



PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG RISET





PERATURAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG RISET FAKULTAS ILMU KOMPUTER

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 45 Tahun 2021 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ;
 - b. bahwa dalam rangka dapat memberikan pengalaman kontekstual model penelitian yang nantinya dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap untuk menjadi ilmuwan atau peneliti sehingga keilmuannya bermanfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tujuan Merdeka Belajar Kampus Merdeka maka diperlukan adanya suatu panduan sebagai acuan pelaksanaannya ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu diterbitkan Peraturan Dekan tentang Panduan Pelaksanaan Magang Riset Fakultas ilmu Komputer;
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 97);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 53);
11. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 937 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEKAN PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG Riset FAKULTAS ILMU KOMPUTER.


Pasal 1

Panduan Pelaksanaan Magang Riset Fakultas Ilmu Komputer dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

Pasal 2

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 01 Februari 2021

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

WAWAN FIRDAUS MAHMUDY

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI MAGANG RISET

Oleh:

Tim Penyusun Panduan Magang Riset

Malang, 1 Februari 2021

Ketua Tim



Yuita Arum Sari, S.Kom., M.Kom
NIK. 2016098807152001

Mengetahui,
Dekan FAKOM UB



Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.
NIP. 19720919 199702 1 001

Daftar Isi

BAB 1 Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Kemampuan berpikir kritis adalah bentuk kemampuan yang harus dimiliki oleh mahasiswa. Kemampuan tersebut salah satunya bisa diaplikasikan dalam pengembangan penelitian yang mana merupakan unsur dasar dari seorang peneliti. Hal tersebut menjadi fundamental dalam sebuah perguruan tinggi untuk mencetak mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam menyelesaikan masalah berdasarkan ruang lingkup riset ilmiah.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Selama ini mahasiswa tidak terlalu banyak mendapat pengalaman langsung untuk berkecimpung maupun terlibat dalam riset di lembaga penelitian, grup riset maupun laboratorium. Secara umum, riset yang dilakukan mahasiswa selama ini masih terbatas pada pengerjaan skripsi dan memasukkannya ke jurnal repositori. Dengan adanya fasilitas untuk melebarkan pengalaman riset, maka dapat menumbuhkan sikap kritis mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan sesuai dengan jalur dan etika pada dunia penelitian

Salah satu bentuk kegiatan belajar di luar Perguruan Tinggi adalah proyek penelitian di sebuah institusi maupun lembaga penelitian. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual model penelitian yang nantinya dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap untuk menjadi ilmuwan atau peneliti sehingga keilmuannya bermanfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Program kegiatan asisten riset ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa berupa penelitian di sebuah lingkungan yang mendukung untuk itu, seperti: grup riset atau laboratorium. Selama melaksanakan kegiatan asisten riset mahasiswa mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara dari pihak grup riset atau laboratorium atau lembaga peneliti mendapatkan bantuan sumber daya yang bisa dipupuk sehingga mampu berkontribusi lebih besar. Hal ini juga menjadi pertimbangan dalam sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan training awal/induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

1.2 Tujuan dan Kegunaan

Buku standarisasi dan SOP kegiatan asisten riset ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa menyelesaikan kegiatan asisten riset

2. Sebagai pedoman dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa yang melakukan kegiatan asisten riset
3. Sebagai pedoman bagi Akademik Fakultas, Jurusan dan Program Studi dalam melakukan proses bisnis dalam ruang lingkup kegiatan asisten riset

Dasar hukum

1. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2020/2021

Daftar Istilah

1. Program Studi : atau bisa disebut Prodi / PS, adalah pengelola proses bisnis dan menyelenggarakan pendidikan akademik atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Jurusan : adalah pengelola Sumber Daya pada Program Studi yang bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi Sumber Daya Manusia pada Prodi.
3. Fakultas : adalah pengelola Jurusan dan Program Studi yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
4. Perguruan Tinggi : atau bisa disebut PT adalah penyelenggara pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
5. Mitra riset : adalah tempat yang melaksanakan aktivitas riset dan melakukan kerjasama dengan Universitas dan atau Fakultas.
6. Dosen Pembimbing : Dosen Pembimbing adalah pembimbing yang ditunjuk oleh pihak FILKOM UB untuk mendampingi mahasiswa melakukan kegiatan riset.
7. Supervisor Peneliti : Supervisor Peneliti adalah pembimbing yang ditunjuk oleh pihak mitra untuk mendampingi mahasiswa melakukan kegiatan riset.
8. Dosen Penguji : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk menguji kompetensi mahasiswa pada saat seminar hasil kegiatan riset
9. Mahasiswa : adalah peserta didik pada sebuah Program Studi yang melaksanakan proses kegiatan riset pada laboratorium/ grup riset/ lembaga peneliti
10. LoA : surat penerimaan mahasiswa yang diterima untuk melakukan riset pada laboratorium/grup riset/ lembaga peneliti.
11. MoU / MoA : merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

12. Laporan Teknis : laporan yang dibuat oleh mahasiswa secara berkelompok yang berisi tentang project atau tugas yang proyek penelitian.
13. Laporan Kegiatan : berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan menjadi asisten riset yang dibuat secara individu oleh mahasiswa

BAB 2 Standar Pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset

2.1 Standar Input

Standar Input mengatur terkait spesifikasi input yang didalamnya mencakup spesifikasi mitra kegiatan asisten riset, persyaratan mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan asisten riset, kontrak kerja dan topik-topik kegiatan asisten riset. SOP ini adalah untuk mahasiswa FILKOM UB, tidak mengakomodasi untuk aturan mahasiswa dari luar FILKOM UB.

2.1.1 Spesifikasi Lokasi

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerjasama dengan mitra pada Lokasi kegiatan asisten riset antara lain dengan grup riset atau laboratorium di dalam UB yang memiliki kerjasama dengan lembaga penelitian tingkat nasional atau internasional dan di luar UB (LPPM, BPPT, LIPI, dll) termasuk lembaga penelitian luar negeri. Kegiatan asisten riset dilakukan di lembaga/institusi mitra yang fokus pada kegiatan penelitian atau riset, seperti LPPM, BPPT, LIPI. Kegiatan ini bukan setipe dengan kegiatan praktik kerja lapangan, praktik kerja industri, atau yang sejenisnya yang tidak memiliki kekhususan dalam kegiatan penelitian/riset.

Adapun spesifikasi dari masing-masing mitra riset adalah sebagai berikut:

1. Grup Riset atau Laboratorium di dalam Universitas Brawijaya yang memiliki kerjasama dengan lembaga penelitian tingkat nasional atau internasional. Kegiatan yang dikerjakan sebagai asisten riset seperti:
 - a. Roadmap grup riset yang dalam penyelesaiannya memerlukan aktivitas dari mahasiswa
 - b. Membantu penelitian Laboratorium/Lembaga peneliti
2. Grup Riset atau Laboratorium di luar Universitas Brawijaya, termasuk di luar negeri. Kegiatan asisten riset pada Grup riset atau laboratorium pada lingkungan Universitas dan lembaga penelitian lain (Lembaga peneliti LPPM, BPPT, LIPI, dll atau mitra yang fokus pada kegiatan penelitian atau riset) di luar Universitas Brawijaya bisa dilakukan dengan melakukan kegiatan riset di Laboratorium terkait. Kegiatan yang dikerjakan sebagai asisten riset seperti:
 - a. Roadmap grup riset yang dalam penyelesaiannya memerlukan aktivitas dari mahasiswa
 - b. Membantu penelitian Laboratorium/Lembaga peneliti

2.1.2 Persyaratan Mahasiswa

Tidak ada aturan jumlah maksimal mahasiswa dalam 1 penelitian (bebas), namun dalam 1 penelitian bisa lebih dari 1 asisten riset dengan pembagian tugas yang berbeda. Asisten

riset diterima secara individu. Mahasiswa yang akan menempuh kegiatan asisten riset harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Kegiatan asisten riset ini merupakan kegiatan individu, bukan kegiatan kelompok.
2. Mahasiswa yang memprogram kegiatan asisten riset harus lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Ilmiah [COM60051], Etika Profesi [COM60052], Bahasa Inggris [UBU60004], dan Bahasa Indonesia [MPK60007] pada semester berjalan.
3. Mahasiswa telah menempuh sekurang-kurangnya 80 SKS mata kuliah wajib.
4. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik untuk memprogram kegiatan asisten riset.
5. Mahasiswa mendapatkan pernyataan diterima untuk melakukan kegiatan asisten riset di tempat mitra. Teknis penerimaan mahasiswa di tempat mitra mengikuti prosedur yang berlaku pada tempat tempat mitra.
6. Mahasiswa menandatangani surat pernyataan dari Program Studi dan diketahui oleh Jurusan yang terkait bahwa mahasiswa yang bersangkutan akan menyelesaikan kegiatan asisten penelitian sesuai dengan bobot SKS kegiatan tersebut dan target publikasi ilmiah.
7. Mahasiswa menyepakati/ menandatangani kontrak kerja yang ditentukan oleh mitra dengan beban kerja sesuai dengan bobot SKS kegiatan asisten riset.

2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja

Kegiatan kegiatan asisten riset harus didukung dengan dokumen kerjasama (MoU/SPK/MoA atau sejenisnya) serta dokumen kontrak kerja.

1. Dokumen kerjasama berisi kesepakatan antara pihak pertama (Mitra) dan pihak kedua (mahasiswa) terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian.
2. Kontrak kerja berisi program kegiatan asisten riset yang diisi bersama mitra , baik isi/konten dari program, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa.

2.1.4 Topik-topik Kegiatan Asisten Riset

1. Topik sesuai dengan profil program studi terkait. Aktivitas sesuai Supervisor peneliti dan atau supervisor peneliti.
2. Mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan asisten riset dalam bentuk Full Time, Part Time/daring.
 - a. *Full Time*: Skema pelaksanaan kegiatan riset dengan bobot 20 SKS yang dilaksanakan secara Luring
 - b. Part Time atau daring: Skema pelaksanaan kegiatan riset dengan bobot 14 SKS yang dilaksanakan secara daring maupun Luring. Mahasiswa dapat mengikuti mekanisme kegiatan riset *part time* atau daring diwajibkan untuk mengikuti *online course* bersertifikat yang direkomendasikan oleh supervisor peneliti, disetarakan dengan 6 SKS.

2.2 Standar Pelaksanaan

Dalam mengimplementasikan Program Merdeka Belajar: Kampus Merdeka, terdapat standar pelaksanaan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa selama 1 hingga 2 semester melalui kerjasama dengan mitra pada lokasi kegiatan asisten riset baik pada grup riset atau laboratorium di dalam (Pusat Studi, Kelompok Kajian), maupun di luar UB (LPPM, BPPT, LIPI, dll) maupun luar negeri.

Jalur Pelaksanaan Merdeka Belajar di FILKOM UB sendiri ada 6, antara lain:

1. Jalur A kegiatan reguler yang dilaksanakan seluruhnya dalam Program Studi
2. Jalur B kegiatan belajar satu semester di Luar Program Studi dalam Universitas Brawijaya
3. Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
4. Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
5. Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
6. Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring

Mekanisme pelaksanaan kegiatan asisten riset sebagai berikut:

1. Pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam satu semester sesuai kalender akademik perguruan tinggi
2. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan asisten riset diharapkan mempelajari dan memahami grup riset ataupun laboratorium tempat dilakukan kegiatan asisten riset, serta menjunjung sikap profesionalisme selama kegiatan berlangsung
3. Menjaga nama baik institusi perguruan tinggi dan grup riset/laboratorium riset..
4. Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui adalah 14 dan atau 20 SKS dalam sekali kegiatan kegiatan riset.
5. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik selama kegiatan asisten riset berlangsung mencakup:
 - a. Dosen Pembimbing (DP) dan Supervisor Peneliti (SP).
 - b. Proses bimbingan terhadap kendala yang ditemui selama asisten riset.
 - c. Pelayanan terhadap informasi.
6. Sistem penilaian bagi mahasiswa asisten riset dilakukan dengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/ perguruan tinggi.
7. Pada akhir kegiatan asisten riset mahasiswa berhak mendapatkan nilai dan sertifikat asisten riset dari grup riset/ laboratorium yang dapat dikonversi menjadi nilai dan pengakuan sks di PT.
8. Mahasiswa wajib memberikan luaran sesuai dengan Standar Outcome yang telah disepakati dosen pembimbing dan supervisor peneliti.
9. Jika pada pelaksanaan kegiatan riset terjadi *force majeure* (misalkan : bencana alam, wabah, perusahaan memiliki kebijakan lain terkait pelaksanaan kegiatan riset, mahasiswa sakit, dan sejenisnya) yang menyebabkan proses kegiatan riset tidak bisa dilanjutkan, maka mahasiswa berhak mendapatkan pengakuan SKS jika pelaksanaan sudah mencapai $\geq 50\%$ (Minimal Evaluasi Tengah Semester).

Mekanisme pengambilan jalur Merdeka Belajar untuk kegiatan kegiatan asisten riset:

1. Jumlah 14 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara daring atau part time) adalah
 - Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
 - Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
2. Jumlah 20 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara luring-penuh waktu) adalah
 - Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
 - Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

Jika mahasiswa mengambil jalur E dan F namun jumlah pelaksanaan asisten riset adalah 14 SKS, maka wajib mengambil matakuliah Special Course dengan jumlah 6 SKS, agar total SKS yang diambil dalam satu semester adalah 20 SKS.

Jika mahasiswa mengambil jalur F jumlah pelaksanaan asisten riset adalah 40 SKS. Dimana pelaksanaan kegiatan riset semester awal adalah 20 SKS. Kemudian dapat dilakukan perpanjangan kegiatan riset sebanyak 14 SKS kegiatan riset dan 6 SKS Skripsi. Namun mahasiswa dapat memilih 14 SKS MK lain di Luar PT selain kegiatan asisten riset.

2.2.2 Aktivitas Mahasiswa

Perguruan Tinggi asal melakukan monitoring pelaksanaan asisten riset dengan cara:

1. Menugaskan dosen pembimbing dari PT asal dan laboratorium yang akan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan riset.
2. Pembimbing PT asal melakukan kunjungan ke tempat riset untuk proses monitoring dan evaluasi, minimal satu kali per kelompok mahasiswa selama pelaksanaan asisten riset dengan menggunakan surat tugas perjalanan dinas dari pimpinan Fakultas.
3. Proses kunjungan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada masa penilaian ujian tengah semester dengan durasi waktu 2-3 hari.
4. Mahasiswa melaporkan kegiatan asisten riset selama melaksanakan asistensi penelitian melalui logbook sehingga dosen pembimbing dapat memantau perkembangan dari mahasiswa tersebut.
5. Dosen pembimbing dan supervisor peneliti melakukan penilaian capaian mahasiswa selama melakukan kegiatan asisten riset melalui mekanisme progress (log book), laporan teknis, laporan naratif, dan publikasi.

Laboratorium/grup riset/lembaga peneliti melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan riset dengan cara:

1. Menugaskan supervisor peneliti dari grup riset/laboratorium/lembaga peneliti yang akan membimbing selama pelaksanaan kegiatan riset.

2. Supervisor peneliti menyampaikan laporan perkembangan dan keadaan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan riset dan mengisi nilai.
3. Mahasiswa melaporkan kegiatan riset selama di laboratorium/grup riset/lembaga peneliti melalui logbook kepada Supervisor peneliti sehingga dapat memantau perkembangan dari kegiatan asisten riset tersebut.
4. Pada akhir kegiatan asisten riset, Supervisor peneliti melakukan penilaian capaian mahasiswa melalui mekanisme laporan akhir yang memuat keseluruhan kegiatan asisten riset.

2.2.3 Aktivitas Mahasiswa

Seluruh aktivitas dan kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan riset di perusahaan/ instansi ditentukan oleh pembimbing laboratorium/grup riset/lembaga peneliti dengan bersama-sama melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing PT. Aktivitas kegiatan riset mahasiswa harus direkam dalam logbook setiap harinya untuk mempermudah monitoring dari dosen pembimbing PT maupun supervisor peneliti.

2.2.4 Tugas Supervisor peneliti, Dosen Pembimbing, dan Dosen Penguji

1. Perguruan Tinggi menyiapkan keberangkatan mahasiswa, menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama kegiatan riset dari kampus. Dosen pembimbing bersama pembimbing laboratorium/grup riset/lembaga peneliti melakukan penilaian capaian mahasiswa selama kegiatan riset.
2. Perusahaan tempat kegiatan riset menjamin proses kegiatan riset yang berkualitas sesuai kesepakatan, menyediakan pembimbing perusahaan/ instansi yang mendampingi mahasiswa/ kelompok mahasiswa selama kegiatan riset. Dosen pembimbing bersama pembimbing laboratorium/grup riset/lembaga peneliti menilai kinerja mahasiswa selama kegiatan riset dan melakukan penilaian kegiatan riset serta memberikan sertifikat kegiatan riset setelah selesai pelaksanaan kegiatan riset.
3. Dosen pembimbing dan supervisor riset mengarahkan kecukupan pelaksanaan kegiatan riset sesuai dengan S1
4. Supervisor riset mengarahkan mahasiswa melakukan kegiatan yang dikerjakan sebagai asisten riset seperti memetakan *roadmap* grup riset yang dalam penyelesaiannya memerlukan aktivitas dari mahasiswa atau kegiatan lain seperti membantu penelitian Laboratorium/Lembaga peneliti, memberikan rekomendasi dalam mengikuti online course bersertifikat yang disetarakan dengan 6 SKS untuk kegiatan asisten riset daring / *part time* serta melakukan penilaian akhir.
5. Dosen pembimbing memberikan bimbingan penulisan laporan dan melakukan penilaian seminar mahasiswa.
6. Mitra memberikan sertifikat Kegiatan Asisten Riset melalui Supervisor peneliti
7. Dosen Penguji melakukan evaluasi pada Evaluasi Akhir Semester.

2.2.5 Mekanisme Pengakuan Kredit

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan kegiatan asisten riset dan mendapatkan nilai, perguruan tinggi asal wajib untuk:

1. Mengkonversi nilai yang didapat mahasiswa setelah kegiatan kegiatan asisten riset selesai sesuai dengan pengakuan angka kredit pada perguruan tinggi asal;
2. Menginputkan nilai kegiatan asisten riset pada KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa;
3. Melaporkan pengakuan SKS kegiatan asisten riset pada PDDikti

2.2.6 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan

Mahasiswa melaksanakan proses kegiatan kegiatan riset dan membuat logbook kegiatan riset untuk laporan reguler dan laporan akhir sebagai salah satu syarat penilaian. Mahasiswa perlu melakukan laporan progress kepada supervisor peneliti setiap 1 bulan sekali. Logbook yang telah diisikan, wajib untuk divalidasi oleh pembimbing perusahaan/ instansi maupun dosen pembimbing PT. Dalam pelaksanaan kegiatan riset di perusahaan/ instansi, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan kegiatan riset dan dikonsultasikan dengan pembimbing perusahaan/ instansi maupun dosen pembimbing PT.

2.3 Standar Penilaian

2.3.1 Definisi

1. Penilaian kegiatan riset mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman kegiatan riset FILKOM UB
2. Evaluasi diberikan oleh tiga penilai yaitu: dosen pembimbing, supervisor peneliti, dan dosen penguji yang kriteria penilaiannya telah diatur pada form penilaian.

2.3.2 Standar Penilaian

Penilaian kegiatan asisten riset mahasiswa baik pada internal institusi atau eksternal pada institusi grup riset atau laboratorium digunakan untuk mengevaluasi kinerja mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan proyek penelitian. Pada penilaian kegiatan riset ini SKS yang didapatkan mahasiswa setara dengan 20 SKS untuk kegiatan riset. Penilaian kegiatan riset diberikan kepada 1 mahasiswa yang mengerjakan sebuah proyek penelitian dalam kegiatan asisten riset.

2.3.3 Poin Penilaian Proses kegiatan riset

Poin penilaian kriteria kegiatan riset terdiri dari *hard skill* maupun *soft skill*. Untuk *hard skill*, kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa diantaranya adalah:

- 1) Pengetahuan komprehensif
- 2) Laporan Penelitian (teknis/naratif)
- 3) Hasil Penelitian (publikasi)
- 4) Kemampuan koding
- 5) Logbook progress

Sementara untuk *soft skill*, kriteria penilaian yang diberikan meliputi:

- 1) Kehadiran dan kedisiplinan
- 2) Sikap dan etika dalam berinteraksi
- 3) Kemampuan berkomunikasi
- 4) Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- 5) Kerja sama tim
- 6) Teknik presentasi

2.2.4 Poin Penilaian Proses kegiatan riset

Adapun 14 dan atau 20 SKS dalam penilaian kegiatan riset internal maupun eksternal tergantung dari jenis kegiatan riset yang dipilih yaitu penuh waktu atau dalam jaringan (daring)/ paruh waktu. Adapun penilaian dengan 14 SKS dan 20 SKS ini dikonversi menjadi beberapa beberapa mata kuliah yang terangkum dalam Tabel 1.

Tabel 1. Mekanisme Penilaian MB Magang Penelitian yang dikonversi dalam bentuk SKS

(a) MB Magang Penelitian FULL TIME (20 SKS)				(b) MB Magang Penelitian FULL TIME + SKRIPSI (20 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4
2	MB Proyek Penelitian	CMB-60002	3	2	MB SKRIPSI		6
3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
5	MB Magang Penelitian	CMB-60601	6	5	MB Magang Penelitian	CMB-60601	6
6	MB Special Course		3				
			20				20

(c) MB Magang Penelitian PART TIME (14 SKS)				(d) MB Magang Penelitian PART TIME + SKRIPSI (14 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4
2	MB Proyek Penelitian	CMB-60002	3	2	MB SKRIPSI	CMB-60002	6
3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
5	MB Magang Penelitian	CMB-60601	0				
6	MB Special Course		3				
			14				14

Keterangan:

1. MB Praktek kerja lapangan, komunikasi publik, dan diseminasi merdeka belajar wajib untuk dipilih.
2. MB Proyek Penelitian dan MB Special Course (terstruktur prodi) dapat digantikan Mata kuliah pilihan program studi (3-12 sks)
3. Jika jumlah SKS belum memenuhi, maka MB Magang Penelitian Industri wajib dipilih.

2.3.3 Poin Penilaian

Poin penilaian kriteria Magang Penelitian terdiri dari *hard skill* maupun *soft skill*.

Untuk *hard skill*, kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa diantaranya adalah:

- 1) Kemampuan dalam melihat peluang/pasar
- 2) Pengetahuan komprehensif
- 3) Laporan Project/Laporan Naratif/ Resume Singkat
- 4) Laporan Teknis Wirausaha
- 5) Logbook progress

Sementara untuk *soft skill*, kriteria penilaian yang diberikan meliputi:

- 1) Kehadiran dan kedisiplinan
- 2) Sikap dan etika dalam berinteraksi
- 3) Kemampuan berkomunikasi
- 4) Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- 5) Kerja sama tim
- 6) Teknik presentasi

2.3.3.1 Penilaian MB Magang Penelitian FULL TIME setara dengan 20 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian Magang Penelitian penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS

1. Kehadiran dan kedisiplinan (20%)
2. Sikap dan Etika dalam berinteraksi (20%)
3. Kemampuan bidang (60%)

B. MB Magang Penelitian setara dengan 6 SKS

1. Pengetahuan komprehensif (50%)
2. Kerjasama Tim (20%)
3. Log book *progress* (20%)

C. MB Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS

1. Presentasi (60%)
 - a. Sistematika presentasi (5%)
 - b. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - c. Teknik Presentasi (15%)

- d. Sikap dan Perilaku (10%)
 - e. Kreativitas Presentasi (15%)
 - f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
2. Hasil Publikasi (40%)
- D. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
- 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 - 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- E. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS
- 1. Hasil diseminasi (50%)
 - 2. Konten Diseminasi (30%)
- F. MB *Special Course* setara dengan 3 SKS
- 1. Aspek teoritis (60%)
 - 2. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah (40%)

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut:

- 1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-E, *supervisor peneliti* melakukan penilaian pada poin A-D, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
- 2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar Magang Penelitian sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Magang Penelitian
- 3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek Penelitian dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 100%
 - c. MB Special Course diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%.

2.3.3.2 Penilaian MB Magang Penelitian FULL TIME+SKRIPSI setara dengan 20 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian Magang Penelitian penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 - 1. Kehadiran dan kedisiplinan (20%)
 - 2. Sikap dan Etika dalam berinteraksi (20%)

3. Kemampuan bidang (60%)
- B. MB Magang Penelitian setara dengan 6 SKS
1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 2. Kerjasama Tim (20%)
 3. Log book *progress* (20%)
- C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS
1. Hasil diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (30%)
- E. MK Skripsi sesuai dengan panduan skripsi FILKOM UB setara dengan 6 SKS

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, *supervisor* peneliti melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C.
2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar Magang Penelitian sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Magang Penelitian
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - d. MB Proyek Penelitian diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - e. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 100%
 - f. MK. Skripsi diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%.

2.3.3.3 Penilaian MB Magang Penelitian *PART TIME/ DARING* setara dengan 14 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian Magang Penelitian penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
1. Kehadiran dan kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan bidang (60%)

B. MB Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS

1. Presentasi (60%)
 - a. Sistematika presentasi (5%)
 - b. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - c. Teknik Presentasi (15%)
 - d. Sikap dan Perilaku (10%)
 - e. Kreativitas Presentasi (15%)
 - f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
2. Hasil Publikasi (40%)

C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS

1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)

D. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS

1. Hasil diseminasi (50%)
2. Konten Diseminasi (30%)

E. MB *Special Course* setara dengan 3 SKS

Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi Ketua Program Studi. Komponen penilaian meliputi:

- i. Aspek teoritis (60%)
- ii. Kemampuan menyelesaikan masalah (40%)

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, *supervisor* peneliti melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar Magang Penelitian sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Magang Penelitian.
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek Penelitian diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 100%

2.3.3.4 Penilaian MB Magang Penelitian *PART TIME/ DARING* + Skripsi setara dengan 14 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian Magang Penelitian penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan bidang (60%)

- B. MB Proyek Magang Penelitian setara dengan 6 SKS
 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 2. Kerjasama Tim (20%)
 3. Log book *progress* (20%)

- C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)

- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS
 1. Hasil diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (30%)

- E. MK Skripsi setara dengan 6 SKS sesuai dengan panduan skripsi FILKOM UB

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-C, mentor/pakar Magang Penelitian melakukan penilaian pada poin A-B, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar Magang Penelitian sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Magang Penelitian
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut.
 - c. MB Proyek Penelitian dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - d. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 100%
 - e. MK Skripsi diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%.

2.3.4 Standar Outcome

Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan asisten riset diwajibkan untuk menghasilkan luaran / outcome sebagai berikut:

1. Logbook Aktivitas Harian

Logbook aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dan harus mendapatkan tanda tangan dari seluruh supervisor penelitian. Aktivitas harian yang dilakukan oleh mahasiswa merupakan aktivitas yang mendukung kontrak kerja yang disepakati bersama. Mahasiswa harus menuliskan tanggal kegiatan, jam kegiatan dimulai, jam kegiatan selesai, serta penjelasan kegiatan PKL yang dilakukan pada jam dan hari tertentu.

2. Laporan Teknis

Laporan yang dikerjakan kelompok / project/ tim berisi pendahuluan, studi kepustakaan, analisis dan pembahasan, kesimpulan serta saran. Pada laporan teknis juga bisa disertakan dokumen pendukung. Dokumen pendukung berupa dokumentasi tugas, misalkan: potongan kode program, diagram perancangan, potongan desain antarmuka atau dokumen lain yang dianggap relevan pada proses kegiatan riset. Dokumen pendukung bisa sebuah artefak yang dihasilkan dari proses kegiatan asisten riset.

3. Laporan Kegiatan/ Laporan Naratif

Laporan Kegiatan berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan asisten riset. Laporan ini dikerjakan secara individu serta dilampirkan bukti dokumentasi/foto dari tiap kegiatan yang dilakukan. Laporan ini juga berisi profil lembaga riset/grup riset/ laboratorium hingga divisi/bagian dimana mahasiswa ditempatkan pada lokasi Kegiatan Asisten Riset.

4. Hasil publikasi

Hasil publikasi ini merupakan *outcome* dari hasil kesepakatan yang telah dilakukan pada kontrak riset sebelumnya dengan memenuhi beberapa target-target publikasi yang menjadi kesepakatan bersama antara dosen pembimbing dan supervisor peneliti.

a. Seminar Nasional

- i. Mahasiswa memiliki *draft* seminar nasional dan sudah disubmit.
- ii. Seminar Nasional yang diikuti minimal telah menyelenggarakan seminar yang sama sebanyak 3x
- iii. Mahasiswa melakukan seminar nasional sebelum masa kegiatan riset sebagai asisten riset berakhir atau telah memiliki bukti *letter of acceptance* (LoA) untuk melakukan seminar jika pelaksanaan seminar telah melampaui batas akhir kegiatan riset sebagai asisten riset.
- iv. Mahasiswa yang melakukan seminar nasional harus sebagai nama pertama dalam *paper* dan mempresentasikan hasil penelitiannya dalam ruang lingkup yang lebih luas.

- v. Mahasiswa melampirkan bukti sertifikat sebagai *presenter* sebagai bukti bahwa telah selesai melakukan seminar nasional.
- b. Seminar Internasional
 - i. Mahasiswa melakukan seminar nasional sebelum masa kegiatan riset sebagai asisten riset berakhir atau telah memiliki bukti *letter of acceptance* (LoA) untuk melakukan seminar jika pelaksanaan seminar telah melampaui batas akhir kegiatan riset sebagai asisten riset.
 - ii. Mahasiswa yang melakukan seminar internasional harus sebagai nama pertama dalam *paper* dan mempresentasikan hasil penelitiannya dalam ruang lingkup yang lebih luas.
 - iii. Mahasiswa melampirkan bukti sertifikat sebagai *presenter* sebagai bukti bahwa telah selesai melakukan seminar internasional.
- c. Jurnal Nasional
 - i. Jurnal di submit ke jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 6.
 - ii. Bukti *submission in review* digunakan sebagai bukti bahwa jurnal yang telah dikerjakan berhasil diunggah dengan kriteria yang disesuaikan dengan editor jurnal.
 - iii. Dosen pembimbing dan *supervisor* peneliti memantau sampai jurnal diterima dan diterbitkan.
 - iv. Mahasiswa tetap memiliki tanggung jawab sampai naskah diterbitkan.
 - v. Naskah yang diterbitkan bisa diakses secara daring.
- d. Jurnal Internasional
 - i. Jurnal di submit ke jurnal. internasional yang dapat diakses *online*.
 - ii. Jurnal internasional bukan *predatory journal*.
 - iii. Bukti *submission in review* digunakan sebagai bukti bahwa jurnal yang telah dikerjakan berhasil diunggah dengan kriteria yang disesuaikan dengan editor jurnal.
 - iv. Dosen pembimbing dan *supervisor* peneliti memantau sampai jurnal diterima dan diterbitkan.
 - v. Mahasiswa tetap memiliki tanggung jawab sampai naskah diterbitkan.
- e. HAKI/Paten
 - i. Bukti pendaftaran HAKI/Paten dapat digunakan sebagai bukti bahwa karya penelitian yang dihasilkan telah diproses.
 - ii. Mahasiswa, dosen pembimbing dan *supervisor* peneliti memantau *progress* pendaftaran HAKI/Paten
- f. Modul/Buku Monograf
 - i. Modul dikerjakan dalam rangka menjelaskan proses dan *output* hasil penelitian secara rinci. Jika berupa *prototipe* alat maka dijelaskan mulai dari komponen yang dibangun untuk membuat alat hingga cara kerja alat.
 - ii. Buku Monograf membahas terkait dengan hasil proyek penelitian minimal 30 halaman.
 - iii. Modul atau buku monograf dikumpulkan dalam bentuk *draft* yang proses *submisiionnya* disepakati bersama antara dosen pembimbing dan *supervisor* peneliti.

5. Diseminasi Hasil

Diseminasi kegiatan kegiatan Proyek Independen dilakukan dengan melakukan diseminasi hasil kegiatan dengan salah satu model diseminasi berikut:

- a. Hasil kegiatan Proyek Independen disebarakan melalui website FILKOM UB.
- b. Hasil diseminasi juga bisa melalui web, *marketplace* atau sosial media.
- c. Hasil kegiatan Proyek Independen bisa dimasukkan dalam salah satu artikel pada media massa nasional seperti Jawa Pos, Kompas, The Jakarta Pos, dll.
- d. Hasil kegiatan Proyek Independen dapat diunggah ke Youtube FILKOM UB dengan prosedur yang telah diatur. Durasi video tidak lebih dari 15 menit dan membubuhkan logo FILKOM UB di sepanjang video di pojok kanan atas. Video dibuat dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- e. Hasil kegiatan Proyek Independen yang didiseminasikan melalui media elektronik berupa iklan produk usaha seperti di TV dan radio juga dapat digunakan sebagai penilaian. Mahasiswa membuktikan hasil diseminasi ini dengan mengirimkan poster atau informasi resmi adanya acara tersebut dan kemudian hasil rekaman atau siaran ulangnya didokumentasikan.

BAB 3 Prosedur Kegiatan Riset

3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset, mahasiswa mendapatkan informasi Kegiatan Asisten Riset
2. Mahasiswa memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan Kegiatan Asisten Riset sesuai ketentuan Mitra
4. Jika diterima, Mitra menunjuk Supervisor peneliti untuk mengisi Surat Penerimaan Kegiatan Asisten Riset dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (AR-01, AR-02)
5. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra (AR-02)
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran proses Kegiatan Asisten Riset pada Akademik Prodi (AR-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan Kegiatan Asisten Riset dan Kontrak Kerja
7. Ketua Program Studi menyetujui / menolak proses pendaftaran dengan pertimbangan waktu Kegiatan Asisten Riset tidak melebihi 1 bulan pelaksanaan perkuliahan (AR-03)
8. Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar Kegiatan Asisten Riset industri yang disahkan oleh Ketua Jurusan (AR-04)

3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mencari informasi Kegiatan Asisten Riset
 - b. Memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
 - c. Mendapatkan informasi dan mengikuti seleksi pada mitra Kegiatan Asisten Riset
 - d. Menandatangani Kontrak Kerja (AR-02)
 - e. Mendaftar pada Akademik Prodi
2. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan validasi usulan Kegiatan Asisten Riset (AR-03)
 - b. Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Menerima Surat Penerimaan Kegiatan Asisten Riset dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (AR-01, AR-02)
 - b. Menerima form pendaftaran Kegiatan Asisten Riset (AR-03)
 - c. membuat surat pengantar Kegiatan Asisten Riset industri (AR-04)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Melakukan validasi Surat Pengantar Kegiatan Asisten Riset (AR-04)

3.2 Proses Pelaksanaan

3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Setelah Mahasiswa mendapatkan tempat Kegiatan Asisten Riset dan menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Akademik Program Studi untuk menerbitkan Surat Keterangan/ Surat Tugas pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset (AR-05).
2. Akademik Prodi mencetak Surat Pembimbingan Kegiatan Asisten Riset (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (AR-05)
3. Mahasiswa menemui Ketua Program Studi untuk rekomendasi dosen Pembimbing (AR-05)
4. Jika pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset sesuai rekomendasi dosen Pembimbing, maka mahasiswa langsung menemui Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing Kegiatan Asisten Riset pada Dosen Pembimbing (AR-05)
6. Dosen Pembimbing menyetujui /menolak pembimbingan Kegiatan Asisten Riset (AR-05)
7. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan Kegiatan Asisten Riset ke Akademik Prodi (AR-05)
8. Akademik Prodi menyerahkan form pembimbingan Kegiatan Asisten Riset ke Ketua Jurusan (AR-05)
9. Ketua Jurusan menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan Asisten Riset melalui Ketua Program Studi atau mahasiswa dapat memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi (AR-05)
10. Mahasiswa dapat memulai pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset setelah mendapatkan Surat Keterangan pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset dan telah mendapatkan Dosen Pembimbing
11. Melakukan pembimbingan kepada Supervisor peneliti dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset
12. Dokumen log book aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembimbingan Kegiatan Asisten Riset (AR-06)
13. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan Kegiatan Asisten Riset

3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Memberikan Surat Keterangan diterima Kegiatan Asisten Riset di perusahaan kepada Akademik Prodi (AR-04)
 - b. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing (AR-05)
 - c. Mengembalikan Form Pembimbing PKL pada Akademik Prodi (AR-05)
 - d. Melaksanakan kegiatan Kegiatan Asisten Riset sesuai dengan tugas yang diberikan
 - e. Melakukan pembimbingan progress Kegiatan Asisten Riset kepada Supervisor peneliti dan Dosen Pembimbing
 - f. Mengisi Logbook harian Kegiatan Asisten Riset (AR-06)
2. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Supervisor peneliti

- a. Menyetujui / Menolak mahasiswa yang mengajukan Kegiatan Asisten Riset (AR-05)
 - b. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan Kegiatan Asisten Riset
 - c. Memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat Kegiatan Asisten Riset
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Mencetak dan menyerahkan Surat sebagai pembimbing Kegiatan Asisten Riset Dosen Pembimbing (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (AR-05)
 - b. Menerima surat persetujuan dari Mahasiswa (AR-05)
 - c. Menyerahkan surat persetujuan pembimbing Kegiatan Asisten Riset ke Ketua Jurusan (AR-05)
 4. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Menunjuk/Mengarahkan mahasiswa untuk menemui Dosen Pembimbing dari Program Studi untuk menjadi Dosen Pembimbing kegiatan Kegiatan Asisten Riset (AR-05)
 5. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing (AR-05)

3.3 Proses Evaluasi

3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi

1. Mahasiswa mengisi log book harian Kegiatan Asisten Riset industri yang wajib diisi selama kegiatan Kegiatan Asisten Riset berlangsung (AR-06)
2. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang memantau dan mengarahkan mahasiswa Kegiatan Asisten Riset selama pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset.
3. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Kegiatan Asisten Riset antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Kegiatan Asisten Riset.
4. Dosen pembimbing membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (AR-07)
5. Pembimbing lapang mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (AR-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (AR-07 dan AR-08) ke bagian akademik untuk direkap.
7. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (AR-09)
8. Ketua Program Studi dan Kassubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (AR-09)
9. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Kegiatan Asisten Riset dengan mengisi form pendaftaran (AR-10).
10. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Kegiatan Asisten Riset (AR-10) ke Bagian Akademik
11. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Kegiatan Asisten Riset industri dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
12. Sekretaris Jurusan menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset

13. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil Kegiatan Asisten Riset industri dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (AR-11).
14. Dosen Pembimbing, dosen penguji dan Mahasiswa menandatangani form daftar hadir seminar hasil (AR-11).
15. Setelah proses Kegiatan Asisten Riset yang dilakukan mahasiswa dinyatakan selesai, Dosen pembimbing, Supervisor peneliti dan dosen penguji melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (AR-12, AR-13, AR-14).
16. Dosen penguji menyerahkan form penilaian pada Akademik Prodi (AR-12, AR-13, AR-14).
17. Akademik Prodi mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (AR-15)
18. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (AR-15).

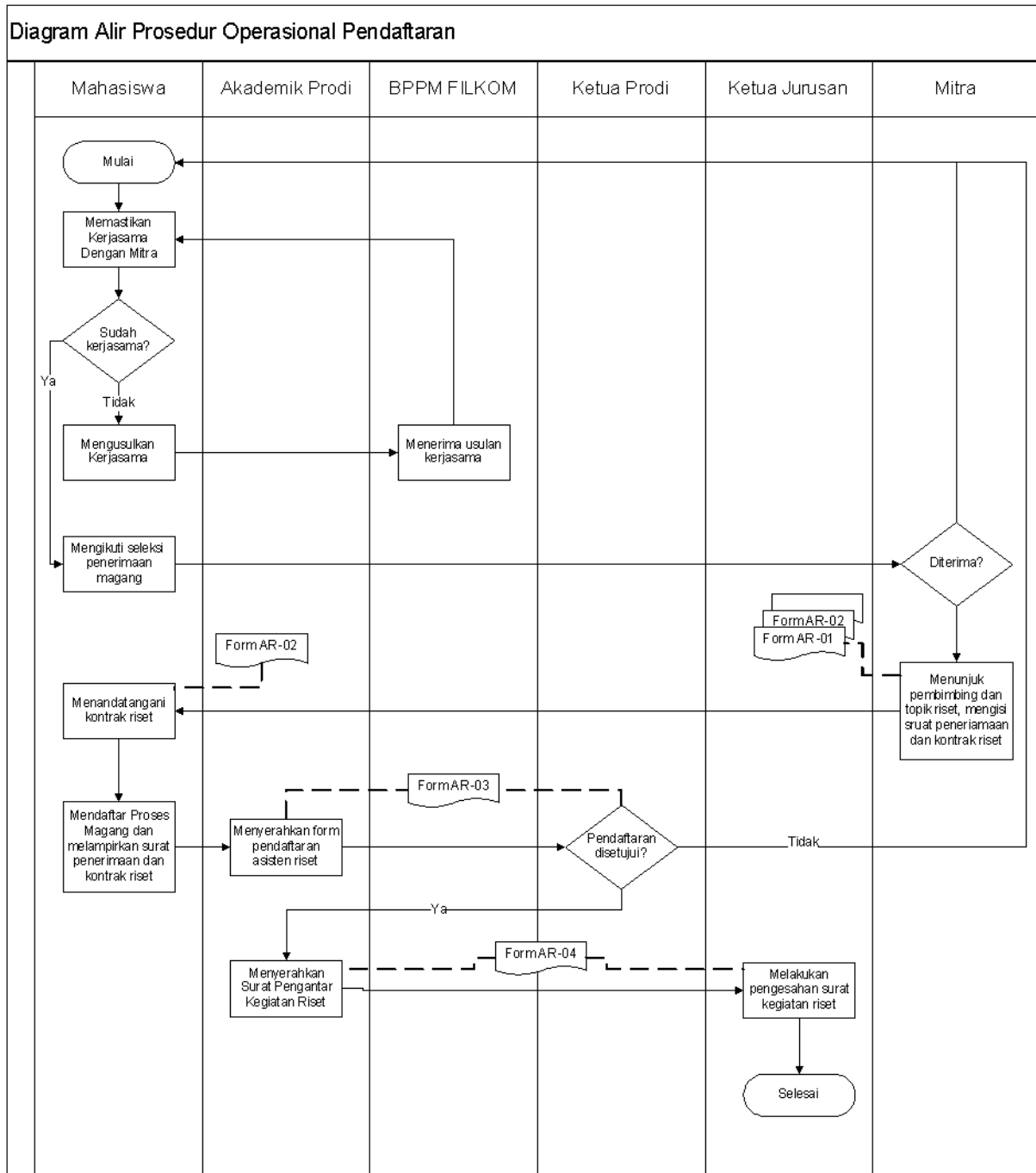
3.1.2. Instruksi Kerja Evaluasi

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mengisi log book harian Kegiatan Asisten Riset industri yang wajib diisi selama kegiatan Kegiatan Asisten Riset berlangsung (AR-06)
 - b. mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Kegiatan Asisten Riset dengan mengisi form pendaftaran (AR-10) diantara minggu ke-17 sampai ke-20.
 - c. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Kegiatan Asisten Riset (AR-10) ke Bagian Akademik.
 - d. Mahasiswa menandatangani form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (AR-11).
2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
 - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa Kegiatan Asisten Riset selama pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Kegiatan Asisten Riset antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Kegiatan Asisten Riset.
 - c. Membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (AR-07).
 - d. Menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (AR-07 dan AR-08) ke bagian akademik untuk direkap.
 - e. Melakukan evaluasi terhadap hasil Kegiatan Asisten Riset industri dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (AR-11).
 - f. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (AR-11)
 - g. Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (AR-12)
3. Instruksi Kerja untuk Pembimbing Lapangan
 - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa Kegiatan Asisten Riset selama pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset.
 - b. Mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (AR-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
 - c. Melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (AR-13)

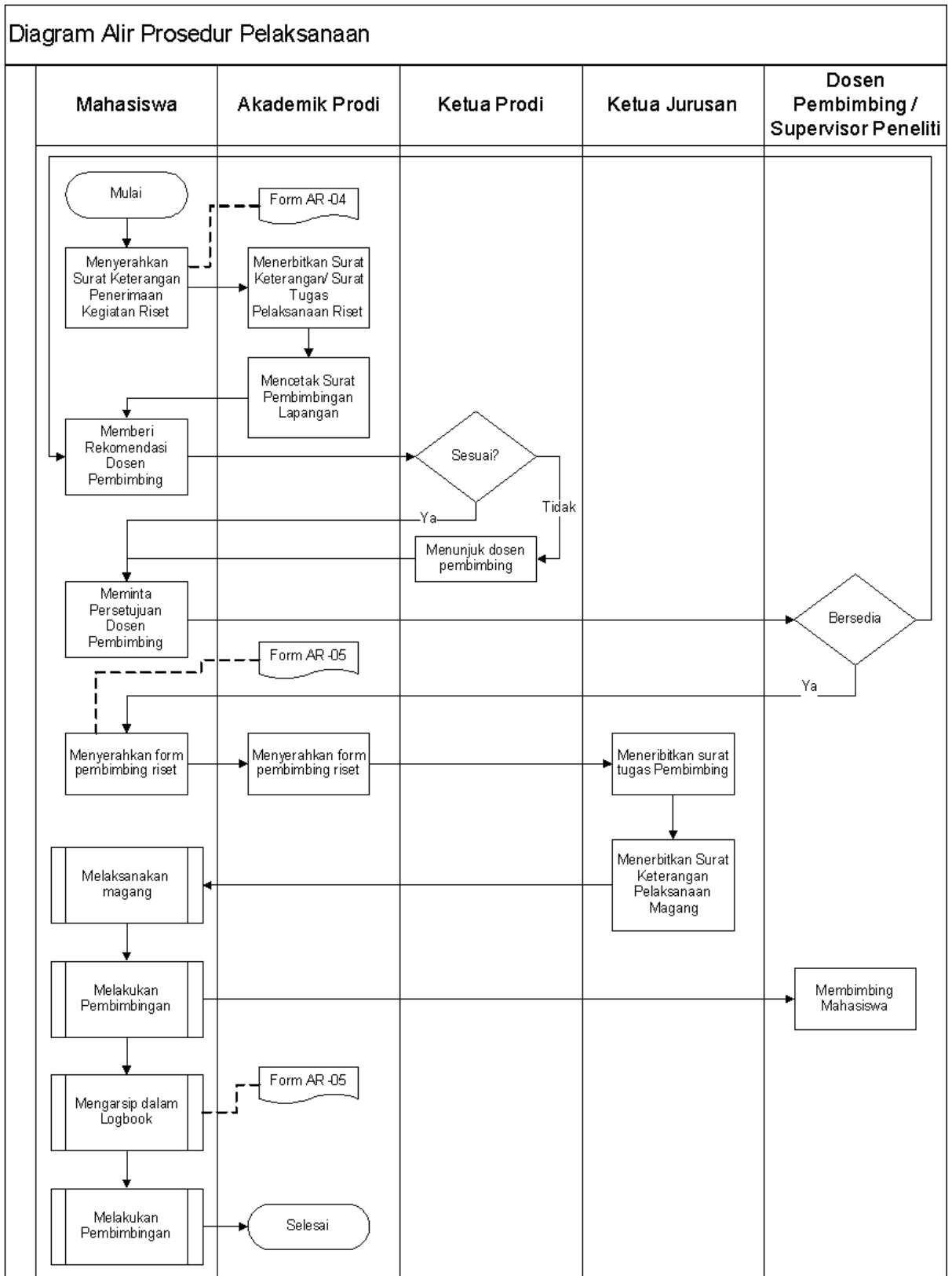
4. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
 - a. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (AR-09)
 - b. Menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Kegiatan Asisten Riset industri dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
 - c. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (AR-15).
5. Instruksi Kerja untuk Dosen Penguji
 - a. Menandatangani Daftar Hadir daftar hadir seminar hasil (AR-11)
 - b. Mengisi form Evaluasi Akhir Semester (AR-14)
 - c. Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Akademik Prodi (AR-12, AR-13, AR-14)
6. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (AR-09).
 - b. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (AR-15).
7. Instruksi Kerja untuk Kasubag Akademik
 - a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (AR-09).
 - b. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (AR-15).

Lampiran Diagram Alir Prosedur Kegiatan Asisten Riset

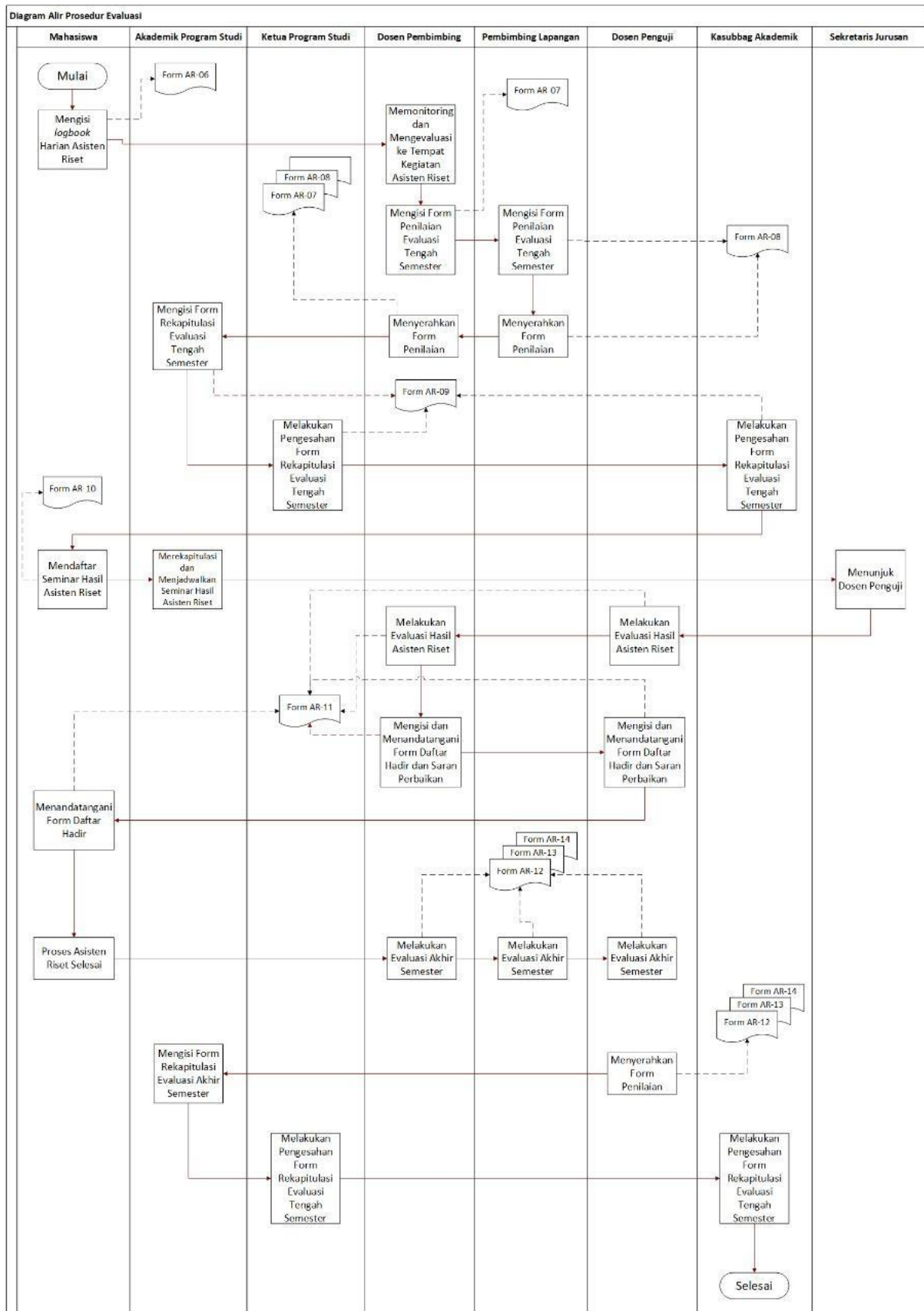
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan



3.2 Proses Pelaksanaan



3.3 Proses Evaluasi



Lampiran Form Prosedur Kegiatan Asisten Riset

- A. Form AR-01 Surat Pernyataan Penerimaan Kegiatan Riset
- B. Form AR-02 Kontrak Kerja Kegiatan Riset
- C. Form AR-03 Pendaftaran Pelaksanaan Kegiatan Riset
- D. Form AR-04 Surat Pengantar Kegiatan Riset Industri
- E. Form AR-05 Surat Persetujuan Pembimbing Kegiatan Riset
- F. Form AR-06 Log Book Aktivitas Harian Kegiatan Riset
- G. Form AR-07 Evaluasi Tengah Semester Kegiatan Riset Pembimbing
- H. Form AR-08 Evaluasi Tengah Semester Kegiatan Riset Dosen
- I. Form AR-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester
- J. Form AR-10 Pendaftaran Seminar Hasil Kegiatan Riset
- K. Form AR-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Kegiatan Riset dan Saran Perbaikan
- L. Form AR-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan
- M. Form AR-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing
- N. Form AR-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil
- O. Form AR-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester

A. Form AR-01 Surat Pernyataan Penerimaan Kegiatan Riset



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	AR-01
-------------	--------------

SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN SELAMA KEGIATAN ASISTEN RISET

Sehubungan dengan adanya kegiatan Kegiatan Asisten Riset yang dilakukan oleh mahasiswa :

NO	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI	NIM

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP/NIK :
3. Jabatan/Golongan :
4. Nama Instansi :

Dengan memperlimbangkan keterbatasan waktu pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset, maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pembimbing Kegiatan Asisten Riset dengan rincian sebagai berikut *) :

- a.
- b.
- c.

*) Mohon diisikan sesuai bidang Bapak / Ibu

Deskripsi pekerjaan

.....
.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi Kegiatan Asisten Riset, Tanggal

.....,/...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP

B. Form AR-02 Kontrak Kerja Kegiatan Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-02

KONTRAK ASISTEN PENELITI KEGIATAN ASISTEN RISET

Nomor :

Kontrak Asisten Peneliti Pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset ini dibuat dan ditandatangani pada hari:, tanggal : antara :

1. Nama Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium :
Alamat :
Perwakilan Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium / Supervisor Peneliti :
2. Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Asisten Peneliti ini. Adapun nama proyek penelitian yang diberikan ke Mahasiswa: dan hasil publikasi yang diharapkan adalah:

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

No.	Pekerjaan	Target penyelesaian (waktu total 6 bulan)	Keluaran / Outcome	Kompetensi yang didapatkan
<i>Contoh</i>	<i>Merumuskan masalah penelitian</i>	<i>1 bulan</i>	<i>Daftar rumusan masalah beserta hipotesisnya</i>	<i>Komunikasi, pengetahuan komprehensif, ulasan jurnal</i>
1				
dst				

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Supervisor Peneliti. Supervisor Peneliti wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset Industri. Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan Supervisor Peneliti.

Kota Lokasi Kegiatan Asisten Riset, Tanggal

...../...../20....

Supervisor Peneliti,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP

NIM

Catatan

1. Dibuat 3 Rangkap, untuk Supervisor Peneliti, Mahasiswa dan Akademik Program Studi
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa Kegiatan Asisten Riset

C. Form AR-03 Pendaftaran Pelaksanaan Kegiatan Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-03

FORM PENDAFTARAN PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTEN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap ____/____ telah lulus ____sks, dengan IPK____, dengan ini kami mengajukan permohonan pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset di:

Proyek/ Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium :

Alamat : _____

Bidang Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium :

Waktu Pelaksanaan : _____ s/d _____

Model Kegiatan Asisten Riset : Full Time / Part Time / Daring / Perpanjangan*

Keterangan : Sudah ada Kerjasama / Belum ada kerjasama*, dengan Fakultas / Universitas

Demikian permohonan kami, atas persetujuan Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui Ketua Program Studi, Nama NIP/NIK	Malang, ...../...../20..... Pemohon, Nama NIM
---	--

Catatan:

- *) Coret yang tidak perlu
- Wajib melampirkan Form AR-01, AR-02, dan KHS

D. Form AR-04 Surat Pengantar Kegiatan Riset



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

KEGIATAN

AR-04

Nomor : /UN10.F15.01/KN/2017

Lampiran : 1 bendel

Hal : Pengantar Kegiatan Asisten Riset

Yth.

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Kegiatan Asisten Riset sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Mahasiswa wajib melakukan Kegiatan Asisten Riset selama minimal 6 bulan. Model Kegiatan Asisten Riset yang dapat dilakukan mahasiswa adalah *Full time/Part Time/Daring/Perpanjangan*. Oleh karena itu, maka mahasiswa di bawah ini :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi

Untuk dapat melakukan Kegiatan Asisten Riset industri di instansi Saudara, pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

Divisi : _____

Jenis/Bidang>Nama Pekerjaan : _____

Waktu : _____

Mahasiswa tersebut bersedia untuk Kegiatan Asisten Riset sesuai dengan ketentuan pada Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium Bapak / Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

E. Form AR-05A Surat Persetujuan Pembimbing Kegiatan Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Recording

FORM

AR-05

Hal : Pembimbing Kegiatan Asisten Riset

Yth.

Ketua Jurusan Teknik Informatika

FILKOM

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Kegiatan Asisten Riset, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Kegiatan Asisten Riset :

Lokasi Mitra Kegiatan Asisten Riset:

Tanggal Mulai Kegiatan Asisten Riset :

Nama Pembimbing Kegiatan Asisten Riset :

No. Telp Mitra/Pembimbing Kegiatan Asisten Riset :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Pembimbing

FORM

AR-05

Hal : Pembimbing Kegiatan Asisten Riset

Yth.

Ketua Jurusan Teknik Informatika

FILKOM

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Kegiatan Asisten Riset, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Kegiatan Asisten Riset:

Lokasi Mitra Kegiatan Asisten Riset:

Tanggal Mulai Kegiatan Asisten Riset :

Nama Pembimbing Kegiatan Asisten Riset :

No. Telp Mitra / Pembimbing Kegiatan Asisten Riset :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....

F. Form AR-05B Berita Acara Seminar Pra-Pelaksanaan Asisten Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-05

BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTEN RISET

Seminar Pra-Pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Topik Kegiatan Asisten Riset :

Lokasi Mitra Kegiatan Asisten Riset :

Telah dilaksanakan Pada :

Hari / Tanggal :

Tempat / Ruangan :

Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Asisten Riset :

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

Malang,...../...../20.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....

G. Form AR-06 Log Book Aktivitas Harian Kegiatan Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-06

LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN KEGIATAN ASISTEN RISET

Nama :
NIM :
Tempat Kegiatan asisten Riset :

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mahasiswa	Paraf SUPERVISOR PENELITI
1	(ddmmyyy)	(08.00)	(16.00)	(Tuliskan kegiatan yang Anda lakukan)	(Per-hari)	(Per-hari)
1						
2						
3						
4						

Catatan :

- Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan

H. Form AR-07 Evaluasi Tengah Semester Kegiatan Riset Pembimbing



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-07

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA KEGIATAN ASISTEN RISET

SUPERVISOR PENELITI

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Magang Penelitian

Kami SUPERVISOR PENELITI darimemutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20..., telah melakukan penilaian Kegiatan Asisten Riset dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Bidang	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari SUPERVISOR PENELITI		
MB. Magang Penelitian setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. Magang Penelitian dari SUPERVISOR PENELITI		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

...../...../20...
SUPERVISOR PENELITI

Nama
NIP/NIK.

I. Form AR-08 Evaluasi Tengah Semester Kegiatan Riset Dosen



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	AR-08
-------------	--------------

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA KEGIATAN ASISTEN RISET

DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Magang Penelitian

Kami Dosen Pembimbing dari Prodi memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Kegiatan Asisten Riset dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Koding / Desain	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing		
MB. Magang Penelitian setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. Magang Penelitian dari Dosen Pembimbing		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP/NIK.

J. Form AR-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	AR-09
-------------	--------------

FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

- 1. NAMA :
- 2. NIM :
- 3. DIVISI KERJA :
- 4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
- 5. WAKTU :

Kami Supervisor Peneliti dari Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium.....memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Kegiatan Asisten Riset dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari SUPERVISOR PENELITI	50%	.....
MB. Praktik Kerja Lapangan		
MB. Magang Penelitian setara dengan 6 SKS (tidak perlu mengisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)	50%	.....
a. Jumlah Nilai MB. Magang Penelitian dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. Magang Penelitian dari SUPERVISOR PENELITI
MB. Magang Penelitian		

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Praktik Kerja Lapangan dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf dan MB. Magang Penelitian dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Nama
NIP/NIK.

Catatan : Lampirkan Form AR-07 dan Form AR-08

K. Form AR-10 Pendaftaran Seminar Hasil Kegiatan Riset



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-10

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL KEGIATAN ASISTEN RISET

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Teknis :
Judul Laporan Kegiatan :

Dengan Dosen Pembimbing Kegiatan Asisten Riset

Nama :
NIP/NIK :

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Kegiatan Asisten Riset :

1. Logbook Harian
2. Laporan Teknis
3. Laporan Kegiatan

Malang,/...../20...
Mahasiswa

.....
NIM

FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL KEGIATAN ASISTEN RISET / MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

Nama :
NIM :
Program Studi :

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama :
NIP/NIK :

sebagai penguji Seminar Hasil Kegiatan Asisten Riset / MK Terstruktur Prodi sesuai MK yang disetarakan.

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP/NIK.

L. Form AR-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Kegiatan Riset dan Saran Perbaikan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-11

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL ASISTEN RISET DAN SARAN PERBAIKAN

Nama :

NIM :

Judul Laporan Teknis (Kelompok) :

Judul Laporan Kegiatan (Individu) :

Saran Perbaikan

1.
2.
3.

Dosen Penguji, Malang,/...../20....
Mahasiswa,

Nama Nama
NIP/NIK..... NIM

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP/NIK.....

Keterangan:

1. Revisi paling lambat 2 Minggu setelah Sidang ASISTEN RISET

M. Form AR-12 Form Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

AR-12

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
PEMBIMBING LAPANGAN**

1. NAMA/ :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : Kegiatan, Proyek dan Komunikasi Riset, Diseminasi Hasil

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS (Hanya diisi jika Model Magang Penuh Waktu sesuai MG-03)			
1. Teknik presentasi			
a. Sistematika presentasi	5%	.....
b. Kemampuan menjelaskan poin penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Hasil publikasi	40%	.....
Total MB. Proyek Penelitian Pembimbing Lapangan		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan berkomunikasi			
a. Akurasi menjawab pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan merespon pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan perilaku	5%	.....
d. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis	25%	.....
2. Laporan Kegiatan			

M. Form AR-12 Form Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan

a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	.....		.....
b. Aspek kecukupan	.....	10%	.....
c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan		15%	
		15%	
Total MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan			.....

Saran

.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

.....,/...../20.....

Pembimbing Lapangan

Nama
 NIP/NIK.

N. Form AR-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	AR-13
-------------	--------------

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
DOSEN PEMBIMBING**

1. NAMA/ :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : Kegiatan, Proyek dan Komunikasi Riset, Diseminasi Hasil

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS (Hanya diisi jika Model Magang Penuh Waktu sesuai MG-03)			
1. Teknik presentasi			
a. Sistematika presentasi	5%	.....
b. Kemampuan menjelaskan poin penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Hasil publikasi	40%	.....
Total MB. Proyek Penelitian Dosen Pembimbing		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan berkomunikasi			
a. Akurasi menjawab pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan merespon pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan perilaku	5%	.....
d. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis	25%	.....

N. Form AR-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing

2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	.....	10%	.....
b. Aspek kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan			.....
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
1. Hasil Publikasi Diseminasi			
a. Hasil diseminasi	.....	50%	.....
b. Konten Diseminasi	.....	50%	.....
Total MB. Diseminasi Merdeka Belajar			.....

Saran

.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

Malang,/...../20.....

Dosen Pembimbing

Nama
 NIP/NIK.

O. Form AR-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	AR-14
-------------	--------------

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
PENGUJI SEMINAR HASIL MAGANG**

- 1. NAMA/ :
- 2. NIM :
- 3. DIVISI KERJA :
- 4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
- 5. WAKTU :
- 6. PENILAIAN MK : Kegiatan, Proyek dan Komunikasi Riset, Diseminasi Hasil

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS (Hanya diisi jika Model Magang Penuh Waktu sesuai MG-03)			
1. Teknik presentasi			
a. Sistematika presentasi	5%	.....
b. Kemampuan menjelaskan poin penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Hasil publikasi	40%	.....
Total MB. Proyek Penelitian Penguji Seminar Hasil		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan berkomunikasi			
a. Akurasi menjawab pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan merespon pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan perilaku	5%	.....
d. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis	25%	.....
2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	10%	.....

O. Form AR-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil

b. Aspek kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil			.....

Saran

.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

.....,/...../20.....

Penguji Seminar Hasil

Nama
 NIP/NIK

P. Form AR-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan	Malang, ...../...../20... Ketua Program Studi
Nama	Nama.....
NIP	NIP/NIK.

FORM	AR-15
-------------	--------------

FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA/ :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :

Kami Supervisor Peneliti dari Lembaga Peneliti/Grup Riset/Laboratorium.....memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20..., telah melakukan penilaian Kegiatan Asisten Riset dengan rincian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Penelitian setara dengan 3 SKS (hanya diisi jika Model Magang Penuh Waktu sesuai MG-03)			
a. Total Nilai MB. Proyek Penelitian Dosen Pembimbing	40%	.....
b. Total Nilai MB. Proyek Penelitian Pembimbing Lapangan	.	35%	.....
c. Total Nilai MB. Proyek Penelitian Penguji Seminar Hasil	.	25%	.....
Total Nilai MK Project IT
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
a. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing	40%	.....
b. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan	.	35%	.....
c. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil	.	25%	.....
Total Nilai MK Komunikasi Publik
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
a. Total Nilai MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing	100%	.....

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Proyek Teknologi Informasi dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, Mata Kuliah MB. Komunikasi Publik dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, MB. Diseminasi Merdeka Belajar dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf

P. Form AR-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester

Ketentuan Penilaian :

Kisaran Nilai	Nilai Huruf	Golongan Kemampuan
A	>80-100	Sangat Baik
B+	>75-80	Antara Sangat Baik dan Baik
B	>69-75	Baik
C+	>60-69	Antara Baik dan Cukup
C	>55-60	Cukup
D+	>50-55	Antara Cukup dan Kurang
D	>44-50	Kurang
E	0-44	Gagal