



PANDUAN OPERASIONAL BAKU KAMPUS MERDEKA MANDIRI UKRIDA TAHUN 2023



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**



UKRIDA
Universitas Kristen Krida Wacana



PANDUAN OPERASIONAL BAKU KAMPUS MERDEKA MANDIRI UKRIDA TAHUN 2023



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**



UKRIDA
Universitas Kristen Krida Wacana

KATA PENGANTAR



Kampus Merdeka Mandiri adalah bentuk transformasi pendidikan tinggi dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas dan relevansi lulusan program sarjana, yaitu melalui (1) meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi, (2) meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi, dan (3) meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran yang diukur melalui implementasi 8 Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) diluar program studi.

Universitas Kristen Krida Wacana (Ukrida) menekankan dan memberikan fokus perhatian khusus untuk dapat mengimplementasikan 8 BKP yang dilakukan oleh berbagai program studi. Pada tahun 2023 ini, Ukrida berfokus pada implementasi Kampus Merdeka Mandiri. Dalam upaya mendorong, memfasilitasi, dan mempercepat Ukrida menerapkan kebijakan Kampus Merdeka Mandiri dan mencapai 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama tersebut, perlu adanya sebuah Panduan Operasional Baku yang mendokumentasikan proses mulai dari registrasi sampai dengan proses konversi untuk optimalisasi implementasi Kampus Merdeka Mandiri. Ukrida melalui tim *Instructional Support System* (ISS) diberikan kesempatan memperoleh Hibah PK-KM dengan menghasilkan luaran dalam bentuk Buku Panduan Operasional Baku (POB) Kampus Merdeka Mandiri (KMM) Tahun 2023.

Kami menyampaikan terima kasih kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia dan khususnya tim PK-KM yang telah mempercayakan Ukrida untuk memperoleh hibah ini. Hal ini memberikan dampak luar biasa untuk penyempurnaan proses kerja dan percepatan optimalisasi kebijakan dalam implementasi Kampus Merdeka Mandiri. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi perguruan tinggi dalam rangka penyelenggaraan Kampus Merdeka Mandiri.

Buku POB KMM Ukrida ini diharapkan menjadi panduan proses penyelenggaraan KMM secara sistematis dan terstruktur kepada pelaksana operasional di lapangan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan MBKM di Universitas Kristen Krida Wacana. Buku POB KMM ini pada dasarnya masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dari berbagai pihak operasional dan perbaikan dari tahun ke tahun sangat diperlukan sebagai upaya penyempurnaan proses yang terus berlangsung dan beradaptasi dengan perubahan kebijakan pemerintah. Semoga buku POB KMM ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan MBKM di lingkungan Universitas Kristen Krida Wacana.

Jakarta, Desember 2023
 Rektor Universitas Kristen Krida Wacana
Dr. dr. Wani Devita Gunardi, Sp.MK. (K)

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Pedoman Operasional Baku Kampus Merdeka Mandiri 2023 menjalankan tugas berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Krida Wacana dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pelindung

Dr. dr. Wani Devita Gunardi, Sp.MK. (K)

Penanggung Jawab

Dr. Lidia Sandra, S.Kom., M.Comp.Eng.Sc., M.Psi., Psikolog.

Ketua

Olfien Wilsyie Riruma, S.E., M.M.

Anggota

Amelia, S.Psi., M.M.

Anastasia Merisitias David S., S.Ak.

Desi Yosephine Sinaga, S.Kom.

Selamet, S.E.

Tri Rahayu Harefa, S.E.

Editor

Eben Ezer Ivalenryan, S.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	7
BAB II PELAKSANA PROGRAM	9
BAB III REKRUITMEN PESERTA	13
BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN PROGRAM	15
BAB V PENILAIAN, PENGAKUAN, DAN PENYETARAAN	21
BAB VI PENJAMINAN MUTU	23
BAB VII LARANGAN DAN SAKSI	29
BAB VIII KEADAAN DARURAT	31
BAB IX PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI & TERMINASI	33
BAB X SISTEM INFORMASI	35
BAB XI KETENTUAN KHUSUS PERTUKARAN MAHASISWA	37
BAB XII KETENTUAN KHUSUS ASISTENSI MENGAJAR	51
BAB XIII KETENTUAN KHUSUS PROYEK KEMANUSIAAN	55
BAB XIV KETENTUAN KHUSUS PENELITIAN	59
BAB XV KETENTUAN KHUSUS PROYEK KEWIRAUSAHAAN	63
BAB XVI KETENTUAN KHUSUS KKN TEMATIK	67
BAB XVII KETENTUAN KHUSUS BELA NEGARA	73
BAB XVIII KETENTUAN KHUSUS MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT	75

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Pendidikan tinggi memiliki peran krusial dalam membentuk sumber daya manusia yang kompeten dan adaptif di tengah dinamika global yang penuh tantangan. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Mandiri yang selanjutnya disebut Program MBKM Mandiri merupakan program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa dari berbagai program studi untuk menempuh pembelajaran di luar program studi.

Program MBKM Mandiri diharapkan mampu meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam proses pembelajaran yang holistik dan inklusif. Selain itu, Program MBKM Mandiri ini juga dapat membentuk mahasiswa menjadi lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dunia industri dengan membekali pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di luar program studi melalui Program MBKM Mandiri. Melalui penerapan program MBKM Mandiri, Ukrida diharapkan dapat menciptakan lingkungan pembelajaran yang lebih fleksibel, inovatif dan responsif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta kebutuhan sosial-ekonomi masyarakat.

Melalui pendekatan yang terintegrasi dan kolaboratif, program MBKM Mandiri di Ukrida memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk tidak hanya mengembangkan kompetensi akademik tetapi juga memperoleh pengalaman praktis, pengetahuan interdisipliner, serta keterampilan *soft-skill* yang relevan. Hal ini sejalan dengan misi Ukrida untuk memberikan dan terus meningkatkan lingkungan pendidikan yang kondusif, mengakomodasi keberagaman, dan mengoptimalkan potensi mahasiswa melalui penggunaan teknologi dan gaya hidup tepat guna yang memenuhi kebutuhan Sivitas Akademika dan masyarakat.

2. LANDASAN HUKUM

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti, Kemendikbud 2020

g. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Dikti, Kemendikbud 2020.

3. SASARAN

Sasaran Program MBKM Mandiri terdiri atas:

- a. Mahasiswa;
- b. Program Studi
- c. Dosen Pendamping Program (DPP)
- d. Pengelola MBKM Tingkat Universitas
- e. PIC MBKM
- f. Mitra

4. JANGKA WAKTU

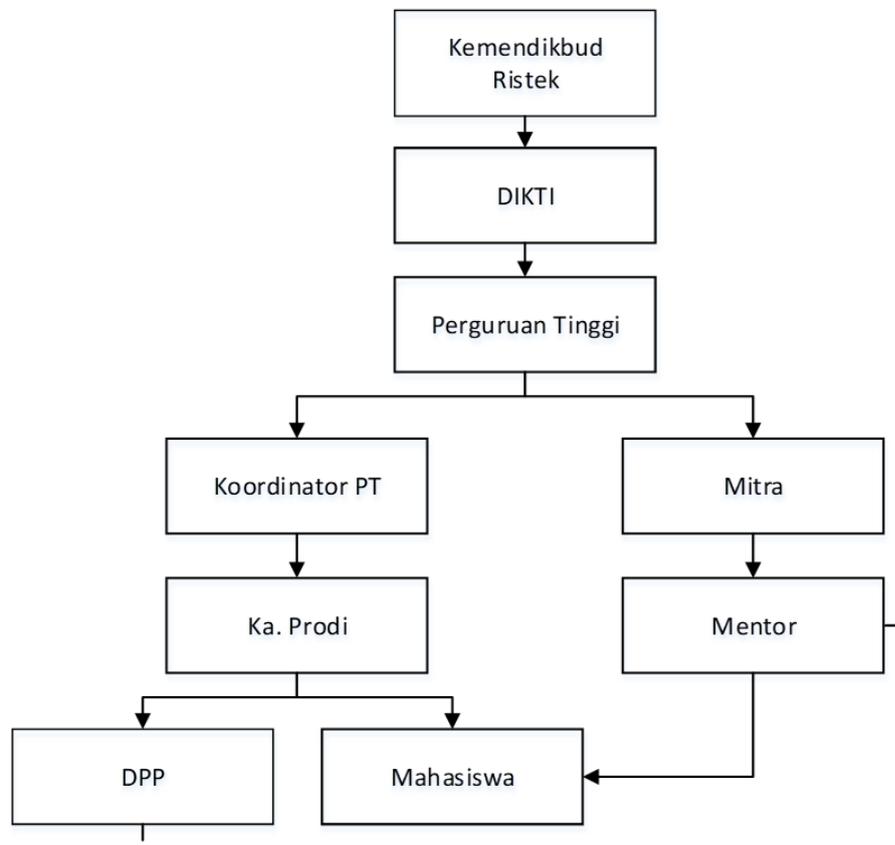
Program MBKM Mandiri setiap bentuk kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan selama 1 (satu) semester dengan maksimal 20 sks tiap semester.

BAB II PELAKSANA PROGRAM

Pelaksana Program MBKM Mandiri melibatkan kolaborasi dengan berbagai pihak yang memiliki beberapa peran yang paling mendukung. Berikut penjabaran berbagai peran dari pihak yang terkait dalam program ini dan mekanisme pengelolaan program.

Dalam implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran dari Program MBKM Mandiri merupakan kolaborasi nyata antara Ukrida dan mitra. Mahasiswa sebagai pelaksana Program MBKM Mandiri mendapatkan bimbingan dan *mentoring* dari para mentor dan/ atau dosen profesional yang disiapkan oleh Mitra.

Pihak yang terkait dalam Program MBKM Mandiri bisa dilihat dalam gambar berikut:



Pihak yang terkait dengan Program MBKM Mandiri antara lain:

1. MAHASISWA

Peserta MBKM Mandiri yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor. Secara rinci peran mahasiswa:

- a. Mengikuti seluruh prosedur, proses seleksi, dan pembekalan oleh mitra;
- b. Melaksanakan kegiatan MBKM dengan baik dari awal hingga akhir kegiatan;
- c. Menyusun laporan dan/ atau menyediakan dokumen pendukung yang sah dalam seluruh proses pelaksanaan kegiatan secara tepat waktu selama mengikuti program;

- d. Menjaga nama baik almamater dengan mentaati seluruh ketentuan yang berlaku di mitra.

2. PROGRAM STUDI

- a. Melakukan penyesuaian terhadap kurikulum yang mendukung Program MBKM Mandiri;
- b. Mendorong, memfasilitasi, dan memberikan kesempatan kepada Mahasiswa serta DPP untuk berperan aktif dalam Program MBKM Mandiri;
- c. Memberikan pengakuan dan penyetaraan kegiatan Program MBKM Mandiri yang dilakukan mahasiswa hingga maksimal 20 (dua puluh) sks per semester dan maksimal 40 (empat puluh) sks selama mahasiswa menempuh pendidikan di Ukrida.

3. DOSEN PENDAMPING PROGRAM (DPP)

Dosen Pendamping Program (DPP) adalah dosen yang memiliki pengetahuan dan keahlian dalam bidang yang relevan dengan mitra atau memiliki pemahaman yang memadai tentang *project* yang dilaksanakan.

Secara rinci peran DPP:

- a. Melakukan pendampingan dalam proses pelaksanaan Program MBKM Mandiri;
- b. Melakukan validasi dan verifikasi penilaian dari mentor;
- c. Melakukan evaluasi secara berkala terkait kondisi pembelajaran secara umum di masing-masing mitra;
- d. Membuat rekomendasi terkait pengakuan sks yang disampaikan kepada ketua program studi;
- e. Melakukan koordinasi dengan mentor dan Pengelola MBKM secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
- f. Membuat laporan bulanan dan laporan akhir terkait dengan pendampingan mahasiswa.

4. PENGELOLA MBKM

- a. Membantu mensosialisasikan Program MBKM Mandiri kepada mahasiswa bersama dengan PIC MBKM;
- b. Membantu dan memfasilitasi komunikasi Program MBKM Mandiri kepada *stakeholder* internal Ukrida dan Mitra;
- c. Melakukan pengawasan pelaksanaan Program MBKM Mandiri yang diikuti oleh mahasiswa di Ukrida;
- d. Membuat laporan bulanan dan laporan akhir serta menyerahkan laporan kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi melalui portal MBKM.

5. PIC MBKM

- a. Membantu mensosialisasikan Program MBKM Mandiri kepada Mahasiswa;
- b. Membantu dan memfasilitasi komunikasi Program MBKM Mandiri kepada *stakeholder* internal Ukrida dan mitra;
- c. Melakukan pengawasan pelaksanaan Program MBKM Mandiri yang diikuti oleh Mahasiswa di Ukrida;
- d. Membuat laporan akhir dan menyerahkannya kepada unit pengelola MBKM.

6. MITRA

- a. Memberikan fasilitas pembelajaran di luar program studi;
- b. Melakukan pembinaan dan pendampingan;
- c. Menyediakan Mentor dengan tugas:
 - 1) Memberikan bimbingan/ *mentoring* kepada mahasiswa sesuai dengan target capaian yang telah ditetapkan;
 - 2) Menerima dan memvalidasi laporan mingguan yang dibuat oleh mahasiswa jika diperlukan;
 - 3) Memantau pelaksanaan Program MBKM Mandiri yang dijalankan oleh mahasiswa dengan membuat laporan bulanan;
 - 4) Memberikan penilaian awal (*initial assessment*) dan penilaian akhir (*final assessment*) terhadap setiap mahasiswa yang didampingi berdasarkan rubrik penilaian yang telah menjadi standar mitra jika diperlukan;
 - 5) Melakukan koordinasi dengan DPP secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
- d. Menyediakan fasilitas yang ramah bagi penyandang disabilitas di area kerja Mitra;
- e. Menyiapkan materi pembekalan untuk Mahasiswa;
- f. Memberikan sertifikat dan surat keterangan pendamping sertifikat yang paling sedikit berisi:
 - 1) Status kelulusan Mahasiswa;
 - 2) Kompetensi;
 - 3) Penjabaran kompetensi; dan
 - 4) Capaian kompetensi yang diraih Mahasiswa agar dapat disetarakan hingga 20 (dua puluh) sks; dan
- g. Khusus Program MSIB, mitra wajib memberikan fasilitas asuransi yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Mahasiswa peserta Program Magang

6. MENTOR

- a. Memberikan *mentoring/* pengajaran kepada Mahasiswa MBKM Mandiri sesuai dengan target capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- b. Menerima dan memvalidasi laporan mingguan yang dibuat oleh Mahasiswa;
- c. Memantau progres pelaksanaan MBKM Mandiri yang dijalankan oleh Mahasiswa dengan membuat laporan bulanan;
- d. Memberikan penilaian hasil *initial assesment* dan *final assesment* terhadap setiap Mahasiswa yang didampingi berdasarkan rubrik penilaian yang telah menjadi standar perusahaan Mitra jika diperlukan;
- e. Melakukan koordinasi dengan Pengelola MBKM secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan terkait progres mahasiswa, penilaian, dan memberikan *feedback* terhadap performa mahasiswa; dan melakukan koordinasi dengan DPP secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulan.

BAB III

REKRUITMEN PESERTA

Program MBKM Mandiri dalam implementasinya melibatkan berbagai pihak terutama Mahasiswa sebagai peserta yang akan menjalankan program dan Mitra serta Mentor sebagai pihak yang menjadi tempat pelaksanaan MBKM. Selain itu, program ini juga melibatkan Pengelola MBKM dan DPP yang nantinya bersinergi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Program MBKM Mandiri. Oleh sebab itu, diperlukan rekrutmen peserta Mahasiswa, Mitra, dan DPP sekaligus perlu ditetapkan persyaratan masing-masing. Berikut penjelasan atas persyaratan, pendaftaran, dan proses seleksi.

1. PERSYARATAN PARA PIHAK

Program MBKM Mandiri merupakan kolaborasi nyata antara Ukrida dan Mitra. Mahasiswa sebagai pelaksana Program MBKM Mandiri mendapatkan bimbingan dan mentoring dari para Mentor yang disiapkan oleh Mitra dan DPP serta Pengelola MBKM Mandiri di Ukrida. Sebagai upaya untuk menjamin kualitas pelaksanaan Program MBKM Mandiri, para pihak terkait harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Mahasiswa

No.	Persyaratan	Dokumen
1	Mahasiswa aktif semester berjalan	KRS
2	Pada saat pendaftaran, Mahasiswa program sarjana (S1) paling rendah terdaftar pada semester 3 (tiga);	KRS
3	Mendapatkan rekomendasi untuk mengikuti Program MBKM Mandiri	Surat Rekomendasi (SR) Program Studi
4	Belum yudisium dan bersedia untuk tidak yudisium selama Program MBKM Mandiri berlangsung;	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mahasiswa yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik
5	berkomitmen untuk melaksanakan dan menyelesaikan Program MBKM Mandiri hingga selesai;	
6	tidak mengikuti lebih dari 2 Program MBKM Mandiri	
7	Dinyatakan lulus proses seleksi oleh Mitra	Letter of Acceptance (LoA)
8	Calon peserta tidak pernah dikenai sanksi dari Ukrida.	-

b. DPP

No.	Persyaratan	Dokumen
1	Merupakan dosen aktif pada program studi terkait	Surat Tugas sebagai DPP
2	memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK);	-

3	Memiliki komitmen dalam melakukan pendampingan.	Surat Pernyataan Komitmen
---	-------------------------------------------------	---------------------------

c. Mitra

No.	Persyaratan	Dokumen
1	Mitra merupakan: <ol style="list-style-type: none"> i. Instansi pemerintahan yaitu badan, pusat, unit, dan/atau satuan kerja pada lingkup ii. lembaga negara sebagaimana tersebut dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, kementerian, lembaga pemerintah non-kementerian, atau pemerintah daerah; atau iii. Badan hukum perdata yang memiliki kinerja stabil, tidak sedang dalam proses hukum, merger, atau akuisisi dengan badan hukum lain, setidaknya dalam masa pelaksanaan Program MBKM; 	MoU/MoA/IA
2	Sanggup menyediakan Mentor/ Dosen Pengajar profesional yang merupakan karyawan pada Mitra.	

2. PENDAFTARAN DAN SELEKSI PESERTA MBKM

Pendaftaran Program MBKM Mandiri dilakukan melalui portal MBKM. Untuk dapat mendaftar Program MBKM Mandiri, Mahasiswa dapat mencermati dan mempersiapkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Memastikan mahasiswa sudah melakukan Registrasi Perkuliahan (KRS) pada semester berjalan
- b. Memasukkan data nomor telepon yang aktif, dapat dihubungi dan email sivitas. Mahasiswa tidak mengganti nomor telepon dan email, kecuali jika ada kerusakan atau kehilangan atau force majeure lainnya yang menyebabkan nomor telepon dan email sudah tidak dapat dihubungi kembali;
- c. Menyiapkan dan mengunggah SR Prodi dan SPTJM dari Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik ke portal Ukrida; dan
- d. Menyiapkan dan mengunggah dokumen daftar riwayat hidup/ CV, sertifikat prestasi, dan/atau pengalaman berorganisasi.

Adapun tahapan seleksi Mahasiswa sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mendaftar dan melengkapi data melalui portal MBKM;
- 2) Seleksi administrasi dengan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan dan kecocokan berkas pendaftaran berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola MBKM;
- 3) Seleksi oleh Mitra dilakukan dengan mekanisme dan kebijakan mitra;
- 4) Mahasiswa hanya dapat mengikuti maksimal 2 (dua) Program MBKM Mandiri dalam semester berjalan. Jika Mahasiswa sudah menerima maksimal 2 (dua) Program MBKM Mandiri, maka otomatis proses dengan Mitra maupun Program MBKM lainnya tidak dapat dilanjutkan;
- 5) Hasil seleksi diputuskan oleh Pengelola MBKM bersama PIC MBKM dan Ketua Program Studi;
- 6) Penetapan hasil seleksi dilakukan dengan Keputusan Rektor; dan
- 7) Pengumuman hasil seleksi Mahasiswa Program MBKM Mandiri dikirimkan melalui email sivitas dan/atau notifikasi portal.

BAB IV

TAHAPAN PELAKSANAAN PROGRAM

Tahapan pelaksanaan Program terdiri dari pra-pelaksanaan, pelaksanaan, dan akhir pelaksanaan yang sebagai berikut:

1. PRA-PELAKSANAAN PROGRAM

Pra-pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Mahasiswa, Ketua Program Studi, DPP, Pengelola MBKM, dan Mitra sebelum melaksanakan Program MBKM Mandiri. Kegiatan ini meliputi pembekalan untuk mempersiapkan setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program.

a. Konsolidasi

Proses konsolidasi adalah proses kesepakatan antara Mitra dengan Ukrida (DPP/ Ketua Program Studi/ Pengelola MBKM/ PIC MBKM/ personil lain yang terkait). Dalam proses konsolidasi, Mitra menjelaskan gambaran program kegiatan yang akan dilakukan oleh Mahasiswa beserta Capaian Pembelajaran Program (CPP), rancangan pembelajaran, dan metode evaluasi yang akan dilakukan terhadap Mahasiswa yang mengikuti Program MBKM Mandiri di Mitra tersebut. Hal ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Ukrida (DPP/ Ketua Program Studi/ Pengelola MBKM/ PIC MBKM/ personil lain yang terkait) untuk dapat memberikan pengakuan sks bagi Mahasiswa yang mengikuti program di Mitra tersebut.

b. Onboarding

Onboarding wajib diikuti oleh Mahasiswa yang lolos seleksi Program MBKM Mandiri yang bertujuan agar Mahasiswa memiliki kesiapan yang tinggi untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan Mitra, sekaligus mampu menjalankan program sesuai dengan panduan yang ditetapkan. *Onboarding* terdiri atas:

1) *Onboarding* Internal:

Onboarding Internal berupa pelepasan resmi Mahasiswa oleh Ukrida, yang dapat mencakup pisah-sambut antara Mitra dan Mahasiswa periode sebelumnya serta Mitra dan Mahasiswa periode berikutnya, melalui *sharing session* dari Mitra, Mahasiswa, Program Studi, orang tua. Dalam rangkaian *Onboarding* Internal Mahasiswa juga akan diberikan materi umum meliputi:

- i. Materi etika, hak dan kewajiban Mahasiswa selama pelaksanaan Program MBKM Mandiri, termasuk sistem pendukung yang telah disiapkan (Mentor, Pengelola MBKM, DPP, dan lain-lain) agar Mahasiswa bisa menjalankan program di instansi Mitra dengan baik; dan
- ii. Materi terkait konsekuensi yang akan ditanggung oleh Mahasiswa apabila mengundurkan diri dari Program MBKM Mandiri.

2) *Onboarding* Mahasiswa di Mitra

- i. Pengenalan terhadap para Mentor dan pihak terkait di internal mitra, termasuk fasilitas dan sistem pendukung yang disiapkan agar Mahasiswa bisa menjalankan Program MBKM Mandiri dengan baik;

- ii. Orientasi organisasi (perusahaan atau organisasi, visi misi, *value*, budaya, bisnis, struktur organisasi, lokasi kerja, aturan, dan lain lain);
- iii. Pembekalan Keamanan, Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH);
- iv. Pembekalan *soft skill* terkait *project/* penugasan yang akan diberikan; dan
- v. Matrikulasi pengetahuan teknis dasar yang diperlukan dalam menjalankan program yang diberikan di Mitra tersebut.

c. Mobilisasi Mahasiswa

- 1) Proses mobilisasi mahasiswa diatur secara rinci pada dokumen MoA/IA;
- 2) Mahasiswa menyematkan *scan/* foto *boarding pass/ e-boarding pass* dengan nama yang bersangkutan pada laporan akhir.

d. Pembekalan DPP

Ketua Program Studi bersama PIC MBKM melakukan pembekalan kepada DPP untuk menginformasikan tujuan utama pelaksanaan program dan segala prosedur teknis yang akan berlaku sehingga segala hal yang terjadi selama pelaksanaan bisa ditangani dengan baik. Pembekalan yang dilakukan meliputi:

- 1) Menjelaskan alur pelaksanaan, termasuk hak dan kewajiban DPP dalam Program MBKM Mandiri;
- 2) Menjelaskan semua hal-hal teknis yang perlu dilakukan oleh DPP selama program berlangsung; dan
- 3) Melakukan evaluasi dan membuat laporan pada akhir periode program.

2. PELAKSANAAN PROGRAM

a. Kegiatan Mahasiswa

Mahasiswa akan melaksanakan Program MBKM Mandiri dalam 1 (satu) semester, yang terdiri 30 (tiga puluh) jam dalam 1 semester, sehingga setara dengan 20 (dua puluh) sks. Dari setiap kegiatan yang dilakukan tersebut, mahasiswa:

- 1) Mengikuti *sharing session* dengan Mentor atau perkuliahan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan Mitra;
- 2) Menyusun laporan bulanan jika diperlukan;
- 3) Menyusun laporan akhir kegiatan;
- 4) Meminta masukan terkait laporan akhir yang telah disusunnya kepada Mentor dan melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan; dan
- 5) Mengunggah laporan akhir melalui portal MBKM Ukrida portal. ukrida.ac.id.

b. Kegiatan Mentor/ Dosen Profesional

Selama mahasiswa melakukan Program MBKM Mandiri, Mentor/ Dosen Profesional:

- 1) Melakukan pembimbingan dan pembelajaran kepada Mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah ditetapkan;
- 2) Melakukan pendampingan kepada Mahasiswa untuk dapat beradaptasi dengan memperkenalkan Mahasiswa pada pihak terkait;

- 3) Memeriksa dan memverifikasi rekap kegiatan Mahasiswa melalui logbook bulanan
- 4) Melakukan kegiatan pembelajaran/ sharing session dengan Mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan mitra;
- 5) Melakukan observasi, monitoring, memberikan masukan, dan saran perbaikan terkait kinerja Mahasiswa;
- 6) Memberikan penugasan yang harus diselesaikan Mahasiswa selama periode kegiatan dengan menjelaskan urgensi tugas tersebut dan target penyelesaian yang diharapkan; dan
- 7) Meninjau serta memberikan umpan balik kepada Mahasiswa selama Program MBKM Mandiri berjalan.
- 8) Memberikan penilaian akhir (final assesment) berdasarkan kinerja Mahasiswa maupun metode evaluasi lainnya yang ditetapkan, dan memberikan justifikasi terhadap nilai sesuai sasaran kompetensi yang sudah dibuat;
- 9) Membuat laporan bulanan yang memuat kegiatan pendampingan yang telah dilakukan kepada Mahasiswa;
- 10) Pada akhir Program MBKM Mandiri dilakukan proses serah-terima Mahasiswa.

c. Kegiatan Mitra

Dalam hal pelaksanaan kegiatan, Mitra berkewajiban:

- 1) Menyelenggarakan Program MBKM Mandiri sesuai dengan proposal dan panduan pelaksanaan Program MBKM Mandiri;
- 2) Menyediakan Mentor yang sesuai dan mendukung pelaksanaan Program MBKM Mandiri;
- 3) Memastikan Mentor menjalankan tugas dan kewajiban termasuk memberikan penilaian kepada Mahasiswa;
- 4) Memfasilitasi Mahasiswa penyandang disabilitas, yang mengakibatkan adanya kebutuhan untuk fasilitas tertentu dan/ atau bentuk dukungan lainnya untuk membantu kegiatan sehari-hari Mahasiswa di area kerja;
- 5) Khusus program MSIB, memenuhi segala ketentuan yang diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan terkait penempatan Mahasiswa dalam perusahaan, tidak terbatas pada jaminan sosial, jaminan keselamatan kerja dan kesehatan kerja (K3), jam kerja, dan alat pelindung diri;
- 6) Khusus program MSIB memfasilitasi BPJS Ketenagakerjaan yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM);
- 7) Menghubungi Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS) Ukrida apabila terjadi tindakan kriminal, tindakan kekerasan dan diskriminasi dalam segala bentuk, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan tindakan intoleransi, dan/ atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang; viii.Menyediakan segala dokumen yang diperlukan sesuai dengan panduan pelaksanaan Program MBKM Mandiri;
- 8) Berkoordinasi dengan DPP dan memastikan Mentor

berkolaborasi dengan DPP; dan

- 9) Mengizinkan penggunaan logo perusahaan pada publikasi, produk, dan dokumentasi sehubungan dengan pelaksanaan Program
- 10) Menyampaikan laporan pelaksanaan program yang meliputi: a) Rekapitulasi peningkatan kompetensi Mahasiswa; b) Catatan peningkatan kompetensi Mahasiswa; c) Hambatan dan rencana perbaikan; dan d) Penilaian awal Mahasiswa.
- 11) Laporan akhir pelaksanaan program, yang dikumpulkan paling lambat 30 (tiga puluh hari) kerja setelah program selesai, antara lain:
 - a) Rekapitulasi peningkatan kompetensi Mahasiswa;
 - b) Catatan peningkatan kompetensi Mahasiswa;
 - c) Hambatan dan rencana perbaikan; dan
 - d) Penilaian akhir Mahasiswa.
- 12) Mitra berkewajiban menerbitkan hasil penilaian dengan skema kegiatan yang telah selesai diikuti dengan baik oleh Mahasiswa. Selanjutnya hasil penilaian dikirimkan kepada Mahasiswa, Program MBKM Mandiri, dan unit pengelola MBKM

d. Kegiatan Pengelola MBKM

- 1) Membantu dan memfasilitasi komunikasi Program MBKM Mandiri kepada *stakeholder* internal Ukrida dan Mitra;
- 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan Program MBKM Mandiri yang diikuti oleh mahasiswa di Ukrida;
- 3) Membuat laporan akhir, serta menyerahkan laporan kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi melalui portal MBKM.

e. Kegiatan PIC MBKM

- 1) Melakukan monitoring mahasiswa dengan melakukan pengecekan pada *logbook* mingguan yang dibuat oleh Mahasiswa;
- 2) Membantu mendampingi dan menjaga motivasi Mahasiswa selama mengikuti Program MBKM Mandiri sehingga dapat menyelesaikan program sesuai kesepakatan;
- 3) Memfasilitasi komunikasi antara Mahasiswa dengan pimpinan Program Studi terkait penilaian dan pengakuan sks;
- 4) Melakukan koordinasi berkala bersama Pengelola Program MBKM Mandiri; dan
- 5) Melakukan penyusunan laporan kemajuan dan laporan akhir yang telah ditetapkan.

f. Kegiatan DPP

- 1) Mengamati proses pembelajaran di Mitra terkait untuk memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan untuk memastikan capaian pembelajaran program dapat terpenuhi;
- 2) Melakukan penilaian akhir/ *final assessment* dari Mentor;
- 3) Membuat laporan kemajuan pelaksanaan dan rekomendasi umum terkait pengakuan sks;
- 4) Melakukan reviu terhadap proses pembelajaran yang ditetapkan

- oleh Mentor secara berkala; dan
- 5) Melakukan koordinasi secara berkala dengan para Mentor dan Mahasiswa di Mitra terkait.

3. BERAKHIRNYA KEGIATAN PROGRAM

Kegiatan yang dilakukan untuk menandai berakhirnya Program MBKM Mandiri antara lain:

- a. Mobilisasi Mahasiswa kembali Ukrida;
- b. Evaluasi proses pelaksanaan program bersama Pengelola MBKM; dan
- c. Memastikan seluruh penilaian Mahasiswa yang diberikan oleh Mitra melalui Mentor/ Dosen Profesional telah diterima oleh pengelola MBKM Mandiri serta diteruskan pada Program Studi asal Mahasiswa melalui portal Ukrida sebagai dasar pengakuan sks.

4. PASCA PELAKSANAAN PROGRAM

Kegiatan pasca pelaksanaan program merupakan kegiatan yang dilakukan Mahasiswa untuk melakukan pengembangan diri secara terus menerus untuk menjadi penggerak perubahan di lingkungan Ukrida dan masyarakat pada umumnya. Kegiatan pasca pelaksanaan program meliputi tahapan pasca kegiatan dan keberlanjutan.

a. Pasca Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan setelah Mahasiswa menyelesaikan semua kegiatan Program MBKM Mandiri, baik secara substantif maupun administratif. Setelah menyelesaikan Program MBKM Mandiri, Mahasiswa diharapkan untuk:

- 1) Melaporkan diri ke Program Studi asal.
- 2) Ketua Program studi melakukan proses pengakuan sks hasil dari Program MBKM Mandiri ke dalam mata kuliah.

b. Keberlanjutan

Mahasiswa dapat mengembangkan kapasitas keilmuannya serta mendarmabaktikan keahlian sesuai minat dan kompetensinya untuk bisa memberikan manfaat bagi sivitas akademika, masyarakat secara umum, industri/ organisasi, dan dirinya sendiri.

Kegiatan Program MBKM Mandiri dapat diadopsi untuk semakin memperkuat pendidikan dan keilmuan mahasiswa sehingga terjadi sinergi dan keselarasan antar pembelajaran dengan kebutuhan di dunia nyata.

Mitra yang memiliki rencana untuk melanjutkan kolaborasi dengan Ukrida dalam kegiatan penelitian & pengabdian masyarakat bersama dapat menyelenggarakannya di luar lingkup Program MBKM Mandiri.

5. PEMBIAYAAN PROGRAM

Pembiayaan Program MBKM Mandiri merupakan salah satu unsur penting yang mendukung implementasi program MBKM. Pembiayaan program dapat berupa bantuan keuangan langsung, bantuan biaya kuliah, dan bantuan biaya hidup. Secara rinci tentang pembiayaan MBKM Mandiri diatur secara terpisah sesuai dengan kebijakan dan regulasi bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi.

BAB V

PENILAIAN, PENGAKUAN, DAN PENYETARAAN

1. PENILAIAN

a) Komponen Penilaian

Penilaian setiap mahasiswa dilakukan oleh Mentor dari pihak Mitra. Penilaian diberikan untuk setiap kompetensi atau CPP yang telah ditetapkan di awal program, yang meliputi kompetensi teknis dan kompetensi nonteknis.

b) Teknik dan Instrumen Penilaian

Mentor melakukan penilaian dengan berdasar pada berbagai instrumen penilaian, contoh berdasar laporan yang dibuat Mahasiswa, kegiatan harian atau mingguan, serta berbagai instrumen penilaian lainnya yang digunakan oleh Mitra pada Program MBKM Mandiri masing-masing.

2. PENGAKUAN DAN PENYETARAAN

Program MBKM Mandiri dapat diakui dengan bobot 20 (dua puluh) sks. Pengakuan dan penyetaraan ke dalam mata kuliah diserahkan kepada Program Studi asal Mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengakuan ini didasarkan pada aktivitas Mahasiswa dalam Program MBKM Mandiri dengan rincian waktu kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan oleh masing-masing Mitra.

Hasil pelaksanaan Program MBKM dapat disetarakan dengan 3 (tiga) cara:

a. *Free Form*

Kegiatan Program MBKM Mandiri disetarakan dengan maksimal 20 (dua puluh) sks dapat berupa penambahan mata kuliah yang telah dirumuskan Program Studi dan/ atau dalam bentuk pengakuan *soft skill*.

b. *Structured Form*

Kegiatan Program MBKM Mandiri disetarakan dengan 20 (dua puluh) sks sesuai dengan kurikulum atau capaian pembelajaran Program Studi yang ditempuh oleh Mahasiswa. Mengenai 20 (dua puluh) sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan pada Program MBKM Mandiri.

c. *Hybrid Form*

Hybrid Form merupakan gabungan dari *Free Form* dan *Structured Form*.

Hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan rekognisi dan pengakuan sks akan disesuaikan dengan segala ketentuan yang berlaku di Kemendikbudristek dan Ukrida.

3. PROSES PENILAIAN AKHIR

Proses penilaian akhir disesuaikan dengan rencana kegiatan yang disepakati dan dilaksanakan sesuai dengan komitmen mahasiswa bersama program studi. Dosen pembimbing & atau dosen yang

ditunjuk sebagai PIC memberikan nilai sesuai dengan pencapaian mahasiswa dengan mengacu pada hasil penilaian dari mentor dan dosen pendamping program.

BAB VI

PENJAMINAN MUTU

Sistem penjaminan mutu Program MBKM Mandiri dirancang sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pembelajaran. Secara garis besar, kebijakan tersebut bertujuan untuk:

- Menjamin bahwa setiap proses pembelajaran Program MBKM Mandiri dilakukan sesuai standar mutu yang ditetapkan. Apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak sesuai atau terjadi ketidaksesuaian antara capaian dengan standar, maka standar tersebut akan segera direvisi;
- Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya semua pihak yang terkait penyelenggaraan Program MBKM Mandiri sesuai dengan standar yang ditetapkan; dan
- Mengajak semua pihak untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

1. STANDAR MUTU PROGRAM MBKM MANDIRI

Untuk mendukung Program MBKM Mandiri dapat berjalan dengan mutu yang terjamin maka perlu ditetapkan beberapa standar mutu yang mencakup mutu kompetensi Mahasiswa, mutu pelaksanaan, mutu proses pembimbingan internal dan eksternal, mutu sarana dan prasarana untuk pelaksanaan, mutu pelaporan dan presentasi hasil, dan mutu penilaian. Penjaminan mutu tersebut secara rinci dapat dilihat pada **Tabel 7.1**.

No.	Standar	
a	Kompetensi Mahasiswa	Rumusan capaian pembelajaran program mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan Program Studi.

b	Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memenuhi persyaratan pelaksanaan Program MBKM Mandiri dan Mahasiswa. 2) Memenuhi persyaratan sebagai peserta Program MBKM Mandiri 3) Proses pelaksanaan Program MBKM Mandiri dilakukan melalui kegiatan yang dirancang secara sistematis dan terstruktur, mulai dari sosialisasi, pendaftaran, seleksi, konsolidasi, <i>onboarding</i>, pelaksanaan, maupun evaluasi. 4) Penyelenggaraan Program MBKM Mandiri dilakukan melalui koordinasi yang terencana dan terstruktur, baik di Ukrida, dan Mitra 5) Kegiatan sosialisasi harus dilakukan melalui berbagai media komunikasi resmi Ukrida 6) Kegiatan pendaftaran Program MBKM Mandiri dilakukan secara sistem melalui portal Ukrida mudah diakses oleh pihak terkait. 7) Kegiatan seleksi Mahasiswa meliputi seleksi administratif oleh program studi dan PIC MBKM.
c	Proses Pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk mencapai CPP dengan baik, Mahasiswa dibimbing oleh Mentor, dan mendapatkan pengawasan dari DPP, melalui proses pembimbingan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Mitra, dan memungkinkan Mahasiswa mendapatkan peningkatan dari sisi pengetahuan, keahlian, maupun perilaku. 2) Dalam melakukan pendampingan, Mentor bisa berkoordinasi dengan DPP, untuk mendapatkan hasil penilaian yang optimal bagi Mahasiswa.

d	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya panduan pelaksanaan Program MBKM Mandiri. 2) Tersedianya instrumen seleksi peserta Program MBKM Mandiri 3) Ketersediaan sistem informasi penyelenggaraan Program MBKM Mandiri, termasuk untuk penyimpanan dokumen dan laporan pelaksanaan program oleh Mahasiswa dan Mitra. 4) Ketersediaan laman koordinasi yang memungkinkan Program MBKM Mandiri bisa berkoordinasi secara daring. 5) Tersedianya kurikulum dan panduan akademik di tingkat Perguruan Tinggi yang mendukung Program MBKM Mandiri. 6) Tersedianya instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi termasuk survei pelaksanaan program kepada Mahasiswa, DPP, PIC MBKM, Mitra, dan Mentor.
e	Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan pelaporan kegiatan Mahasiswa meliputi laporan kegiatan laporan mingguan dan laporan akhir kegiatan. 2) Mahasiswa mendapatkan penilaian sekurang kurangnya 2 (dua) kali selama mengikuti program, yang diberikan oleh masing-masing Mentor yang mendampingi.
f	Penilaian, Pengakuan, dan Penyetaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan penilaian Program MBKM Mandiri dilakukan oleh masing-masing Mentor, sesuai dengan hasil pengamatan, proses diskusi, penilaian teknis pekerjaan, dan pengujian hasil kerja. 2) DPP menyusun rekomendasi umum hasil pembelajaran yang bisa dijadikan acuan untuk pengakuan pembelajaran Mahasiswa pada Mitra ke kurikulum 3) Mahasiswa yang mengikuti Program MBKM Mandiri secara penuh dapat diakui sampai dengan 20 (dua puluh) sks baik dalam bentuk <i>free form</i>, <i>structured form</i>, atau <i>hybrid form</i>

2. MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan *monitoring* dan evaluasi (monev) Program MBKM Mandiri dapat dilakukan oleh seluruh pihak (*stakeholder*) terkait.

3. PELAPORAN KEGIATAN

Pelaporan kegiatan Program MBKM Mandiri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa wajib untuk mengisi laporan mingguan, mengikuti kegiatan pembimbingan, serta membuat laporan akhir.
- b. Mentor/Dosen profesional yang ditunjuk oleh Mitra wajib melakukan pembimbingan dan umpan balik kepada Mahasiswa, dan melakukan

- penilaian akhir Mahasiswa.
- c. DPP dan Pengelola MBKM wajib membuat laporan akhir kegiatan.
 - d. Seluruh kegiatan pelaporan dilakukan melalui laman Portal Ukrida

4. PERBAIKAN BERKELANJUTAN

Perbaikan berkelanjutan Program MBKM Mandiri dilakukan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan sebagai berikut:

No.	Aspek	Kriteria
a	Perencanaan (Plan)	1) Ukrida menyusun kebijakan, penganggaran, pedoman, dan prosedur baku pelaksanaan Program MBKM Mandiri berdasarkan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi program sebelumnya.
		2) Unit Pengelola MBKM & Prodi menyusun perencanaan kegiatan/kerja, prosedur pelaksanaan, panduan akademik, prosedur penyetaraan dan pengakuan sesuai prosedur/ mekanisme yang berlaku dan di dokumentasi secara baik dan tertelusur.
		3) Mitra menyusun rancangan program, model pembimbingan, detail kegiatan, hingga sistem penilaian.
b	Pelaksanaan (Do)	1) Menyelenggarakan Program MBKM Mandiri sesuai standar perencanaan, standar capaian, standar proses, dan standar penilaian dalam memenuhi capaian pembelajaran program
		2) Mengembangkan sistem sosialisasi, pendaftaran, seleksi, konsolidasi, <i>onboarding</i> , pembelajaran, pembimbingan, penilaian, dan evaluasi untuk menjamin mutu Program MBKM Mandiri.
c	Pengendalian, Pemantauan, dan Evaluasi (Check)	1) Mengembangkan sistem pengendalian mencakup kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu yang efektif, sistem telaah (<i>re-viu</i>) yang sangat baik (ada cara validasi yang handal), terdokumentasi yang sangat baik, dan tindak lanjut atas semua laporan.
		2) Mengembangkan sistem pengelolaan data yang didukung oleh sistem informasi digital yang tertelusur dan dapat diakses semua pihak terkait.
		3) Memiliki mekanisme pemantauan dan evaluasi yang mampu mendeteksi kemungkinan penyimpangan dalam proses pelaksanaan program di masa depan.

No.	Aspek	Kriteria
d	Tindak Lanjut (A)	<p>1) Dilaksanakannya kegiatan penjangkaran umpan balik dan tindak lanjutnya yang diperoleh dari semua pihak terkait sebagai bahan perbaikan panduan, pelaksanaan kegiatan, dan pencapaian indikator keberhasilan.</p> <p>2) Komitmen semua pihak untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program mencakup upaya untuk peningkatan animo Mahasiswa, upaya peningkatan mutu kompetensi Mahasiswa, upaya untuk peningkatan mutu pelaksanaan, upaya untuk peningkatan jumlah penganggaran, dan upaya untuk peningkatan sarana/prasarana pendukung</p>

BAB VII

LARANGAN DAN SANKSI

1. LARANGAN

- a. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program MBKM Mandiri
- b. Melakukan tindakan asusila, pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, dan/atau intimidasi selama mengikuti program MBKM Mandiri.
- c. Melakukan tindakan yang melanggar aturan mitra
- d. Mengalihkan pelaksanaan tugas dan kewajiban dalam kegiatan program MBKM Mandiri kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan Pengelola MBKM .
- e. Tidak menyelesaikan laporan yang ditugaskan selama proses program MBKM Mandiri
- f. Mengundurkan diri sebelum masa program berakhir berdasarkan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Melanggar ketentuan program MBKM dan/atau peraturan perundang-undangan.

2. SANKSI

Sesuai dengan Buku Kode Etik Ukrida.

BAB VIII

KEADAAAN DARURAT

Keadaan darurat merupakan kondisi yang dialami Mahasiswa, meliputi:

- Meninggal dunia;
- Sakit yang mengakibatkan pelaksanaan kegiatan Program MBKM Mandiri menjadi terganggu, disertai dengan surat keterangan dokter yang menyatakan bahwa Mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melanjutkan program; dan/atau
- Bencana, baik bencana alam, maupun sosial yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang.

Apabila terjadi keadaan darurat, maka hak dan kewajiban peserta Program MBKM Mandiri dapat dihentikan.

1. Jika program belum dimulai dan Mahasiswa yang bersangkutan belum masuk dalam SK Penetapan Peserta Program MBKM Mandiri:

- a. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida terkait situasi di tempat mitra penerima dan daftar Mahasiswa yang keikutsertaannya dibatalkan;
- b. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida untuk mencabut keaktifan Mahasiswa dalam program tersebut; dan
- c. Nama-nama Mahasiswa yang bersangkutan tidak dimasukkan ke dalam draf SK.

2. Jika program sudah dijalani kurang dari separuh:

- a. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida terkait situasi di tempat mitra penerima dan daftar Mahasiswa yang keikutsertaannya dibatalkan;
- b. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida untuk mencabut keaktifan Mahasiswa dalam program tersebut; dan
- c. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida dan menghitung berapa pertemuan dan/ atau durasi program yang sudah dijalani oleh Mahasiswa, dan memberikan surat keterangan, sehingga Ukrida dapat mengkonversi kegiatan yang telah dijalankan Mahasiswa sesuai jumlah sks yang bisa diberikan.

3. Jika program sudah dijalankan lebih dari separuh:

- a. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida terkait situasi di tempat mitra penerima dan daftar Mahasiswa yang keikutsertaannya dibatalkan;
- b. Mitra penerima mengirimkan surat melalui *email* ke Unit Pengelola MBKM Ukrida untuk mencabut keaktifan Mahasiswa dalam program tersebut; dan
- c. Mitra penerima memberikan ujian akhir dan/atau *project* akhir khusus sesuai Capaian Pembelajaran Program yang telah disepakati, sehingga bisa diberikan nilai akhir.

BAB IX

PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI & TERMINASI

1. PROSES PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

- a. Mengundurkan diri sebelum lulus seleksi oleh Mitra
Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri ketika sedang menjalani proses seleksi administrasi maupun proses seleksi oleh Mitra dapat untuk tidak melanjutkan proses lamarannya tanpa prosedur khusus.
- b. Mengundurkan diri sebelum proses *onboarding*
Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri ketika sudah lulus seleksi oleh Mitra harus mengikuti prosedur pengunduran diri seperti berikut:
 - 1) Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri yang ditandatangani di atas materai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) kepada Mitra, dengan tembusan kepada program studi
 - 2) Mitra melaporkan pengunduran diri mahasiswa kepada pengelola MBKM Ukrida
- c. Mengundurkan diri setelah proses *onboarding* (sudah mulai menjalani program) Mahasiswa yang mengundurkan diri ketika sudah melewati proses *onboarding* Mitra dianggap sudah mulai menjalani program dan harus mengikuti prosedur pengunduran diri seperti berikut:
 - 1) Mahasiswa berdiskusi dengan Mentor, DPP, dan PIC MBKM terkait alasan pengunduran diri;
 - 2) Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri yang ditandatangani diatas materai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) dan juga ditandatangani oleh Mentor/Mitra dan PIC MBKM (boleh tanpa materai) serta melampirkan salinan SPTJM yang diajukan Mahasiswa ketika diterima sebagai peserta Program MBKM
 - 3) surat pengunduran diri beserta lampiran tersebut dikirimkan kepada Mitra, dengan tembusan kepada program studi dan PIC MBKM
 - 4) apabila pembelajaran baru masuk bulan pertama dan kedua, Mahasiswa yang mengundurkan diri tidak akan mendapatkan penilaian dari Mentor dan tidak mendapatkan penyetaraan hingga 20 (dua puluh) sks;
 - 5) apabila pembelajaran sudah melebihi 50% (lima puluh persen) dari periode program, Mahasiswa bisa mendapatkan penilaian yang setara dengan jumlah modul atau jumlah pembelajaran kompetensi yang telah dijalani **atas persetujuan Mitra** namun tidak berhak mendapatkan penilaian; dan
 - 6) apabila pembelajaran sudah masuk bulan kelima, Mahasiswa bisa mendapatkan penilaian akhir **atas persetujuan Mitra**.
- d. Dianggap mengundurkan diri (*drop out* dari program)
Mahasiswa bisa secara otomatis dianggap mengundurkan diri bila mahasiswa gagal memenuhi komitmen program dan tidak melakukan komunikasi dengan baik, sehingga sebagai konsekuensinya diterminasi oleh Mitra sesuai dengan ketentuan terminasi yang berlaku di panduan ini.

2. PEMBERHENTIAN PESERTA PROGRAM MBKM

Ukrida dan mitra berhak secara mutlak dan tidak dapat diganggu gugat untuk menggugurkan mahasiswa, tidak meloloskan, maupun menarik mahasiswa dari Program MBKM Mandiri jika terbukti melakukan hal-hal seperti: **praktik korupsi, radikalisme, intoleransi, tindakan asusila, kekerasan seksual, perundungan, penyuapan, gratifikasi, penipuan, serta aspek lainnya.**

Mahasiswa akan dicabut hak-haknya dalam pelaksanaan program MBKM Mandiri, terutama seputar pemberian nilai dan pendanaan, dan/ atau diminta untuk mengembalikan hak tersebut sebagai pertanggungjawaban.

Pemberhentian Mahasiswa oleh Mitra dikarenakan Mahasiswa mangkir/ ijin melebihi dari ketentuan yang disepakati bersama dengan mitra prosedur sebagai berikut:

- a. Mitra memberikan teguran apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program lebih dari 3 (tiga) kali
- b. Mitra mengirimkan undangan konseling pertama kepada Mahasiswa, Mentor, dan DPP, dengan tembusan kepada pengelola MBKM yang harus segera direspon apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program lebih dari 5 (lima) kali berturut-turut;
- c. Mitra mengirimkan undangan konseling kedua kepada Mahasiswa, Mentor, dan DPP, dengan tembusan kepada pengelola MBKM yang harus segera direspon, apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program lebih dari 7 (tujuh) kali berturut-turut;
- d. Mitra mengirimkan Surat Peringatan (SP) 1 (satu) kepada Mahasiswa dengan melakukan konsolidasi terlebih dahulu bersama Pengelola MBKM, DPP dan PIC MBKM yang harus segera direspon apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program setelah dilakukan konseling kedua;
- e. Mitra mengirimkan SP 2 (dua) kepada Mahasiswa dengan tembusan Pengelola MBKM, DPP dan PIC MBKM yang harus segera direspon apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program setelah mendapatkan SP 1 (satu);
- f. Mitra mengirimkan SP 3 (tiga) atau pemberhentian kepada Mahasiswa dengan melakukan konsolidasi bersama Pengelola MBKM, DPP dan PIC MBKM dan harus segera direspon apabila Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan program setelah mendapatkan SP 2 (dua).

BAB X

SISTEM INFORMASI

Pelaksanaan Program MBKM Mandiri Ukrida mulai dari tahap pendaftaran, Seleksi administrasi dan hingga penilaian, dilakukan dengan bantuan sistem informasi berupa portal Ukrida Fitur MBKM yang diakses melalui laman : <https://portal.ukrida.ac.id/> dengan username dan *password* yang telah diinformasikan kepada civitas akademika Ukrida.

BAB XI

KETENTUAN KHUSUS PERTUKARAN MAHASISWA

1. TUJUAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA

- a. Meningkatkan wadah wawasan kebangsaan, kejujuran, solidaritas dan ikatan kebangsaan antar mahasiswa peserta lintas daerah, suku, budaya, dan agama di seluruh Indonesia melalui pembelajaran lintas budaya.
- b. Mengembangkan keterampilan Mahasiswa peserta; komunikasi antarbudaya, keterampilan berbahasa, berpikir kritis, pemecahan masalah, keterampilan multikultural, dan keterampilan penelitian dalam konteks Indonesia dan/ atau internasional.
- c. Mengembangkan *soft skill* mahasiswa dari berbagai latar belakang untuk meningkatkan nilai-nilai persatuan dan nasionalisme.
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kuliah di luar program studi dan mendapatkan pengalaman belajar di universitas lain, sehingga tercapai pemerataan kualitas pendidikan tinggi di dalam negeri.
- e. Meningkatkan kualitas Pendidikan tinggi dengan memperkuat keunggulan komparatif (*academic excellence*) masing-masing perguruan tinggi.
- f. Mendukung program MBKM untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi lulusan perguruan tinggi.

2. MANFAAT

Program pertukaran mahasiswa diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Meningkatkan wawasan dan kompetensi tidak hanya bagi mahasiswa se-Indonesia tetapi juga secara global;
- 2) Mengembangkan *soft skill* mahasiswa sehingga mampu berkolaborasi dengan beragam latar belakang untuk meningkatkan nilai persatuan dan nasionalisme;
- 3) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di luar program studi melalui pengakuan kredit hingga 20 (dua puluh) satuan kredit semester (sks); dan
- 4) Memperkuat dan menambah kompetensi Mahasiswa.

b. Ukrida

- 1) Menjalinkan dan meningkatkan jumlah kerjasama dengan perguruan tinggi lain baik tingkat regional, nasional maupun global.
- 2) Meningkatkan reputasi kampus sebagai lembaga pendidikan di masyarakat

- 3) Sebagai sarana pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Program Studi khususnya pada pengembangan kurikulum
- 4) Meningkatkan jumlah mahasiswa berkegiatan di luar program studi
- 5) Meningkatkan kemampuan Ukrida dalam mengelola program pertukaran mahasiswa.
- 6) Memberi kesempatan kepada dosen untuk berinteraksi dan bekerja sama dari berbagai bidang ilmu, memperluas jaringan profesional akademik.

c. Mitra

- 1) Mitra memperoleh kesempatan mengembangkan kurikulum pembelajaran;
- 2) Mendapatkan mitra baru dalam kerjasama kurikulum.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dan indikator keberhasilan dari Program Pertukaran Mahasiswa, yaitu:

- a. Pengalaman Mahasiswa belajar di luar program studi, diukur dengan indikator jumlah Mahasiswa yang mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa dan dapat diakui/disetarakan dengan pembelajaran hingga 20 (dua puluh) sks (selaras dengan IKU 2 (dua) Perguruan Tinggi);
- b. Memberikan kesempatan bagi Program Studi untuk bekerja sama dengan Mitra dalam pengembangan kurikulum dan penyediaan Program Pertukaran mahasiswa, diukur dengan indikator jumlah Program Studi yang melaksanakan kerja sama langsung dengan Mitra setelah Program Pertukaran Mahasiswa selesai (selaras dengan IKU 6 (enam) Perguruan Tinggi).
- c. Menghasilkan dokumen pelaksanaan kerja sama berupa *Implementation Arrangement* disertai dengan Laporan Pelaksanaan Kerja Sama dengan setiap perguruan tinggi/ program studi mitra pengirim maupun penerima.
- d. Menghasilkan dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program serta hasil survei tingkat kepuasan dari peserta

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

a. Program Inbound

Program Pertukaran Mahasiswa Inbound adalah program yang diinisiasi oleh universitas (PIC BKP) maupun program studi dalam bentuk menerima mahasiswa peserta dari perguruan tinggi mitra yang melakukan kerjasama.

b. Program Outbond

Program Pertukaran Mahasiswa Outbound adalah program yang diinisiasi oleh universitas (PIC BKP) maupun program studi dalam bentuk mengirim mahasiswa Ukrida mengambil perkuliahan di perguruan tinggi mitra yang melakukan kerjasama.

5. REKRUITMEN PESERTA

a. Mahasiswa Outbond

Persyaratan tambahan bagi calon peserta Program Pertukaran Mahasiswa (PPM), sebagai berikut:

- 1) Memenuhi ketentuan umum persyaratan peserta Program MBKM Mandiri;
- 2) Calon peserta memiliki kemampuan akademik baik, yang dibuktikan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sekurang-kurangnya 3.00;
- 3) Khusus bagi calon peserta Pertukaran Mahasiswa Internasional disyaratkan memiliki kemampuan berbahasa asing sesuai dengan standar perguruan tinggi mitra dan dokumen kelengkapan lainnya sesuai ketentuan di negara tujuan.
- 4) Program Dalam Negeri
 - a) Calon peserta mendapatkan persetujuan dari Program Studi berupa Surat Rekomendasi/ Nominasi yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- 5) Program Luar Negeri
 - a) Calon peserta mendapatkan persetujuan dari Program Studi berupa Surat Rekomendasi/ Nominasi yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi;
 - b) Calon peserta berhasil lolos seleksi tingkat universitas.

b. Mahasiswa Inbound

1) Persyaratan Para Pihak

Calon Mahasiswa luar Ukrida yang mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa diverifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di PDDIKTI (tidak dalam status cuti);
- b) Mahasiswa berasal dari Program Studi yang telah terakreditasi minimal setara dengan program studi yang dituju di Ukrida;
- c) Calon peserta memiliki kemampuan akademik baik, yang dibuktikan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sekurang-kurangnya 3.00;
- d) Minimal telah menempuh 3 semester di kampus asal.
- e) Program Dalam Negeri
 - i) Calon peserta mendapatkan persetujuan dari Program Studi berupa Surat Rekomendasi/ Nominasi yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi PT Pengirim
 - ii) Calon peserta menandatangani Surat Pernyataan Komitmen mengikuti keseluruhan program secara aktif.
- f) Program Luar Negeri
 - i) Calon peserta dinominasikan oleh Kantor Urusan Internasional PT Pengirim.

6. PENDAFTARAN DAN SELEKSI

- a. Mahasiswa Inbound
 - 1) Seleksi dilakukan oleh Program Studi/ International Office PT Pengirim.
 - 2) Program studi/ Kantor Urusan Internasional menerima daftar calon peserta dari Program Studi/ International Office PT Pengirim.
- b. Mahasiswa Outbond
 - 1) Program Dalam Negeri:
 - a) PIC BKP/ Program Studi menerima informasi pendaftaran calon peserta Program Pertukaran Mahasiswa dari perguruan tinggi mitra;
 - b) PIC BKP/ Program Studi melakukan seleksi/ verifikasi berkas calon peserta secara internal sesuai ketentuan;
 - c) Calon peserta yang telah lolos seleksi internal/ verifikasi berkas melakukan pendaftaran program pertukaran mahasiswa di perguruan tinggi mitra;
 - d) PIC BKP/ Program Studi menetapkan peserta Program Pertukaran Mahasiswa ke tingkat Universitas;
 - e) Rektor menetapkan peserta Program Pertukaran Mahasiswa melalui SK.
 - 2) Program Luar Negeri:
 - a) Calon peserta mengisi Form Pendaftaran dari Kantor Urusan Internasional dan mengumpulkan dokumen Surat Rekomendasi Kaprodi, Transkrip Akademik, dan CV.
 - b) Kantor Urusan Internasional melakukan seleksi berkas.
 - c) Calon peserta yang lolos seleksi berkas melanjutkan ke tahapan wawancara.
 - d) Kantor Urusan Internasional mengeluarkan pengumuman hasil seleksi.

7. PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROGRAM

a. Dalam Negeri

- 1) Program *Inbound*
 - a) Rincian Prosedur Tahap Persiapan:
 - i. Universitas menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi mitra potensial;
 - ii. PIC BKP Pertukaran Mahasiswa bekerjasama dengan seluruh program studi, dalam hal ini sebagai prodi penerima, menyusun katalog/ daftar mata kuliah yang akan ditawarkan kepada mahasiswa perguruan tinggi mitra;
 - iii. PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menyusun program description dan formulir registrasi mahasiswa untuk dikirimkan bersamaan dengan katalog/ daftar mata kuliah pada perguruan tinggi mitra;
 - iv. Program studi perguruan tinggi mitra, dalam hal ini sebagai prodi pengirim, melakukan seleksi secara mandiri untuk menentukan mahasiswa peserta

- Inbound*;
- v. Mahasiswa dari prodi pengirim yang terpilih sebagai peserta menentukan mata kuliah yang akan diambil bersama Kaprodi dan Dosen PA/ Wali;
 - vi. Mahasiswa dari prodi pengirim yang terpilih sebagai peserta melakukan pendaftaran secara mandiri melalui formulir registrasi yang disampaikan ke masing-masing perguruan tinggi mitra;
 - vii. PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan proses *screening* atau verifikasi kelengkapan berkas dokumen persyaratan pendaftaran mahasiswa;
 - viii. Mahasiswa dari prodi pengirim yang lolos proses *screening* selanjutnya disebut sebagai peserta *Inbound*;
 - ix. Program studi penerima memproses dokumen pengaturan pelaksanaan kerja sama atau *implementation arrangement* (IA) dengan program studi pengirim;
 - x. PTIK mengeluarkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) bagi para peserta *Inbound* melalui pengajuan PIC BKP Pertukaran Mahasiswa;
 - xi. Unit Administrasi Akademik (UAA) memproses pendaftaran KRS dan Sisfo bagi para peserta *Inbound* melalui pengajuan PIC BKP Pertukaran Mahasiswa;
 - xii. Learning Resource Center (LRC) memproses pembuatan akun UKRIDA Virtual Class bagi para peserta *Inbound* melalui pengajuan PIC BKP Pertukaran Mahasiswa;
 - xiii. Universitas mengeluarkan Surat Keputusan (SK) Penetapan Peserta *Inbound* atas pengajuan PIC BKP Pertukaran Mahasiswa;
 - xiv. PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan proses *onboarding* dengan kegiatan *welcoming ceremony* dan *orientation* program untuk menyambut peserta *Inbound*;
 - xv. Program studi penerima memfasilitasi pengenalan program studi, tata kelas yang berlaku, bobot penilaian dan RPS/ Silabus kepada peserta *Inbound* selama proses *onboarding* berlangsung;
 - xvi. UAA mengeluarkan daftar *Meeting ID Zoom* untuk seluruh kelas secara rutin setiap minggunya dan mengedarkan kepada peserta *Inbound* melalui media komunikasi terpusat (WhatsApp Group, Telegram Group, dll.).
- b) Rincian Prosedur Tahap Implementasi:
- i) Peserta *Inbound* menjalani perkuliahan secara daring di UKRIDA selama satu semester;
 - ii) UAA mengeluarkan daftar *Meeting ID Zoom* untuk seluruh kelas secara rutin setiap minggunya dan mengedarkan kepada peserta *Inbound* melalui media komunikasi terpusat (WhatsApp Group, Telegram Group, dll.);

- iii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa bekerjasama dengan Perpustakaan UKRIDA untuk mengadakan sesi pengenalan layanan perpustakaan bagi peserta *Inbound*;
 - iv) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan *monitoring* dan evaluasi secara berkala minimal sekali dalam sebulan melalui baik pertemuan tatap muka maupun laporan tertulis;
 - v) Peserta *Inbound* mengisi Survei Akhir Kegiatan pada akhir masa perkuliahan di UKRIDA;
 - vi) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan kegiatan perpisahan dengan peserta *Inbound*;
 - vii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa mengirimkan Kartu Hasil Studi yang telah dikeluarkan oleh UAA kepada seluruh prodi pengirim perguruan tinggi mitra.
- c) Rincian Prosedur Tahap Laporan, Monitoring, dan Evaluasi Kerjasama:
- i) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menyusun Laporan Pelaksanaan Kerja Sama (LPKS) dan Lembar Monitoring dan Evaluasi Kerjasama (MonEv) antara program studi penerima dengan program studi pengirim;
 - ii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa mengirim dokumen LPKS dan MonEv kepada program studi penerima dan program studi pengirim untuk dilengkapi dan ditandatangani.

2) Program *Outbond*

- a) Rincian Prosedur Tahap Persiapan:
- i) Universitas menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi mitra;
 - ii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menerima informasi pembukaan program Pertukaran Mahasiswa dari perguruan tinggi mitra;
 - iii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan kegiatan sosialisasi/ *info session* program Pertukaran Mahasiswa kepada seluruh mahasiswa Ukrida;
 - iv) Program studi Ukrida, dalam hal ini sebagai program studi pengirim, melakukan seleksi internal secara mandiri dan memberikan surat rekomendasi dari ketua program studi kepada mahasiswa yang memenuhi syarat mengikuti program MBKM;
 - v) Mahasiswa yang mendapatkan surat rekomendasi dari ketua program studi melakukan pendaftaran secara mandiri pada formulir pendaftaran dari perguruan tinggi mitra;
 - vi) Mahasiswa menentukan mata kuliah yang akan diambil bersama dengan Kaprodi dan dosen PA/ Wali;
 - vii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan proses *screening* atau verifikasi kelengkapan berkas dokumen persyaratan pendaftaran dan pemilihan mata kuliah;
 - viii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan verifikasi atas daftar pilihan mata kuliah mahasiswa pada laman/

- microsite* pendaftaran program;
- ix) Mahasiswa yang daftar pilihan mata kuliahnya telah diverifikasi oleh PIC BKP Pertukaran Mahasiswa selanjutnya disebut sebagai peserta *Outbound*;
 - x) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa mengirimkan daftar peserta *Outbound* beserta pilihan mata kuliah kepada PIC dari masing-masing program studi perguruan tinggi mitra yang dituju, dalam hal ini sebagai program studi penerima;
 - xi) Perguruan tinggi mitra menghubungi peserta *Outbound* dari Ukrida untuk menyampaikan informasi lebih lanjut terkait pelaksanaan perkuliahan di perguruan tinggi tujuan.
- b) Rincian Prosedur Tahap Implementasi:
- i) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan *sending off ceremony* untuk secara resmi mengutus peserta *Outbound* berkuliah di perguruan tinggi mitra;
 - ii) Peserta *Outbound* menjalani perkuliahan secara daring di program studi penerima perguruan tinggi mitra selama satu semester;
 - iii) Peserta *Outbound* mengambil dokumentasi foto maupun video selama perkuliahan berlangsung setiap minggu secara rutin;
 - iv) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa melakukan *monitoring* dan evaluasi secara berkala minimal sekali dalam sebulan melalui baik pertemuan tatap muka maupun laporan tertulis;
 - v) Peserta *Outbound* menyelesaikan perkuliahan di perguruan tinggi mitra;
 - vi) Perguruan tinggi mitra memberikan Nilai Akhir/ Transkrip Nilai peserta *Outbound* kepada PIC BKP Pertukaran Mahasiswa;
 - vii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menyampaikan Nilai Akhir/ Transkrip Nilai peserta *Outbound* dari perguruan tinggi mitra kepada program studi pengirim untuk proses rekognisi/ konversi ke dalam SKS;
 - viii) Program studi pengirim melakukan proses konversi/ pengakuan SKS.
- c) Rincian Prosedur Tahap Laporan, Monitoring, dan Evaluasi Kerjasama:
- i) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menyusun Laporan Pelaksanaan Kerja Sama (LPKS) dan Lembar *Monitoring* dan Evaluasi Kerjasama (MonEv) antara program studi penerima dengan program studi pengirim;
 - ii) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa mengirim dokumen LPKS dan MonEv kepada program studi penerima dan program studi pengirim untuk dilengkapi dan ditandatangani.

b. Luar Negeri

1) Program *Inbound*

a) Rincian Prosedur Tahap Persiapan:

- i. PIC BKP Pertukaran Mahasiswa merancang proposal dan program *description* untuk dipresentasikan kepada PTLN mitra pengirim;
- ii. PIC BKP PerMa melakukan diseminasi informasi kepada program studi di UKRIDA untuk membuka kelas bagi mahasiswa inbound;
- iii. PIC BKP PerMa melakukan pertemuan dan diskusi dengan Universitas Mitra Luar Negeri terkait skema program, tujuan program, dan program *overview*;
- iv. Program Studi memberikan daftar mata kuliah yang dibuka untuk mahasiswa inbound kepada PIC BKP PerMa;
- v. PIC BKP PerMa melakukan open recruitment untuk *UKRIDA Buddies*;
- vi. PIC BKP PerMa melakukan *Call for Participant* dan *Course Menu* kepada calon-calon PTLN mitra pengirim.
- vii. PIC BKP PerMa membuat rancangan RAB untuk program pengayaan budaya dan *softskill* dan diserahkan kepada unit keuangan UKRIDA;
- viii. PIC BKP PerMa melakukan proses seleksi dengan dua tahap (*desk evaluation dan interview*) kepada mahasiswa UKRIDA yang mendaftar sebagai *UKRIDA Buddies*;
- ix. PIC BKP PerMa mengumumkan mahasiswa UKRIDA yang lolos seleksi sebagai *UKRIDA Buddies* melalui email;
- x. PIC BKP PerMa melakukan *briefing* dengan *UKRIDA Buddies* tentang peran mereka dalam membantu mahasiswa internasional selama berkuliah di UKRIDA;
- xi. Mahasiswa internasional mendaftarkan diri melalui *International Office* universitasnya.
- xii. *International Office* PTLN Mitra melakukan seleksi mahasiswa;
- xiii. *International Office* PTLN Mitra mengirimkan *Endorsement Letter* untuk mahasiswa internasional yang dikirim;
- xiv. PIC BKP PerMa mengirimkan dokumen *Implementation Arrangement* (IA) kepada PTLN mitra pengirim untuk ditandatangani;
- xv. PIC BKP PerMa melakukan proses admisi dengan mengirimkan permohonan pembuatan NIM mahasiswa internasional kepada PTIK Ukrida;
- xvi. PTIK Ukrida mengeluarkan NIM ukrida untuk mahasiswa internasional dan mengirimkannya kepada PIC BKP PerMa;
- xvii. PIC BKP PerMa mengirimkan data mahasiswa internasional berupa nama, NIM UKRIDA, dan pilihan mata kuliah Program studi penerima;

- xviii. Program Studi penerima mengirimkan data mahasiswa internasional yang diterima kepada UAA untuk di-KRS-kan;
 - xix. UAA mendaftarkan KRS mahasiswa internasional sesuai dengan data yang diterima dari program studi penerima;
 - xx. UAA mengirimkan jadwal kelas beserta *link* ZOOM kepada PIC BKP PerMa untuk diteruskan kepada mahasiswa internasional;
 - xxi. PIC BKP PerMa mengadakan *Welcoming Ceremony* dan *Program Orientation* untuk mahasiswa internasional;
 - xxii. Program Studi Penerima melakukan pengenalan prodi kepada mahasiswa internasional di acara *Welcoming Ceremony and Program Orientation*.
- b) Rincian Prosedur Tahap Implementasi:
- i) Mahasiswa mengikuti pembelajaran secara online di UKRIDA;
 - ii) UKRIDA Buddies melakukan komunikasi secara rutin dan membantu mahasiswa internasional saat ada kendala;
 - iii) PIC BKP PerMa mengirimkan *invoice/ tagihan tuition fee* kepada *international office* PTLN pengirim;
 - iv) PIC BKP PerMa melakukan pertemuan *monitoring* dengan *UKRIDA Buddies* terkait perkembangan mahasiswa internasional dan kendala mereka;
 - v) Mahasiswa internasional menyelesaikan studi secara *online* di UKRIDA;
 - vi) UAA merilis KHS mahasiswa internasional dan diberikan kepada Program Studi Penerima.
- c) Rincian Prosedur Tahap Monitoring dan Evaluasi:
- i) PIC BKP PerMa mengirimkan KHS/ Transkrip nilai mahasiswa internasional kepada *international office* PTLN pengirim;
 - ii) PTLN pengirim melakukan pembayaran *tuition fee* sesuai dengan yang ditagihkan;
 - iii) PIC BKP PerMa mengumpulkan dokumentasi dan video testimoni mahasiswa peserta dan mengolahnya menjadi video testimoni lengkap;
 - iv) PIC BKP PerMa mengirimkan lembar Monev kepada mahasiswa international, dosen pengampu MK, program studi penerima, program studi pengirim, *International Office* PTLN mitra pengirim, dan *UKRIDA Buddies* untuk diisi;
 - v) PIC BKP PerMa membuat laporan kegiatan tertulis dan dalam bentuk video;
 - vi) PIC BKP PerMa membuat laporan realisasi anggaran PerMa Mandiri Luar Negeri kepada unit keuangan universitas.

2) Program *Outbond*

- a) Rincian Prosedur Tahap Persiapan:
 - i) PIC BKP Pertukaran Mahasiswa menetapkan PTLN mitra sebagai calon *host-university*;
 - ii) PIC BKP PerMa melakukan pertemuan dan diskusi dengan PTLN mitra terkait skema program, tujuan program, dan *program overview* yang ditawarkan oleh calon *host university*;
 - iii) PTLN mitra sebagai *host university* menyediakan informasi mata kuliah yang dibuka dan dapat diambil oleh mahasiswa UKRIDA peserta PerMa;
 - iv) PIC BKP PerMa membuka Info Session untuk mahasiswa UKRIDA;
 - v) PIC BKP PerMa mengirimkan *email* informasi terkait *Call for Participant* kepada mahasiswa, kaprodi, dan UAA;
 - vi) Jika program PerMa dilakukan secara *onsite*, PIC BKP PerMa melakukan koordinasi dan komunikasi dengan PTLN penerima untuk memastikan pengaturan akomodasi, penjemputan dari bandara, dan fasilitas lainnya untuk mahasiswa;
 - vii) PIC BKP PerMa mengajukan proposal RAB kepada universitas dengan pembagian *Cost-Sharing*, mitra PTLN dan mahasiswa;
 - viii) Mahasiswa melakukan pendaftaran dan melakukan *application submission*;
 - ix) PIC BKP PerMa melakukan persiapan tahap *interview* dengan menghubungi *panelist* dan mengirimkan undangan dan komponen penilaian;
 - x) PIC BKP PerMa mengadakan pertemuan pembahasan anggaran dan *cost sharing* dengan mahasiswa kandidat. PIC BKP PerMa melakukan seleksi terhadap berkas-berkas mahasiswa yang melakukan pendaftaran;
 - xi) PIC BKP PerMa mengumumkan mahasiswa yang lolos pada tahap berkas;
 - xii) PIC BKP PerMa melakukan proses seleksi melalui *interview* terhadap mahasiswa;
 - xiii) PIC BKP PerMa mengumumkan mahasiswa yang lolos tahap *interview* melalui email;
 - xiv) Jika ada mahasiswa yang tidak lolos pada tahap *interview*, maka mahasiswa tersebut akan masuk dalam *database* untuk diikutsertakan pada PerMa Luar Negeri selanjutnya;
 - xv) Mahasiswa yang telah lolos seleksi menghubungi kaprodi masing-masing untuk berdiskusi mengenai mata kuliah yang akan diambil dan proses rekognisi atau konversi nilainya;
 - xvi) Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan mata kuliah dari kaprodi, mendata mata kuliah pilihannya dan menginformasikannya kepada PIC BKP PerMa;

- xvii) PIC BKP PerMa mendaftarkan mahasiswa yang lolos seleksi ke PTLN mitra penerima;
 - xviii) PIC BKP PerMa mengajukan permintaan *Letter of Acceptance* dari PTLN mitra penerima;
 - xix) PIC BKP PerMa melakukan pemesanan tiket pesawat untuk keberangkatan dan kepulangan mahasiswa peserta PerMa;
 - xx) PIC BKP PerMa menyiapkan dokumen yang dibutuhkan mahasiswa untuk pengurusan visa yang berhubungan dengan *sponsorship/ recommendation letter*;
 - xxi) Mahasiswa peserta PerMa yang akan berangkat mengurus pembuatan visa sendiri ke kantor kedutaan;
 - xxii) Mahasiswa peserta PerMa menandatangani surat komi men kontribusi kembali ke Universitas.
- b) Rincian Prosedur Tahap Implementasi:
- i) Jika program PerMa dilakukan secara *Onsite*, mahasiswa peserta PerMa mengikuti *pre-Departure Program* dengan PIC BKP PerMa. Jika program PerMa dilakukan secara *online*, mahasiswa peserta mengikuti *pre-departure program* dengan PIC BKP PerMa dan PTLN mitra penerima;
 - ii) Jika program PerMa dilakukan secara *onsite*, mahasiswa peserta PerMa melakukan penerbangan ke negara *host University* sesuai waktu yang disepakati antara mahasiswa, PIC BKP PerMa, dan PTLN mitra penerima;
 - iii) Mahasiswa peserta PerMa melakukan pembelajaran di PTLN mitra penerima sesuai *timeline program*;
 - iv) PIC BKP PerMa melakukan kewajiban pembayaran *tuition fee* mahasiswa peserta PerMa ke PTLN mitra penerima. Jika program dalam bentuk *onsite*, PIC BKP PerMa juga akan melakukan pembayaran *dormitory* mahasiswa peserta PerMa;
 - v) PIC BKP PerMa mengirimkan dokumen *Implementation Arrangement (IA)* kepada PTLN mitra penerima untuk ditandatangani;
 - vi) Mahasiswa peserta PerMa melakukan dokumentasi selama program, yang meliputi: *LogBook Padlet Wall* dan *Vlog with Guided Questions*;
 - vii) PIC BKP PerMa melaksanakan *Monitoring Meeting* dengan mahasiswa peserta PerMa setiap bulan selama program berlangsung;
 - viii) Mahasiswa peserta PerMa menyelesaikan pembelajaran di PTLN mitra penerima;
 - ix) Jika program PerMa dilakukan secara *Onsite*, mahasiswa kembali ke Jakarta setelah pembelajaran semester di PTLN mitra penerima selesai;
 - x) PIC BKP PerMa mengirimkan Transkrip Akademik dari PTLN mitra penerima ke prodi pengirim agar mahasiswa peserta PerMa mendapat rekognisi SKS dari UKRIDA.

- c) Rincian Prosedur Tahap Monitoring dan Evaluasi:
 - i) PIC BKP PerMa mengumpulkan dokumentasi dan video testimoni mahasiswa peserta dan mengolahnya menjadi video testimoni lengkap;
 - ii) PIC BKP PerMa membuat laporan kegiatan tertulis dan dalam bentuk video;
 - iii) PIC BKP PerMa mengirimkan lembar Monev kepada mahasiswa peserta PerMa, program studi penerima, program studi pengirim, dan *International Office* PTLN mitra penerima untuk diisi.;
 - iv) PIC BKP PerMa membuat laporan realisasi anggaran PerMa Mandiri Luar Negeri kepada unit keuangan universitas;
 - v) *Host University* mengirimkan transkrip akademik mahasiswa peserta ke PIC BKP PerMa;
 - vi) PIC BKP PerMa meneruskan transkrip akademik mahasiswa peserta kepada Kaprodi;
 - vii) Prodi pengirim melakukan rekognisi nilai mahasiswa peserta;
 - viii) Prodi pengirim mengirimkan nilai hasil rekognisi mahasiswa peserta ke UAA;
 - ix) UAA melakukan input nilai ke portal dan mengeluarkan KHS untuk diunduh mahasiswa peserta di portal.

8. Lampiran

- a. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Sptjm)
- b. Format Surat Rekomendasi
- c. Format Letter Of Acceptance
- d. Format Learning Agreement
- e. Format Formulir Konversi

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) MOBILISASI

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap	:	.....
NIK	:	.....
NIM	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....
No. HP/Whatsapp	:	.....
Email	:	.....
Perguruan Tinggi Tujuan	:	.....
Tanggal Perjalanan	:	.....
Rute	:	.....
*Bandara/Stasiun/Terminal/Port	:	.....
Provinsi Asal Keberangkatan	:	.....
*Domisili/Perguruan Tinggi	:	.....
Provinsi Penempatan oleh Mitra	:	.....

dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh untuk **mengembalikan dana perjalanan** yang telah dikeluarkan oleh pihak pengelola Program Pertukaran Mahasiswa apabila saya **lalai** dan mengakibatkan batal perjalanan (tidak jadi menggunakan tiket perjalanan sebagaimana mestinya). **Kelalaian** yang dimaksud adalah:

1. **Tidak hadir** atau **terlambat hadir** sesuai jadwal keberangkatan, kecuali karena keadaan terpaksa/mendesak, yaitu karena:
 - a. Sakit rawat inap atau karantina, dimana dokumen yang perlu dilampirkan berikut:
 - i. Surat keterangan dokter;
 - b. Kecelakaan, dimana dokumen yang perlu dilampirkan berikut:
 - i. Surat keterangan dari kepolisian;
 - c. Mengurus keluarga inti* sakit, dimana dokumen yang perlu dilampirkan berikut:
 - i. Surat keterangan dari Rumah Sakit, dan
 - ii. Copy Kartu Keluarga atau surat Keterangan dari perangkat desa setempat domisili pihak keluarga yang sakit yang menyatakan hubungan keluarga;
 - d. Menghadiri keluarga inti* yang wafat, dimana dokumen yang perlu dilampirkan berikut:
 - i. Copy Kartu Keluarga atau surat Keterangan dari perangkat desa setempat domisili pihak keluarga yang sakit yang menyatakan hubungan keluarga, dan
 - ii. Surat keterangan dari perangkat desa setempat domisili pihak keluarga yang wafat.
2. Tidak memenuhi persyaratan administrasi perjalanan sebagaimana yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti tidak membawa hasil tes swab, tidak membawa identitas, dan persyaratan lainnya.

Adapun untuk proses pengembalian dana tersebut akan saya lakukan dengan menyetorkan dana tersebut ke kas Negara yang detailnya akan diinfokan oleh pengelola program.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan.

*Keluarga inti: kakek, nenek, ayah, ibu, dan saudara kandung.

.....,

Pembuat Pernyataan,

(tanda tangan di atas materai asli Rp10,000,-)

Nama Lengkap: ...
NIK: ...

SURAT REKOMENDASI

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIP :

memberikan rekomendasi kepada mahasiswa :

Nama :

NIM :

Jurusan/Fakultas :

Semester/T.A : /

untuk menjadi peserta Program Pertukaran Mahasiswa yang diselenggarakan oleh (sebutkan Penyelenggaranya) selama (sebutkan lama kegiatan) dengan ketentuan mahasiswa akan mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa secara penuh dan bertanggungjawab.

Sebagai bentuk dukungan dan fasilitasi bagi mahasiswa, kami menyatakan kesediaan untuk memberikan pengakuan dan konversi kegiatan sebesar 20 sks setelah mahasiswa menyelesaikan program.

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal/ bulan/ tahun

Jabatan,

Nama Lengkap.

BAB XII

KETENTUAN KHUSUS ASISTENSI MENGAJAR

1. TUJUAN PROGRAM

Secara umum Program Asistensi Mengajar bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperdalam ilmunya dengan cara membantu proses pengajaran di sekolah tingkat dasar dan sekolah tingkat menengah. Selain itu, program asistensi mengajar memiliki tujuan antara lain:

- a. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi sesuai perkembangan iptek;
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk turut serta dalam bidang pendidikan dan pembelajaran dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru/ fasilitator/ tutor/ pelatih/ pendamping program di satuan pendidikan yang tersebar di masyarakat;
- c. Membantu meningkatkan kompetensi literasi dan numerasi peserta didik pada tingkat pendidikan dasar dan menengah;
- d. Memberikan inspirasi dan motivasi belajar peserta didik serta mengenalkan keragaman budaya nusantara, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa;
- e. Memberikan kesempatan bagi peserta didik memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa untuk mengajar dan menginspirasi.

2. MANFAAT

Program Asistensi Mengajar diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Memberikan mahasiswa kesempatan mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan di bidang pembelajaran dan pendidikan serta meningkatkan jiwa kepemimpinan, *soft skills*, dan karakter;
- 2) Memperoleh tambahan informasi terkini dan pengetahuan/ pengalaman tentang sekolah dan dinamika pendidikan secara langsung di sekolah;
- 3) Memperoleh pengalaman kepada mahasiswa tentang cara mengelola pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat perkembangan peserta didik;
- 4) Mahasiswa mampu berkolaborasi dengan guru di sekolah dasar dan sekolah menengah dalam kegiatan pembelajaran melalui model-model pembelajaran yang inovatif, kreatif, dan berpusat pada peserta didik;
- 5) Mendapat pengakuan kredit hingga 20 (dua puluh) satuan kredit semester (sks) bagi mahasiswa yang mengikuti Program asistensi mengajar selama 1 (satu) semester dan dapat menyelesaikan program dibuktikan dari penilaian yang diberikan oleh mentor.

b. Bagi Ukrida

- 1) Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma Ukrida;
- 2) Menjadi sarana bagi Ukrida untuk menjalin kerja sama serta

- berkolaborasi dengan sekolah, guru dan mahasiswa dalam pengembangan pendidikan;
- 3) Memahami dinamika dan perkembangan di satuan pendidikan yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan;
 - 4) Menciptakan kemitraan antara Ukrida dan sekolah yang ditunjukkan oleh komitmen bersama untuk mengembangkan program-program tindak lanjut dalam peningkatan kualitas pembelajaran dalam berbagai bentuk dan berkelanjutan;
 - 5) Memperoleh umpan balik atau masukan dari sekolah guna pengembangan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan sekolah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya;
 - 6) Meningkatkan implementasi kerjasama Ukrida.

c. Bagi Sekolah Mitra

- 1) Mendapatkan mitra kolaboratif dalam penanganan permasalahan dan kendala dalam menjalankan pendidikan dengan memanfaatkan pengetahuan dari latar belakang program studi mahasiswa;
- 2) Memperoleh informasi, pengetahuan, dan keterampilan terbaru dari mahasiswa dan dosen pendamping program;
- 3) Memperoleh input, ide, dan masukan mahasiswa yang dapat berperan dalam pengembangan satuan pendidikan;
- 4) Membuka kesempatan memperoleh input sumber daya manusia dari lulusan Ukrida yang memiliki kompetensi dalam mengajar di satuan pendidikan;
- 5) Mendapatkan berbagai model Implementasi pembelajaran terutama dalam penguatan literasi ;
- 6) Membuka akses dan mempercepat pemerataan kualitas pendidikan di wilayah mitra.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dan indikator keberhasilan dari Program Asistensi Mengajar dirancang untuk memenuhi IKU Perguruan Tinggi yaitu:

- a. Pengalaman Mahasiswa belajar di luar Ukrida, diukur dengan indikator jumlah Mahasiswa yang mengikuti Program Asistensi Mengajar dan dapat diakui/disetarakan dengan pembelajaran hingga 20 (dua puluh) sks (selaras dengan IKU 2 (dua) Perguruan Tinggi);
- b. Pengalaman mahasiswa mengajar atau berbagi pengetahuan khusus di bidangnya kepada peserta didik dengan baik serta mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di Indonesia;
- c. Meningkatkan kerjasama dengan Sekolah Mitra melalui Program Asistensi mengajar selaras dengan IKU 6 (enam) Perguruan Tinggi.

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Adapun karakteristik Program Asistensi Mengajar yang diharapkan yaitu:

- a. Pendampingan kepada guru dalam pembelajaran di semua mata pelajaran, khususnya dalam pembelajaran literasi dan numerasi;
- b. Pendampingan adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran di sekolah menggunakan metode daring maupun luring;
- c. Memberikan inspirasi terkait perencanaan program sekolah yang berfokus pada kemajuan ilmu dan teknologi;
- d. Memberikan motivasi kepada siswa/i agar tetap memiliki semangat

BAB XIII

KETENTUAN KHUSUS PROYEK KEMANUSIAAN

1. TUJUAN PROGRAM

Tujuan dari program MBKM Proyek Kemanusiaan adalah:

- a. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa, tidak hanya dalam aspek akademik tetapi juga dalam keterampilan praktis dan kepekaan sosial. Dengan terlibat langsung dalam proyek kemanusiaan, mahasiswa dapat lebih memahami kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sehingga menumbuhkan rasa empati dan kepedulian;
- b. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dipelajari untuk membantu menyelesaikan masalah di masyarakat. Hal ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah dipelajari ke dalam praktek nyata;
- c. Mengembangkan soft skills mahasiswa seperti kerjasama tim, komunikasi, kepemimpinan, dan manajemen proyek;
- d. Memperkuat kolaborasi antara Ukrida, masyarakat, pemerintah dan berbagai pihak terkait. Dengan kerjasama yang efektif, proyek kemanusiaan dapat memberikan dampak yang lebih luas dan berkelanjutan.

2. MANFAAT

Program MBKM Proyek Kemanusiaan diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mengembangkan keterampilan sosial dan empati yang akan bermanfaat dalam kehidupan profesional maupun pribadi;
- 2) Membantu mahasiswa memahami berbagai isu sosial dan kebutuhan masyarakat, meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab sosial;
- 3) Memberi pemahaman tentang lintas ilmu kepada mahasiswa dalam hal pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Melalui proyek kemanusiaan, mahasiswa belajar untuk merencanakan, mengorganisir, dan mengelola proyek, yang merupakan pengalaman berharga saat memasuki dunia kerja.

b. Bagi Ukrida

- 1) Meningkatkan reputasi Ukrida sebagai institusi yang berkontribusi secara aktif dalam menyelesaikan masalah sosial di masyarakat;
- 2) Menyelaraskan visi dan misi Ukrida dalam membangun jaringan yang kuat dengan berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta serta organisasi non-profit yang dapat memperluas peluang kolaborasi di masa depan;
- 3) Memperkaya materi akademik dengan studi kasus nyata, aktual dan relevan;
- 4) Mendorong kolaborasi antar program studi melalui pendekatan interdisipliner serta memperkuat hubungan program studi den-

gan dunia kerja;

- 5) Memberi kesempatan kepada dosen untuk berinteraksi dan bekerjasama dengan kolega dari berbagai bidang ilmu, memperluas jaringan profesional akademik.

c. Bagi Mitra

- 1) Kerjasama dengan perguruan tinggi membuka peluang bagi mitra untuk membangun jaringan yang lebih luas, baik dengan lembaga akademis maupun dengan lembaga lain yang terlibat dalam proyek;
- 2) Mahasiswa dapat membantu mitra dalam menyelesaikan masalah atau tantangan yang dihadapi dalam proyek melalui ide-ide baru dan pendekatan inovatif;
- 3) Melalui proyek kemanusiaan, mitra dapat meningkatkan reputasi di mata publik, terutama dalam hal kontribusi sosial dan tanggungjawab sosial perusahaan (CSR).

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dan indikator keberhasilan dari Program Proyek Kemanusiaan dirancang untuk memenuhi IKU Perguruan Tinggi yaitu:

- a. Pengalaman mahasiswa terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proyek kemanusiaan, mendorong mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan berkomunikasi, kepemimpinan, manajemen dan empati melalui interaksi langsung dengan masyarakat;
- b. Mahasiswa memperoleh pemahaman tentang isu-isu kemanusiaan melalui pengalaman langsung yang akan membantu dalam penerapan teori yang dipelajari di Ukrida;
- c. Pengalaman Mahasiswa belajar di luar program studi, diukur dengan indikator jumlah Mahasiswa yang mengikuti Program Proyek Kemanusiaan dan dapat diakui/ disetarakan dengan pembelajaran hingga 20 (dua puluh) sks selaras dengan IKU Perguruan Tinggi;
- d. Pengalaman mahasiswa dalam proyek kemanusiaan berkontribusi secara positif dan nyata terhadap masyarakat, terutama dalam mengatasi masalah kemanusiaan.

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Adapun karakteristik program proyek kemanusiaan yang diharapkan adalah:

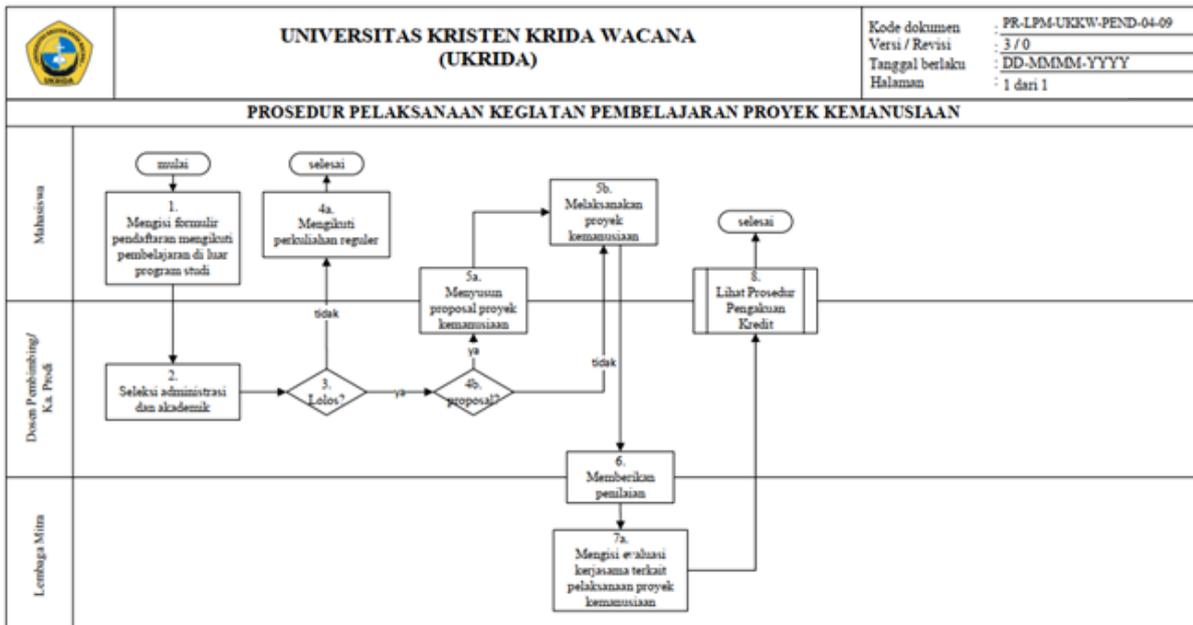
- a. Program dirancang untuk dapat menyelesaikan masalah sosial yang aktual dan relevan dengan kebutuhan masyarakat yang memungkinkan mahasiswa terlibat secara langsung dalam proses pengembangan solusi praktis;
- b. Melibatkan mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu untuk mendapatkan perspektif yang beragam dalam menyelesaikan masalah kondisi sosial di masyarakat, sehingga hasilnya dapat lebih komprehensif;
- c. Pembelajaran dirancang untuk meningkatkan soft skills mahasiswa seperti kerjasama tim, komunikasi, kepemimpinan, dan empati. Hal ini merupakan keterampilan yang dibutuhkan dalam menangani proyek-proyek kemanusiaan;
- d. Mahasiswa diberikan ruang untuk berinovasi dan mengembangkan

- ide-ide kreatif dalam menyelesaikan masalah kemanusiaan yang dihadapi;
- e. Proyek kemanusiaan yang dilakukan sebaiknya memiliki kesinambungan sehingga tidak hanya berakhir dengan satu periode pembelajaran tetapi dapat berlanjut untuk memberikan manfaat jangka panjang;
 - f. Pendampingan oleh dosen atau mentor profesional wajib tersedia untuk memastikan mahasiswa mendapatkan dukungan yang diperlukan selama menjalankan proyek kemanusiaan;
 - g. Mahasiswa diberikan pengakuan resmi atas partisipasinya dalam program proyek kemanusiaan berupa kredit semester (sks) atau sertifikat yang dapat menambah nilai pada pengalaman mahasiswa tersebut.

5. PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROGRAM

a. Prosedur Pelaksanaan :

- 1) Pendaftaran: Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran untuk mengikuti pembelajaran di luar program studi;
- 2) Seleksi: Setelah pendaftaran, ada proses seleksi administrasi dan akademik. Mahasiswa akan dinilai apakah memenuhi kriteria atau tidak;
- 3) Proses berlanjut ke penentuan apakah mahasiswa lolos seleksi atau tidak. Jika tidak lolos, mahasiswa akan mengikuti perkuliahan reguler dan proses berakhir. Jika mahasiswa lolos, langkah berikutnya adalah menyusun proposal proyek kemanusiaan;
- 4) Proposal tersebut kemudian dievaluasi. Jika proposal disetujui, mahasiswa melanjutkan untuk melaksanakan proyek kemanusiaan. Jika proposal tidak disetujui, proses berakhir dan mahasiswa akan mengikuti perkuliahan reguler;
- 5) Setelah melaksanakan proyek kemanusiaan, mahasiswa diberikan penilaian;
- 6) Selanjutnya, mahasiswa dan Dosen Pembimbing/ Ka. Prodi/ Mitra mengisi evaluasi kerjasama terkait pelaksanaan proyek kemanusiaan;
- 7) Mahasiswa lihat prosedur pengakuan kredit atau pengakuan resmi atas partisipasi dalam proyek kemanusiaan.



Dokumen terkait:	
1. PR-LPM-UKKW-PEND-04-09	
2. PR-LPM-UKKW-PEND-06-04	

Dirumuskan oleh: _____ Ka. Uur	Diperiksa oleh: _____ Atasan langsung	Disetujui oleh: _____ Atasan dari atasan langsung
------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

BAB XIV

KETENTUAN KHUSUS PENELITIAN

1. TUJUAN PROGRAM

Bentuk kegiatan pembelajaran ini bertujuan untuk:

- a. Menumbuhkan minat mahasiswa Ukrida dalam bidang penelitian;
- b. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk memperoleh pengalaman melakukan penelitian bersama dosen ahli dibidang penelitian;
- c. Memfasilitasi mahasiswa yang memiliki potensi atau cita-cita sebagai peneliti;
- d. Mahasiswa mampu mengaplikasikan bidang ilmu yang telah didapatkan melalui bentuk kegiatan penelitian;
- e. Meningkatkan kemampuan riset sebagai dasar membangun logika berpikir yang terstruktur dan berbasis *Healthy Science*. Hal ini berkaitan langsung dengan penyusunan tugas akhir serta berhubungan dengan proses *problem solving* dan memperoleh jawaban berbasis data yang relevan dan faktual.

2. MANFAAT

Kegiatan penelitian MBKM adalah aktivitas yang dilakukan di dalam laboratorium maupun di lapangan. Mahasiswa akan berperan sebagai asisten peneliti pada riset baik di kampus maupun di institusi mitra, adapun manfaat yang diterima oleh berbagai pihak :

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Menerapkan ilmu atau keterampilan yang diperoleh selama masa studi di perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas penelitian dengan berorientasi pada kebaruan ilmu pengetahuan;
- 2) Meningkatkan kemampuan adaptasi mahasiswa dengan situasi dan kondisi di masyarakat sehingga menambah pengalaman untuk dapat hidup bermasyarakat;
- 3) Memperoleh pengalaman tentang cara mengelola program penelitian yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat kebutuhan masyarakat;
- 4) Mengembangkan kemampuan mengidentifikasi masalah, merencanakan perbaikan, dan melaksanakan tindakan perbaikan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki;
- 5) Mengembangkan kemampuan meneliti dengan berorientasi kepada hasil penelitian yang berguna bagi masyarakat.

b. Bagi Ukrida

- 1) Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep penelitian kolaborasi antara dosen dan mahasiswa;
- 2) Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi;
- 3) Memberikan kesempatan kepada dosen pendamping pendamping untuk melihat kebutuhan penelitian yang berguna untuk masyarakat;
- 4) Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar

kampus;

- 5) Memahami dinamika dan perkembangan penelitian yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan.

c. Bagi Mitra

- 1) Mendapatkan jasa konsultasi oleh tenaga-tenaga muda, yakni mahasiswa dan dosen pendamping program yang memiliki intelektualitas yang siap menjadi rekan bagi para mitra untuk merealisasikan program kerja
- 2) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan baik dalam bentuk pembaruan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh mahasiswa dari Ukrida.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dari program ini adalah sebagai berikut:

- a. Penemuan baru dalam penelitian;
- b. Teknologi baru dalam penelitian;
- c. Proses bisnis yang dibaharui & Panduan penelitian yang Praktis;
- d. Produk Inovatif;
- e. Produk lain yang bermanfaat bagi masyarakat;
- f. Luaran berupa Laporan Penelitian dan Publikasi Ilmiah yang akan memberikan nilai tambah bagi Ukrida.

Indikator keberhasilan:

- a. Jumlah dan Kualitas Luaran: Jumlah dan kualitas hasil konkret yang dihasilkan dari kolaborasi penelitian, seperti produk baru, solusi inovatif, panduan praktis, atau publikasi ilmiah;
- b. Dampak Sosial dan Ekonomi: Peningkatan produktivitas kerja masyarakat, pengurangan masalah sosial, atau peningkatan inovasi dalam bentuk produk/ rancangan/ HAKI;
- c. Peningkatan Hubungan dan Kolaborasi: Mengukur sejauh mana hubungan antara Ukrida dan mitra industri berkembang dan menghasilkan nilai tambah dalam bentuk jaringan profesional atau kesempatan lainnya.

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Program ini cenderung memberikan penekanan pada pengembangan keterampilan penelitian mahasiswa. Kegiatan ini dapat mencakup pengenalan terhadap metode penelitian, pengumpulan data, analisis data, dan penyusunan laporan penelitian.

a. Pengembangan Keterampilan Metodologi Penelitian:

- 1) Mahasiswa dapat belajar tentang metode penelitian yang relevan dengan bidang studi, Kerangka penelitian, Proses pengumpulan data, dan analisis data;
- 2) Pembimbing penelitian dapat memberikan panduan untuk memastikan bahwa mahasiswa menggunakan metode penelitian yang tepat.

b. Integrasi dengan Program Studi:

- 1) Program MBKM bentuk kegiatan penelitian dapat dirancang untuk memperkuat atau melengkapi kurikulum program studi;
- 2) Proyek penelitian dapat terkait langsung dengan mata kuliah atau

topik spesifik dalam program studi mahasiswa.

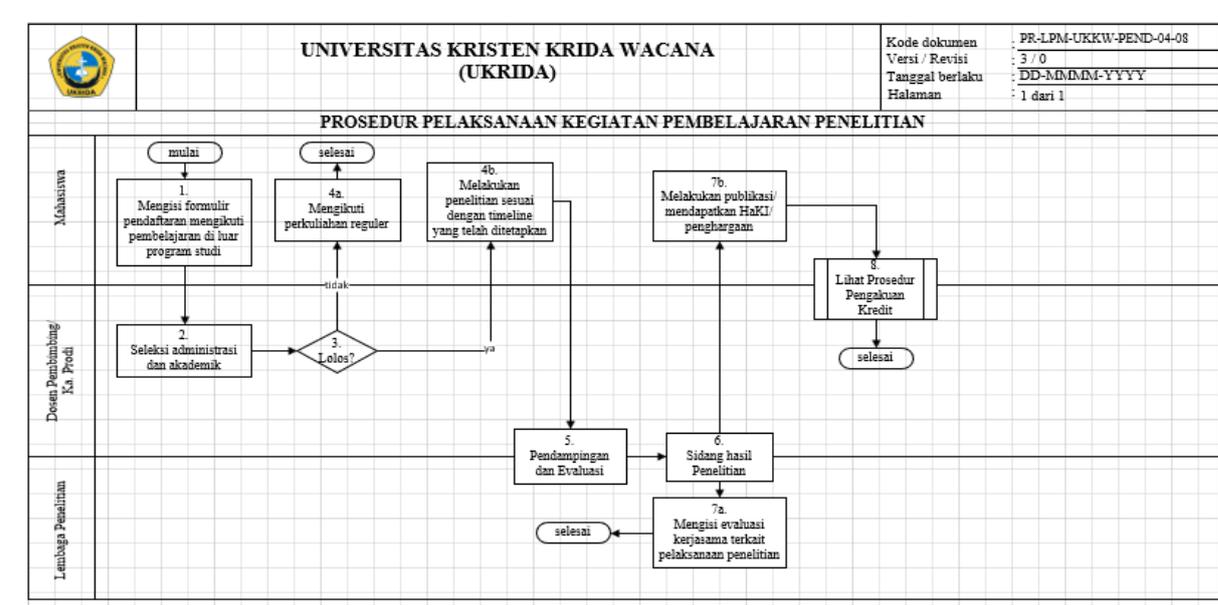
c. Kolaborasi dengan industri atau Eksternal

- 1) Program ini menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk bekerjasama dengan industri atau Lembaga penelitian eksternal;
- 2) Kolaborasi dengan industri dan eksternal dapat memberikan pengalaman praktis dan menghubungkan mahasiswa sebagai peneliti dengan dunia kerja.

5. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Penelitian:

- a. Peserta mengisi formulir pendaftaran pembelajaran diluar program studi;
- b. Seleksi administrasi dan akademik;
- c. Peserta yang dinyatakan lolos mengikuti aktivitas penelitian sesuai dengan timeline yang ditetapkan jika mahasiswa dinyatakan lolos, dan mahasiswa yang dinyatakan tidak lolos mengikuti perkuliahan reguler;
- d. Pendampingan dan Evaluasi;
- e. Peserta mempresentasikan hasil penelitian pada sidang hasil penelitian;
- f. Mengisi evaluasi kerjasama terkait pelaksanaan penelitian;
- g. Melakukan publikasi & Pengajuan HAKI utuk menyasar kebaruan penelitian;
- h. Proses konversi nilai hasil akhir penelitian yang menyasar kepada capaian pembelajaran matakuliah.



BAB XV

KETENTUAN KHUSUS KEWIRAUSAHAAN

1. TUJUAN PROGRAM

Dalam konteks kampus merdeka, kewirausahaan menjadi fokus penting, perguruan tinggi diharapkan tidak hanya menjadi tempat untuk mendapatkan pengetahuan akademik tetapi juga untuk mengembangkan keterampilan kewirausahaan. Bentuk kegiatan pembelajaran kewirausahaan pada program MBKM memberikan bekal kepada mahasiswa/l agar mampu menciptakan dan mengelola usaha mereka sendiri.

Bentuk kegiatan pembelajaran ini bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan ide menjadi usaha yang kreatif dan inovatif;
- b. Memfasilitasi mahasiswa mengaplikasikan rencana bisnis yang telah didapatkan saat mengikuti kuliah kewirausahaan menjadi sebuah inkubator bisnis;
- c. Meningkatkan jumlah wirausahawan dari kalangan perguruan tinggi.

2. MANFAAT

Manfaat yang diterima oleh berbagai pihak:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Menerapkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh saat mengikuti perkuliahan kewirausahaan;
- 2) Mengaplikasikan ide dan rencana bisnis dengan merintis usaha sejak kuliah;
- 3) Memperoleh kesempatan mendapatkan pengalaman menginisiasi dan mengembangkan kegiatan wirausaha secara langsung.

b. Bagi Ukrida

- 1) Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep kewirausahaan kolaborasi antara Matakuliah kewirausahaan dan bentuk kegiatan pembelajaran kewirausahaan;
- 2) Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi;
- 3) Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat kebutuhan realitas kegiatan wirausaha;
- 4) Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus;
- 5) Memahami dinamika dan perkembangan dunia usaha yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan.

c. Bagi Mitra

- 1) Menjadi mitra strategis bagi peserta didik untuk program kewirausahaan masyarakat;
- 2) Mendapatkan jasa konsultasi oleh tenaga-tenaga muda, yakni mahasiswa dan dosen pembimbing yang memiliki intelektualitas yang siap menjadi rekan bagi para mitra untuk

merealisasikan program kerja;

- 3) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh mahasiswa dari perguruan tinggi.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dari program ini adalah :

- a. Prototipe kewirausahaan;
- b. Komersialisasi kegiatan kewirausahaan.

Indikator keberhasilan program:

- a. Penilaian prestasi kinerja kegiatan kewirausahaan oleh mitra;
- b. Laporan tertulis kegiatan kewirausahaan;
- c. Laporan kegiatan kewirausahaan berbentuk Video;
- d. Presentasi laporan kegiatan kewirausahaan.

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Program kewirausahaan memberikan kesempatan kepada peserta didik tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis tetapi juga keterampilan praktis dan sikap berwirausaha yang membentuk mahasiswa menjadi kontributor aktif dalam menggerakkan perekonomian dan menciptakan lapangan kerja melalui inovasi dalam berwirausaha.

a. Pendekatan Berbasis Proyek

- 1) Program ini mendorong pendekatan berbasis proyek, dimana mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan praktis yang melibatkan pengembangan dan implementasi ide bisnis;
- 2) Mahasiswa dapat mengalami secara langsung tantangan dan proses yang terlibat dalam menjalankan bisnis.

b. Mentoring dan Pembimbingan

- 1) Program kewirausahaan MBKM menyediakan sistem mentoring dan pembimbingan, dimana mahasiswa mendapatkan pendampingan oleh para ahli kewirausahaan atau pengusaha berpengalaman;
- 2) Dukungan ini membantu mahasiswa dalam mengatasi hambatan, merencanakan langkah-langkah berikutnya dan mengembangkan potensi bisnis.

c. Kolaborasi dengan Industri

- 1) Program kewirausahaan MBKM dapat membangun kemitraan dengan industri atau pelaku bisnis untuk memberikan wawasan langsung terkait dunia bisnis;
- 2) Melalui kolaborasi ini, mahasiswa dapat terhubung dengan profesional bisnis, memahami kebutuhan pasar dan membangun jaringan yang berharga.

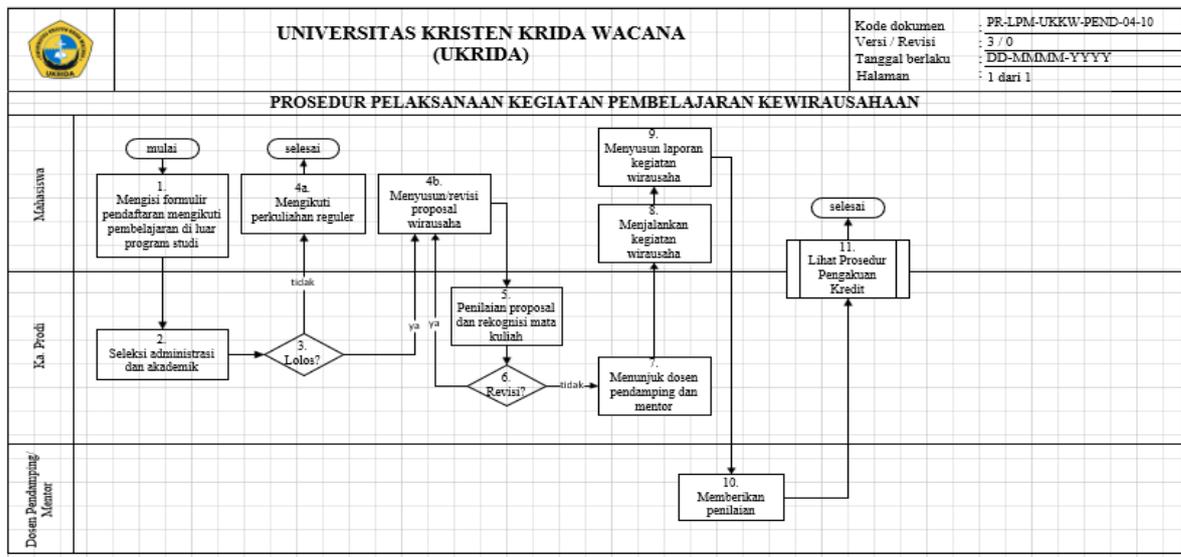
d. Pemberdayaan Mahasiswa

- 1) Program ini memberdayakan mahasiswa untuk mengambil inisiatif dan bertanggungjawab atas perkembangan dan keberhasilan ide bisnis;
- 2) Mahasiswa didorong sebagai bagian dari proses belajar dan pengembangan kewirausahaan.

5. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kewirausahaan:

- a. Peserta mengisi formulir pendaftaran pembelajaran diluar program studi;
- b. Seleksi administrasi dan akademik;
- c. Menyusun Proposal Wirausaha;
- d. Menjalankan kegiatan berwirausaha jika mahasiswa dinyatakan lolos, dan mahasiswa yang dinyatakan tidak lolos mengikuti perkuliahan reguler;
- e. Menunjuk Dosen Pendamping dan Mentor;
- f. Proses penilaian;
- g. Proses konversi nilai hasil akhir kewirausahaan yang menyasar kepada capaian pembelajaran matakuliah.



BAB XVI

KETENTUAN KHUSUS KKN TEMATIK

1. TUJUAN PROGRAM

Adapun tujuan dari program KKN Tematik adalah:

- a. Ukrida menghasilkan lulusan sebagai penerus pembangunan yang lebih memahami permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan dan belajar menanggulangi permasalahan tersebut secara pragmatis dan interdisipliner;
- b. Untuk lebih mendekatkan Ukrida kepada masyarakat dan lebih menyesuaikan Pendidikan tinggi kepada tuntutan pembangunan;
- c. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai generasi andal;
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk ikut berperan dalam upaya memajukan desa/ kelurahan di Indonesia dengan dikemas dalam bentuk mata kuliah yang memiliki bobot (sks) tertentu;
- e. Memberikan kesempatan untuk mengembangkan bidang ilmu dan minat mahasiswa dengan luaran akhir dalam bentuk laporan, artikel, video, maupun bentuk karya lainnya;
- f. Memberikan kesempatan bagi dosen dalam pemberdayaan masyarakat dengan luaran akhir PkM.

2. MANFAAT

Program KKN Tematik diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Menerapkan ilmu atau keterampilan yang diperoleh selama masa studi di perguruan tinggi untuk membantu desa melalui kegiatan yang bermanfaat;
- 2) Meningkatkan kemampuan adaptasi mahasiswa dengan situasi dan kondisi di masyarakat sehingga menambah pengalaman untuk dapat hidup bermasyarakat;
- 3) Memperoleh tambahan informasi terkini dan pengetahuan/ pengalaman tentang sekolah dan dinamika permasalahan masyarakat di desa;
- 4) Memperoleh pengalaman tentang cara mengelola program yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat kebutuhan masyarakat desa;
- 5) Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat di desa;
- 6) Mengembangkan kemampuan mengidentifikasi masalah, merencanakan perbaikan, dan melaksanakan tindakan perbaikan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki;
- 7) Mengembangkan kemampuan menyelesaikan masalah secara kolaboratif.

b. Bagi Ukrida

- 1) Memahami dinamika dan perkembangan di desa yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan;
- 2) Menciptakan kemitraan dengan desa/pemerintah daerah;
- 3) Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep yang diperlukan oleh satuan masyarakat dan pemerintah di desa;
- 4) Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma Ukrida;
- 5) Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas masyarakat desa;
- 6) Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.

c. Bagi Mitra

- 1) Mendapatkan jasa konsultasi oleh tenaga-tenaga muda, yakni mahasiswa dan dosen pembimbing yang memiliki intelektualitas yang siap mendirekan bagi para pengelola desa untuk berdiskusi dan merealisasikan program;
- 2) Melaksanakan program-program desa yang dibantu oleh mahasiswa sehingga desa dapat berkembang menjadi desa mandiri;
- 3) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh mahasiswa dari Ukrida.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dan indikator keberhasilan dari Program KKN Tematik dirancang untuk memenuhi IKU Perguruan Tinggi yaitu:

a. Luaran Program

- 1) **Proyek Fisik:** Misalnya, pembangunan infrastruktur, renovasi fasilitas umum, atau peningkatan aksesibilitas di suatu wilayah;
- 2) **Pengembangan Sumber Daya Manusia:** Melalui pelatihan dan pendidikan masyarakat setempat;
- 3) **Solusi Inovatif:** Implementasi solusi inovatif untuk menyelesaikan masalah-masalah spesifik di wilayah tersebut.

b. Indikator Keberhasilan

- 1) **Partisipasi Masyarakat:** Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan program, baik sebagai peserta maupun penerima manfaat.
- 2) **Peningkatan Kualitas Hidup:** Pengukuran perubahan positif dalam kualitas hidup masyarakat setempat, seperti peningkatan akses pendidikan, kesehatan, dan pekerjaan.
- 3) **Keberlanjutan Proyek:** Kemampuan proyek atau program untuk berlanjut dan memberikan dampak positif setelah KKN Tematik berakhir.
- 4) **Pengembangan Keterampilan Mahasiswa:** Peningkatan keterampilan praktis dan soft skills mahasiswa selama program berlangsung.
- 5) **Pemberdayaan Masyarakat:** Indikator keberhasilan dapat mencakup tingkat pemberdayaan masyarakat dalam mengelola dan melanjutkan proyek atau program setelah mahasiswa pulang.

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Pelaksanaan Program KKN Tematik Ukrida diluncurkan dengan nama Ukrida SHOOTS (*Sustainability of Organizing Health and Technology Society*) dapat diuraikan dalam beberapa skema berikut:

a. Membangun Desa/ KKN-T Bentuk yang Diperpanjang

Kegiatan KKN Tematik bentuk yang diperpanjang adalah program dimana mahasiswa melaksanakan KKN reguler dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKN Tematik hingga maksimal satu semester atau maksimal 20 SKS. Bentuk kegiatan KKN Tematik model diperpanjang dapat berupa proyek pemberdayaan masyarakat di desa. Pada skema ini Ukrida berfokus menyelamatkan hidup, meringankan penderitaan dan menjaga kesehatan mental manusia selama dan setelah mengalami krisis dan bencana alam, termasuk mencegah serta memperkuat kesiapsiagaan guna menghadapi kejadian berulang di masa depan. Program kegiatan kemanusiaan ini menjadi komitmen dari Ukrida untuk berkontribusi dalam masyarakat.

b. Skema Pembangunan dan Pemberdayaan Desa

Skema Pembangunan dan Pemberdayaan Desa adalah program yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan desa melalui peningkatan infrastruktur, pemberdayaan ekonomi, pendidikan, kesehatan, partisipasi masyarakat, dan pengembangan potensi lokal. Melibatkan kerjasama antara pemerintah, LSM, sektor swasta, dan masyarakat, tujuannya adalah memajukan desa secara berkelanjutan. Skema pembangunan dan pemberdayaan Desa berpotensi untuk mengasah inisiasi dan inovasi mahasiswa melalui sumber daya alam di desa baik dari sektor pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa diperlukan sentuhan ilmu pengetahuan serta bimbingan dan pendampingan dari dosen ataupun mitra. Minat dan potensi mahasiswa melalui skema ini akan menyasar mahasiswa untuk dapat beraktivitas dengan kemitraan bersama masyarakat dan pelaku usaha mikro dan menengah dimana sangat potensial untuk diikuti oleh mahasiswa Ukrida untuk mengembangkan sumber daya alam dan manusia melalui KKN Tematik dan proyek desa.

c. Skema Digital Literasi

Pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan bidang ilmu program studi dalam rangka pemberdayaan masyarakat, misalnya penerapan teknologi tepat guna. Semua kegiatan Membangun Desa/ KKN Tematik mengajar ini bersifat membantu pengajaran formal dan non-formal. Bila di akhir kegiatan ini akan dijadikan sebagai tugas akhir, maka harus direncanakan sejak awal dalam bentuk proposal yang mengacu pada aturan Program studi.

d. Skema Digital Kesehatan

Skema digital kesehatan mencakup tentang program layanan kesehatan berbasis teknologi untuk meningkatkan efisiensi pemberian layanan kesehatan lebih personal. Skema digital kesehatan ini sejalan dengan blue print Strategi Transformasi Digital Kesehatan 2024. Transformasi digital kesehatan akan mendorong

kerjasama antar program studi dalam pengembangan sistem kesehatan melalui produk kesehatan yang dapat diterapkan di masyarakat berupa kesehatan elektronik (*eHealth*), Kesehatan seluler (*mHealth*), teknologi informasi kesehatan, tele-kesehatan atau telekonsultasi (*telehealth/ telemedicine*).

5. PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROGRAM

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan KKN Tematik:

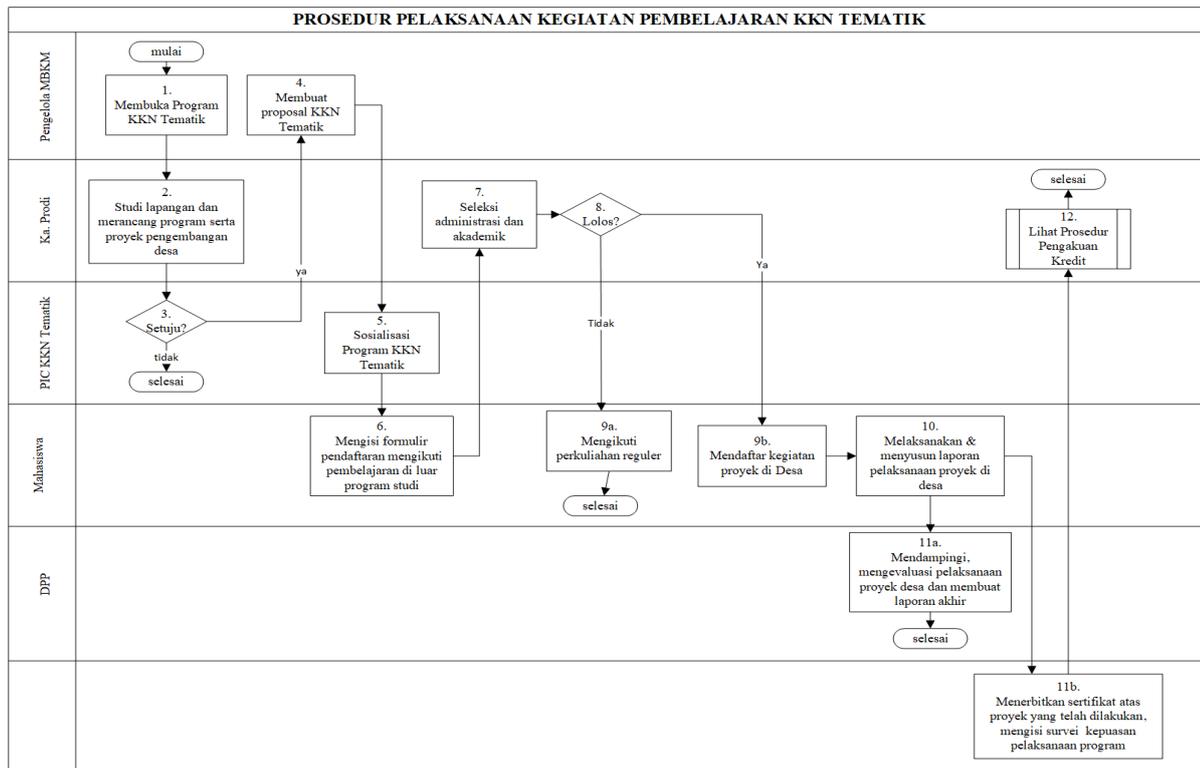
a. Prosedur Pembuatan Proposal KKN Tematik

- 1) **Pendahuluan**
 - a) Latar Belakang: Gambaran umum tentang kondisi dan tantangan di wilayah sasaran;
 - b) Identifikasi Masalah: Rinci masalah-masalah yang akan diatasi melalui program KKN tematik;
 - c) Justifikasi: Alasan pemilihan wilayah dan urgensi penyelesaian masalah.
- 2) **Tujuan dan Sasaran**
 - a) Tujuan Umum: Tujuan keseluruhan dari program KKN tematik;
 - b) Sasaran Khusus: Target spesifik yang ingin dicapai selama pelaksanaan program.
- 3) **Rancangan Kegiatan**
 - a) Tema: Tema umum dari program KKN tematik;
 - b) Sub-Tema: Sub-tema atau fokus khusus yang akan diambil;
 - c) Kegiatan: Rinci kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- 4) **Metode Pelaksanaan**
 - a) Metodologi: Pendekatan atau metode yang akan digunakan dalam melaksanakan kegiatan;
 - b) Kerjasama dengan Pihak Eksternal: Rincian kolaborasi dengan pemerintah daerah, masyarakat, atau lembaga terkait.
- 5) **Masyarakat Sasaran**
 - a) Profil Masyarakat: Gambaran umum tentang masyarakat yang akan menjadi fokus program;
 - b) Identifikasi Kelompok Sasaran: Kelompok-kelompok masyarakat tertentu yang menjadi target program.
- 6) **Pemberdayaan Masyarakat**
 - a) Strategi Pemberdayaan: Cara meningkatkan kapasitas dan partisipasi masyarakat;
 - b) Pelibatan Masyarakat: Rencana untuk melibatkan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan program.
- 7) **Manfaat dan Dampak**
 - a) Manfaat bagi Mahasiswa: Pembelajaran dan pengembangan keterampilan mahasiswa.
 - b) Manfaat bagi Masyarakat: Peningkatan kondisi dan kualitas hidup masyarakat setempat.

- 8) **Anggaran dan Sumber Daya**
 - a) Rencana Anggaran: Rinci alokasi dana untuk kegiatan dan pengeluaran terkait;
 - b) Sumber Daya: Daftar sumber daya yang dibutuhkan, termasuk dukungan dari pihak eksternal.
- 9) **Monitoring dan Evaluasi**
 - a) Indikator Keberhasilan: Parameter untuk mengevaluasi pencapaian tujuan;
 - b) Mekanisme Evaluasi: Cara mengukur dan mengevaluasi kemajuan selama program berlangsung.
- 10) **Kesimpulan dan Rekomendasi**
 - a) Rangkuman singkat dan rekomendasi untuk pelaksanaan program.
- 11) **Lampiran**
 - a) Dokumen pendukung seperti surat dukungan, izin dari pihak berwenang dan lainnya.

b. Prosedur Pendaftaran

- 1) Pengelola MBKM Ukrida membuka program KKN Tematik;
- 2) Program studi melakukan studi lapangan dan merancang program serta proyek pengembangan desa yang potensial;
- 3) PIC BKP KKN Tematik melakukan proses seleksi program yang akan dilakukan di desa tujuan, jika program tidak disetujui maka program tidak dilaksanakan;
- 4) Jika Program disetujui pengelola MBKM membuat proposal KKN Tematik sesuai dengan acuan penulisan proposal;
- 5) PIC KKN Tematik melakukan sosialisasi program KKN Tematik kepada mahasiswa;
- 6) Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran mengikuti pembelajaran di luar program studi;
- 7) Program studi melakukan seleksi administrasi dan akademik mahasiswa;
- 8) Proses seleksi mengikuti syarat dan ketentuan masing-masing prodi;
- 9) Jika mahasiswa tidak lolos mahasiswa mengikuti kegiatan perkuliahan reguler, Jika mahasiswa dinyatakan lolos mahasiswa mendaftar pada proyek di desa yang bisa diikuti dan sesuai dengan bidang ilmu masing-masing;
- 10) Mahasiswa melaksanakan dan menyusun laporan pelaksanaan proyek di desa dan melakukan tugas dan tanggung jawab selama mengikuti KKN Tematik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 11) Dosen pendamping program (DPP) melakukan pendampingan dan mengevaluasi pelaksanaan proyek desa dan membuat laporan akhir kegiatan dan proyek desa. Mitra menerbitkan sertifikat atas proyek yang telah dilakukan mahasiswa dan mengisi survei kepuasan pelaksanaan program;
- 12) Ka. Prodi mengakui sks mahasiswa melalui prosedur pengakuan kredit yang berlaku.



BAB XVII

KETENTUAN KHUSUS BELA NEGARA

1. TUJUAN PROGRAM

Program Bela Negara merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan pengetahuan, pendidikan dan atau pelatihan kepada mahasiswa guna menumbuhkan kembangkan sikap dan perilaku serta menanamkan nilai dasar bela negara. Oleh karena itu tujuan program bela negara adalah sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan rasa cinta pada tanah air, rela berkorban untuk nusa bangsa serta memiliki aktualisasi atas kesadaran berbangsa dan bernegara;
- b. Mengembangkan sikap dan jiwa kepemimpinan, kedisiplinan pribadi dan kelompok, kemandirian, solidaritas, serta patriotisme;
- c. Sebagai bagian dari program merdeka belajar, program ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menambahkan wawasan kebangsaan jiwa nasionalisme serta menjaga identitas dan integritas bangsa atau negara guna menangkal isu-isu pemecah belah bangsa;
- d. Ikut serta mempertahankan kelangsungan hidup bangsa dan negara melalui aktivitas positif di lingkungan masyarakat.

2. MANFAAT

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Bela Negara yaitu:

- a. Peningkatan aspek kognitif (pengetahuan), afektif (perilaku), dan psikomotor (keterampilan) yang didapatkan selama pelaksanaan kegiatan Bela Negara;
- b. Keterampilan yang dipandang perlu dikembangkan setelah kegiatan Bela Negara dapat memberikan dampak yaitu jiwa cinta tanah air dimiliki oleh generasi Indonesia;
- c. Pengembangan diri yang akan dilakukan dan target hasil yang diharapkan setelah mengikuti Bela Negara.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dari program ini adalah:

- a. Peserta Bela negara memiliki aspek Kognitif (pengetahuan), afektif (perilaku), dan psikomotor (keterampilan) yang didapatkan selama pelaksanaan kegiatan Bela Negara;
- b. Video dokumentasi & testimoni pelaksanaan dan keikutsertaan dalam kegiatan bela negara dengan ketentuan video diatur oleh kebijakan program studi;
- c. Video Testimoni wajib di upload melalui youtube dengan *channel* masing-masing peserta.

Indikator keberhasilan program:

- a. Penilaian prestasi kinerja kegiatan Bela Negara oleh Dosen pendamping Program;
- b. Laporan tertulis kegiatan Bela Negara;
- c. Laporan kegiatan Bela Negara berbentuk Video

1. KARAKTERISTIK PROGRAM

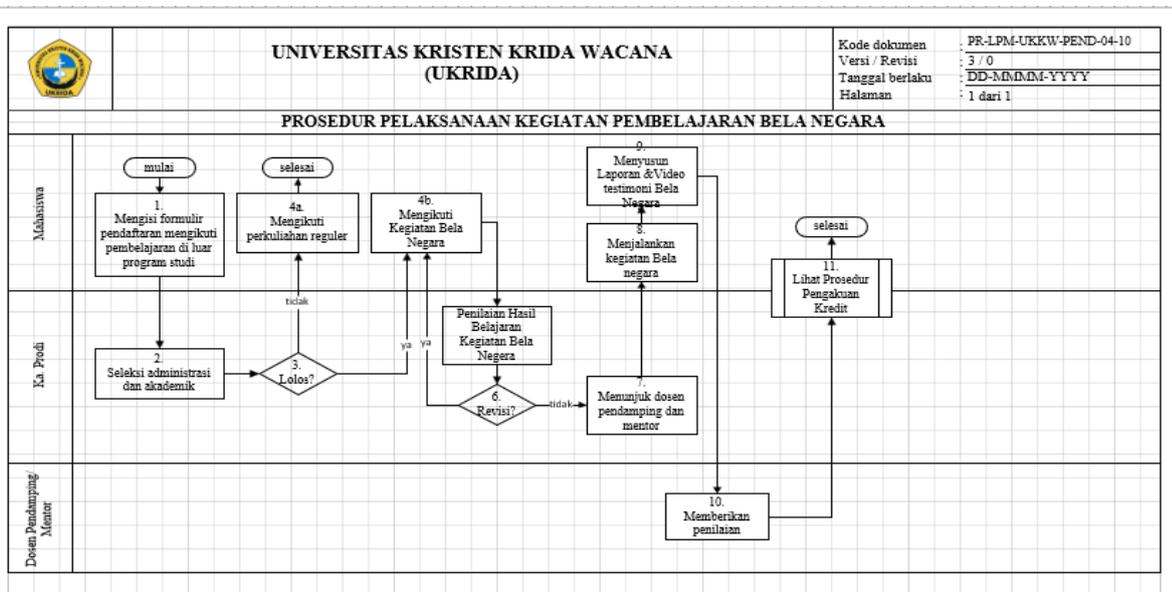
Bela negara merupakan kegiatan pembelajaran diluar program studi dengan konsep umumnya mengacu pada tanggungjawab setiap warga negara yang berpartisipasi aktif dalam melindungi, mempertahankan dan memajukan keutuhan dan kadaulatan negaranya. Karakteristik bela negara dapat mencakup aspek antara lain:

- a. Kesadaran Kewarganegaraan
 - 1) Kesadaran akan hak dan kewajiban sebagai warganegara;
 - 2) Pemahaman tentang sejarah nilai-nilai dan budaya negara.
- b. Kepatuhan Terhadap Hukum
- c. Kesiapan Menghadapi Ancaman
 - 1) Kesadaran akan potensi ancaman terhadap keamanan nasional;
 - 2) Kesiapan untuk berkontribusi dalam menjaga keamanan negara dari berbagai ancaman.

5. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bela Negara:

- a. Peserta mengisi formulir pendaftaran pembelajaran diluar program studi;
- b. Seleksi administrasi dan akademik;
- c. Peserta yang dinyatakan lolos mengikuti aktivitas Bela Negara sesuai dengan timeline yang ditetapkan;
- d. Mengikuti rangkaian aktivitas Bela Negara;
- e. Penilaian hasil kegiatan Bela Negara;
- f. Proses upload video akhir pelaksanaan Kegiatan Bela Negara;
- g. Mengisi evaluasi kerjasama terkait pelaksanaan Bela Negara;
- h. Proses Konversi Nilai sebagai peserta Bentuk Kegiatan Bela Negara.



BAB XVIII

KETENTUAN KHUSUS MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

1. TUJUAN PROGRAM

Secara umum Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) bertujuan memberikan kesempatan bagi Mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan agar mampu menghadapi dinamika yang terjadi di dunia kerja, termasuk perubahan tuntutan kompetensi kerja yang harus dikuasai. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan kesiapan dan keterserapan lulusan Perguruan Tinggi di dunia kerja dengan meningkatkan kompetensi dan menyiapkan *soft skills* Mahasiswa;
- b. Membantu dunia kerja dan organisasi untuk memperoleh talenta yang sesuai dan berkualitas di masa depan sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi; dan
- c. Meningkatkan jejaring dan kolaborasi antar perguruan tinggi dengan melakukan kegiatan koordinasi dan konsolidasi melalui Koordinator Perguruan Tinggi dan Dosen Pendamping Program.

2. MANFAAT

Program MSIB diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mendapatkan pengalaman kerja di industri/institusi Mitra selama 1 (satu) semester dengan program berkualitas tinggi yang sesuai dengan minat dan pilihan Mahasiswa;
- 2) Mendapat bimbingan mentor/ supervisor/ tutor/ pembimbing lapangan yang profesional dan berpengalaman;
- 3) Mendapat pengakuan kredit hingga 20 (dua puluh) satuan kredit semester (sks) bagi Mahasiswa yang mengikuti Program MSIB selama 1 (satu) semester dan dapat menyelesaikan program dibuktikan dari penilaian yang diberikan oleh Mentor;
- 4) Menerima sertifikat dan nilai dari Mitra setelah selesai mengikuti Program MSIB; dan
- 5) Mendapatkan kesempatan untuk direkrut langsung oleh perusahaan tempat menjalankan program, jika menjalankan program dengan baik.

b. Bagi Ukrida

- 1) Memberi ruang pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi;
- 2) Menjadi wadah penerapan berbagai kajian, inovasi, dan kreativitas yang dihasilkan dosen dalam meningkatkan mutu pendidikan;
- 3) Membantu dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), terutama IKU 1 (satu) dan IKU 2 (dua).

c. Bagi Program Studi, program ini meningkatkan kesempatan Program Studi untuk menjalin kerja sama dengan Mitra, sehingga diharapkan akan membantu pencapaian IKU 6 (enam).

d. Bagi PIC MBKM, program ini dapat meningkatkan kesadaran terhadap penyalarsan kebutuhan industri, Mahasiswa, dan Perguruan Tinggi,

serta membuka kesempatan untuk berjejaring dan kolaborasi dengan Mitra dan Perguruan Tinggi lainnya.

e. **Bagi DPP**, program ini akan memberikan kesempatan kepada dosen lintas prodi untuk berjejaring dan berkolaborasi dengan Mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan Mitra dalam pengembangan pendidikan dan capaian lulusan.

f. **Bagi Mitra**

- 1) Mendapatkan kesempatan untuk ikut berperan aktif dalam usaha mencerdaskan kehidupan bangsa;
- 2) Menyediakan solusi alternatif untuk mendapatkan talenta yang sesuai dengan kualifikasi dan cocok dengan budaya organisasi, sehingga dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam jangka waktu yang lama;
- 3) Publisitas/peningkatan *employer branding* (citra perusahaan) di mata talenta muda di Indonesia.

3. LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Luaran dan indikator keberhasilan dari Program MSIB dirancang untuk memenuhi IKU Perguruan Tinggi yaitu:

- a. Pengalaman Mahasiswa belajar di luar Perguruan Tinggi, diukur dengan indikator jumlah Mahasiswa yang mengikuti Program MSIB dan dapat diakui/disetarakan dengan pembelajaran hingga 20 (dua puluh) sks (selaras dengan IKU 2 (dua) Perguruan Tinggi);
- b. Memperpendek masa tunggu lulusan dan meningkatkan keterserapan kerja, diukur dengan indikator jumlah Mahasiswa yang mendapatkan penawaran untuk bekerja di Mitra tempat Mahasiswa menjalankan Program MSIB (selaras dengan IKU 1 (satu) Perguruan Tinggi); dan
- c. Memberikan kesempatan bagi Program Studi untuk bekerja sama dengan Mitra Program MSIB dalam pengembangan kurikulum dan penyediaan Program Magang, diukur dengan indikator jumlah Program Studi yang melaksanakan kerja sama langsung dengan Mitra setelah Program MSIB selesai (selaras dengan IKU 6 (enam) Perguruan Tinggi).

4. KARAKTERISTIK PROGRAM

Adapun karakteristik Program MSIB yang diharapkan yaitu:

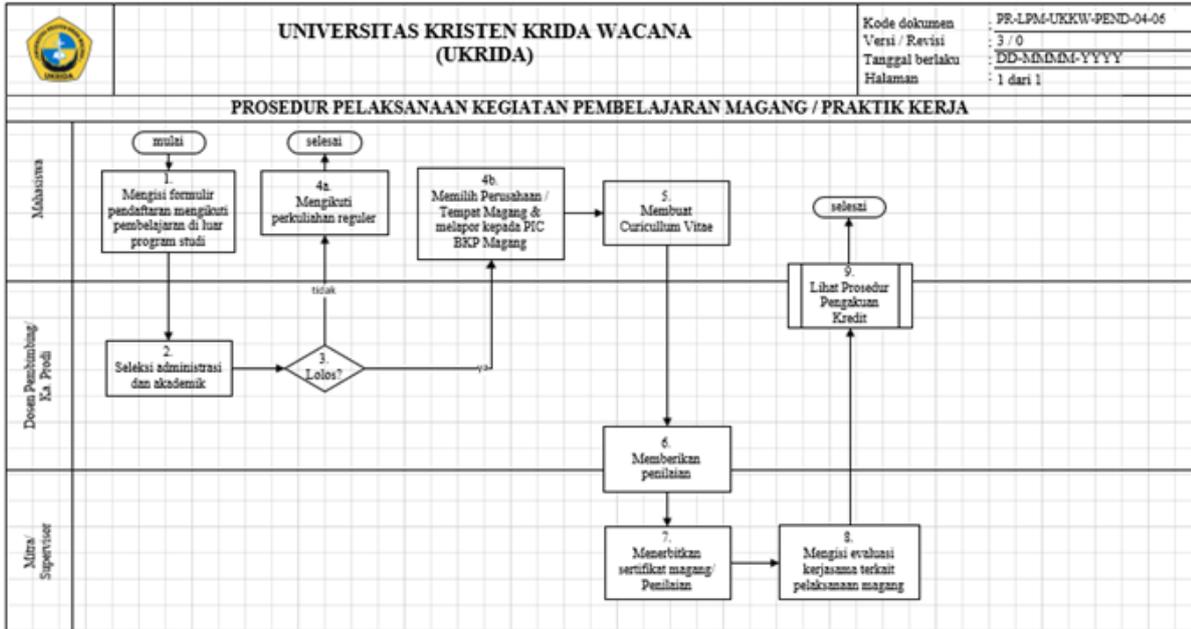
a. **Program Magang**

- 1) Memberikan penugasan yang menjawab masalah riil kepada Mahasiswa yang dikerjakan bersama dalam kelompok;
- 2) Menerapkan kurikulum pembelajaran yang meningkatkan kompetensi yang mencakup *soft skills* dan *hard skills*;
- 3) Mahasiswa dibimbing oleh pembimbing profesional berdedikasi sebagai Mentor (*dedicated professional mentor*);
- 4) Setiap 1 (satu) Mentor mendampingi maksimal 10 (sepuluh) Mahasiswa;
- 5) Periode Program Magang dilaksanakan selama 1 (satu) semester setara dengan 20 (dua puluh) sks; dan
- 6) Mahasiswa diberikan **sertifikat kompetensi level industri** setelah Program Magang selesai yang berisi status kelulusan Mahasiswa dalam program, kompetensi, penjabaran kompetensi,

capaian kompetensi yang diraih Mahasiswa, dan deskripsi dari angka capaian tersebut.

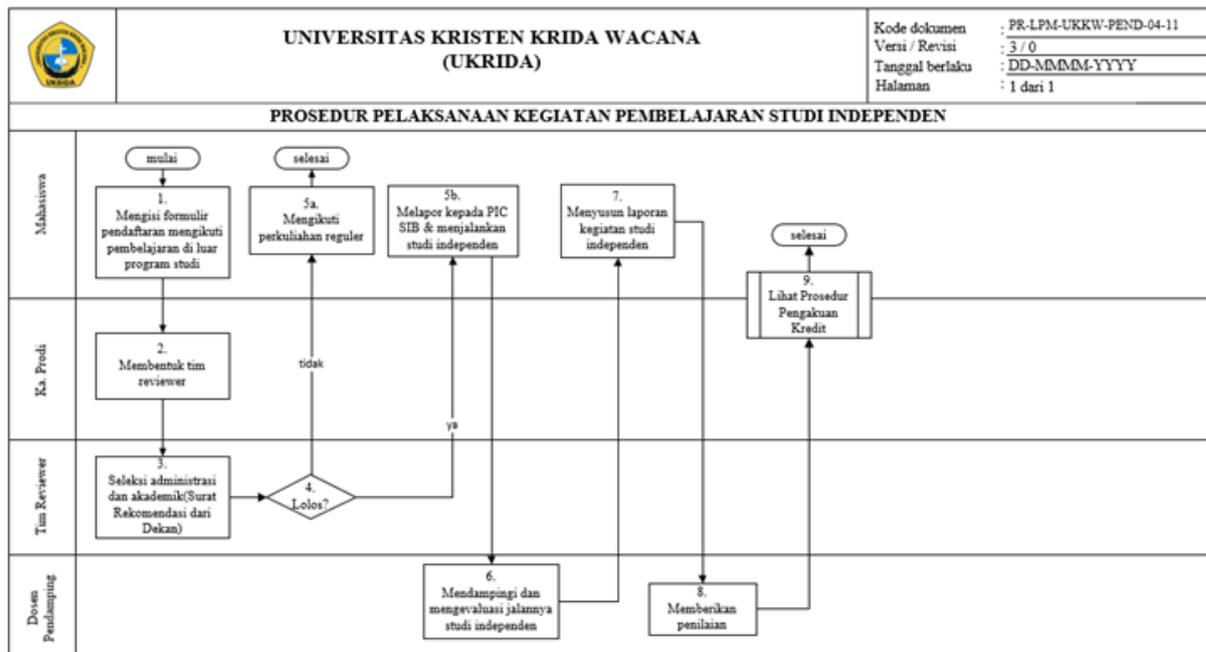
b. Program Studi Independen

- 1) Memberikan pembelajaran mandiri untuk membantu Mahasiswa menguasai keahlian tertentu atau keterampilan bidang teknologi digital, yang dilanjutkan dengan studi kasus riil bernilai tinggi yang dikerjakan bersama dalam kelompok, serta membawa dampak positif bagi jejaring atau klien Mitra;
- 2) Ada porsi pembelajaran *synchronous*, di mana Mahasiswa berinteraksi secara langsung dengan pengajar, Mentor, dan Mahasiswa lain;
- 3) Mahasiswa dibimbing oleh pembimbing profesional berdedikasi sebagai Mentor (*dedicated professional Mentor*);
- 4) Setiap 1 (satu) Mentor maksimal mendampingi 25 (dua puluh lima) Mahasiswa;
- 5) Periode Program Studi Independen dilakukan selama 1 (satu) semester, sehingga setara dengan 20 (dua puluh) sks; dan
- 6) Mahasiswa diberikan sertifikat kompetensi level industri setelah Program Studi Independen selesai, yang berisi status kelulusan Mahasiswa dalam program, kompetensi, penjabaran kompetensi, durasi pembelajaran, capaian kompetensi yang diraih Mahasiswa, dan deskripsi dari angka capaian tersebut.



Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Magang/ Praktik Kerja:

1. Peserta mengisi formulir pendaftaran pembelajaran diluar program studi
2. Seleksi administrasi dan akademik
3. Memilih tempat magang & melaporkan kepada PIC BKP Magang
4. Mendapatkan pendampingan pembuatan *Curruculum Vitae*
5. Mengikuti kegiatan magang jika mahasiswa dinyatakan lolos, dan mahasiswa yang dinyatakan tidak lolos mengikuti perkuliahan reguler
6. Proses penilaian
7. Menerbitkan Serifikat Magang/ Penilaian
8. Mengisi evaluasi Kerjasama terkait pelaksanaan magang
9. Proses konversi nilai hasil akhir kewirausahaan yang menyasar kepada capaian pembelajaran matakuliah



Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Magang/ Praktik Kerja:

- 1) Peserta mengisi formulir pendaftaran pembelajaran diluar program studi
- 2) Program studi membentuk tim *Reviewer*
- 3) Tim Reviewer melakukan seleksi administrasi & akademik serta surat rekomendasi dari Dekan
- 4) Melaporkan kepada PIC SIB & Menjalankan Studi Independen jika mahasiswa dinyatakan lolos, dan mahasiswa yang dinyatakan tidak lolos mengikuti perkuliahan reguler
- 5) Mendampingi dan Mengevaluasi jalannya studi independen
- 6) Menyusun laporan kegiatan studi independen
- 7) Memberikan penilaian



UKRIDA
Universitas Kristen Krida Wacana

**PANDUAN OPERASIONAL BAKU
KAMPUS MERDEKA MANDIRI UKRIDA
TAHUN 2023**



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**