Penelitian/ Riset.** Dokumen kerja sama terdiri atas Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian

Kerja Sama/ Memorandum of Agreement (MoA). Pembuatan draft MoU dan MoA dilakukan oleh BK, dengan format dan substansi MoU dan MoA sesuai yang diatur pada bagian lain dari pedoman ini. Draft MoU dan MoA kemudian diserahkan kepada LPPM/ Fakultas untuk diperiksa. Penyepakatan substansi MoA merupakan tanggung jawab LPPM/ Program Studi pelaksana dan/atau Fakultas yang menaungi Program Studi yang bersangkutan. Draft dokumen MoU dan MoA yang sudah diperiksa dan substansinya telah disepakati dengan mitra dikembalikan kepada BK untuk diperbaiki dan dicetak sebagai Dokumen Final MoU dan MoA.

- d. **Penandatanganan Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Memorandum of Agreement (MoA) mitra Kerjasama Penelitian/ Riset.** Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan menggunakan seremonial maupun tanpa menggunakan seremonial. Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, dan disaksikan oleh BK Untag Surabaya. Penandatanganan dokumen kerja sama, yang berupa MoU dan MoA, didokumentasikan ke dalam Berita Acara Penandatanganan Dokumen Kerja Sama.

Ketentuan Penandatanganan Dokumen Kerja Sama

Penandatanganan dokumen kerja sama diatur sebagai berikut:

- (i) Penandatanganan MoU
Penandatanganan MoU dari Pihak Untag Surabaya dilakukan oleh rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh rektor. Penandatanganan MoU dari pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama.
- (ii) Penandatanganan MoA
Penandatanganan MoA dari pihak Untag Surabaya dilakukan oleh Ketua LPPM/dekan pada Fakultas yang menaungi Program Studi pelaksana kerja sama. Penandatanganan MoA dari pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama. Apabila MoA belum ada MoU yang memayungi maka disaran rektor mengetahui.
- e. Apabila diperlukan rincian atau detail teknis pelaksanaan kerja sama, Pusat Penelitian/ Program Studi bersama-sama dengan mitra dapat menyusun dokumen Implementation Arrangement (IA). Dokumen Implementation Arrangement disepakati dan disetujui oleh Program Studi pelaksana dengan mitra kerja sama. Salinan dokumen Implementation Arrangement dikirimkan kepada BK Untag Surabaya untuk pengarsipan.

D. Format Dan Substansi Dokumen Kerja Sama

D.1. Dokumen Nota Kesepahaman / Memorandum of Understanding (MoU)

Dokumen MoU merupakan pendahuluan adanya perikatan antara dua pihak, dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama. Dalam dokumen MoU tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci. Secara umum dokumen MoU memuat kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari. Dengan demikian, MoU belum memiliki kekuatan untuk mengikat. Dalam artian, MoU hanya memiliki kekuatan mengikat secara moral.

Dokumen MoU antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama sekurang-kurangnya memuat:

a. Judul MoU

Judul MoU memuat kata-kata "Memorandum of Understanding" atau "Nota Kesepahaman" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

b. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan MoU, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoU antara Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

c. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoU disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoU pada dasarnya memuat hal-hal yang bersifat umum dan dituliskan secara singkat. Bagian isi MoU dapat memuat maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, pelaksanaan kegiatan, jangka waktu, biaya penyelenggaraan kegiatan, aturan peralihan, dan bagian penutup. Dokumen MoU juga dapat secara singkat hanya memuat pernyataan kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk melakukan kerja sama dalam rangka implementasi kurikulum MBKM.

d. Tanda tangan para pihak.

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra Kerja sama membubuhkan tandatangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoU. Dokumen MoU dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra perguruan tinggi luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat.

Dokumen MoU dicetak menggunakan kertas Concord berwarna kuning atau Executive Paper 160 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

D.2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama / Memorandum of Agreement (MoA)

Dokumen MoA secara substansi tidak jauh berbeda dengan dokumen MoU. Namun dokumen MoA lebih memiliki kekuatan untuk mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Hal-hal terkait pelaksanaan kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM dibicarakan dan disepakati antara Fakultas dan Program Studi pelaksana kerja sama dengan mitra kerja sama. Hal-hal tersebut dituangkan dalam pasal-pasal yang terdapat pada dokumen MoA.

Dokumen MoA antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama dalam rangka penerapan MBKM BKP Penelitian/ Riset memuat:

1. Judul MoA/PKS

Judul MoA memuat kata-kata "Memorandum of Agreement" atau "Perjanjian Kerja Sama" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

2. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan MoA, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoA antara Untag Surabaya dan IDUKA mitra kerja sama.

3. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoA disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoA sekurang-kurangnya harus memuat:

- Maksud dan Tujuan Kerja sama;
- Bentuk kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan;
- Hak dan kewajiban Para Pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang;

- d. Pelaksanaan kerja sama, yang mengatur mengenai tahapan dan/atau tata cara pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini, apabila terdapat hal-hal yang bersifat teknis atau memerlukan rincian lebih lanjut, dapat disebutkan bahwa hal-hal yang bersifat rinci atau teknis tersebut akan dituangkan di dalam dokumen Implementation Arrangement yang disepakati oleh Para Pihak;
- e. Kerahasiaan (confidentiality), yang mengatur mengenai kesepakatan Para Pihak untuk merahasiakan dan tidak menyebarkan informasi atau data internal masing-masing lembaga;
- f. Jangka Waktu, yang memuat rentang waktu berlakunya perjanjian kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM;
- g. Pembiayaan, yang menyebutkan komitmen terkait pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM;
- h. Monitoring dan Evaluasi, yang menyebutkan komitmen Para Pihak untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini dapat dirumuskan kesepakatan mengenai periode pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta mekanisme pelaksanaannya;
- i. Perubahan, yang mengatur mengenai tata cara perubahan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki dan/atau belum diatur di dalam perjanjian kerja sama antara Para Pihak;
- j. Pertukaran Informasi dan Hak Cipta, yang mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama ;
- k. *Force Majeur* atau Kondisi Kahar, yang memuat kesepakatan dan sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak;
- l. Narahubung, yang memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama;
- m. Penyelesaian Perselisihan, yang memuat tata cara penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini perlu disebutkan bahwa asas musyawarah untuk mufakat merupakan cara pertama dan utama di dalam penyelesaian perselisihan di antara Para Pihak.

4. Bagian Penutup

Bagian penutup dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, dengan muatan yang menyebutkan bahwa MoA dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak.

5. Tanda tangan para pihak

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoA. Dokumen MoA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat. Dokumen MoA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

D.3. Dokumen Implementation Arrangement (IA)

Dokumen Implementation Arrangement atau disingkat sebagai IA pada dasarnya merupakan dokumen pelengkap dari naskah Perjanjian Kerja sama yang disepakati oleh

Para Pihak yang terlibat di dalam hubungan kerja sama. Dokumen IA ini memuat kesepakatan dari Para Pihak mengenai mekanisme pelaksanaan atau hasil dari proses pelaksanaan kerja sama di antara Para Pihak. Dokumen IA diperlukan apabila terdapat hal-hal yang bersifat rinci atau teknis yang perlu disepakati oleh Para Pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM BKP Penelitian/ Riset. Tidak seperti dokumen Perjanjian Kerja sama atau MoA, pada dasarnya dokumen IA tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat antara Para Pihak. Dokumen IA lebih berfungsi sebagai panduan teknis untuk pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.

Secara substansi, dokumen IA dapat memuat hal-hal berikut, namun tidak terbatas pada:

1. Latar Belakang. Bagian ini menjelaskan kondisi-kondisi yang melatarbelakangi perlunya dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini juga disebutkan mengenai dokumen MoA yang menjadi landasan legal bagi Para Pihak untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM.
2. Maksud dan Tujuan. Bagian ini menjelaskan maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.
3. Ruang Lingkup Pelaksanaan Kerja Sama. Bagian ini menjelaskan tahapan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak.
4. Pengelolaan Kegiatan. Bagian ini menjelaskan penanggung jawab utama kegiatan dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
5. Pembagian Tugas dan Wewenang. Bagian ini menjelaskan secara terperinci pembagian tugas dan wewenang masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Hal-hal yang dapat diatur secara teknis pada bagian ini dapat terdiri dari:
 - a. Kesepakatan mengenai jumlah mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan BKP Penelitian/ Riset;
 - b. Kewajiban jumlah jam kegiatan bagi mahasiswa peserta kegiatan;
 - c. Kesepakatan mengenai penugasan personel dari masing-masing pihak sebagai pembimbing lapangan;
 - d. Deskripsi pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai peserta kegiatan;
 - e. Dan hal-hal lain yang perlu disepakati oleh Para Pihak.
6. Jangka Waktu Kegiatan. Pada bagian ini dijelaskan mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang disepakati oleh Para Pihak, yang mencakup waktu untuk persiapan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
7. Kesepakatan Pembiayaan. Bagian ini menjelaskan kesepakatan mengenai beban pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
8. Pertukaran Informasi dan Hak Cipta. Bagian ini mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama.
9. Monitoring dan Evaluasi. Bagian ini mengatur secara rinci periode dan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama oleh Para Pihak.
10. Perubahan. Bagian ini mengatur mengenai mekanisme perubahan terhadap hal-hal yang termuat di dalam dokumen IA. Dapat dijelaskan pada bagian ini bahwa perubahan terhadap hal-hal teknis yang termuat di dalam dokumen IA dimungkinkan selama dihasilkan dari kesepakatan bersama (mutual concerns) dari Para Pihak.
11. Keadaan Kahar. Bagian ini mengatur mengenai mekanisme exit strategy apabila terjadi kondisi di luar kuasa Para Pihak (Keadaan Kahar/*Force Majeure*).

12. Narahubung. Bagian ini memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
13. Penutup
14. Tanda tangan. Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen IA. Dokumen IA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat. Dokumen IA juga ditandatangani oleh Wakil Rektor 1 dan Kepala Pokja MBKM sebagai pihak yang mengetahui mengenai kerja sama ini, namun dapat menyesuaikan dengan kesepakatan bersama mitra kerja sama.
Dokumen IA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

BAB V POB PELAKSANAAN PROGRAM BKP RISET (PermenPAN)

5.1. Alur Proses Penelitian

Proses Penelitian MBKM di Untag Surabaya dilakukan mengikuti tahapan sebagai berikut:

- Prodi di lingkungan Untag membuat perencanaan mahasiswa peserta program penelitian.
- Model penelitian dapat dipilih mahasiswa mulai semester 5 sesuai Surat Edaran Untag Surabaya, dengan syarat bahwa mata kuliah yang diambil merupakan mata kuliah yang dapat memperkaya CPMK yang ada di semester 5.
- Prodi membuat pengumuman dan membuka pendaftaran mahasiswa calon peserta program penelitian melalui web masing-masing Prodi
- Calon peserta yang mendaftar kemudian menempuh verifikasi kelayakan peserta untuk menjamin tercapainya tujuan program;
- Mahasiswa yang lolos screening ditetapkan sebagai peserta program penelitian;
- Prodi di Untag berkoordinasi dengan Mitra;
- Rektor Untag menetapkan peserta program penelitian melalui surat keputusan.

Alur proses penelitian secara umum



Gambar 5.1. Alur Proses Penelitian

5.2. Pelaksanaan Program Penelitian

5.2.1. Verifikasi Kelayakan Mahasiswa

Calon peserta penelitian adalah mahasiswa Untag Surabaya. Calon peserta diseleksi berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon peserta merupakan mahasiswa aktif di Untag, dan minimal telah masuk semester 5 pada saat mendaftar sebagai peserta penelitian;
2. Calon peserta memiliki kemampuan akademik baik, yang dibuktikan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sekurang-kurangnya 3,00;
3. Calon peserta tidak pernah melakukan cuti kuliah dan tidak pernah dikenai sanksi dari Untag;
4. Calon peserta wajib mengisi dan menanda tangani formulir pendaftaran Program Penelitian secara lengkap (format terlampir)
5. Calon peserta dinyatakan lulus seleksi Program Penelitian.
6. Khusus bagi calon peserta Penelitian di Luar Negeri (Internship) disyaratkan memiliki kemampuan berbahasa asing sesuai dengan standar perguruan tinggi mitra dan dokumen kelengkapan lainnya sesuai ketentuan di negara tujuan.

5.2.2. Pendaftaran Peserta Penelitian

Untuk memudahkan penjangkaran peserta Program Penelitian, maka mekanisme seleksi diatur sebagai berikut:

1. Prodi Untag menerima pendaftaran calon peserta Program Penelitian;
2. Prodi Untag melakukan seleksi secara terbuka sesuai ketentuan;
3. Prodi Untag mengumumkan peserta yang lolos seleksi;
4. Prodi Untag menetapkan peserta Program Penelitian ke tingkat universitas;
5. Rektor menetapkan peserta Program Penelitian;
6. Prodi Untag memberangkatkan peserta ke Mitra Penelitian sesuai jadwal.

Alur Seleksi Calon Peserta Penelitian dijelaskan pada Gambar 5.2.



Gambar 5.2. Alur Seleksi Calon Peserta

5.2.3. Pelaksanaan Program Penelitian

Program Penelitian dalam rangka MBKM dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Program Penelitian Mahasiswa dilakukan pada semester ganjil dan semester genap, berkoordinasi dan mengikuti jadwal dari Mitra.
2. Peserta Program Penelitian diwajibkan mengikuti ketentuan yang berlaku di Mitra penerima baik dalam hal administrasi, akademik, disiplin dan tata tertib dalam kerangka mendukung terciptanya atmosfer akademik yang kondusif;
3. Sistem evaluasi (penilaian) peserta Program Penelitian mengikuti ketentuan evaluasi (penilaian) di Mitra dengan berkoordinasi dengan Prodi Untag sebagai prodi asal mahasiswa;
4. Pada akhir kegiatan, peserta Program Penelitian akan mendapatkan sertifikat dan/atau transkrip nilai sebagai bukti bahwa matakuliah yang diambil telah melalui evaluasi;
5. Jika peserta Program Penelitian tidak mengambil matakuliah, namun mengambil kegiatan yang setara dengan matakuliah dengan tujuan untuk mempertajam capaian pembelajaran, maka peserta akan memperoleh sertifikat atau surat keterangan yang dapat digunakan sebagai pendamping ijazah (SKPI).

5.2.4. Penempatan dan Pemberangkatan Peserta Program Penelitian

Proses penempatan peserta Program Penelitian dilakukan dengan mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. Rektor menetapkan pendamping peserta penelitian dari prodi Untag Surabaya.



2. Pendamping bertugas memberikan pengarahan dan pendampingan selama program berjalan.
3. Peserta Program Penelitian dari prodi Untag Surabaya diberi pembekalan.
4. Materi pembekalan minimal meliputi:
 - (i) Maksud dan tujuan Program Penelitian dalam MBKM.
 - (ii) Hak dan kewajiban peserta.
5. Pendamping dari Prodi Untag berkoordinasi dengan penanggung jawab program di Mitra.

BAB VI PROSES BIMBINGAN PROGRAM BKP RISET

Pembimbing pada Program Penelitian dilakukan oleh Dosen, yang disebut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). DPL merupakan pihak yang sangat penting untuk menghasilkan penelitian yang bermutu dan terstandar. Hal ini disebabkan karena DPL memiliki peranan dalam mengkomunikasikan pelaksanaan penelitian antara mahasiswa dengan mitra serta melakukan pemantauan kinerja penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa, sehingga keaktifan DPL dalam memantau serta memberikan masukan kepada mahasiswa sangat diperlukan guna menjadikan kegiatan penelitian sesuai dengan tujuan pembelajaran yang diharapkan serta kesepakatan yang ditentukan bersama. Berikut rincian terkait proses pembimbingan yang dilakukan oleh DPL:

6.1. Kriteria DPL Program Penelitian dijelaskan melalui poin-poin berikut ini :

1. Dosen aktif Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
2. Dosen dengan jabatan fungsional dosen.
3. Dosen memperoleh SK Pembimbing Program Penelitian dari Dekan Fakultas asal mahasiswa yang berkegiatan.

6.2. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab DPL

Rincian tugas dan tanggung jawab sebagai Dosen Pembimbing Program Penelitian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan saran dan masukan saat proses pembimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa selama program penelitian.
2. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada mahasiswa peserta program penelitian sesuai dengan jadwal yang disepakati.
3. Menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan program penelitian.
4. Memberikan persetujuan Proposal dan Laporan Program Penelitian.
5. Memberikan penilaian pada Laporan beserta Luaran dari kegiatan Program Penelitian yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa.

6.3. Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan prosedur pembimbingan bagi mahasiswa peserta program penelitian diuraikan sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan baik sebelum atau saat pelaksanaan program penelitian, hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan dan pelaksanaan serta pelaporan dapat terlaksana dengan baik.
2. Mahasiswa wajib menyusun Laporan serta luaran yang dihasilkan dari Program penelitian berdasarkan panduan penulisan Laporan serta luaran program penelitian.
3. Mahasiswa wajib memenuhi jumlah minimal bimbingan kegiatan penelitian yang telah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
4. Mahasiswa wajib memperhatikan etika berkomunikasi dan berperilaku ketika melakukan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing.

5. Mahasiswa wajib mentaati segala bentuk peraturan yang telah ditetapkan, khususnya berkaitan dengan target waktu penyelesaian Laporan program penelitian yang telah disepakati antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa.

6.4. Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan prosedur pembimbingan program penelitian bagi Dosen Pembimbing dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan arahan, masukan secara keilmuan serta mendiskusikan rumusan permasalahan serta langkah penyelesaian dari kondisi yang terjadi di masyarakat yang akan dijadikan sebagai program penelitian.
2. Membuat rencana proses bimbingan dengan mahasiswa.
3. Melakukan proses pembimbingan baik secara luring atau daring.
4. Memberikan pengarahan pada mahasiswa agar menyelesaikan laporan program penelitian berdasarkan panduan yang ada, serta memperhatikan kaidah penulisan ilmiah dan bebas dari plagiarisme.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa program penelitian di lapangan.
6. Menjaga etika dan perilaku selama proses pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB VII PELAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM BKP RISET

Pembuatan laporan kegiatan Program Penelitian oleh mahasiswa. Isi dari laporan akhir kegiatan Program Penelitian oleh mahasiswa pada dasarnya merupakan kelanjutan dari proposal kegiatan yang telah disusun diawal. Format laporan akhir kegiatan secara umum harus sesuai dengan format yang sudah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya berdasarkan ketentuan Kemenristek Dikti :

1. Halaman judul (kulit muka) dan penjilidan

- 1) Halaman sampul berisi judul kegiatan, nama pengusul dan anggota ; fakultas dan tahun pelaksanaan.
- 2) Warna kulit muka sesuai dengan bendera fakultas.
- 3) Ukuran kertas A4.
- 4) Jenis huruf Bookman Old Style size 11.
- 5) Proposal dijilid menggunakan kertas cover.

2. Halaman Pengesahan

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; data akademik Ketua Program Kegiatan; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb.
- 2) Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Program Kegiatan, Dekan Fakultas dan Ketua LPPM.

3. Ringkasan laporan

Ringkasan laporan ini memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode, dan hasil pelaksanaan kegiatan. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.

4. Isi Laporan (ditulis, menggunakan ukuran font 12, dalam 1 ½ spasi).

Secara umum, isi laporan kegiatan Proyek Kemanusiaan oleh mahasiswa memuat beberapa hal penting :

a). Judul kegiatan

Judul kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui.

b). Bagian Isi, terdiri dari:

1) Pendahuluan (BAB I)

Pada bagian ini berisi latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi analisis situasi; potret, profile, dan permasalahan yang menjadi fokus kegiatan ; identifikasi dan perumusan masalah, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan.keterkaitan topik dengan kegiatan pendidikan/ pengajaran dan penelitian yang dilakukan pengusul atau diperoleh melalui studi kepustakaan dan keterkaitan kegiatan dengan program pemerintah, program serta tujuan dan manfaat kegiatan

- 2) **Tinjauan Pustaka (Bab II)**
Berisikan uraian yang hampir seperti yang terdapat pada proposal ditambah dengan informasi ilmiah baru yang menjadi dasar rujukan pada hasil dan pembahasan.
- 3) **Materi dan Metode Pelaksanaan (Bab III)**
Bab ini memuat materi dan metode pelaksanaan kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi, kelayakan sasaran, kerangka pemecahan, metode evaluasi dan metode kegiatan termasuk bahan lampirannya.
- 4) **Hasil dan Pembahasan (Bab IV)**
Berisikan penjelasan kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari kelayakan sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi ketika pelaksana kegiatan disertai dan pemecahannya diikuti dengan analisis berdasarkan teori dan kenyataan empirik menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, Hasil pembahasan dilengkapi tabel, foto, gambar yang sesuai.
- 5) **Kesimpulan dan Saran (Bab V)**
Berisikan kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan
- 6) **Daftar Pustaka**
Pada bagian ini berisikan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar teori kegiatan.
- 7) **Lampiran**
Memuat apa yang disajikan pada proposal ditambah dokumen tambahan pada saat pelaksanaan kegiatan seperti daftar hadir, foto-foto kegiatan, notulen kegiatan, surat izin, hasil evaluasi dll.

BAB VIII KONVERSI DAN PENILAIAN

8.1. Konversi Mata Kuliah

1. Syarat Konversi Mata kuliah

Mahasiswa yang mengikuti program Riset memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dan telah ditetapkan oleh Program Studi. Konversi dilakukan berdasarkan kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Riset dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketentuan konversi mata kuliah diatur sebagai berikut:

- Jumlah SKS Maksimum yang dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS.
- Konversi dilaksanakan saat berakhirnya semester dalam pelaksanaan program Riset.
- Mahasiswa menyerahkan laporan pelaksanaan program dan mengisi formulir permohonan konversi penilaian ke Program Studi.

2. Konversi Kegiatan Riset

Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dari Riset dengan mata kuliah yang selaras dengan CPMK dan CPL dengan mekanisme sebagai berikut:

- Mahasiswa memberikan informasi ke Program Studi melalui form permohonan konversi nilai yang telah disediakan terkait Program Riset & melampirkan bukti laporan pelaksanaan program setelah berakhirnya kegiatan.
- Tim MBKM Program Studi melakukan penilaian terhadap laporan kegiatan Riset, kemudian hasil penilaian disampaikan kepada ketua Program Studi untuk selanjutnya dikonversi SKS Matakuliah Program Riset.
- Tim MBKM Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dan CPL dengan mata kuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum Program Studi.
- Program Studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversi.
- Hasil penilaian diusulkan kepada Fakultas untuk menerbitkan surat keterangan konversi SKS Mata Kuliah.
- Program Studi menyerahkan hasil konversi ke Biro Akademik & Tim MBKM Universitas untuk dilakukan penginputan di Sistem Akademik Untag Surabaya & Feeder PDDIKTI.

3. Pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Mahasiswa yang mengikuti Program Riset dapat memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan berikut ini:

- Program Riset yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah
- Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa.
- SKPI diberikan sesuai bukti laporan pelaksanaan program dan verifikasi data yang telah dilakukan oleh Tim MBKM Program Studi.

4. Konversi Sistem Kredit Poin (SKP)

SKP merupakan sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kompetensi *softskill* dan *hardskill* mahasiswa.

Mahasiswa yang mengikuti Program Riset dapat memperoleh Konversi Sitem Kredit Point (SKP) melalui <http://point.untag-sby.ac.id/> dengan ketentuan :

- Program Riset yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/ tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah.
- Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa.

8.2. Penilaian

Berikut ini merupakan ketentuan penilaian mata kuliah:

- Penilaian program Riset menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Program Studi.
- Adapun penilaian Riset di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dinyatakan dengan huruf dengan konversi nilai angka sesuai pada Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yaitu sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai	Kategori	Predikat
≥ 85	A	4,00	Sangat Baik	Lulus
80 - 84,99	A-	3,75	Sangat Baik	
75 - 79,99	A/B	3,50	Baik	
70 - 74,99	B+	3,25	Baik	
65 - 69,99	B	3,00	Baik	
60 - 64,99	B-	2,75	Cukup	Tidak Lulus
55 - 59,99	B/C	2,50	Cukup	
50 - 54,99	C+	2,25	Cukup	
45 - 49,99	C	2,00	Cukup	
40 - 44,99	C-	1,75	Kurang	
35 - 39,99	C/D	1,50	Kurang	
30 - 34,99	D	1,00	Kurang	
0 - 29,99	E	0,00	Sangat Kurang	

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI MBKM RISET

9.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kualitas, kinerja, dan produktivitas mahasiswa dalam melaksanakan program riset terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dilakukan selama program berlangsung dan akhir dari program.

Tujuan program penelitian/riset antara lain:

- 1) Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat *pool talent* peneliti secara topikal.
- 2) Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
- 3) Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk riset baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum program studi. Persyaratan diatur dalam pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi.

9.2. Fokus Monitoring dan Evaluasi

Fokus monitoring dan evaluasi adalah:

1. Untuk menilai ketercapaian mahasiswa dalam melaksanakan program riset Penilaian ketercapaian dilakukan dengan melihat kemampuan yang sudah tercapai dan yang belum tercapai selama pelaksanaan program.
2. Survey kepada mahasiswa dalam mengikuti program MBKM. Perguruan tinggi diwajibkan untuk membuat sistem berupa survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan program berikutnya.
3. Memastikan mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama riset dengan mitra yang relevan dengan program studi. UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut:
 - a. Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b. Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c. Memberikan kepuasan kepada mitra tempat program dilaksanakan, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
4. Terlaksananya Standar Penjaminan Mutu Internal dalam pelaksanaan MBKM

9.3. Aspek-aspek Penilaian

1. Penilaian monitoring dan evaluasi program riset terkait survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian dosen pendamping terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengalaman dosen pendamping dalam pelaksanaan riset.
 - b) Kualitas pelaksanaan menurut dosen pendamping.

- c) Kepuasan dosen pendamping dalam pelayanan program riset.
2. Penilaian monitoring dan evaluasi program riset terkait survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program riset yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengalaman mahasiswa terhadap pelaksanaan riset.
 - b) Kualitas pelaksanaan program menurut mahasiswa.
 - c) Kepuasan mahasiswa dalam pelayanan program riset.
 - d) Kepuasan mahasiswa terhadap mitra kerjasama.
3. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program riset terkait mitra kerjasama program riset dalam mengikuti program MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b) Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c) Memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
4. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program riset terkait pelaksanaan PPEPP dalam mengikuti program pembelajaran MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran MBKM mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup:
 - 1) edukatif,
 - 2) otentik,
 - 3) objektif.
 - 4) akuntabel, dan
 - 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
 - c. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian,
 - 2) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
 - 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 - 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
 - 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
 - 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
 - 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.
 - d. Memastikan Jumlah wisudawan yang mengikuti kegiatan MBKM minimal 20 SKS.
 - e. Memastikan ada dasar penetapan (Kebijakan Rektor) dalam kegiatan MBKM.
 - f. Dilakukannya pengendalian (Rapat Tinjauan Manajemen) dari hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya.
 - g. Memastikan ada *continuous improvement* dalam pelaksanaan program MBKM.
 - h. Memastikan Standar SPMI MBKM yang telah ditetapkan melampaui SN-Dikti telah dilaksanakan.

- i. Memastikan bahwa mutu yang terjamin, antara lain :
 - 1) Mutu kompetensi peserta.
 - 2) Mutu pelaksanaan.
 - 3) Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
 - 4) Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
 - 5) Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
 - 6) Mutu penilaian.

9.4. Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan selama kegiatan berlangsung dan akhir kegiatan dengan melihat laporan kegiatan. Penilaian dilakukan oleh Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di Perguruan Tinggi. Detil dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi disampaikan dalam *flowchart* berikut.

BAB X ETIKA DALAM MENJALANKAN PROGRAM

1. Mahasiswa peserta program penelitian harus menjalankan penelitiang dengan baik dari awal hingga akhir.
2. Menyusun laporan dan menyediakan dokumen yang valid dalam segala proses pelaksanaan selama mengikuti kegiatan penelitian dan mengikuti peraturan yang berlaku di mitra.
3. Berkomunikasi dengan santun dan asertif kepada semua pemangku kepentingan baik itu mentor/supervisor/dosen pembimbing lapangan, mahasiswa peserta penelitian dan lainnya.
4. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat di tempat program penelitian.
5. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri dan orang lain.
6. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan, antara lain pelecehan, penghinaan, ujaran kebencian, fitnah, dan perilaku yang mengarah pada pelecehan seksualitas.
7. Dilarang melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual dan atau intimdasi selama mengikuti program penelitian.
8. Dilarang melakukan segala bentuk plagiarisme termasuk plagiasi diri serta tindakan curang apapun.
9. Dilarang melakukan tindak kejahatan
10. Dilarang mengalihkan tugas program penelitian dan atau penyusunan laporan pelaksanaan program kepada pihak lain
11. Dilarang lalai membuat laporan yang ditugaskan selama mengikuti program penelitian.
12. Dilarang melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan
13. Pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diberikan sanksi berupa :
 - a. Teguran;
 - b. Penundaan pembayaran biaya hidup/uang saku (jika ada);
 - c. Pemberhentian sebagai pelaksana program penelitian;
 - d. Pemblokiran untuk mengikuti program penelitian di masa mendatang;
 - e. Masuk dalam daftar hitam program Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi; dan/atau
 - f. Pengembalian dana.

BAB XI. PENANGANAN MAHASISWA GAGAL ATAU MENGUNDURKAN DIRI DARI PROGRAM

Mahasiswa Peserta Program Penelitian MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri dari Program Penelitian MBKM wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Penelitian MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) serta ditandatangani oleh Mentor/Supervisor/Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator/PIC MBKM Program Studi dan menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai kepada Mitra Magang maupun Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Jika terjadi keadaan darurat yang dapat menyebabkan pihak dalam Program Magang tidak dapat menyelesaikan kegiatan penelitian, maka pihak terkait dapat mengajukan pengunduran diri. Keadaan darurat meliputi sakit (bukan penyakit bawaan dan tidak diketahui sebelumnya), kecelakaan, bencana alam dan atau kematian.

BAB XII

PENGHENTIAN PROGRAM YANG SEDANG BERJALAN

Penghentian Program Penelitian MBKM yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian force majeure, keadaan memaksa (*overmacht*) atau keadaan kahar yang berada di luar kuasa pihak Mitra ataupun Mahasiswa Peserta Program Penelitian. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, epidemik, kerusuhan, perang, dan sebagainya.

BAB XIII P E N U T U P

Demikian Buku SOP atau POB BKP Penelitian MBKM disusun. Semoga Buku SOP POB BKP Penelitian yang dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya ini dapat menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan Program Penelitian khususnya Bentuk Program Penelitian baik flagship, mandiri/inisiasi Prodi dan dari mitra. Penyusun menyadari masih banyak kekurangan atas penyusunan Buku SOP atau POB BKP Penelitian, oleh karena itu tim penyusun sangat terbuka dengan masukan dan saran yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

1. Buku Panduan MBKM Tahun 2020
2. Buku Saku Panduan MBKM Tahun 2020
3. Buku Saku Kampus Merdeka Tahun 2021
4. Buku Saku Perguruan Tinggi dan Dosen Program Mahasiswa Merdeka Tahun 2022
5. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Dikti 2020.
6. Petunjuk Teknis Penelitian/Riset MBKM UNM 2021, Badan Penerbit UNM.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Persetujuan Laporan Penelitian/Riset

Judul Laporan :

Nama :

NPM :

Program Studi :

Fakultas :

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Penelitian/Riset ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

ttd

Nama

NPP/NIDN

Dosen Pembimbing,

ttd

Nama

NPP/NIDN

Dekan Fakultas,

ttd

Nama
NPP/NIDN

Menyetujui:

Ketua LPPM,

ttd

Nama
NPP/NIDN

Lampiran 2. Form Pengajuan Pengakuan SKS Matakuliah

Surabaya, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Prodi :
Fakultas :
Nomor Telepon/HP :

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi matakuliah untuk kegiatan Penelitian/Riset di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya yang telah saya laksanakan. Adapun data informasi mitra tempat pelaksanaan kegiatan Penelitian/Riset adalah sebagai berikut.

Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Nama Dosen Pembimbing :
Nama Mitra (Pembimbing) :
Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan dokumen Laporan Penelitian/Riset dan dokumen lainnya (jika ada dokumen lain selain laporan).

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

ttd

..... (Nama Mahasiswa)
NPM

Lampiran 3. Form Catatan Harian/Logbook Penelitian/Riset

**CATATAN HARIAN/LOGBOOK
PENELITIAN/RISET**

Periode Penelitian/Riset
Tahun Akademik:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Mitra Penelitian :
Waktu Pelaksanaan :

No.	Tanggal	Deskripsi Aktivitas	Paraf Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Lampiran 4. Form Permohonan Usulan Penelitian/Riset

Surabaya, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Prodi :
Fakultas :
Nomor Telepon/HP :

dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset. Adapun data informasi mitra lembaga penelitian adalah sebagai berikut.

Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Nama Dosen Pembimbing :
Nama Pembimbing dari mitra :
Judul Usulan :
Lama Kegiatan :
Tim Pelaksana (tuliskan jika dilakukan berkelompok) :

Bersama permohonan ini saya sertakan proposal.

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

ttd

..... (Nama Mahasiswa)
NPM

Lampiran 5. Form Penilaian Penelitian/Riset

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN
PENELITIAN RISET**

Periode Penelitian/Riset
Tahun Akademik:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Mitra Penelitian :
Waktu Pelaksanaan :

No.	Aspek yang Nilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Subtansi Kegiatan				
1.	Pendahuluan				
2.	Kajian Pustaka				
3.	Metode				
4.	Hasil dan Pembahasan				
5.	Simpulan dan Saran				
6.	Daftar Pustaka				
7.	Kelengkapan Lampiran Pendukung				
B.	Teknis dan Bahasa				
1.	Mengikuti panduan laporan Penelitian/Riset				
2.	Logika penyajian yang runtut				
3.	Bahasa yang baku serta ilmiah				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 6. Format Laporan Akhir Penelitian/Riset

HALAMAN SAMPUL

Skema Penelitian:

LAPORAN AKHIR PENELITIAN/RISET



JUDUL PENELITIAN

Tim Peneliti :

Ketua Peneliti : Nama Lengkap NIDN

Anggota Peneliti :

1. Nama Lengkap NIDN
2. Nama Lengkap NIDN

**UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Skema Penelitian :
2. Judul :
3. Nama Mitra Program 1 :
4. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama :
 - b. NPM :
 - c. Program Studi :
 - d. Fakultas :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Alamat :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Surel :
5. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : orang
 - b. Nama Anggota 1 :
 - NPM :
 - Program Studi :
 - Fakultas :
 - Perguruan Tinggi :
 - Alamat :
 - Bidang Keahlian :
 - Surel :
 - c. Nama Anggota 2 :
 - NPM :
 - Program Studi :
 - Fakultas :
 - Perguruan Tinggi :
 - Alamat :
 - Bidang Keahlian :
 - Surel :
6. Lokasi Kegiatan /Mitra 1
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kec) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi Mitra (Km) :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :
9. Biaya Total :
 - Penyandang Dana :

Mengetahui,

Kaprodi,
ttd
Nama
NPP:

Surabaya, (tanggal / bulan / tahun)

Ketua Tim Pengusul,
ttd
Nama
NIDN.

Dekan,
ttd
Nama
NPP.

Menyetujui
Ketua LPPM
ttd

Nama
NPP.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. TARGET DAN LUARAN

BAB 5. METODE PENELITIAN

BAB 6. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Instrumen.
- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya.
- Tabel isian luaran
- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.

HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

TABEL DAFTAR CAPAIAN LUARAN

Skema Penelitian :
Nama Ketua Tim :
Judul :

1. Artikel Jurnal

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Status Kemajuan*)

*) Status kemajuan: Persiapan, *submitted*, *under review*, *accepted*, *published*

2. Artikel Seminar

No	Judul Artikel	Detil Konferensi (Nama, penyelenggara, tempat, tanggal)	Status Kemajuan*)

*) Status kemajuan: Persiapan, *submitted*, *under review*, *accepted*, *presented*

3. Kekayaan Intelektual (Paten, Hak Cipta, Paten Sederhana, Merek Dagang, dll)

No	Judul Usulan KI	Status Kemajuan*)

*) Status kemajuan: Persiapan, Terdaftar, *Granted*

4. Buku (ISBN)

No	Judul Buku	(Rencana) Penerbit	Status Kemajuan*)

*) Status kemajuan: Persiapan, *under review*, *published*



5. Hasil Lain berupa *Software*, Inovasi Teknologi, Business Plan, Dokumen Feasibility Study, Naskah akademik (policy brief, rekomendasi kebijakan, atau model kebijakan strategis), dll)

No	Nama Output	Detil Output	Status Kemajuan*)

*) Status kemajuan: Cantumkan status kemajuan sesuai kondisi saat ini



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MBKM

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

