

**PETUNJUK TEKNIS**  
**MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**  
**PENELITIAN**



**BIRO PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**

## DAFTAR ISI

<b>I. Pedoman Umum Program MBKM Penelitian .....</b>	<b>3</b>
A. Latar Belakang .....	3
B. Dasar Hukum .....	4
C. Tujuan Program.....	4
D. Manfaat .....	5
E. Capaian Pembelajaran.....	6
F. Ketentuan Rekognisi .....	6
<b>II. Pedoman Pembiayaan .....</b>	<b>12</b>
<b>III. Pedoman Bagi Mahasiswa .....</b>	<b>12</b>
A. Persyaratan Umum.....	12
B. Bentuk Kegiatan.....	13
C. Alur Kegiatan MBKM .....	13
<b>IV. Pedoman Unit Terkait .....</b>	<b>17</b>
A. Peran Ketua Tim Peneliti (Skema Mandiri Unjaya) .....	17
B. Peran Dosen Pembimbing (Program Kerjasama) .....	18
C. Peran Program Studi .....	19
D. Peran Dosen Pembimbing Akademik .....	21
E. Peran Gugus Merdeka Belajar (GMB).....	22
F. Peran Biro Pengembangan Pembelajaran (BPP) .....	22
G. Peran Mitra.....	23
<b>V. Penutup .....</b>	<b>23</b>
Daftar Pustaka	
Lampiran	

## I. Pedoman Umum Program MBKM Penelitian

### A. Latar Belakang

Program utama Kampus Merdeka memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, salah satunya adalah program penelitian.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk aktivitas penelitian akademik dan industri yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti yang memiliki pengalaman, rekam jejak dan kompetensi. Kegiatan ini dapat menjawab kebutuhan mahasiswa yang memiliki *passion* untuk melakukan kegiatan penelitian atau merdeka belajar yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di lembaga penelitian/pusat studi, industri, proyek penelitian dosen dan lain-lain.

Penelitian merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di luar program studi. Penelitian 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.

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. Melalui kemampuan berpikir kritis dan penyelesaian masalah, mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode penelitian secara lebih baik.

## **B. Dasar Hukum**

Berikut adalah landasan hukum pelaksanaan program MBKM penelitian:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya) Nomor: Skep/048/UNJANI/VII/2020 tanggal 9 Juli 2020, tentang Pemberlakuan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) di Lingkungan Unjaya
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor Skep/051/UNJAYA/VI/2022 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor Skep/053/UNJAYA/VI/2022 tanggal 3 Juni 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) di Lingkungan Unjaya
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor Skep/052/UNJAYA/VI/2022 tentang Standar Mutu MBKM Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor: Skep/068/UNJAYA/VII/2023 tanggal 17 Juli 2023, tentang pedoman pembiayaan program MBKM di lingkungan Unjaya

## **C. Tujuan Program**

Tujuan utama pelaksanaan program kegiatan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan ekosistem dan kualitas penelitian dengan menyediakan sumber daya peneliti melalui regenerasi peneliti sejak dini

2. Menumbuhkembangkan minat dan rasa ingin tahu mahasiswa terhadap persoalan, kebutuhan, dan tantangan 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 penelitian yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk menghasilkan luaran yang lebih optimal
5. Memicu intelektual mahasiswa dalam menemukembangkan produk-produk kreatif dan inovatif secara ilmiah
6. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga penelitian.

#### **D. Manfaat**

1. Manfaat Penelitian bagi program studi
  - a. Memperoleh input terkait dengan kompetensi penelitian, perilaku sosial, dan aspek lainnya yang dapat digunakan untuk pengembangan dan penyempurnaan kurikulum Prodi.
  - b. Mengembangkan jejaring secara luas dengan berbagai Lembaga penelitian.
  - c. Memperoleh hasil publikasi ilmiah dari karya mahasiswa.
  - d. Menjadi sentra keilmuan dari hasil penelitian mahasiswa.
2. Manfaat Penelitian 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 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 independent
3. Manfaat Penelitian bagi mitra
- a. Memperoleh layanan tenaga peneliti muda yang energik untuk pelaksanaan program penelitian di instansi masing- masing.
  - b. Ditemukannya solusi permasalahan masyarakatan berbasis hasil penelitian.
  - c. Mengembangkan kemitraan dengan perguruan tinggi.
  - d. Memperoleh akses untuk menjaring calon peneliti mudah yang terampil dan kompeten di lembaga masing-masing.

#### **E. Capaian Pembelajaran**

1. Mampu memahami dan menerapkan metode penelitian yang sesuai
2. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir
3. Mampu mempraktikkan keterampilan dalam melakukan penelitian untuk menjawab permasalahan di bidang keilmuan prodi mulai dari penyusunan rencana hingga implementasi dan pelaporan.
4. Mampu menghasilkan publikasi dari hasil penelitian baik dalam bentuk laporan penelitian, monograf/*book chapter/proceeding*/artikel jurnal.
5. Menguasai kompetensi (MK lain yang diakui) yang berkaitan dengan penelitian MBKM

#### **F. Ketentuan Rekognisi**

Apresiasi kepada mahasiswa Unjaya yang telah mengikuti penelitian dalam rentang waktu tertentu pada lembaga penelitian resmi yang disetujui Unjaya diberikan dalam bentuk penghargaan konversi nilai akademik yang relevan

(konversi SKS mata kuliah) dan/atau konversi sks mata kuliah pengayaan. Pengakuan kegiatan penelitian setara dengan sks tugas akhir.

Kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa wajib dikonversi di semester yang sama. MK yang dikonversi tidak diperbolehkan pada MK yang pernah diambil mahasiswa. Apabila MK yang dikonversi di semester yang berbeda, maka wajib diambil pada semester yang sama dengan kegiatan MBKM. Total sks yang dikonversi dalam satu semester maksimal 24 sks atau sesuai dengan ketentuan pengambilan maksimal sks berdasarkan IPK (sesuai dengan ketentuan fakultas masing-masing). Kompetensi yang belum dikonversi ke dalam MK, bisa dimasukkan ke dalam SKPI.

Kegiatan penelitian MBKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa dapat direkognisi secara *structured form*, *free form* ataupun *hybrid* dengan tetap memperhatikan kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi. Rancangan rekognisi harus sudah ada sebelum pelaksanaan program. Secara lengkap pengakuan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Penelitian juga akan tercantum dalam SKPI.

Output kegiatan MBKM penelitian ini adalah karya ilmiah dalam bentuk laporan penelitian atau publikasi ilmiah berupa *monograf/book chapter/proceeding/artikel*, yang telah disetujui dosen/peneliti pembimbing, sebagai penulis pertama/co-author.

Beban kegiatan MBKM Penelitian mahasiswa, dijelaskan dalam tabel berikut ini:

**Tabel Beban Kegiatan MBKM Penelitian Mahasiswa**

No	Kegiatan	Bobot Kegiatan (%)	Estimasi Waktu
1	Proposal Penelitian	20	3 minggu (120 jam)
2	Pelaksanaan Penelitian (d disesuaikan dengan kebutuhan)	40	6 minggu (240 jam)
3	Luaran Penelitian: a. Laporan Penelitian, dan atau b. Luaran Penelitian (HKi, Jurnal, Prosiding, dll)	40	6 minggu (240 jam)
			600 jam

Mata kuliah dan kompetensi yang diakui setara dengan 600 jam atau setara dengan 13 sks. Perhitungan tersebut berdasarkan 1 sks = 170 menit x 16 minggu = 2.720 menit, setara dengan 45 jam. Ketentuan rekognisi ini hanya gambaran secara umum dan dapat disesuaikan dengan capaian kompetensi dan lama kegiatan.

#### 1. Persyaratan Penghargaan

- a. Pengusulan maksimal satu bulan setelah waktu pelaksanaan penelitian.
- b. Memiliki surat keterangan/sertifikat/piagam dari mitra lembaga penelitian /perguruan tinggi tempat mahasiswa melaksanakan penelitian.
- c. Penelitian yang diusulkan belum mendapatkan penghargaan dari pihak lain; dan
- d. Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk laporan penelitian, *monograf*, *book chapter*, *proceeding* atau artikel yang dipublikasikan, yang telah disetujui dosen/peneliti pembimbing, sebagai penulis pertama/co-author.

#### 2. Rekognisi penilaian

Penilaian dilakukan oleh dosen pendamping/peneliti terkait dengan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam kegiatan penelitian ini.

##### a. Ketentuan umum dalam penilaian adalah:

- 1) Dosen pembimbing memberikan penilaian terhadap prestasi kinerja dan ujian presentasi selama Penelitian
- 2) Penilaian penulisan laporan akhir mengacu pada ketentuan
- 3) Hasil penilaian disampaikan dengan cara mengisi formulir yang ada dan diserahkan ke program studi.

##### b. Komponen Penilaian Penelitian

Ketentuan output kegiatan penelitian MBKM yaitu mahasiswa diberikan pilihan apakah akan menyusun laporan penelitian dan presentasi atau mempublikasikan hasil penelitian. Ketentuan publikasi yang diakui harus sudah dinyatakan diterima. Apabila publikasi belum keluar hingga mendekati waktu berakhirnya semester, mahasiswa dianjurkan untuk menyusun laporan penelitian dan presentasi. Jika pada

akhirnya publikasi keluar dan sebelum berakhir semester, maka diambil nilai yang tertinggi.

Bobot penilaian untuk nilai akhir penelitian terdiri atas dua komponen, yaitu:

1) Penilaian Penulisan Laporan Penelitian

Penilaian terhadap penulisan laporan penelitian yang dibuat mahasiswa disesuaikan dengan rubrik penilaian tugas akhir pada aspek penilaian laporan dan ujian serta pembimbingan.

Komponen penilaian untuk kegiatan MBKM penelitian mahasiswa yang dilakukan, meliputi:

Tabel Aspek Penilaian Akhir

No	Aspek	Kode	Bobot
1	Sikap	S	1
2	Proposal	R	1
3	Penilaian Mitra	M	3
4	Laporan	L	3
5	Presentasi	P	2
			10

Dari rubrik penilaian, nilai akhir mahasiswa akan dihitung secara aggregate dengan memasukkan bobot, untuk lima aspek pada tabel diatas. Maka formula untuk memperoleh nilai akhir (NA) mahasiswa BKP Penelitian ini adalah:

$$NA = \frac{S + R + (3 \times M) + (3 \times L) + (2 \times P)}{100}$$

Instrumen Penilaian Rubrik penilaian ini digunakan untuk menilai aspek sikap, presentasi dan laporan mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM pada mitra. Rubrik ini digunakan oleh dosen pembimbing program studi dan dosen pembimbing mitra.

a) Penilaian Sikap

Dimensi yang dinilai pada penilaian sikap ini disesuaikan dengan CPL yang dibebankan dengan setiap BKP penelitian. Untuk penilaian sikap ini, diperoleh melalui observasi di lapangan ataupun dari laporan log book mahasiswa untuk setiap kegiatan.

Tabel Rubrik Penilaian Sikap

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21-41	41-60	61-80	Skor > 80
Kedisiplinan					
Tanggung Jawab (kehadiran)					
Kemampuan bekerjasama					
Daya juang/Pantang menyerah					
Kemandirian					

## b) Penilaian Presentasi

Rubrik ini digunakan untuk menilai kemampuan presentasi mahasiswa, karena salah satu aspek penilaian akhir untuk kegiatan ini adalah mahasiswa perlu mempresentasikan hasil laporan kepada dosen pembimbing prodi dan mitra.

Tabel Rubrik Penilaian Presentasi

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21-41	41-60	61-80	Skor > 80
Organisasi	Organisasi tidak jelas untuk mendeskripsikan kegiatan pada tiap bab	Organisasi cukup teratur, namun tidak dapat menghubungkan tiap bab	Organisasi cukup baik, namun tidak dapat mendeskripsikan kesimpulan	Organisasi baik, saling berkaitan setiap bab sampai dengan kesimpulan	Disajikan dengan sangat baik, menjelaskan kendala dan solusi selama kegiatan
Isi	Isinya kurang jelas, dalam menjelaskan rincian kegiatan	Isinya kurang jelas, dan terlalu umum	Isinya secara umum baik, namun kurang menggambarkan tiap kegiatan	Isinya baik dan lengkap, dalam menjelaskan rangkaian kegiatan magang	Isinya sangat baik dan dapat menjelaskan secara otentik pengetahuan yang diperoleh selama kegiatan

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21-41	41-60	61-80	Skor > 80
Gaya Presentasi	Pembicara cemas, terlalu banyak membaca catatan atau tiap kata materi paparan. Tidaka da kontak mata dengan audiens	Hanya membaca bahan paparan tanpa pengembangan	Pengembangan materi paparan minimal, dan tidak ada kontak dengan audiense	Penyampaian materi secara padat dan pengembangan dari tulisan materi. Memiliki kontak/ melibatkan audiens	Menyampaikan dengan semangat dan focus, pengembangan bahan paparan dan melibatkan audiense

c) Penilaian Laporan

Rubrik ini digunakan untuk menilai laporan yang dituliskan oleh mahasiswa, pada akhir kegiatan. Komponen laporan yang telah disepakati antara mahasiswa, program studi dan mitra, menjadi acuan dalam penilaian ini.

Tabel Rubrik Penilaian Laporan

Kriteria Penilaian	Grade	Skor
Laporan disajikan secara tidak sistematis dan tidak menjelaskan kegiatan yang dilaksanakan	Sangat Kurang	Skor < 20
Laporan disusun dengan cukup sistematis, namun belum ada konsistensi dalam menjelaskan tiap bab	Kurang	21-40
Laporan disusun dengan sistematika yang baik, namun penjelasan metodologi penelitian kurang relevan	Baik	41-60
Laporan disusun secara sistematis, lengkap dan komprehensif. Dapat menjelaskan secara runut tiap bab, secara konsisten	Sangat Baik	61-80
Laporan disusun secara sistematis dan komprehensif, serta dapat menjelaskan keterbatasan riset serta menggunakan referensi yang up to date (maksimal 10 tahun kebelakang)		Skor > 81

## 2) Penilaian Publikasi Hasil Penelitian

### a) Publikasi minimal sinta 4 atau prosiding internasional

Bagi mahasiswa yang menghasilkan publikasi di jurnal minimal terakreditasi sinta 4/prosiding internasional maka langsung dapat di rekognisi dengan nilai A.

### b) Publikasi pada jurnal sinta 5 dan 6

Mahasiswa yang menghasilkan publikasi di jurnal terakreditasi sinta 5 dan 6 dapat direkognisi dengan nilai A-

### c) Publikasi pada jurnal nasional tidak terakreditasi/prosiding nasional

Jika publikasi pada jurnal yang tidak terakreditasi/prosiding nasional dapat di rekognisi dengan nilai AB.

### d) Poster dan Video Penelitian

Penilaian poster dan video yang di HKi kan dapat di rekognisi dengan nilai AB.

## II. Pedoman Pembiayaan

Pedoman pembiayaan program MBKM penelitian mengikuti aturan yang tercantum dalam Surat Keputusan Rektor Nomor: Skep/068/UNJAYA/VII/2023 tanggal 17 Juli 2023, tentang pedoman pembiayaan program MBKM di lingkungan Unjaya. Berikut komponen pembiayaan untuk program MBKM penelitian:

- A. Mahasiswa Unjaya membayar SKS variabel prodi ditambah biaya administrasi rekognisi
- B. Biaya untuk mitra disesuaikan dengan ketentuan mitra
- C. Tidak ada biaya untuk proses seleksi dan presentasi proposal
- D. Honor pembimbing hanya untuk pembimbing eksternal/mitra.
- E. Seluruh biaya penelitian ditanggung oleh ketua tim peneliti
- F. Honor penguji laporan hasil penelitian.
- G. Biaya publikasi (opsional) dibebankan kepada mahasiswa.

## III. Pedoman Bagi Mahasiswa

### A. Persyaratan Umum

1. Pada skema mandiri, mahasiswa program sarjana minimal semester 5 dan

program diploma semester 4. Sedangkan untuk program kerjasama, mahasiswa program sarjana minimal semester 6 dan program diploma semester 5 serta dinyatakan lulus di semua mata kuliah, baik mata kuliah program studi, universitas maupun mata kuliah fakulter (jika ada).

2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi tertentu di Unjaya atau tidak sedang mengambil cuti kuliah dan terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti).
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 dari skala 4
4. Tidak mempunyai tunggakan administrasi biaya kuliah
5. Memperoleh rekomendasi tertulis dari pembimbing akademik dan ketua prodi dan disahkan oleh Dekan.
6. Bersedia melaksanakan kegiatan penelitian di mitra selama waktu yang telah disepakati.

## **B. Bentuk Kegiatan**

Penelitian dilaksanakan melalui dua skema.

1. Skema kerja sama

Program penelitian yang dibuka dan dilaksanakan adalah inisiasi dari mitra lembaga penelitian/perguruan tinggi/program Kemdikbud-Ristek.

2. Skema mandiri Unjaya

Program penelitian skema mandiri Unjaya merupakan inisiasi dosen yang membuka peluang bagi mahasiswa untuk menjadi tim peneliti bersama dengan dosen. Dosen yang membuka peluang bagi mahasiswa disebut ketua tim peneliti. Ketua tim peneliti mempunyai tema besar, kemudian memberikan tema kecil atau sebagian dari tema besarnya untuk diteliti dan dikembangkan oleh mahasiswa dibawah bimbingannya.

## **C. Alur Kegiatan MBKM**

1. Skema Kerja Sama

Tahapan Pelaksanaan penelitian skema kerja sama sebagai berikut:

- a. Pra KRS

- 1) Lembaga riset/perguruan tinggi menyampaikan pemberitahuan kesempatan penelitian bagi mahasiswa kepada pihak Unjaya.

- 2) Unjaya memberikan pengumuman kesempatan penelitian di lembaga riset/ perguruan tinggi ke program studi.
- 3) Program studi bersama dengan GMB menentukan rancangan rekognisi
- 4) Program studi memberikan pengumuman kesempatan penelitian kepada mahasiswa
- 5) Mahasiswa menyusun proposal rencana studi program MBKM sesuai template (lampiran 1)
- 6) Mahasiswa yang berminat menghubungi DPA dan memaparkan kepada DPA tentang proposal rencana studi mengikuti program MBKM penelitian
- 7) Mahasiswa mengunduh template dokumen persyaratan di <https://bit.ly/Dokumen-MBKM>
- 8) Mahasiswa melengkapi dokumen persyaratan dan mengunggah di [https://bit.ly/MBKM\\_Unjaya](https://bit.ly/MBKM_Unjaya), dokumen persyaratan yang meliputi:
  - a) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  - b) Surat rekomendasi rancangan rekognisi
  - c) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) khusus untuk program Kemdikbud Ristekdikti atau program eksternal
  - d) Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir
  - e) Pakta integritas
- 9) Biro Pengembangan Pembelajaran (BPP) memproses surat rekomendasi
- 10) Wakil Rektor 1 menandatangani surat rekomendasi
- 11) Mahasiswa mendapatkan surat rekomendasi
- 12) Mahasiswa mengikuti rangkaian seleksi dari penyelenggara baik Lembaga riset/ perguruan tinggi
- 13) Pengumuman hasil seleksi dari Lembaga riset/ perguruan tinggi.
- 14) Mahasiswa menginformasikan ke DPA

b. Pengisian KRS

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, selanjutnya mahasiswa akan melakukan KRS:

- 1) Mahasiswa memilih jenis program MBKM yang akan diikuti yaitu Penelitian MBKM skema kerjasama, pada <https://pordik.unjaya.ac.id>
- 2) Pada prodik akan muncul secara otomatis daftar mata kuliah yang sesuai dengan rancangan rekognisi dan mahasiswa memastikan kesesuaiannya.
- 3) DPA melakukan validasi MK yang dipilih oleh mahasiswa
- 4) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan tagihan yang muncul pada pordik

c. Pelaksanaan Penelitian

Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian selama satu semester bersama mitra seperti:

- 1) Mahasiswa didampingi satu dosen pembimbing
- 2) Mahasiswa bersama dengan mitra dan dosen pembimbing menyusun proposal
- 3) Membuat catatan kegiatan harian atau *logbook*, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing. Logbook diserahkan ke dosen pembimbing minimal 2 minggu sekali.
- 4) Membuat laporan kegiatan penelitian dengan format dan sistematika yang telah ditentukan.
- 5) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan penelitian tanpa persetujuan dari dosen pembimbing dan mitra.
- 6) Selama dan setelah penelitian, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pihak mitra.
- 7) Mahasiswa melaksanakan seminar hasil penelitian atau mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual.
- 8) Mahasiswa menyerahkan nilai ke program studi.

- 9) Program studi bersama dengan GMB melakukan rekognisi sesuai dengan rancangan rekognisi.

## 2. Skema Mandiri Unjaya

Tahapan kegiatan penelitian mahasiswa dapat disusun dalam tiga tahap yaitu:

### a. Pra KRS

- 1) Ketua tim peneliti mengajukan usulan penelitian payung kepada ketua prodi
- 2) Keprodi bersama dengan GMB menentukan rancangan rekognisi
- 3) Keprodi dan Wadek 1 menyetujui daftar rancangan rekognisi, kemudian diinformasikan ke Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
- 4) Prodi mengumumkan ke mahasiswa tentang program MBKM penelitian yang dibuka
- 5) Mahasiswa menyusun proposal rencana studi program MBKM sesuai template (lampiran)
- 6) Mahasiswa yang berminat menghubungi DPA dan memaparkan proposal rencana studi mengikuti program MBKM penelitian
- 7) Mahasiswa mengunduh template dokumen persyaratan di <https://bit.ly/Dokumen-MBKM>
- 8) Mahasiswa melengkapi dokumen persyaratan dan mengunggah di [https://bit.ly/MBKM\\_Unjaya](https://bit.ly/MBKM_Unjaya), dokumen persyaratan yang meliputi:
  - a) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  - b) Surat rekomendasi rancangan rekognisi
  - c) Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir
  - d) Pakta integritas
- 9) Biro Pengembangan Pembelajaran (BPP) memproses surat rekomendasi
- 10) BPP menandatangani surat rekomendasi
- 11) Mahasiswa mendapatkan surat rekomendasi
- 12) Mahasiswa melakukan pendaftaran mengikuti program MBKM penelitian
- 13) Seleksi oleh ketua tim peneliti dan hasil seleksi diinformasikan ke Keprodi

- 14) Prodi mengumumkan hasil yang diterima kepada DPA dan mahasiswa
- b. Pengisian KRS

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, selanjutnya mahasiswa akan melakukan KRS

- 1) Mahasiswa memilih jenis program MBKM yang akan diikuti yaitu Penelitian MBKM skema mandiri Unjaya, pada <https://pordik.unjaya.ac.id>
  - 2) Pada prodik akan muncul secara otomatis daftar mata kuliah yang sesuai dengan rancangan rekognisi dan mahasiswa memastikan kesesuaiannya.
  - 3) DPA melakukan validasi MK yang dipilih oleh mahasiswa
  - 4) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan tagihan yang muncul pada pordik
- c. Pelaksanaan Penelitian

Kegiatan ini meliputi seluruh tahapan aktivitas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan pendampingan ketua tim peneliti dan/atau mentor di tempat penelitian. Penelitian dilakukan dalam bidang yang berkaitan dengan keilmuan masing-masing prodi atau bidang lain yang mendukung keilmuan. Tahapan proses sebagai berikut ini:

- 1) Mahasiswa menyusun proposal penelitian sesuai dengan template
- 2) Mahasiswa membuat *logbook* dan diserahkan ke ketua tim peneliti minimal 2 minggu sekali
- 3) Mahasiswa mengikuti rangkaian penelitian sesuai proposal
- 4) Mahasiswa menyusun laporan penelitian atau menyusun publikasi hasil penelitian. Bukti publikasi diserahkan kepada ketua tim peneliti
- 5) Ketua tim peneliti menyerahkan nilai ke program studi
- 6) GMB bersama prodi melakukan rekognisi sesuai dengan rencana

#### **IV. Pedoman Unit Terkait**

##### **A. Peran Ketua Tim Peneliti (Skema Mandiri Unjaya)**

Ketua tim peneliti merupakan dosen tetap prodi yang mempunyai topik penelitian dan membuka peluang bagi mahasiswa untuk bergabung ke dalam penelitiannya.

Berikut adalah gambaran peran Ketua Tim Peneliti:

1. Membuka peluang kepada mahasiswa untuk bergabung menjadi tim peneliti pada topik penelitian besar yang sedang dikerjakan.
2. Menentukan topik yang akan diteliti oleh mahasiswa
3. Memberikan informasi penawaran ke Keprodi
4. Mendapatkan informasi dari Keprodi tentang rekognisi kegiatan MBKM penelitian
5. Melakukan seleksi mahasiswa yang mendaftar
6. Menginformasikan hasil seleksi ke Keprodi
7. Memberikan pembekalan sebelum mahasiswa memulai kegiatan MBKM penelitian
8. Mengingatkan mahasiswa untuk selalu menaati etika dan aturan
9. Berkoordinasi dan aktif berkomunikasi dengan mahasiswa
10. Mengecek secara rutin logbook konsultasi mingguan mahasiswa
11. Memastikan mahasiswa mencapai kompetensi program MBKM penelitian
  - a. Sumber dari surat rekomendasi rancangan rekognisi yang sudah disahkan
  - b. Dari logbook konsultasi mingguan dan laporan kegiatan pembelajaran MBKM
  - c. Berdiskusi dengan Keprodi atau dosen koordinator mata kuliah yang dikonversikan jika diperlukan
12. Membimbing dan mengoreksi hasil kegiatan penelitian mahasiswa mulai dari proposal, pelaksanaan penelitian, dan laporan atau publikasi hasil penelitian
13. Memberikan solusi jika mahasiswa menghadapi kendala dalam mengikuti pembelajaran MBKM
14. Berkoordinasi dengan prodi jika terjadi kendala atau permasalahan selama program berlangsung
15. Mendampingi mahasiswa dalam melakukan seminar hasil penelitian
16. Memberikan penilaian dan hasil penilaian diserahkan ke Keprodi

#### **B. Peran Dosen Pembimbing (Program Kerjasama)**

1. Memberikan pembekalan awal bersama dengan mitra kepada mahasiswa
  - a. Dilakukan sebelum mahasiswa melakukan kegiatan MBKM penelitian

- b. Mengingatkan mahasiswa untuk selalu menaati etika dan aturan dari penyelenggara MBKM
  - c. Mengingatkan mahasiswa untuk selalu aktif berkomunikasi dengan dosen pembimbing MBKM atau mitra
2. Mengecek secara rutin *logbook* mahasiswa minimal 2 minggu sekali
3. Memastikan mahasiswa mencapai kompetensi program MBKM penelitian
  - a. Sumber dari surat rekomendasi rancangan rekognisi yang sudah disahkan
  - b. Dari *logbook* konsultasi mingguan dan laporan kegiatan pembelajaran MBKM
  - c. Berdiskusi dengan Keprodi atau dosen koordinator mata kuliah yang dikonversikan jika diperlukan
4. Membimbing dan mengoreksi hasil kegiatan penelitian mahasiswa mulai dari proposal, pelaksanaan penelitian, dan laporan atau publikasi hasil penelitian
5. Memberikan solusi jika mahasiswa menghadapi kendala dalam mengikuti pembelajaran MBKM
6. Berkoordinasi dengan prodi jika terjadi kendala atau permasalahan selama program berlangsung
7. Mendampingi mahasiswa dalam melakukan seminar hasil penelitian
8. Memberikan penilaian dan hasil penilaian diserahkan ke Keprodi

### **C. Peran Program Studi**

Secara umum peran program studi sebagai berikut:

1. Melakukan peninjauan dan mengusulkan mitra-mitra yang potensial kepada Biro Pengembangan Pembelajaran (BPP) dan bagian Kerjasama Universitas
2. Menyepakati kerjasama dengan mitra dalam bentuk IA (*Implementation of Arrangement*).
3. Bersama dengan Gugus Merdeka Belajar (GMB) menentukan rancangan rekognisi program MBKM penelitian untuk kemudian disahkan oleh Wakil Dekan 1
4. Menginformasikan hasil rancangan rekognisi kepada DPA
5. Menyeleksi administrasi syarat calon peserta
6. Menambahkan dan membuka akses mata kuliah MBKM/pengayaan di portal akademik sesuai dengan surat rekomendasi rancangan rekognisi

7. Mengecek kesesuaian mata kuliah yang diambil melalui KRS di portal akademik dan memastikan sudah disetujui oleh DPA
8. Memastikan program MBKM penelitian berjalan sesuai dengan rencana
9. Melakukan koordinasi untuk memecahkan permasalahan yang muncul ketika pelaksanaan pembelajaran MBKM penelitian bersama-sama dengan dosen pembimbing atau ketua tim peneliti, ketua prodi, Wakil Dekan 1, dan Wakil Rektor 1.
10. Pada akhir kegiatan, mendapatkan informasi terkait hasil belajar atau penilaian mahasiswa selama proses pembelajaran MBKM untuk kemudian diteruskan ke GMB untuk melakukan konversi sesuai dengan rencana.

Berikut ini peran program studi berdasarkan skema program MBKM Penelitian:

1. Program Kerjasama
  - a. Memastikan mitra telah mempunyai MoU, jika belum sebelum pelaksanaan MBKM penelitian, MoU harus sudah disepakati.
  - b. Melakukan koordinasi dengan mitra terkait pelaksanaan program dan capaian kompetensi mahasiswa
  - c. Mensosialisasikan program MBKM penelitian yang ditawarkan mitra kepada mahasiswa dan dosen
  - d. Membuka peluang bagi dosen yang berminat untuk menjadi dosen pembimbing mahasiswa atau penunjang langsung (untuk program kerjasama)
  - e. Memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk mengikuti program
  - f. Mendapatkan informasi kelulusan dari mitra atau DPA atau mahasiswa
2. Program Mandiri Unjaya
  - a. Mendapatkan informasi dari ketua tim peneliti atau mitra tentang peluang kegiatan MBKM penelitian mahasiswa
  - b. Mensosialisasikan program MBKM penelitian yang dibuka kepada mahasiswa
  - c. Mengumumkan hasil seleksi kepada mahasiswa dan DPA

#### **D. Peran Dosen Pembimbing Akademik**

1. Mengecek dan mengarahkan rencana studi program MBKM penelitian yang diajukan oleh mahasiswa bimbingan akademik

Berikut adalah poin-poin yang dicek terutama mengenai:

- a. Alasan mengambil pembelajaran MBKM
  - b. Kesungguhan dan komitmen mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pembelajaran MBKM hingga akhir
  - c. Bentuk kegiatan pembelajaran MBKM dan penyelenggaraannya
  - d. Rencana Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
  - e. Rincian rencana kegiatan yang akan dilakukan
  - f. Rincian rencana durasi jam kegiatan
  - g. Rencana metode pembelajaran yang akan dilakukan
2. Memastikan kualifikasi mahasiswa untuk mengikuti program
    - a. Mengecek transkrip nilai terbaru  
Poin-poin yang dicek terutama mengenai:
      - 1) IPK dan semester yang telah dicapai
      - 2) Jumlah sks yang telah dicapai
      - 3) Lulus semua mata kuliah pada semester sebelumnya (sesuai syarat umum poin 1), baik mata kuliah program studi, universitas maupun mata kuliah fakulter (jika ada)
    - b. Berkoordinasi dengan ketua program studi untuk mengecek status aktif mahasiswa dan terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti)
    - c. Mengecek status keuangan mahasiswa di portal akademik atau berkoordinasi dengan ketua program studi atau bagian keuangan fakultas.
    - d. Memastikan mahasiswa maksimal 1 semester mengikuti program MBKM didalam Unjaya dan maksimal 2 semester mengikuti program MBKM diluar Unjaya.
  3. Menandatangani surat rekomendasi mengikuti MBKM dan melaporkan ke ketua program studi

4. Mengecek KRS mata kuliah yang diambil sesuai dengan rancangan rekognisi dan mengesahkan KRS mahasiswa di portal akademik

#### **E. Peran Gugus Merdeka Belajar (GMB)**

1. Menyusun rancangan rekognisi bersama dengan Keprodi
  - a. Mengidentifikasi kesesuaian capaian pembelajaran program MBKM dengan kurikulum program studi
  - b. Menentukan jenis pengakuan (rekognisi)
  - c. Merekomendasikan kekurangan capaian pembelajaran untuk dipenuhi oleh mahasiswa di dalam program studi (jika ada)
2. Menetapkan nilai yang diperoleh dari hasil rekognisi
3. Melaporkan hasil rekognisi ke Keprodi

#### **F. Peran Biro Pengembangan Pembelajaran (BPP)**

1. Berkoordinasi dengan Prodi dan bagian Kerjasama untuk melakukan peninjauan bersama dengan bagian kerjasama universitas/prodi terhadap calon mitra yang potensial
2. Melakukan sosialisasi dan koordinasi mengenai pelaksanaan program MBKM penelitian dengan pihak fakultas, prodi, dan tendik yang terlibat program MBKM
3. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan MBKM penelitian
4. Mengumumkan batas waktu registrasi MBKM penelitian (skema kerjasama)
5. Mengecek kelengkapan dokumen persyaratan registrasi
6. Membuat surat rekomendasi dan memprosesnya hingga mendapatkan pengesahan dari Warek 1 untuk skema kerjasama, sedangkan untuk skema mandiri pengesahan surat rekomendasi oleh BPP.
7. Mengusulkan berbagai alternatif solusi untuk segala permasalahan yang muncul ketika pelaksanaan pembelajaran MBKM penelitian
8. Meminta mahasiswa untuk mengumpulkan seluruh hasil kegiatan program MBKM penelitian ke

[https://drive.google.com/drive/folders/1nRNqAMMk7HzJTPub\\_ErLObH14qjr0EuI?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1nRNqAMMk7HzJTPub_ErLObH14qjr0EuI?usp=sharing)

9. Melakukan evaluasi secara berkala setiap akhir semester atau akhir tahun pembelajaran. Hal yang dievaluasi meliputi persyaratan, prosedur atau tata cara, tugas dan tanggungjawab *stakeholders* yang terlibat, dan lainnya.

#### **G. Peran Mitra**

1. Membuat dokumen kerja sama (MoU) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
2. Menjamin terselenggaranya kegiatan riset mahasiswa di lembaga mitra sesuai dengan kesepakatan
3. Menunjuk pendamping untuk mahasiswa dalam menjalankan penelitian
4. Mendapatkan informasi dan menyepakati CPL dan CPMK yang harus dicapai mahasiswa
5. Bersama-sama dengan dosen pembimbing melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan dari Universitas.

#### **V. Penutup**

Demikian petunjuk teknis program MBKM Penelitian ini disusun, semoga dapat bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai pegangan untuk memudahkan para sivitas akademika, yaitu mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan kebijakan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) mengenai Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) terutama program “Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi (Prodi)”. Substansi dari petunjuk teknis ini dapat diperbaharui sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perkembangan mekanisme pelaksanaan MBKM. Oleh karena itu, masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk dapat meningkatkan kualitas dari petunjuk teknis ini.

## REFERENSI

- Buku Saku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. 2020. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. 2020. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
- Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor Skep/051/UNJAYA/VI/2022 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
- Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor Skep/053/UNJAYA/VI/2022 tanggal 3 Juni 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) di Lingkungan Unjaya

## Lampiran 1: Formulir Pendaftaran Magang Mahasiswa

### FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG MAHASISWA

Nama	
NPM	
Semester	
No HP	
Email	
Program Studi	
Fakultas	
IPK	
Jumlah SKS yang sudah Ditempuh dan lulus	
Pembimbing Akademik	
Mitra yang dituju	

Yogyakarta, Juli 2022

ttd

(Nama Mahasiswa)

## **Lampiran 2: Template Proposal Rencana Studi Program MBKM**

### **PROPOSAL RENCANA STUDI PROGRAM MBKM**

#### **A. Motivasi**

Penjelasan mengenai alasan memilih kegiatan/program MBKM penelitian dan motivasi mengikuti kegiatan

#### **B. Output Kegiatan**

Penjelasan mengenai rencana luaran dari kegiatan/program MBKM penelitian (misalnya publikasi, aplikasi, dll)

**Lampiran 3: Format Proposal Penelitian**

**PROPOSAL PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN**

.....  
.....

**Nama Mahasiswa** ..... (**NPM**)

**PROGRAM STUDI.....**

**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**

**TAHUN .....**

## DAFTAR ISI

IDENTITAS USULAN PENELITIAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
DAFTAR ISI .....	4
JUDUL USULAN .....	5
RINGKASAN.....	5
KATA KUNCI .....	5
LATAR BELAKANG.....	5
TINJAUAN PUSTAKA .....	5
METODE PENELITIAN .....	6
ANGGARAN PENELITIAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
JADWAL PENELITIAN .....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	6
IDENTITAS PENGUSUL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Tuliskan judul usulan penelitian

**JUDUL USULAN**

.....  
.....  
.....

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, dan luaran yang ditargetkan.

**RINGKASAN**

.....  
.....  
.....  
.... dst.

Kata kunci maksimal 5 kata

**KATA KUNCI**

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ..... dst.

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus dan manfaat penelitian.

**LATAR BELAKANG**

.....  
.....  
.....  
.... dst.

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini.

**TINJAUAN PUSTAKA**

.....  
.....  
.....  
.... dst.



**Lampiran 3: Format laporan akhir penelitian**

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN**

.....  
.....

**Nama Mahasiswa** ..... **(NPM)**

**PROGRAM STUDI.....**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**  
**TAHUN .....**

## HALAMAN PENGESAHAN

**Judul Penelitian** : .....

**Program Studi** : .....

**Peneliti**

a. Nama Lengkap : .....

b. NPM : .....

c. Program Studi : .....

d. Fakultas : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

**Institusi Mitra**

a. Nama Institusi : -

b. Alamat : -

c. Penanggung Jawab : -

**Tahun Pelaksanaan** : Tahun ke 1 dari rencana 1 tahun

Menyetujui,  
Ketua Tim Peneliti

Yogyakarta, tanggal bulan tahun  
Mahasiswa,

(Nama Lengkap)  
NIDN. ....

(Nama Lengkap)  
NPM. ....

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>8</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>9</b>
<b>JUDUL PENELITIAN.....</b>	<b>10</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>10</b>
<b>KATA KUNCI.....</b>	<b>10</b>
<b>LATAR BELAKANG .....</b>	<b>10</b>
<b>TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>11</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>11</b>
<b>STATUS LUARAN .....</b>	<b>11</b>
<b>PERAN MITRA .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>RENCANA TINDAK LANJUT PENELITIAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>11</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>12</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>12</b>

Tuliskan judul penelitian

**JUDUL PENELITIAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan.

**RINGKASAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kata kunci maksimal 5 kata

**KATA KUNCI**

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ..... dst.

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus dan manfaat.

**LATAR BELAKANG**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini.

**TINJAUAN PUSTAKA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, semua tahapan untuk mencapai luaran beserta indikator capaian yang ditargetkan.

## **METODE PENELITIAN**

.....

.....

.....

.....

.....

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

.....

.....

.....

.....

.....

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan pada tahun pelaksanaan penelitian. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta mengunggah bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan melalui Simlitabmas mengikuti format sebagaimana terlihat pada bagian isian luaran

## **STATUS LUARAN**

.....

.....

.....

.....

.....

Tuliskan dan uraikan kesimpulan dan saran hasil penelitian.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

.....

.....

.....

.....

.....

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

#### DAFTAR PUSTAKA

1. ....
2. ....
3. .... dst.

Lampiran berisi:

- a. Artikel ilmiah (jika ada, dapat dilampirkan bukti status submission atau reprint)
- b. HKI (jika ada produk penelitian yang didaftarkan HKI lampirkan bukti pendaftaran)
- c. Produk penelitian (jika ada)

#### LAMPIRAN

## Lampiran 4: Logbook

### BUKU AKTIVITAS HARIAN (*LOG BOOK*)

Nama :

NIM :

Judul Penelitian :

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Bukti Kegiatan

Ketua Tim Peneliti

(.....)

....., ..... 2023

Mahasiswa

(.....)

Catatan: Kegiatan harian ditulis rapi setiap hari sesuai dengan format di atas

Bukti kegiatan berupa Foto kegiatan (boleh screen shot dari laptop, kertas catatan/ media lain yang difoto melalui hp) atau link Gdrive karya & tugas yang telah dibuat.