

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA
TAHUN 2023**

**UNIVERSITAS
TOMPOTIKA
LUWUK**

UNIT PENGELOLA MBKM
UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK

PROGRAM RISET/PENELITIAN



UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK

Jl. Dewi Sartika No. 67 Telp. (0461) 324027 Fax (0461) 324027 KP. 94715
web. www.untika.ac.id email. untikaluwuk67@gmail.com

SULAWESI TENGAH

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK
NOMOR : 84/ UNTIKA / SK / XI / 2023**

**TENTANG
PENETAPAN 7 DOKUMEN PEUNJUK TEKNIS DAN 7 DOKUMEN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR MERDEKA BELAJA KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK**

REKTOR UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka *Link And Mach* (penyesuaian dan penyelelarasan) antara lulusan Universitas Tumpotika Luwuk Banggai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri maka perlu ditetapkan 7 Dokumen Petunjuk Teknis Dan 7 Dokumen Standar Opeasional Prosedur Merdeka Belajar Kampus Medeka Universtias Tumpotika Luwuk
- b. Bahwa dalam rangka pencapaian visi dan misi Universitas Tumpotika Luwuk Banggai serta penyelarasan dengan Rencana Strategis Universitas Tumpotika Luwuk Banggai Tahun 2023-2027, maka perlu menyusun dan menetapkan 7 Dokumen Petunjuk Teknis Dan 7 Dokumen Standar Opeasional Prosedur Merdeka Belajar Kampus Medeka Universtias Tumpotika Luwuk
- c. Bahwa dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Tumpotika Luwuk Banggai berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang- undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Pendidikan Tinggi

- d. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 47/D/O/2000 tanggal 25 April 2000 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Tompotika Luwuk menjadi Universitas Tompotika Luwuk.
- e. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor : AHU-7427.AH.01.04 Tanggal 19 Nopember 2013 tentang Pengesahan Yayasan Pendidikan Tompotika Luwuk.
- g. Akta Notaris Rusli Rahmat, SH.,MH. Nomor 222 tanggal 22 Juli 2014 Tentang Pendirian Yayasan Pendidikan Tompotika.
- h. Statuta Universitas Tompotika Luwuk Tahun 2020.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Tompotika Luwuk Banggai Tanggal 1 November Tahun 2023 Tentang Penetapan 7 Dokumen Petunjuk Teknis Dan 7 Dokumen Standar Opeasional Prosedur Merdeka Belajar Kampus Medeka Universtias Tompotika Luwuk

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan 7 Dokumen Petunjuk Teknis Dan 7 Dokumen Standar Opeasional Prosedur Merdeka Belajar Kampus Medeka Universtias Tompotika Luwuk

KEDUA : 7 Dokumen Petunjuk Teknis adalah ;

1. Peunjuk Teknis Kewriausahaan Medeka
2. Petunjuk Teknis Magang dan Studi Independen
3. Petunjuk Teknis Riset dan Penelitian
4. Petunjuk Teknis Pembedayaan Desa KKNT
5. Petunjuk Teknis Pertukaran Mahasiswa
6. Petunjuk Teknis Proyek Kemanusiaan
7. Petunjuk Teknis Asistensi/Kampus Mengajar

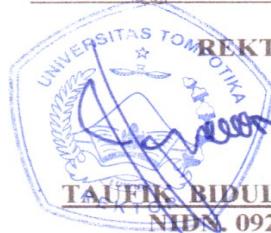
7 Dokumen Standa Operasional Prosedur adalah ;

1. Standar Operasional Prosedur kewirausahaan Merdeka
2. Standar Operasional Prosedur Magang dan Studi Independen
3. Standar Operasional Prosedur Riset dan Penelitian
4. Standar Operasional Prosedur Pembedayaan Desa KKNT
5. Standar Operasional Prosedur Pertukaran Mahasiswa
6. Standar Operasional Prosedur Proyek Kemanusiaan
7. Standar Operasional Prosedur Asisensi/Kampus Mengajar

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Tompotika Luwuk Banggai.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Luwuk
Pada Tanggal : 03 November 2023


REKTOR

TAUFIK BIDULLAH, SE, M.Si.
NIDN. 0928067501

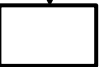
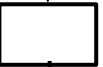
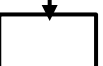
Tembusan Yth :

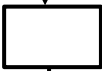
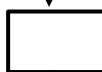
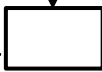
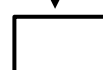
1. Ketua Pembina Yayasan Pendidikan Tompotika Luwuk Banggai sebagai laporan
2. Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Tompotika Luwuk Banggai
3. Ketua Pengawas Yayasan Pendidikan Tompotika Luwuk Banggai
4. Kepala LP2M Universitas Tompotika Luwuk
5. Kepala LPM Universitas Tompotika Luwuk
6. .Dekan-Dekan dilingkup Universitas Tompotika Luwuk
7. .Arsip

 UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK UNIT Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	Nomor SOP	06/MBKM_UNTIKA/IX/2023
	Tanggal Pembuatan	1 September 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	15 November 2023
	Disahkan oleh: Taufik Bidullah, SE., M.Si	
	Nama SOP	Penelitian/Riset
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Keputusan Menteri no. 74/P/2021 tahun 2021. Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024. 5. Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Kemdikbud tahun 2020 6. Keputusan Rektor Universitas Tompotika Luwuk Nomor: 53.a/UNTIKA/SK/VIII/2023 Tentang Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Tompotika Luwuk; 7. Panduan akademik Universitas Tompotika Luwuk	1. DPL Penelitian/Riset yang terdaftar di PDDikti. 2. DPL Penelitian/Riset Independen memperoleh rekomendasi dari pimpinan Perguruan Tinggi. 3. DPL memiliki bidang minat/keahlian yang sesuai dengan topik Penelitian/Riset independen mahasiswa. 4. DPL menjunjung tinggi profesionalitas. 5. Dosen Penguji dipilih dan ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas. 6. Dosen Penguji adalah dosen fakultas yang memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli	
Keterkaitan	Peralatan/Kelengkapan	
1. Pimpinan PT menunjuk dan menugaskan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk melakukan pembimbingan pada kegiatan	1. Rencana program /kegiatan Penelitian/Riset Mahasiswa 2. Daftar aktifitas dan paket matakuliah relevan selama	

Penelitian/Riset yang diprogramkan oleh mahasiswa 2. Dosen Penguji adalah untuk melakukan pengujian pada kegiatan Penelitian/Riset yang diprogramkan oleh mahasiswa	kegiatan Penelitian/Riset Mahasiswa 3. Logbook/Jurnal 4. Referensi/Pustaka 5. Prosedur Pelaksanaan 6. Data 7. Laporan Magang /Studi Independen Mahasiswa
Peringatan/Ketentuan	Pencatatan dan Pendataan
1. Mahasiswa wajib menjalankan segala aktifitas yang sudah menjadi kontrak dalam rencana kegiatan dan mengkonsultasikan dengan DPL /Pembimbing Lapangan 2. Mahasiswa wajib mentaati segala peraturan yang berlaku baik peraturan fakultas/universitas maupun peraturan dari mitra terkait sebagai tempat Penelitian/Riset. 3. Mahasiswa mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihannya. 4. Mahasiswa mengikuti pembekalan yang diselenggarakan UNTIKA dan mitra, terkait integritas akademik, etika ilmiah, plagiarisme dan tata aturan yang berlaku	1. Dokumen kesepakatan kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra 2. Monitoring dan evaluasi kegiatan Penelitian/Riset 3. Evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan Penelitian/Riset Mahasiswa di lembaga mitra dengan mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan 4. Penyetaraan/rekognisi jam kegiatan Penelitian/Riset Mahasiswa untuk diakui sebagai SKS 5. Pelaporan kegiatan Penelitian/Riset Independen Mahasiswa ke PDDikti 6. Luaran akhir Penelitian/Riset Mahasiswa dapat menjadi pertimbangan penilaian proyek Penelitian/Riset Mahasiswa 7. Nilai hasil Penelitian/Riset Mahasiswa di lembaga Mitra diperoleh dari DPL dan Penguji. 8. Nilai akhir dari matakuliah kegiatan Penelitian/Riset Mahasiswa diperoleh melalui laporan berbagai aktifitas yang direkognisi oleh Tim Konversi Fakultas (Unit MBKM Fakultas bersama Dosen pengampu matakuliah relevan di Program Studi).

PROSEDUR PENELITIAN/RISET

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Universitas Tompotika	Instansi/ Perusahaan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa melakukan pendaftaran penelitian/riset di program studi secara online di e-campus			IPK minimal 2,75	30 Menit	Dokumen Pendaftaran	
2.	Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan Penelitian/Riset sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari Program Studi dan/atau mitra				1 Hari	Hasil seleksi Penelitian/Riset MBKM	
3.	Mahasiswa mendapatkan surat keterangan lolos seleksi dari Program Studi dan mitra serta menandatangani kontrak kerja dengan mitra				30 Menit	Kontrak kerjasama mitra	
4.	Mahasiswa memprogram KRS sesuai <i>Learning Agreement</i>				30 Menit	Dokumen KRS MBKM	
5	Program Studi menunjuk dosen pembimbing dan mitra menunjuk pembimbing lapang/mentor				5 Menit	Daftar Nama Dosen Pembimbing	
6	Bagian Akademik menerbitkan Surat Tugas dan Pengantar Penelitian/Riset yang disahkan oleh Ketua Program Studi Jurusan				3 Hari	Surat Tugas dan Pengantar Magang	

7	Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing terkait rancangan kegiatan, penulisan proposal, dan pengesahan proposal				1 Bulan	Proposal Kegiatan Penelitian/Riset MBKM	
8.	Mahasiswa melaksanakan Penelitian/Riset selama periode yang ditentukan				18 Minggu	Kegiatan Penelitian/Riset	
9.	Dosen pembimbing, pembimbing lapang/mentor mengarahkan dan membimbing selama pelaksanaan kegiatan Penelitian/Riset				Minimal 18 Minggu	Hasil Arahan Dan Bimbingan Penelitian/Riset	
10	Mahasiswa mengisi logbook aktivitas harian selama pelaksanaan Penelitian/Riset				Minimal 18 Minggu	Dokumen Logbook Penelitian/Riset	
11	Mahasiswa menyusun laporan akhir semester dan dipresentasikan dalam seminar akhir semester				3 Jam	Laporan dan Hasil Seminar Akhir Semester	
12	Mahasiswa mendaftar ke admin program studi/jurusan/fakultas				30 menit	Dokumen Pengajuan Seminar	
13	Mahasiswa mengajukan dosen penguji ke Ketua Program Studi dengan menyerahkan form nilai seminar akhir semester				30 menit	Dokumen pengajuan ujian dan daftar nama penguji	

14	Admin prodi/jurusan/fakultas menjadwalkan ujian akhir penelitian/riset				30 menit	Jadwal ujian akhir penelitian/riset	
15	Mahasiswa menyerahkan laporan akhir Penelitian/Riset ke dosen pembimbing, pembimbing lapang/mentor dan dosen penguji paling lambat tiga hari sebelum tanggal ujian				1 hari	Laporan penelitian/riset terdistribusi	
16	Mahasiswa melaksanakan ujian akhir penelitian/riset				3 jam	Kegiatan ujian akhir penelitian/riset	
17	Dosen pembimbing, pembimbing lapang/mentor dan dosen penguji memberikan penilaian pada mahasiswa dalam ujian akhir penelitian/riset				30 menit	Nilai ujian akhir penelitian/riset	
18	Dosen pembimbing menerima dokumen penilaian dari pembimbing lapang/mentor dan dosen penguji serta menyerahkan ke admin prodi/jurusan/fakultas				30 menit	Nilai ujian akhir penelitian/riset	
19	Admin/prodi/jurusan/fakultas merekap nilai dosen pembimbing, pembimbing lapang/mentor serta penguji				10 menit	Nilai terdokumentasi	
20	Selesai						

