

PANDUAN ADMINISTRATIF PELAKSANAAN MBKM



Universitas Widya Kartika
2022

Jl. Sutorejo Prima Utara II No. 1, Surabaya (60113), Indonesia

Hotline : +62.31.5922403

E-mail : rektorat@widyakartika.ac.id

   [@infouwika](https://www.instagram.com/infouwika)  www.widyakartika.ac.id

 Universitas Widya Kartika

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
NOMOR: 283/UWIKAR/VIII/2022

TENTANG

**PANDUAN PELAKSANAAN ADMINISTRATIF PROGRAM MERDEKA BELAJAR-
KAMPUS MERDEKA (MBKM) DI UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika dan Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Kartika Nomor 002/UWIKAR/IX/2021 tentang Penetapan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka untuk Program Sarjana Universitas Widya Kartika, maka dipandang perlu adanya panduan pelaksanaan administratif program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor tentang Petunjuk Administrasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Widya Kartika
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;

9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Pengajaran Indonesia Nomor 071A/Ops.1/SK/VII/2017 tentang Statuta Universitas Widya Kartika;
10. Keputusan Rektor Nomor 156/UWIKAR/II/2022 tentang Rencana Strategis Universitas Widya Kartika 2021-2025

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Widya Kartika dalam bagian evaluasi proses pelaksanaan Merdeka Belajar kampus Merdeka pada Kamis, 14 Juli 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : PANDUAN PELAKSANAAN ADMINISTRATIF PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM) DI UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
- Kedua : Panduan pelaksanaan administratif beserta segala lampirannya adalah melingkupi seluruh program MBKM yang ditetapkan Kementerian dan program MBKM yang ditetapkan Rektor;
- Ketiga : Hal-hal yang terkait dengan kegiatan MBKM yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan yang terpisah dari Keputusan ini;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian yang dibuat tertulis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 4 Agustus 2022
Rektor,



Dr. F. Priyo Suprobo, S.T., M.T.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Pelaksana Harian Pengurus YPPI
2. Ketua Senat universitas
3. Para Wakil Rektor
4. Seluruh Jajaran Kelembagaan, UKPA dan UKPPA
5. Kesekretariatan

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA
KARTIKA NO. 283/UWIKAR/VIII/2022
TENTANG PANDUAN PELAKSANAAN
ADMINISTRATIF PROGRAM MERDEKA
BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)
DI UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

PENDAHULUAN	3
Latar Belakang	3
Tujuan Program MBKM	3
Persyaratan Umum bagi Mahasiswa, Dosen maupun Perguruan Tinggi	3
Program MBKM	4
Peran Pihak-Pihak Terkait	12
PROSES PERENCANAAN PROGRAM MBKM	14
Perumusan Kegiatan MBKM	14
Pengumuman Daftar Kegiatan MBKM	16
Pendaftaran Kegiatan MBKM dan Perencanaan Studi	16
Assesmen Kegiatan MBKM	17
Penugasan Tridharma Terintegrasi	17
Rencana Pendapatan dan Pembiayaan Kegiatan MBKM	17
Pemberitahuan Dosen Pengampu Mata Kuliah Ekuivalensi	18
PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MBKM	18
PROSES PELAPORAN, EVALUASI DAN PENILAIAN PROGRAM MBKM	19
Kegiatan Pertukaran Mahasiswa	19
Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa	19
PEMBERLAKUAN PANDUAN	20
LAMPIRAN SOP DAN FORMULIR	20
Form A. Format Proposal Rencana Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa	24
Form B. Format Proposal Rencana Kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa	25
Form C. Format Memorandum of Agreement (MoA)	26
Form D. Format SK Dekan terlampir Daftar Kegiatan MBKM dan MK Rekognisi	29
Form E. Format Rencana Pembelajaran Semester Kegiatan MBKM	32
Form F. Format Lembar Kerja Monitoring / Log Book Kegiatan MBKM	34
Form G. Format Formulir Pendaftaran Kegiatan MBKM	36
Form H. Format Surat Persetujuan Orangtua / Instansi	37
Form I. Format SK Dekan terlampir Hasil Asesmen Administratif & Kemampuan Dasar Peserta	38
Form J. Format Laporan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa	41

Form K. Format Permohonan Ekuivalensi	45
Form L. Format Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Pertukaran Mahasiswa	46
Form M. Format SK Dekan terlampir Daftar Pengakuan Kredit Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa	47
Form M. Format Daftar Pengakuan Kredit Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa	49
Form N. Format Laporan Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa	50
Form O. Format Penilaian Program MBKM	54
Form P. Format Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Non-Pertukaran Mahasiswa	55
Form Q. Format SK Dekan terlampir Daftar Pengakuan Kredit Kegiatan MBKM Non- Pertukaran Mahasiswa	56
Form R. Contoh Format Surat Tugas LPPM	59

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih beriringan dengan kebutuhan zaman. *Link and match* tidak saja dengan dunia kerja dan dunia industri, tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi, termasuk UWIKA dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif. Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di Perguruan Tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta budaya belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM di UWIKA adalah kegiatan pembelajaran yang dapat diikuti oleh mahasiswa berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar Perguruan Tinggi. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar Perguruan Tinggi, diantaranya: 1) pertukaran mahasiswa, 2) magang/praktek kerja, 3) asistensi mengajar di satuan pendidikan, 4) penelitian/riset, 5) proyek kemanusiaan, 6) kegiatan wirausaha, 7) studi/proyek independen, dan 8) membangun desa/kuliah kerja nyata tematik serta kegiatan lainnya yang ditetapkan, baik di lingkup Kementerian maupun oleh Rektor.

Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, serta penentuan target dan pencapaiannya. Melalui program Merdeka Belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard skill* dan *soft skill* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program MBKM diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi, khususnya UWIKA untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

1.2. Tujuan Program MBKM

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skill* maupun *hard skill*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program - program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya. Dengan adanya program MBKM ini, maka lulusan UWIKA yang humanis, inovatif, dan kreatif diharapkan dapat tercapai baik.

1.3. Persyaratan Umum bagi Mahasiswa, Dosen maupun Perguruan Tinggi

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, terdapat beberapa persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun Perguruan Tinggi diantaranya, sebagai berikut:

- 1) Persyaratan Mahasiswa:

- a) Mahasiswa berstatus aktif dan terdaftar pada PDDikti (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi).
 - b) Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi;
 - c) Mahasiswa memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) serendah-rendahnya 2.75;
 - d) Mahasiswa memprogram di SIAKAD UWIKA sesuai matakuliah yang ditawarkan di struktur kurikulum Prodi;
 - e) Mahasiswa yang dapat menempuh program MBKM minimal semester V dan minimal telah lulus mata kuliah *Character Building*;
 - f) Mahasiswa mengikuti proses seleksi administrasi dan akademik sesuai tujuan kuliah di luar program Studi;
 - g) Mahasiswa alih kredit, yang adalah peserta mata kuliah merdeka belajar lintas Program Studi dalam satu Fakultas atau antar Fakultas di UWIKA dan/atau lintas Universitas;
- 2) Persyaratan Dosen:
- a) Dosen dalam merdeka belajar adalah dosen dengan status akademik aktif di suatu Program Studi di UWIKA dan memenuhi standar dosen sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
 - b) Dosen dalam merdeka belajar adalah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik sesuai jenjang dengan pendidikan minimal S2;
 - c) Dosen dalam merdeka belajar memiliki akses menggunakan Sistem Manajemen Pembelajaran DION dengan *password* dari UWIKA;
 - d) Memenuhi beban kerja tridharma dosen setiap semesternya dan berkontribusi positif bagi UWIKA.
- 3) Persyaratan Pengelolaan Perguruan Tinggi:
- a) Program-program yang dilaksanakan hendaknya disusun dan disepakati bersama antara Perguruan Tinggi dengan mitra, yang dibuktikan melalui kesepakatan kerja;
 - b) Pengelolaan administrasi mahasiswa alih kredit yang timbul dalam kegiatan pembelajaran MBKM menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) di UWIKA;
 - c) Pengelolaan MBKM seturut tahapan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, sampai dengan proses konversi dan pengakuan nilai dapat terekam di *database* pihak-pihak yang terkait, SIAKAD dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)

Program MBKM dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian dalam platform Kampus Merdeka maupun program yang disiapkan oleh Perguruan Tinggi yang terdokumentasi baik dan didaftarkan pada PDDikti.

1.4. Program MBKM

Program-program MBKM yang dapat dilaksanakan maupun dikembangkan dan berprasyarat ditetapkan oleh Kementerian maupun oleh Rektor secara ringkas dibedakan menjadi tiga kategori besar, yakni Pertukaran Mahasiswa dan Non-Pertukaran Mahasiswa. Dalam bagian Non-Pertukaran Mahasiswa dapat dibedakan kembali menjadi unsur program Magang dan Studi Independen serta program KKN Tematik dan Bentuk lainnya, yang meliputi:

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, membantu Penelitian, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Wirausaha, Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik. Penjelasan program MBKM tersebut dapat disampaikan di bawah ini menurut deskripsi, tujuan, bentuk, syarat khusus, dan indikator keberhasilan serta contohnya bila ada.

A. Program Pertukaran Mahasiswa

Tabel 1. Deskripsi Program Pertukaran Mahasiswa

Deskripsi	Kegiatan belajar antar program studi di dalam kampus atau lintas kampus baik dalam maupun luar negeri untuk membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
Tujuan	1. Belajar lintas kampus, tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat. 2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa. 3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar Perguruan Tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.
Bentuk	1. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama 2. Pertukaran Mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda (DN maupun LN) 3. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda (DN maupun LN)
Syarat Khusus	1. Waktu pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa memenuhi maksimal 1 (satu) semester. 2. Untuk sesama PT di dalam negeri, wajib ada kegiatan/hasil resiprokal dalam pertukaran tersebut.
Indikator Keberhasilan	1. Mitra pertukaran mahasiswa memenuhi kriteria seperti yang tercantum dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021 2. Prodi mitra/tujuan menerapkan metode pembelajaran salah satu atau kombinasi dari metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>). 3. Mahasiswa memperoleh sertifikat pengakuan aktivitas pertukaran pelajar dari PT Mitra
Contoh Program	• Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) dengan link https://program-pmm.id/ • Program <i>Indonesian International Student Mobility Awards</i> (IISMA) dengan link https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/km/IISMA/landing.html

	● Pertukaran Mahasiswa yang digagas UWIKA bersama mitra Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Luar Negeri
--	---

B. Program Non-Pertukaran Mahasiswa

a. Program Magang atau Praktik Kerja

Tabel 2. Deskripsi Program Magang atau Praktik Kerja

Deskripsi	Program selama satu sampai dua semester yang memberikan pengalaman dan pembelajaran langsung kepada mahasiswa di tempat kerja (<i>experiential learning</i>) melalui perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, instansi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (<i>startup</i>)
Tujuan	1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap mahasiswa sehingga meningkatkan kesiapan dan keterserapan di dunia kerja dan dunia usaha. 2. Meningkatkan <i>employer branding</i> di mata talenta muda di Indonesia sehingga memberikan nilai tinggi bagi mitra industri dan organisasi; 3. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya; 4. Industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-<i>recruit</i>, sehingga mengurangi biaya <i>recruitment</i> dan <i>training</i> awal/ induksi. 5. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-<i>update</i> bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.
Bentuk	Kegiatan dimana mahasiswa bekerja di organisasi mitra sebagai <i>trainee</i> selama periode waktu terbatas.
Syarat Khusus	1. Mahasiswa diberikan proyek riil yang memiliki nilai strategis bagi industri dan dikerjakan secara berkelompok lintas disiplin ilmu; 2. Dalam menyelesaikan proyek diberikan pengetahuan melalui modul pembelajaran yang relevan dengan persoalan proyek dengan pendampingan <i>dedicated professional mentor</i> (10 mahasiswa minimal didampingi 1 mentor); 3. Dilakukan dalam periode 16 minggu atau 560 jam kumulatif (1 semester) s/d 2 semester; dan 4. Mahasiswa mendapatkan peluang untuk menjadi FTE (<i>Full Time Employee</i>) setelah performanya dinilai selama periode magang, selain itu sertifikasi keterampilan dari industri juga akan memberikan nilai yang tinggi bagi mahasiswa di pasar.
Indikator Keberhasilan	1. Tempat magang memenuhi kriteria mitra seperti yang tercantum dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021. 2. Mahasiswa (atau bersama kelompok) dapat memecahkan

	minimal 1 kasus/masalah, atau dapat mengerjakan minimal 1 proyek di tempat magang yang dituangkan dalam sebuah laporan. 3. Luaran publikasi lainnya
Contoh Program	• Program Magang yang dikelola Kemdikbud dengan link https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/magang • Magang Industri yang digagas UWIKA bersama mitra Dunia Usaha dan Industri yang ditetapkan oleh Rektor

b. Program Studi Independen

Tabel 3. Deskripsi Program Studi Independen

Deskripsi	Kegiatan pembelajaran untuk mendorong mahasiswa yang memiliki minat dalam mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat nasional maupun internasional atau mendorong pengembangan gagasan- gagasan mahasiswa dalam mewujudkan produk-produk yang inovatif dan dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.
Tujuan	1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya; 2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D); 3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
Bentuk	1. Program pembelajaran non-gelar yang dapat diselenggarakan oleh organisasi atau industri yang menyediakan pengetahuan dan keterampilan dalam bentuk kursus singkat (<i>short course</i>), kemah kerja (<i>bootcamp</i>), <i>massive open online course</i> (MOOC), dan lainnya, yang dilanjutkan dengan kegiatan kolaborasi bersama dengan sesama peserta maupun personil organisasi mitra dalam suatu proyek atau studi kasus. 2. Mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.
Syarat Khusus	1. Metode pembelajaran yang berbasis proyek riil dan dikerjakan bersama kelompok; 2. Mahasiswa diberikan modul pembelajaran yang relevan dengan bimbingan <i>dedicated profesional mentor</i> (25 mahasiswa minimal didampingi 1 mentor); 3. Metode pembelajaran harus ada porsi <i>synchronous</i>, dimana mahasiswa berinteraksi secara langsung dengan pengajar, mentor, dan mahasiswa lainnya; 4. Jam pembelajaran 16 minggu lebih atau 560 jam kumulatif hingga 24 minggu lebih atau 840 jam kumulatif (1 semester s/d 6 bulan); 5. Kurikulum pembelajaran juga termasuk pengembangan <i>soft</i>

	<i>skill</i> yang terkait dengan bidang ilmu yang diajarkan; 6. Mahasiswa diberikan sertifikasi jika dinyatakan lolos evaluasi dan diberikan rekomendasi kepada perusahaan atau organisasi rekanan dari penyedia studi independen.
Indikator Keberhasilan	1. Kriteria mitra pendamping dalam proyek independen seperti yang tercantum dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021; 2. Mahasiswa (bersama kelompok) menghasilkan minimal 1 (satu) produk inovatif atau solusi proyek, dan produk/solusi tersebut diikutsertakan dalam lomba tingkat nasional atau internasional. 3. Luaran publikasi lainnya
Contoh Program	• Program Studi Independen yang dikelola Kemdikbud dengan link https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/studi-independen • Studi Independen yang digagas UWIKA bersama mitra Dunia Usaha dan Industri yang ditetapkan oleh Rektor

c. Program Asistensi Mengajar

Tabel 4. Deskripsi Program Asistensi Mengajar

Deskripsi	Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan (sekolah dasar, sekolah menengah pertama, maupun sekolah menengah atas) sehingga memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya. Sekolah tempat praktik mengajar dapat berada di kota maupun di daerah terpencil.
Tujuan	1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan; 2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
Bentuk	Kegiatan asistensi mengajar di suatu satuan pendidikan yang bermitra dalam program MBKM di bawah pengawasan Dosen Pembimbing
Syarat Khusus	1. Waktu pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan memenuhi maksimal 1 (satu) semester; 2. Adanya asesmen minat mahasiswa di bidang pendidikan; 3. Mahasiswa telah lulus pembekalan etika dan pedagogi dalam mengajar.
Indikator Keberhasilan	1. Mahasiswa menghasilkan laporan mengajar sesuai dengan format yang disampaikan oleh Mitra Satuan Pendidikan;

	2. Mahasiswa memperoleh sertifikat pengakuan asistensi mengajar dari Mitra Satuan Pendidikan. 3. Luaran publikasi lainnya
Contoh Program	• Program Kampus Mengajar yang dikelola Kemdikbud dengan link https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar • Program Asistensi Mengajar yang digagas UWIKA bersama mitra Satuan Pendidikan yang ditetapkan oleh Rektor

d. Program Penelitian

Tabel 5. Deskripsi Program Penelitian

Deskripsi	Kegiatan pembelajaran yang dilakukan di laboratorium/lembaga riset selama 1-2 semester sehingga mahasiswa yang memiliki minat penelitian/riset dapat membangun cara berpikir kritis, serta akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik.
Tujuan	1. Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat <i>pool talent</i> peneliti secara topikal; 2. Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi; 3. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.
Syarat Khusus	1. Waktu pelaksanaan kegiatan penelitian/riset memenuhi 1 (satu) semester s/d 2 (dua) semester; 2. Adanya asesmen minat mahasiswa di bidang penelitian; 3. Mahasiswa telah lulus pembekalan etika dan kapasitas untuk melakukan penelitian ilmiah.
Indikator Keberhasilan	1. Lembaga riset/laboratorium riset memenuhi kriteria mitra seperti yang tercantum dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021; 2. Mahasiswa menghasilkan satu laporan penelitian sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Mitra; 3. Mahasiswa (atau bersama kelompok) menyelesaikan satu bagian penelitian dari peta penelitian Mitra, ditandai dengan sertifikat penyelesaian penelitian dari Mitra pada bagian tersebut. 4. Luaran penelitian lainnya.

e. Program Proyek Kemanusiaan

Tabel 6. Deskripsi Program Proyek Kemanusiaan

Deskripsi	Kegiatan pembelajaran untuk membantu di wilayah-wilayah yang terkena dampak bencana alam maupun kegiatan proyek kemanusiaan lainnya di Indonesia maupun luar negeri.
Tujuan	1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan mendalami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
Syarat Khusus	1. Badan hukum organisasi kemanusiaan (humanitarian) wajib terdaftar resmi di dalam atau di luar negeri. 2. Organisasi kemanusiaan bereputasi baik. 3. Organisasi nirlaba kelas dunia. 4. Mahasiswa lulus pembekalan dari sisi etik, pengetahuan, dan kompetensi kerja khusus yang dibutuhkan dalam melaksanakan proyek kemanusiaan dari organisasi kemitraan yang bekerja sama. 5. Waktu pelaksanaan kegiatan proyek kemanusiaan memenuhi maksimal 1 (satu) semester.
Indikator Keberhasilan	1. Mahasiswa berdedikasi untuk menyelesaikan minimal 1 proyek utama, dengan fokus pada penyelesaian masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di daerah, pembangunan sanitasi yang tidak memadai), dan pada pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana yang dituangkan dalam sebuah laporan. 2. Mahasiswa memperoleh sertifikat pengakuan atas kontribusinya dari organisasi mitra. 3. Luaran publikasi lainnya.

f. Program Kegiatan Wirausaha

Tabel 7. Deskripsi Program Kegiatan Wirausaha

Deskripsi	Kegiatan pembelajaran dalam rangka memfasilitasi pengembangan minat, pengetahuan, dan keterampilan wirausaha mahasiswa
Tujuan	1. Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing; 2. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.
Syarat Khusus	1. Waktu pelaksanaan kegiatan wirausaha memenuhi maksimal 1 (satu) semester; 2. Mahasiswa lulus pengetahuan dan uji penyusunan ide bisnis atau perencanaan bisnis yang dibimbing oleh unit kewirausahaan di kampus. 3. Wajib ada rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran.

	4. Wajib ada mentor kewirausahaan dari pihak mitra yang terpadu dengan fasilitasi pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha.
Indikator Keberhasilan	1. Mahasiswa (dapat bersama kelompok) minimal melaksanakan 1 kegiatan wirausaha di bawah mentor kewirausahaan (harus berhasil mencapai target dari rencana bisnis). 2. Luaran publikasi lainnya

g. Program Membangun Desa/KKN Tematik

Tabel 8. Deskripsi Program Membangun Desa/KKN Tematik

Deskripsi	Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang mengasah softskill kemitraan dan kolaborasi lintas disiplin serta leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan. BKP Membangun Desa/KKNT memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup ditengah masyarakat di luar kampus, dengan secara langsung berkolaborasi bersama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah, serta mengembangkan potensi suatu desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa/daerah tersebut.
Tujuan	1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan melalui keterlibatan mahasiswa 2. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT
Bentuk	1. KKN-T Desa Keluarga Sejahtera meliputi: pendataan dan pendampingan keluarga miskin, pembenahan data kependudukan, pembenahan rumah sehat, pendampingan pusat kesejahteraan sosial (puskesmas) desa, dan lain-lain. 2. KKN-T Desa Pendidikan meliputi: pendampingan manajemen sekolah, pembentukan kelembagaan sekolah baru, membangun budaya belajar masyarakat (bimbel, dll), pembenahan lingkungan sekolah, dan lain-lain. 3. KKN-T Desa Hijau meliputi: pemetaan lokasi/lahan tandus Perencanaan penghijauan berkelanjutan, pemeliharaan potensi air dan tanaman langka, pendidikan masyarakat sadar lingkungan, dan lain-lain. 4. KKN-T Desa Digital meliputi: perencanaan jaringan, pelatihan IT bagi masyarakat Pembuatan aplikasi-aplikasi aktifitas masyarakat, dan lain-lain. 5. KKN-T Desa Wisata meliputi pembuatan <i>grand</i> disain kawasan wisata, manajemen bisnis wisata (marketing, keuangan, manajemen organisasi), pelatihan keterampilan bahasa asing pemandu wisata, pengembangan budaya

	masyarakat, dan lain-lain. 6. KKN-T Pengembangan Seni Budaya Lokal di Desa meliputi: penggalan potensi seni budaya lokal, pelatihan pelaku seni Manajemen bisnis jasa seni, demo pertunjukan / pameran budaya lain-lain. 7. KKNT Pengembangan Sekolah di Desa meliputi: pendampingan manajemen sekolah, pelatihan pelaku seni, pelatihan guru dan siswa, penataan lingkungan sekolah dan lain-lain. 8. KKNT Kewirausahaan dan UMKM meliputi: pemetaan produk unggulan desa, pelatihan kewirausahaan pendampingan manajemen UMKM dan lain-lain. 9. KKNT-K Tangguh Bencana meliputi: pemetaan dan pengkajian potensi/rawan bencana, perencanaan penanggulangan bencana dan perencanaan kontijensi desa, pembentukan forum Pengurangan Resiko Bencana, peningkatan kapasitas warga menuju desa tangguh, dan lain-lain
Syarat Khusus	1. Mahasiswa wajib tinggal (<i>live in</i>) pada lokasi yang telah ditentukan; 2. Waktu pelaksanaan kegiatan membangun desa/KKNT memenuhi maksimal 1 (satu) semester sd 6 bulan; 3. Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan; 4. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa (Kondisi Khusus)
Indikator Keberhasilan	1. Tempat membangun desa/KKNT memenuhi kriteria mitra seperti yang tercantum dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021; 2. Mahasiswa (atau bersama kelompok) berdedikasi untuk minimal 1 proyek utama, dengan fokus pada peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa, atau pada pemecahan masalah sosial (mis. Kurangnya tenaga Kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai) yang dituangkan dalam sebuah laporan. 3. Luaran publikasi lainnya.

1.5. Peran Pihak-Pihak Terkait

Pihak terkait dalam pelaksanaan aktivitas Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Widya Kartika adalah:

A. Universitas

Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), Lembaga Kerjasama (Lemkerma), Administrasi Akademik (BAA) dan ICT sebagai bagian dari Layanan Informasi Satu Atap (LISA) memfasilitasi Fakultas, Program Studi bersama Dosen dan Mahasiswa yang karena menggunakan haknya, bersedia untuk menjalankan Program MBKM.

B. Fakultas

Dekan menyiapkan fasilitasi legalitas kegiatan MBKM dan daftar mata kuliah MBKM di tingkat fakultas dari mulai perencanaan sampai dengan pengakuan penilaiannya yang bisa diambil mahasiswa UWIKA untuk keluar (*outbound*) maupun dari luar untuk ke dalam UWIKA (*inbound*).

C. Program Studi

Ketua Program Studi bersama Dosen Pembimbing berkewajiban untuk:

- 1) Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka;
- 2) Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas program studi dalam Perguruan Tinggi;
- 3) Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa dari luar program studi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya;
- 4) Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar Perguruan Tinggi; dan
- 5) Jika ada mata kuliah/sks yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar Perguruan Tinggi, menyiapkan alternatif mata kuliah pelengkap kegiatan.

D. Mahasiswa

Sebagai mahasiswa berkewajiban untuk:

- 1) Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar Program Studi;
- 2) Mendaftar program kegiatan luar Program Studi;
- 3) Melengkapi persyaratan kegiatan luar Program Studi, termasuk mengikuti seleksi bila dipersyaratkan;
- 4) Mengikuti program kegiatan luar Program Studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada;
- 5) Memenuhi persyaratan lainnya baik di bidang akademik maupun non akademik.

E. Mitra Kerjasama

Sebagai mitra kerjasama berkewajiban juga untuk:

- 1) Membuat dokumen kerjasama (MoU/SPK) minimal dengan UWIKA atau dapat juga terimplementasi dalam SPK dengan Fakultas/Program Studi yang relevan;
- 2) Melaksanakan program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

Kriteria mitra kerjasama sesuai Kepmendikbud Nomor 3/M/2021 adalah sebagai berikut:

- 1) perusahaan multinasional;
- 2) perusahaan nasional berstandar tinggi;
- 3) perusahaan teknologi global;
- 4) perusahaan rintisan (*startup company*) teknologi;
- 5) organisasi nirlaba kelas dunia;

- 6) institusi/organisasi multilateral;
- 7) perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 *by subject*);
- 8) perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan;
- 9) instansi pemerintah, BUMN dan/atau BUMD;
- 10) rumah sakit; atau
- 11) UMKM.

2. PROSES PERENCANAAN PROGRAM MBKM

Tahapan yang perlu dipertimbangkan dalam proses perencanaan program MBKM dengan melibatkan seluruh pihak terkait dapat dicermati pada lampiran SOP panduan ini, yang subbagiannya adalah berikut ini:

2.1. Perumusan Kegiatan MBKM

- 1) Tahap perencanaan merupakan tahap yang harus dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan, yang bertujuan untuk mengkaji apakah rencana kegiatan dapat disetujui oleh seluruh pihak terkait sebagai kegiatan akademik yang mendapatkan pengakuan kredit (untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa) atau kredit dan nilai mata kuliah (untuk kegiatan Non Pertukaran Mahasiswa).
- 2) Tahap perencanaan dilakukan oleh program studi dengan melibatkan mitra yang difasilitasi oleh Dekan Fakultas dan Lembaga Kerjasama untuk memperoleh informasi lengkap mengenai rencana kegiatan, melakukan kesepakatan, persetujuan, atau perizinan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Rencana kegiatan MBKM yang sudah dirumuskan oleh Program Studi dalam bentuk 2 (dua) jenis proposal rencana kegiatan MBKM, yakni Proposal Kegiatan Pertukaran Mahasiswa (**form A**) dan Proposal Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa (**form B**).
- 4) Proposal Rencana Kegiatan MBKM yang telah disetujui Prodi ini sebaiknya segera ditindaklanjuti oleh Lembaga Kerjasama UWIKA untuk dapat dibuatkan Kesepakatan Kerjasamanya (MoA) (**form C**) bersama Mitra. Apabila kondisi mitra kerjasama sulit memenuhi ataupun ada pilihan yang lainnya maka proposal rencana kegiatan ini dapat segera dikaji kembali untuk disesuaikan keadaannya oleh Prodi.
- 5) Selanjutnya semua proposal ini diajukan kepada Dekan Fakultas untuk ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan disertai lampiran daftar kegiatan MBKM dan mata kuliah rekognisi yang diakui (**form D**) dengan tembusan kepada seluruh jajaran Rektorat, Prodi-Prodi dan dosen pembimbing di bawahnya dan pihak-pihak yang terkait (Lemkerma, LPPM, PPM, BAA, dan ICT).
- 6) Ketentuan mata kuliah untuk pengakuan kegiatan MBKM sebagai kegiatan akademik dalam proposal Prodi dan Keputusan Dekan Fakultas adalah sebagai berikut:
 - a) Program Studi memiliki wewenang dalam menetapkan apakah suatu kegiatan dapat diakui sebagai kegiatan akademik yang memperoleh pengakuan kredit (untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa) atau kredit dan nilai mata kuliah (untuk kegiatan Non Pertukaran Mahasiswa).

- b) Program Studi harus memastikan dengan menyetujui bahwa pelaksanaan kegiatan tidak mengurangi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang harus dicapai oleh mahasiswa selama menempuh studi.
 - c) Penetapan mata kuliah dan kredit dari kegiatan MBKM dapat berupa pemenuhan mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan yang diperhitungkan bagi persyaratan minimum 144 SKS, atau mata kuliah pilihan yang dapat ditambahkan sampai tidak lebih dari 160 SKS disertai SKPI.
 - d) Jika terdapat pengakuan lebih dari 1 (satu) mata kuliah atas suatu kegiatan MBKM, maka masing-masing mata kuliah mewakili sub-kegiatan yang berbeda. Kegiatan MBKM dapat diekuivalenkan dengan Mata Kuliah Prodi yang mencapai minimal 50% kesesuaian capaian pembelajaran.
 - e) Bagi kegiatan Pertukaran Mahasiswa, pengakuan mata kuliah atau kredit di UWIKA ditetapkan berdasarkan ekuivalensi antara mata kuliah yang diambil di perguruan tinggi lain dengan mata kuliah pada kurikulum program studi.
 - f) Bobot SKS mata kuliah pada Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa dapat diadopsi langsung apabila memiliki CP yang sama dengan CP pada mata kuliah ekuivalensi kurikulum program studi.
 - g) Khusus Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa, satu ID Kegiatan dapat meliputi seluruh mata kuliah untuk satu perguruan tinggi mitra.
 - h) Bobot SKS Kegiatan Pertukaran Mahasiswa, konversi kredit mata kuliah yang diambil di Perguruan Tinggi lain mengikuti standar sebagai berikut:
 - i) Untuk Perguruan Tinggi dalam negeri, 1 (satu) SKS di Perguruan Tinggi asal sama dengan 1 (satu) SKS di UWIKA.
 - ii) Untuk Perguruan Tinggi Luar Negeri:
 - (1) Perguruan Tinggi di Asia Tenggara, Jepang, dan China, 1 credit = 1 SKS
 - (2) Perguruan Tinggi di Eropa, 1 ECTS = 2/3 (or 0.67) SKS
 - (3) Perguruan Tinggi di Korea Selatan, 1 Korean credit = 5/3 ECTS = 10/9 SKS.
 - (4) Perguruan Tinggi di USA, Taiwan, dan Hong Kong, 1 credit = 2 ECTS = 4/3 SKS
 - i) Bobot SKS Kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa disetarakan dengan lama waktu beraktivitas di luar kampus yang dibuktikan dengan informasi Durasi dan Jadwal Kegiatan dalam proposal Prodi:
 - i) pembelajaran lebih dari 16 minggu / 560 jam kumulatif s/d 24 minggu / 840 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 sks;
 - ii) pembelajaran lebih dari 24 minggu / 840 jam kumulatif s/d kurang dari 40 minggu / 1400 jam kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu / 35 jam kumulatif;
 - iii) pembelajaran antara 40 minggu atau 1400 jam kumulatif s/d 48 minggu / 1680 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 sks.
- 7) Kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa untuk selain kegiatan Magang dan Studi Independen terbuka untuk ditawarkan pula kepada publik masyarakat sepanjang disepakati antara Universitas Widya Kartika dengan Mitra Kerjasama.

- 8) Ketua Program Studi dapat juga menerima proposal kegiatan MBKM dari Mahasiswa yang ingin mengajukan Kegiatan MBKM dengan inisiatif sendiri, diantaranya yang juga sudah disediakan dalam platform <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>. Penetapan kegiatan oleh Dekan Fakultas atas pengajuan inisiatif mahasiswa yang bersangkutan tetap berlaku sama untuk tembusannya kepada seluruh jajaran Rektorat, Prodi-Prodi dan dosen pembimbing di bawahnya dan pihak-pihak yang terkait (Lemkerma, LPPM, PPM, BAA, dan ICT).

2.2. Pengumuman Daftar Kegiatan MBKM

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik selanjutnya memfasilitasi melalui Biro Administrasi Akademik (BAA), ICT, dan LISA (Layanan Informasi Satu Atap) untuk mengumumkan daftar rincian nama kegiatan MBKM beserta tanggal-tanggal penting pendaftaran dan asesmen melalui media DION, Website dan juga mendaftarkan mata kuliah rekognisi ke dalam SIAKAD.
- 2) Para dosen pembimbing kegiatan MBKM dalam masa ini diharapkan segera menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Kegiatan MBKM (**form E**) dan Lembar Kerja Monitoring/Catatan Harian (**form F**) Kegiatan MBKM dengan dasar MoA, dan SK Dekan Fakultas.
- 3) Kaprodi bersama seluruh dosen pendamping akademik/dosen wali bekerjasama untuk turut menyebarkan pengumuman kegiatan MBKM Universitas Widya Kartika ini kepada seluruh mahasiswa dan publik masyarakat, khususnya yang masuk memenuhi persyaratan umum dalam jaring kemitraan.

2.3. Pendaftaran Kegiatan MBKM dan Perencanaan Studi

- 1) Kegiatan konsultasi sebaiknya diberikan ruang bagi mahasiswa maupun publik masyarakat selama proses pendaftaran. Ruang konsultasi tersebut dapat berupa sifatnya informasi saja sampai dengan administratif.
- 2) Layanan Informasi Satu Atap atau Kesekretariatan LISA berperan untuk memberikan bantuan informasi dan administrasi secara umum terkait kegiatan MBKM ini, baik yang lingkupnya dari dalam mahasiswa sendiri maupun dari luar Universitas Widya Kartika.
- 3) Pendaftaran kegiatan MBKM untuk mahasiswa internal Universitas Widya Kartika dapat dilakukan dengan langsung mengikuti prosedur perencanaan studi bersama dosen wali seperti pada umumnya sampai akhirnya terdaftar dengan mengambil mata kuliah rekognisi pada kurikulum prodi di SIAKAD.
- 4) Mahasiswa yang mengajukan kegiatan MBKM dengan inisiatif sendiri difasilitasi dengan prinsip mengikuti prosedur perencanaan studi bersama dosen wali berikut pemberkasannya yang melibatkan pihak terkait sesuai kebutuhan platform <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>.
- 5) Proses pendaftaran kegiatan MBKM untuk para peserta, baik dari dalam maupun dari luar Universitas Widya Kartika dibuktikan selesai bila telah mengisi formulir pendaftaran (**form G**) yang disediakan oleh Kesekretariatan LISA untuk diproses lebih lanjut guna keperluan proses asesmen. Berkas formulir ini harus dilampiri berkas persetujuan orang tua (**form H**).

2.4. Asesmen Kegiatan MBKM

- 1) Prodi menjalankan asesmen terhadap kegiatan MBKM setelah perencanaan studi dengan melibatkan seluruh dosen pembimbing kegiatan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Dekan Fakultas. Asesmen meliputi kelayakan administratif peserta dan kemampuan dasar yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan kegiatan MBKM dengan baik.
- 2) Asesmen administratif merujuk kepada terpenuhinya syarat umum pengelolaan (MoA, RPS, Lembar kerja pendukung), syarat umum bagi mahasiswa internal dan syarat khusus terkait kesanggupan minat berkegiatan MBKM yang berlaku bagi seluruh peserta, baik dalam maupun luar UWIKA.
- 3) Asesmen kemampuan dasar atas kegiatan MBKM tertentu dituangkan dengan hasil pengukuran bersifat kuantitatif maupun kualitatif mengikuti metode pengukuran yang dipilih oleh tim pembimbing kegiatan MBKM Prodi.
- 4) Asesmen juga dapat dilakukan oleh Mitra Kerjasama dengan mendasarkan pada kebutuhan khusus. Atas kepentingan asesmen oleh mitra ini, maka hasilnya menjadi dasar keputusan Dekan Fakultas untuk daftar nama para mahasiswa peserta MBKM.
- 5) Semua hasil asesmen administratif dan kemampuan dasar peserta MBKM (**form I**) dapat kemudian menjadi dasar untuk ditetapkannya daftar nama para mahasiswa peserta MBKM berikut rencana mata kuliah rekognisinya melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas dengan tembusan kepada seluruh jajaran Rektorat, Prodi-Prodi dan dosen pembimbing di bawahnya dan pihak-pihak yang terkait (Lemkerma, LPPM, PPM, BAA, dan ICT). Bagi yang tidak lolos dalam proses asesmen diharapkan untuk tetap berproses melalui mekanisme perkuliahan reguler.

2.5. Penugasan Tridharma Terintegrasi

- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya mengeluarkan Surat Tugas kegiatan Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat untuk para Dosen Pembimbing dan Mahasiswa peserta MBKM (**form R**) berdasarkan SK Dekan Fakultas **form D** dan **form I**.
- 2) Konsekuensi yang timbul atas penugasan ini menjadi beban luaran para dosen pembimbing yang difasilitasi melalui insentif akademik dan tunjangan sertifikasi pendidik profesional. Kelayakan dan kepatutan atas setiap penganggaran pendapatan dan belanja atas kegiatan MBKM dapat dikoordinasikan bersama dengan Lembaga Kerjasama (Lemkerma) dan Wakil Rektor Bidang Non-Akademik.

2.6. Rencana Pendapatan dan Pembiayaan Kegiatan MBKM

- 1) Perencanaan pendapatan seyogyanya tetap menggunakan asas kepatutan sebagai bentuk kepedulian bersama atas kemitraan yang dijalin. Perencanaan pembiayaan seyogyanya juga menggunakan prinsip yang saling win-win solution dengan merujuk kepada standar biaya umum yang ada dan sekaligus kebermanfaatannya yang lebih berjangka panjang.
- 2) Prinsip-prinsip perencanaan pendapatan dan pembiayaan yang dapat dipilih dengan segala pertimbangannya, diantaranya sebagai berikut:
 - a) **Pro-bono**. Prinsip layanan sukarela ini sebaiknya dipilih karena sifat kegiatannya yang tidak beresiko tinggi namun berpotensi untuk menjadi portofolio yang baik di masa mendatang.

- b) **Pembiayaan sepenuhnya oleh mitra kerjasama.** Prinsip ini dipilih biasanya karena Mitra mendapatkan dana hibah pemerintah atau yang ideal karena apa yang dibutuhkan oleh mitra ada pada luaran kegiatan MBKM UWIKA. Fokus kegiatan dapat diarahkan untuk menghasilkan luaran dengan kriteria yang disepakati bersama mitra.
 - c) **Pembiayaan yang dikelola oleh pihak ketiga.** Prinsip ini dipilih lebih karena pihak ketiga adalah fasilitator atau regulator dengan hadirnya kegiatan MBKM ini. Dengan demikian, kelancaran kegiatan MBKM dari sejak awal s/d akhir kegiatan sudah mampu berjalan dengan adanya penjaminnya.
 - d) **Pendapatan pasca kegiatan.** Pendapatan sangat mungkin membuka peluangnya di saat pasca kegiatan MBKM. Beberapa perangkat, hasil-hasil produk, portofolio dan dokumentasi lainnya justru berpotensi menjadi luaran intelektualitas yang menjanjikan prospek bisnis.
- 3) Semua potensi kegiatan MBKM dan jaringan kerjasama kemitraan yang terbentuk memberikan alternatif dalam meningkatkan pendapatan lain-lain universitas. Lembaga Kerjasama seyogyanya cepat menangkap semua potensi ini menjadi aksi dalam pola yang lebih terarah.

2.7. Pemberitahuan Dosen Pengampu Mata Kuliah Ekivalensi

- 1) Jika mata kuliah rekognisi atau ekivalensi pada kurikulum Prodi jatuh atau baru bisa diselenggarakan pada semester yang akan berjalan, maka BAA berkewajiban menyampaikan surat Dekan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah tersebut yang berisi daftar mahasiswa yang mengambil mata kuliah sehingga Dosen Pengampu dapat melakukan penyesuaian terhadap ketidakikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan yang terkait.
- 2) BAA sendiri juga sudah membuat sistem *warning* atas Mata Kuliah Rekognisi beserta para mahasiswa peserta MBKM yang sedang berjalan untuk dapat secara sistem membuka krs pada semester yang akan berjalan untuk para mahasiswa peserta MBKM tersebut.

3. PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MBKM

Proses pelaksanaan program MBKM sebenarnya melibatkan pihak penting, yakni mahasiswa, dosen pembimbing, UWIKA, mitra kerjasama, dan mentor atau dosen mitra. Lampiran SOP panduan ini menjelaskan bagian-bagian tersebut, yang intinya sebagai berikut:

- 1) Tahap Pelaksanaan adalah tahap dimana kegiatan dilaksanakan dengan mengacu kepada persetujuan Tahap Perencanaan.
- 2) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan yang diselenggarakan secara bertanggung jawab, berkomitmen, dan menjaga nama baik UWIKA.
- 3) Mahasiswa wajib melaksanakan proses bimbingan dengan Dosen Pembimbing dan atau Penanggung Jawab/Mentor Pembimbing dari pihak mitra yang terlibat.
- 4) Mahasiswa mengisi Lembar Kerja Monitoring/Catatan Harian/Log Book (**form F**) yang menggambarkan ringkasan aktivitas yang diselenggarakan beserta informasi pihak-pihak yang terlibat (nama, instansi, jabatan) dalam aktivitas tersebut, yang dapat digunakan oleh mahasiswa sebagai salah satu bahan untuk menyusun laporan akhir kegiatan.

- 5) Dosen Pembimbing Program Studi wajib melakukan monitoring terhadap kemajuan atau perkembangan dan memberikan arahan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan.
- 6) Jika dalam situasi khusus pelaksanaan kegiatan tidak dapat mengikuti rencana yang telah ditetapkan, maka perubahan dapat diizinkan melalui persetujuan Dosen Pembimbing dan penanggung jawab pihak mitra yang terlibat dengan pertimbangan mahasiswa tidak dirugikan secara administrasi akademik.

4. PROSES PELAPORAN, EVALUASI DAN PENILAIAN PROGRAM MBKM

Bagian ini juga dijelaskan dalam lampiran SOP panduan ini, yang intinya menjelaskan langkah-langkah sebagai berikut:

4.1. Kegiatan Pertukaran Mahasiswa

- 1) Mahasiswa menerima capaian nilai dan status kelulusan mata kuliah dari Perguruan Tinggi mitra.
- 2) Mahasiswa wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa sebagai salah satu persyaratan proses verifikasi pengakuan kredit SKS di dalam transkrip. Laporan dengan sistematika minimal (**form J**) memuat informasi tentang nama mata kuliah yang diikuti di perguruan tinggi lain beserta informasi dosen pembimbing mata kuliah (nama, gelar, institusi, email), metode pembelajaran dan penilaian yang dilaksanakan untuk masing-masing mata kuliah yang diambil, manfaat yang diperoleh, hambatan yang dihadapi, serta masukan bagi pelaksanaan kegiatan.
- 3) Mahasiswa mengajukan permohonan ekuivalensi (**form K**) kepada Prodi melalui Dosen Pembimbing. Dosen Pembimbing selanjutnya melakukan evaluasi atas permohonan tersebut yang dilengkapi lampiran nilai status kelulusan dari Perguruan Tinggi Mitra dan laporan pelaksanaan kegiatan. Bila semuanya telah bersesuaian, maka Dosen Pembimbing dapat mengesahkan laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa untuk diserahkan kepada Program Studi dan Perpustakaan serta membuat Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Pertukaran Mahasiswa (**form L**) yang disetujui oleh Prodi.
- 4) Program Studi selanjutnya menyerahkan kepada Dekan Fakultas dan bersama-sama dengan Prodi lainnya dikompilasi sebagai Daftar Pengakuan Kredit Kegiatan Pertukaran Mahasiswa (**form M**) untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas dengan tembusan kepada seluruh jajaran Rektorat, Prodi-Prodi dan dosen pembimbing di bawahnya dan pihak-pihak yang terkait (Lemkerma, LPPM, PPM, BAA, dan ICT).
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik selanjutnya memfasilitasi melalui BAA untuk memasukkan nilai Mata Kuliah yang diakui tersebut ke dalam SIAKAD dan mendaftarkannya ke PDDikti berdasarkan SK Dekan tersebut.

4.2. Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa

- 1) Dosen Pembimbing memberikan nilai dalam bentuk angka dan huruf yang disesuaikan dari persentase ketuntasan sub-kegiatan yang telah direncanakan, dan penilaian lebih memfokuskan pada proses dan bukan pada hasil akhir. Sebagai contoh jika kegiatan merupakan keikutsertaan mahasiswa dalam suatu lomba, maka capaian kejuaraan bukan merupakan parameter mutlak.

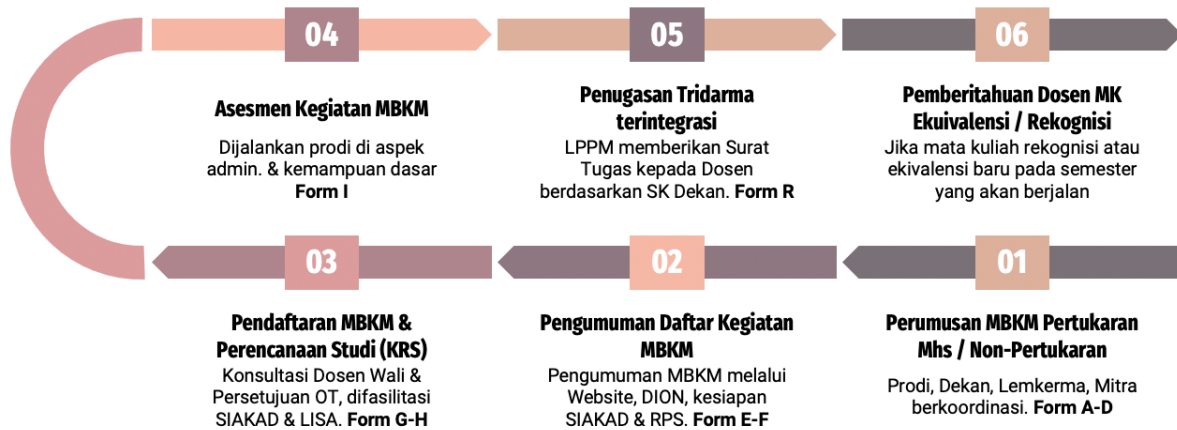
- 2) Mahasiswa wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik dan menjadi salah satu aspek penilaian.
- 3) Laporan kegiatan mengikuti sistematika dan pendukung (**form N**) sebagai berikut:
 - a) Laporan tertulis yang memuat informasi tentang aktivitas yang diikuti selama kegiatan beserta informasi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan (nama, institusi, email), manfaat yang diperoleh, hambatan yang dihadapi, masukan bagi kegiatan, serta isi laporan lainnya yang ditugaskan oleh Program Studi melalui Dosen Pembimbing.
 - b) Poster proses dan hasil kegiatan (dalam format A3) yang dilengkapi dengan teks keterangan dan gambar/foto.
 - c) Video kegiatan.
 - d) Terbuka juga luaran bentuk lainnya seperti dalam perencanaan.
- 4) Penilaian dilakukan oleh Mentor Penanggung Jawab Kegiatan dan Dosen Pembimbing terhadap setiap komponen capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan di Tahap Perencanaan oleh Prodi dengan sistem pembobotan (**form O**).
- 5) Bila semuanya telah bersesuaian, maka Dosen Pembimbing dapat mengesahkan laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa untuk diserahkan kepada Program Studi dan Perpustakaan serta membuat Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Non-Pertukaran Mahasiswa (**form P**) yang disetujui oleh Prodi.
- 6) Program Studi selanjutnya menyerahkan kepada Dekan Fakultas dan bersama-sama dengan Prodi lainnya dikompilasi sebagai Daftar Pengakuan Kredit Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa (**form Q**) untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas dengan tembusan kepada seluruh jajaran Rektorat, Prodi-Prodi dan dosen pembimbing di bawahnya dan pihak-pihak yang terkait (Lemkerma, LPPM, PPM, BAA, dan ICT).
- 7) Wakil Rektor Bidang Akademik selanjutnya memfasilitasi melalui BAA untuk memasukkan nilai Mata Kuliah yang diakui tersebut ke dalam SIAKAD berdasarkan SK Dekan tersebut. BAA juga berkewajiban untuk menyampaikan nilai kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah Ekuivalensi/Rekognisi.

5. PEMBERLAKUAN PANDUAN

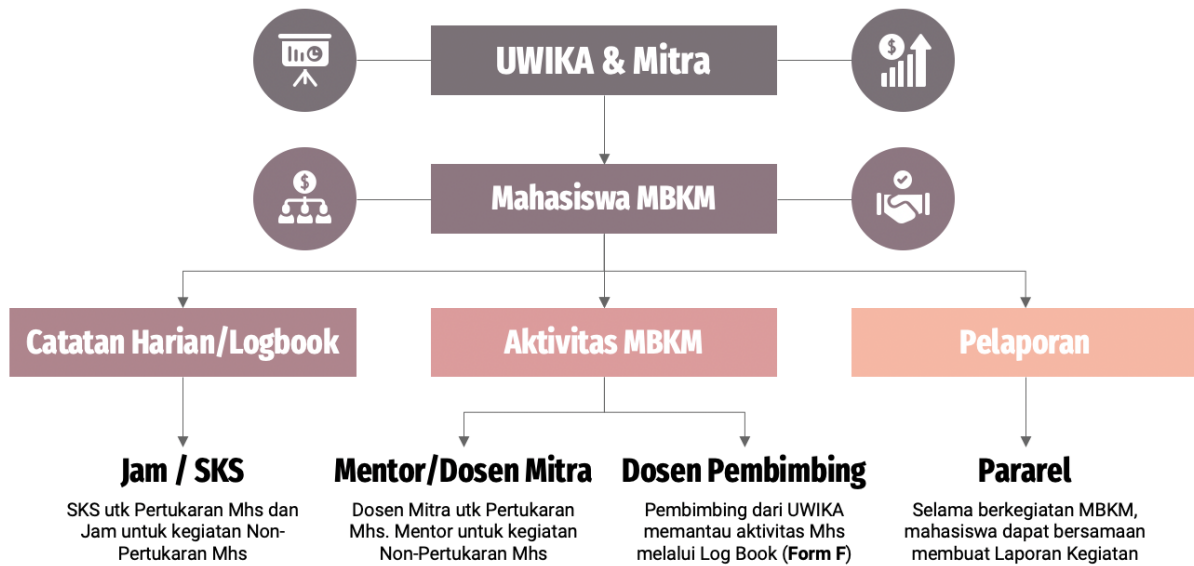
- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam panduan pelaksanaan administratif ini, sepanjang mengenai detail pelaksanaannya akan diatur dalam ketentuan tersendiri apabila diperlukan.
- 2) Hal-hal yang telah menjadi peraturan dan kebijakan MBKM dan sepanjang menjadi rujukan panduan ini dan tidak bertentangan akan tetap berlaku sesuai ketentuan keputusan Rektor.

6. LAMPIRAN SOP DAN FORMULIR

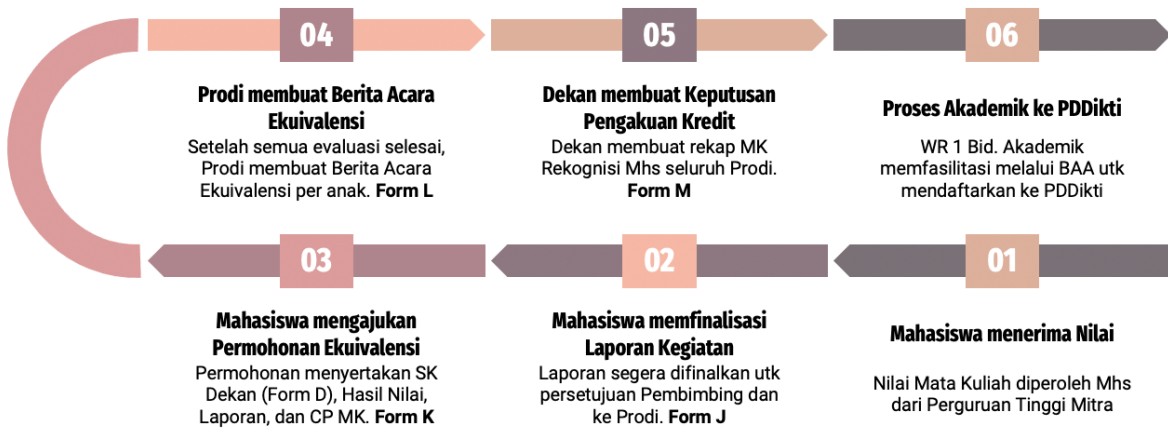
SOP Tahapan Perencanaan



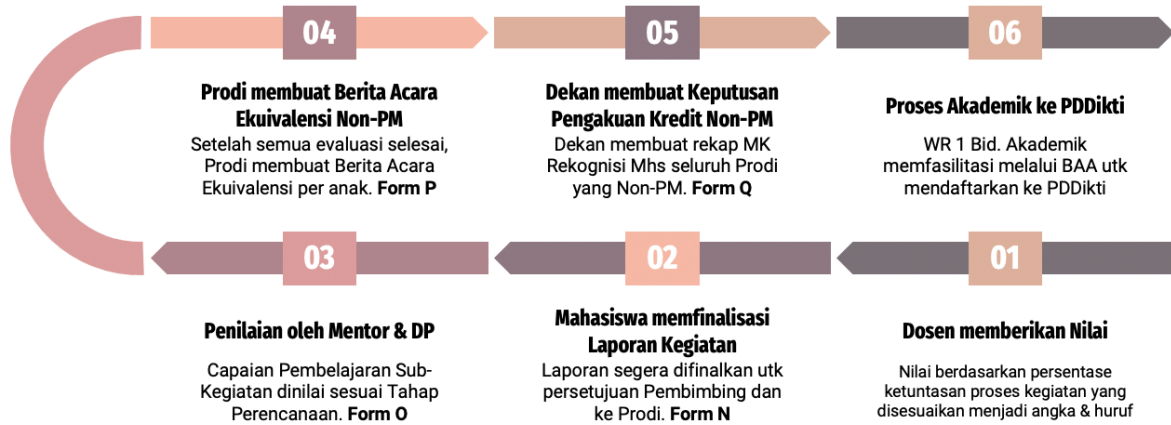
SOP Pelaksanaan



SOP Tahapan Pelaporan, Evaluasi & Penilaian Kegiatan Pertukaran Mahasiswa



SOP Tahapan Pelaporan, Evaluasi & Penilaian Kegiatan Non-Pertukaran Mahasiswa (PM)



Form A. Format Proposal Rencana Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa

PROPOSAL RENCANA KEGIATAN MBKM PERTUKARAN MAHASISWA

PRODI:

1	ID Kegiatan*	:		
2	Bentuk Kegiatan	:	☐ Pertukaran Mahasiswa ☐ Asisten Mengajar ☐ Proyek Kemanusiaan ☐ Kegiatan Wirausaha	☐ Magang / Praktik Kerja ☐ Studi Independen ☐ Penelitian ☐ Membangun Desa/KKN-T
3	Deskripsi singkat	:		
4	Mitra Kerjasama	:		
5	Nama & HP PIC Mitra	:		
6	Semester Pelaksanaan	:	☐ GANJIL	☐ GENAP
7	Durasi Waktu (Bulan)	:	dari	s/d.
8	Daftar Mata Kuliah PT Mitra (Pertukaran Mhs)	:	<i>Kode-MK 1 PT Mitra</i> <i>Kode-MK 2 PT Mitra</i> <i>Kode-MK 3 PT Mitra</i>	sks sks sks TOTAL: SKS
9	Usulan MK Rekognisi	:	<i>Kode-MK 1</i> <i>Kode-MK 2</i> <i>Kode-MK 3</i>	sks sks sks TOTAL: SKS
10	CPMK Rekognisi	:	<i>CPMK 1</i> <i>CPMK 2</i>	
11	Capaian Lain MBKM	:	<i>Softskills-1</i> <i>Softskills-2</i>	
12	Indikator Keberhasilan dan Luaran	:	☐ Kriteria Mitra ☐ Laporan Kegiatan ☐ Sertifikasi / Referensi ☐ Video / Photo dokumentasi ☐ Hak Kekayaan Intelektual	☐ Artikel Ilmiah ☐ Publikasi populer / News ☐ Prestasi lainnya:
13	Dokumen Pelengkap	:	☐ Dok. Kerjasama (MoA) ☐ RPS	☐ Lembar Kerja Monitoring ☐ Lembar Penilaian
14	Dosen Pembimbing	:		

* ID disusun dengan kode: KMB-no urut 3 digit/kode prodi/angka semester/tahun ajaran 2 Digit.
 Contoh: KMB-002-212-5-22

Form B. Format Proposal Rencana Kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa
PROPOSAL RENCANA KEGIATAN MBKM NON-PERTUKARAN MAHASISWA
PRODI:

1	ID Kegiatan*	:		
2	Bentuk Kegiatan	:	☐ Pertukaran Mahasiswa ☐ Asisten Mengajar ☐ Proyek Kemanusiaan ☐ Kegiatan Wirausaha	☐ Magang / Praktik Kerja ☐ Studi Independen ☐ Penelitian ☐ Membangun Desa/KKN-T
3	Deskripsi singkat	:		
4	Mitra Kerjasama	:		
5	Nama & HP PIC Mitra	:		
6	Semester Pelaksanaan	:	☐ GANJIL	☐ GENAP
7	Durasi Waktu (Bulan)	:	dari	s/d.
8	Sub-Kegiatan MBKM (Non-Pertukaran Mhs)	:	<i>Kegiatan 1</i> <i>Kegiatan 2</i> <i>Kegiatan 3</i>	Jam Jam Jam TOTAL: JAM
9	Usulan MK Rekognisi	:	<i>Kode-MK 1</i> <i>Kode-MK 2</i> <i>Kode-MK 3</i>	sks sks sks TOTAL: SKS
10	CPMK Rekognisi	:	<i>CPMK 1</i> <i>CPMK 2</i>	
11	Capaian Lain MBKM	:	<i>Softskills-1</i> <i>Softskills-2</i>	
12	Indikator Keberhasilan dan Luaran	:	☐ Kriteria Mitra ☐ Laporan Kegiatan ☐ Sertifikasi / Referensi ☐ Video / Photo dokumentasi ☐ Hak Kekayaan Intelektual	☐ Artikel Ilmiah ☐ Publikasi populer / News ☐ Prestasi lainnya:
13	Dokumen Pelengkap	:	☐ Dok. Kerjasama (MoA) ☐ RPS	☐ Lembar Kerja Monitoring ☐ Lembar Penilaian
14	Dosen Pembimbing	:		

* ID disusun dengan kode: KMB-no urut 3 digit/kode prodi/angka semester/tahun ajaran 2 Digit.
 Contoh: KMB-002-212-5-22

CONTOH RENCANA KEGIATAN MBKM NON-PERTUKARAN MAHASISWA

NAMA KEGIATAN MBKM : MAGANG ATAU PRAKTEK INDUSTRI DI ASOSIASI INDUSTRI XYZ

Ini disampaikan setelah dikoordinasikan bersama antara Prodi dengan Mitra yang difasilitasi bersama Lemkerma sesuai dalam panduan.

TOPIK SUB KEGIATAN	CAPAIAN PEMBELAJARAN KEGIATAN	DURASI (JAM)	SKS	MATA KULIAH EKUIVALENSI PRODI		
				KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
Kegiatan <i>Hearing</i> (Proyek Inquiry) Bersifat pengumpulan data yang berbasis kuantitatif dan kualitatif	1. Memahami kebutuhan para pengguna produk dan layanan 2. Mengumpulkan data berbasis online dan mengembangkan wawancara intens	70	2		METODE PENELITIAN	3
Kegiatan <i>Creation</i> (Proyek Desain dan Pengembangan Usaha) Bersifat pengelolaan data dan pengembangan solusi	1. Menganalisis data yang telah dikumpulkan untuk menjadi pengembangan solusi desain 2. Mendesain kembali produk dan layanan	70	2			
Kegiatan <i>Delivery</i> (Proyek finalisasi desain untuk diuji) Bersifat melakukan pengujian produk dan layanan akhir	1. Menguji desain awal untuk mendapatkan umpan balik pengguna 2. Mengembangkan prototipe untuk menjadi desain awal.	70	2		MK PILIHAN INOVASI	3
TOTAL		210	6	TOTAL		6

Form C. Format Memorandum of Agreement (MoA)

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA SURABAYA
DENGAN
NAMA INSTANSI MITRA
TENTANG
TOPIK KEGIATAN MBKM**

NOMOR : ---/

NOMOR : .../

Pada hari ini, hari tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, bertempat di Surabaya, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Nama Dekan** : Dekan Universitas Widya Kartika, yang berkedudukan di Jalan Sutorejo Prima Utara II – 1 Surabaya bertindak dalam jabatannya tersebut, dari dan oleh karenanya bertindak dan atas nama Fakultas Universitas Widya Kartika, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. **Nama Pimpinan Mitra** : Jabatan Nama Instansi berkedudukan di lokasi instansi, bertindak dalam jabatannya tersebut, dari dan oleh karenanya bertindak dan atas nama instansi, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama disebut **PARA PIHAK** berkomitmen dan bersepakat melakukan Kesepakatan Bersama atas prinsip kemitraan dan saling memberikan manfaat dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

TUJUAN

Perjanjian Kerjasama pelaksanaan topik kegiatan MBKM dengan sumber daya yang dimiliki **PARA PIHAK** demi kemajuan bersama.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini mencakup: (disesuaikan kebutuhan dua pihak)

1. Ketersediaan tenaga ahli yang terdiri dari tenaga ahli bangunan gedung, tenaga ahli struktur, tenaga ahli teknik jalan, tenaga ahli arsitektur, tenaga ahli green building, tenaga ahli mekanikal, elektrik dan plambing dan tenaga ahli surveyor, akan dipenuhi oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Kebutuhan fasilitas sarana dan prasarana baik urusan mobilisasi, peralatan, administrasi, perijinan, dan syarat administrasi perusahaan, menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**
3. Sharing profit netto, akan diatur dalam Surat Perintah Kerja yang dikeluarkan pada setiap proyek.
4. Setiap proyek akan diatur dengan Surat Perintah Kerja, yang dikeluarkan berdasar kesepakatan **PARA PIHAK**, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan pekerjaan
5. **PIHAK PERTAMA** memiliki hak untuk melibatkan mahasiswa dan siswa sekolah mitra yang melaksanakan kerja praktek, magang, dan atau tugas akhir;

PASAL 3

JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu **1 (satu) tahun**, terhitung sejak Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani dan hanya dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan bersama **PARA PIHAK** yang dibuat secara tertulis.
2. **PARA PIHAK** berdasarkan kesepakatan bersama dapat memperpanjang jangka waktu perjanjian kerja sama, sesuai dengan kebutuhan. Disepakati 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu sebagaimana ayat (1) Pasal ini.
3. Nota Kesepakatan Bersama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila:
 - a. Dikemudian hari ada ketentuan perundang-undangan yang secara khusus mengatur dan bertentangan dengan ruang lingkup Nota Kesepakatan Bersama;
 - b. Tidak tercapainya tujuan **PARA PIHAK** sesuai ketentuan Pasal 1 di atas.

PASAL 4

FORCE MAJEURE

1. Dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan dan syarat-syarat dari Perjanjian Kerjasama ini oleh **PARA PIHAK** sebagai akibat dari hal-hal diluar kemampuan **PARA PIHAK** untuk mengatasinya, yang termasuk tetapi tidak terbatas pada: perubahan peraturan pemerintah, blokade, revolusi, pemberontakan, penjarahan, perubahan, yang sangat tajam dalam bidang perekonomian, kebakaran, banjir, gempa bumi, dan bencana alam lainnya maka tidak ada kewajiban dari **PIHAK** yang satu kepada **PIHAK** yang lainnya dalam bentuk apapun juga.
2. Dalam hal ini terjadi sebagaimana disebutkan pada ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena akibat dari *Force Majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dengan disertai bukti-bukti paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya *Force Majeure* tersebut.

PASAL 5
PENYELESAIAN SENGKETA

1. Apabila dikemudian hari terjadi ketidaksepakatan terhadap penafsiran dan atau pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan musyawarah.
2. Apabila musyawarah dimaksud tidak mencapai kata sepakat, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan sengketa melalui tempat kedudukan Pengadilan Negeri.

PASAL 6
LAIN-LAIN

1. Perubahan atas Perjanjian Kerjasama ini Dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam *addendum* yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan Bersama ini
3. Hal-hal lain yang timbul di luar kekuasaan **PARA PIHAK**, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan tetap terkait dengan Nota Kesepakatan Bersama ini.

Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, yaitu satu untuk **PIHAK PERTAMA**, satu untuk **PIHAK KEDUA** dan berlaku setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KEDUA
Nama Intansi Mitra

PIHAK PERTAMA
FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

Nama Pimpinan Mitra
Jabatan

Nama Dekan
Dekan

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TAHUN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN FAKULTAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika dan kegiatan MBKM tersebut sudah disetujui di lingkup fakultas sebagai kegiatan akademik yang dapat diikuti oleh mahasiswa;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas maka persetujuan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan Fakultas
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Pengajaran Indonesia Nomor 071A/Ops.1/SK/VII/2017 tentang Statuta Universitas Widya Kartika
10. Peraturan Rektor Universitas Widya Kartika No. 156/UWIKAR/III/2021 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika;
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Kartika No. tentang Panduan Pelaksanaan Administratif Program MBKM di Universitas Widya Kartika;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : PENETAPAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) TAHUN AKADEMIK **GASAL 2022-2023** DI LINGKUNGAN FAKULTAS
- Kedua : Kegiatan MBKM tersebut merupakan rekapitulasi usulan yang telah disetujui di tingkat program studi dan memuat minimal bentuk kegiatan yang telah direncanakan untuk bersesuaian dengan capaian pembelajaran mata kuliah rekognisi yang berlaku di lingkungan fakultas;
- Ketiga : Persetujuan pada butir kedua akan menjadi dasar untuk proses perencanaan studi s/d penilaian berbasis rekognisi pembelajaran lampau (konversi) bagi para mahasiswa melalui Dosen Pembimbing kegiatan MBKM;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal :, 2022
Dekan,

Nama Dekan

Tembusan :

1. Rektor
2. Para Para Wakil Rektor
3. Seluruh Jajaran Kelembagaan (Lemkerma, LPPM, PPM)
4. Seluruh Jajaran LISA (khususnya BAA dan ICT)
5. Para Dosen Pembimbing

Lampiran Surat Keputusan
Dekan Fakultas No.....
Tentang Penetapan Kegiatan MBKM
Tahun Akademik di Lingkungan Fakultas

DAFTAR KEGIATAN MBKM & MATA KULIAH REKOGNISI PADA KURIKULUM

ID	MBKM	*JAM / SKS	MITRA	PRODI	MK Rekognisi Prodi	SKS	CPMK	Dosen Pembimbing

Keterangan:

* Jenis Jam dipilih untuk kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa. Sementara, untuk MBKM Pertukaran Mahasiswa langsung disebutkan jumlah SKS.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : ... Agustus 2022
Dekan,

Nama Dekan

Tembusan :

1. Rektor
2. Para Para Wakil Rektor
3. Seluruh Jajaran Kelembagaan (Lemkerma, LPPM, PPM)
4. Seluruh Jajaran LISA (khususnya BAA dan ICT)
5. Para Dosen Pembimbing

Form E. Format Rencana Pembelajaran Semester Kegiatan MBKM

		RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) KEGIATAN MBKM FAKULTAS - UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA (UWIK) PROGRAM STUDI				
NAMA KEGIATAN		KODE ID KEGIATAN	Durasi (Jam)	SKS	SEMESTER	Dibuat Tanggal
OTORISASI		Pengembang RPS	Ketua Pusat Studi		Ka PRODI	Dekan Fakultas
		APPROVED Nama Dosen Pembimbing	APPROVED Nama Ketua Pusat Studi		APPROVED Nama Kaprodi	APPROVED Nama Dekan
Capaian Pembelajaran	Program Studi					
	1. Tuliskan beberapa butir CPL Prodi yang dibebankan pada kegiatan ini yang mencakup ranah Sikap (S), Keterampilan Umum (KU), Keterampilan Khusus (KK) dan Pengetahuan (P)					
Diskripsi Kegiatan	Tuliskan gambaran capaian pembelajaran kegiatan MBKM ini yang bisa diambil dari salah satu dari 8 jenis kegiatan MBKM.					
	Sub-Kegiatan	1. Tuliskan beberapa sub-aktivitas atau kegiatan yang merupakan turunan dari kegiatan MBKM ini dalam menuju capaian pembelajarannya.				
Media Kegiatan	Software:	Hardware:	Material:			

	1. Tuliskan aplikasi yang diperlukan (bila ada)	1. Tuliskan peralatan yang dibutuhkan (bila ada)	1. Tuliskan bahan habis yang dibutuhkan (bila ada)
Dosen Pembimbing	Tuliskan nama dosen pembimbing di sini (bisa perorangan / tim)		
Asesmen	1. Asesmen seleksi awal kegiatan 2. Asesmen di sub-kegiatan 1 3. Asesmen di sub-kegiatan 2 4. dst.		

TOPIK SUB KEGIATAN	CAPAIAN PEMBELAJARAN	METODE PEMBELAJARAN & ASESMEN	DURASI (JAM)	SKS	MATA KULIAH EKUIVALENSI PRODI		
					KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS

Keterangan:

- 1) Bobot 1 sks = 170 menit kegiatan
- 2) Pembelajaran lebih dari 16 minggu / 560 jam kumulatif s/d 24 minggu / 840 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 sks;
- 3) Pembelajaran lebih dari 24 minggu / 840 jam kumulatif s/d kurang dari 40 minggu / 1400 jam kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu / 35 jam kumulatif;
- 4) Pembelajaran antara 40 minggu atau 1400 jam kumulatif s/d 48 minggu / 1680 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 sks

Form F. Format Lembar Kerja Monitoring / Log Book Kegiatan MBKM

LAPORAN HARIAN

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

NRP	:		Nama Mahasiswa	:	
SEMESTER	:		Lama kegiatan (Bulan)	:	
Tgl Mulai kegiatan	:		Lokasi Kegiatan	:	

[illegible]

Hari, Tgl	Waktu	KEGIATAN	MI	DP

Keterangan:

MI : Paraf Mentor Instansi (Khusus untuk Pertukaran Mahasiswa dapat digantikan Presensi di Kampus Mitra)

DP : Paraf Dosen Pembimbing Kegiatan

Dibuat di :

Dilaporkan pada tanggal :

Oleh,

Nama Mahasiswa

NRP.

Form G. Format Formulir Pendaftaran Kegiatan MBKM

**FORMULIR PENDAFTARAN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA**

Yth. Satuan Tugas MBKM Universitas Widya Kartika

Up. Layanan Informasi Satu Atap (LISA)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan diri untuk mengikuti kegiatan program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dengan keterangan sebagai berikut:

A. Identitas Diri:

1. Nama
2. NRP untuk Mahasiswa Internal
3. NIK untuk Peserta eksternal
4. Alamat
5. Email
6. HP / WA
7. Asal Institusi untuk Peserta eksternal
8. Asal Prodi untuk Mahasiswa Internal

B. Kegiatan MBKM yang hendak diikuti:

1. Kategori : Pertukaran Mahasiswa atau Non-Pertukaran Mahasiswa
2. Untuk Non-Pertukaran Mahasiswa tersedia pilihan dengan ditampilkan waktu & lokasi
 - a. Magang atau Praktek Industri
 - b. Studi Independen
 - c. Asistensi Mengajar
 - d. Penelitian
 - e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Membangun Desa / KKN Tematik
3. Peserta Internal maupun Eksternal diminta melampirkan Surat Persetujuan Orangtua atau Surat Persetujuan Instansi (tergantung kebutuhan)
4. Peserta Eksternal memiliki tambahan melampirkan KTP

(Keterangan: Formulir ini idealnya dalam bentuk digital berformat google form)

Form H. Format Surat Persetujuan Orangtua / Instansi

**SURAT KETERANGAN
PERSETUJUAN KEGIATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :
No. Telp./HP :

Selaku (Orangtua/Atasan) dari mahasiswa Universitas Widya Kartika yang memiliki identitas berikut:

Nama lengkap :
Tempat/Tanggal lahir :
NRP :
Program Studi :
Alamat :
No. HP :

menyatakan bahwa saya mengetahui dan memberi izin kepada yang bersangkutan untuk mengikuti Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang akan dilaksanakan dalam masa periode Semester dari bulan..... s/d bulan di lokasi

Selama pelaksanaan program tersebut, kami akan memberi dukungan sepenuhnya sejak awal hingga akhir kegiatan. Kami juga bersedia turut bersama memonitor yang bersangkutan supaya menjaga diri guna menghindari setiap konsekuensi yang dapat timbul sehingga tidak akan menuntut apapun kepada pihak Universitas Widya Kartika.

Demikian surat ini dibuat dengan sadar serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

Tempat, Tanggal
Orangtua / Jabatan Atasan

Nama

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN HASIL ASESMEN KEGIATAN MBKM NON-PERTUKARAN MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN FAKULTAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS

- Menimbang : a. Bahwa telah diselesaikannya proses asesmen kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Non-Pertukaran Mahasiswa yang diikuti oleh mahasiswa;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas maka persetujuan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan Fakultas
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Pengajaran Indonesia Nomor 071A/Ops.1/SK/VII/2017 tentang Statuta Universitas Widya Kartika
10. Peraturan Rektor Universitas Widya Kartika No. 156/UWIKAR/III/2021 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika;
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Kartika No. tentang Panduan Pelaksanaan Administratif Program MBKM di Universitas Widya Kartika;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : PENETAPAN HASIL ASESMEN KEGIATAN MBKM NON-
PERTUKARAN MAHASISWA TAHUN AKADEMIK **GASAL 2022-
2023** DI LINGKUNGAN FAKULTAS
- Kedua : Penetapan hasil asesmen kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa
tersebut berdasarkan seleksi administratif dan uji kemampuan dasar yang
telah disetujui metodenya di tingkat program studi dan memuat nama-nama
mahasiswa yang diterima atau yang ditolak permohonannya dalam
berkegiatan MBKM di lingkungan fakultas;
- Ketiga : Penetapan pada butir kedua akan menjadi dasar untuk proses pengelolaan
administrasi akademik para mahasiswa yang tercantum di dalamnya melalui
PDDikti;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila
terdapat kekeliruan atau hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan
ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal :, 2022
Dekan,

Nama Dekan

Tembusan :

1. Rektor
2. Para Para Wakil Rektor
3. Seluruh Jajaran Kelembagaan (Lemkerma, LPPM, PPM)
4. Seluruh Jajaran LISA (khususnya BAA dan ICT)
5. Para Dosen Pembimbing

HASIL ASESMEN ADMINISTRASI & KEMAMPUAN DASAR PRA KEGIATAN
PESERTA MBKM UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA PERIODE
FAKULTAS PRODI

No	NRP	Nama	ID Kegiatan	Daftar MK Rekognisi & SKS	Kriteria*			Keterangan	Keputusan (Diterima/ Ditolak)
					K1	K2	K3		
					☐	☐	☐		
					☐	☐	☐		
					☐	☐	☐		
					☐	☐	☐		
					☐	☐	☐		
					☐	☐	☐		

Catatan: Beri tanda V pada kotak apabila kriteria yang dimaksud telah dipenuhi peserta

KETERANGAN*:

1. K1 (Kriteria 1) : Mahasiswa/peserta mendaftar, khusus internal (lulus CB, min. IPK 2.75, sudah Sem. V)
2. K2 (Kriteria 2) : Mahasiswa/peserta melengkapi berkas persetujuan orangtua atau instansi, khusus eksternal dilengkapi berkas KTP
3. K3 (Kriteria 3) : Mahasiswa/peserta memenuhi standar minimum kemampuan dasar sesuai metode pengukuran yang dipilih tim pembimbing

**LAPORAN KEGIATAN
PROGRAM MBKM - PERTUKARAN MAHASISWA**

JUDUL LAPORAN



Penyusun

Nama Peserta

NRP./NIK.

**NAMA PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
TAHUN AKADEMIK**

BEKERJA SAMA DENGAN

**NAMA PROGRAM STUDI MITRA
NAMA UNIVERSITAS MITRA
LOKASI MITRA**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM MBKM - PERTUKARAN MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK**

JUDUL LAPORAN

NAMA PESERTA

NRP / NIK.

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Surabaya, ...20

Pelaksana,

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Nama Mahasiswa

Nama Dosen

Menyetujui,
Program Studi
Ketua,

Nama Kaprodi

A. Fungsi Laporan

Laporan Pertukaran Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan Pertukaran Mahasiswa kepada program studi.
2. Penyampaian informasi bagi pihak UWIKA maupun mahasiswa.
3. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pertukaran Mahasiswa kepada pihak lain.
4. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan Pertukaran Mahasiswa secara berkelanjutan.
5. Dokumentasi kegiatan MBKM.

B. Format dan Sistematika Laporan

01. Format Penulisan Laporan Pertukaran Mahasiswa

- a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Jarak Tepi (Margin):
 - i. Tepi atas : 4 cm
 - ii. Tepi bawah : 3 cm

- iii. Tepi kiri : 4 cm
- iv. Tepi kanan : 3 cm
- c. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
- d. Jarak spasi: 1,5

02. Sistematika Laporan Pertukaran Mahasiswa

- a. Cover Luar
- b. Cover Dalam
- c. Lembar Pengesahan
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. **BAB 1 PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Menguraikan nama mata kuliah yang diikuti di perguruan tinggi lain beserta informasi dosen pembimbing mata kuliah (nama, gelar, institusi, email) dan mengapa mata kuliah di PT Mitra ini yang dipilih dan tingkat urgensinya sejauh mana memberikan kontribusi dalam pencapaian pengembangan diri peserta.

1.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan menjalankan kegiatan ini dalam maksud secara umum terkait program MBKM Pertukaran Mahasiswa sendiri dan secara khusus yang terkait langsung dengan peserta.

1.3. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan MBKM pertukaran mahasiswa ini secara umum maupun khusus dikaitkan dengan institusi UWIKA, PT Mitra, dan peserta sendiri.

- g. **BAB 2 PROFIL PT MITRA**

2.1. Visi Misi Tujuan dan Sasaran Prodi PT Mitra

2.2. Lokasi

2.3. Silabus dan RPS Mata Kuliah Prodi PT Mitra

- h. **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN**

3.1. Pelaksanaan Kegiatan Akademik

Pelaporan dapat dibagi sesuai kategori Mata Kuliah yang diambil. Di dalam setiap kategori mata kuliah tersebut dapat diuraikan berbagai kegiatan yang telah dilakukan oleh peserta selama pembelajaran mengikuti perkuliahan akademik di Prodi PT Mitra sesuai kondisi riil berjalan. Hal-hal baru lainnya misalkan keterbaruan dalam metode pembelajaran selama perkuliahan di setiap mata kuliah yang diambil.

3.2. Pelaksanaan Kegiatan Non-Akademik

Menguraikan berbagai kegiatan Non-Akademik yang telah dilakukan oleh peserta selama pembelajaran mengikuti kegiatan atmosfer non-akademik di Prodi PT Mitra sesuai kondisi riil berjalan, sesuai kriteria membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

- i. **BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1 Kesimpulan

Berisi ulasan ringkas terkait seluruh pelaporan yang telah dilaksanakan dan hal keterbaruan apa saja yang telah diperoleh selama berkegiatan.

4.2 Saran

Berisi masukan dan rekomendasi bagi UWIKA, Mitra Kerjasama, dan publik sasaran dalam kegiatan

j. **BAB 5 REFLEKSI DIRI**

- Uraian manfaat yang diperoleh dari Kegiatan secara pribadi
- Uraian pengetahuan/keterampilan/perilaku yang dirasakan telah berkembang selama pelaksanaan kegiatan
- Uraian keterampilan yang dipandang perlu dikembangkan setelah kegiatan
- Uraian rencana pengembangan diri yang akan dilakukan dan target hasil yang diharapkan setelah mengikuti kegiatan.

i. **Lampiran**

- Dokumen pendukung, seperti berkas-berkas administratif perkuliahan, foto kegiatan.
- Tautan video di youtube (bila ada)
- Luaran publikasi lainnya.

Form K. Format Permohonan Ekuivalensi

**FORMULIR PERMOHONAN KONVERSI
KEGIATAN MBKM PERTUKARAN MAHASISWA
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA**

Yth. Satuan Tugas MBKM Universitas Widya Kartika

Up. Layanan Informasi Satu Atap (LISA)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan konversi kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa ke dalam sks mata kuliah inti/pilihan/pilihan khusus di Universitas Widya Kartika.

Nama Mahasiswa :

NRP :

Program Studi Asal :

Semester / Th. Akad. :

Nama/Kode PT Mitra* :

Nama/Kode Prodi PT Mitra* :

No	Nama MK PT Mitra*	Kode MK*	sks	Nilai Angka	Nilai Huruf

Sebagai bahan pertimbangan konversi, saya lampirkan sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Dekan yang menyatakan Daftar Kegiatan MBKM dan Mata Kuliah Rekognisi dalam Tahap Perencanaan;
2. Bukti telah menyelesaikan mata kuliah dari luar prodi (Nilai/Kartu Hasil Studi);
3. Ringkasan deskripsi Pembelajaran/CPL dalam kontrak perkuliahan atas masing-masing mata kuliah yang ditempuh di luar prodi.
4. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Tanggal,
Pemohon

Nama Mahasiswa

Keterangan:

* Nama/Kode disesuaikan PD Dikti, harap mahasiswa konfirmasi semua data kepada PIC PT Tujuan, sebelum mengajukan konversi.

Form L. Format Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Pertukaran Mahasiswa

**BERITA ACARA EKUIVALENSI MATA KULIAH PERTUKARAN MAHASISWA -
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA**

FAKULTAS PRODI

Tahun Akademik	:		
Semester	:		
Nama Mahasiswa / NRP	:		
Perguruan Tinggi Mitra	:		
Prodi Mitra	:		
Negara	:		
Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Mata Kuliah	SKS
Jumlah		Jumlah	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersepakat untuk melakukan pengalihan/pemerolehan kredit mata kuliah beserta SKS sesuai dengan yang tertulis pada lembar persetujuan ini			
Nama Mahasiswa & Tanda Tangan		Nama Dosen Pembimbing & Tanda Tangan,	
Tgl:		Tgl:	
Nama Kaprodi & Tanda Tangan			
Tgl:			

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM PERTUKARAN MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN FAKULTAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS

- Menimbang : a. Bahwa telah diselesaikannya kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan sudah disetujuinya pengajuan kredit kegiatan akademik yang diikuti oleh mahasiswa;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas maka persetujuan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan Fakultas
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Pengajaran Indonesia Nomor 071A/Ops.1/SK/VII/2017 tentang Statuta Universitas Widya Kartika
10. Peraturan Rektor Universitas Widya Kartika No. 156/UWIKAR/III/2021 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika;
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Kartika No. tentang Panduan Pelaksanaan Administratif Program MBKM di Universitas Widya Kartika;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : PENETAPAN PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM PERTUKARAN MAHASISWA TAHUN AKADEMIK **GASAL 2022-2023** DI LINGKUNGAN FAKULTAS
- Kedua : Pengakuan kredit kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa tersebut merupakan hasil rekapitulasi berita acara ekuivalensi yang telah disetujui di tingkat program studi dan memuat nama-nama mahasiswa yang diakui kegiatannya menjadi mata kuliah rekognisi yang berlaku di lingkungan fakultas;
- Ketiga : Persetujuan pada butir kedua akan menjadi dasar untuk proses pelaporan administrasi akademik para mahasiswa yang tercantum di dalamnya melalui PDDikti;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal :, 2022
Dekan,

Nama Dekan

Tembusan :

1. Rektor
2. Para Para Wakil Rektor
3. Seluruh Jajaran Kelembagaan (Lemkerma, LPPM, PPM)
4. Seluruh Jajaran LISA (khususnya BAA dan ICT)
5. Para Dosen Pembimbing

DAFTAR PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM PERTUKARAN MAHASISWA
SEMESTER TH. AKADEMIK
FAKULTAS UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

NO	NAMA MAHASISWA & NRP	PT MITRA	PRODI TUJUAN	KODE/NAMA MK	SKS	NILAI HURUF	KODE/NAMA MK DIAKUI	SKS DIAKUI	NILAI ANGKA	NILAI HURUF

Surabaya, ..., 20
Mengetahui,
Dekan

Nama Dekan

**LAPORAN KEGIATAN
PROGRAM MBKM - NON-PERTUKARAN MAHASISWA
NAMA JENIS KEGIATAN MBKM DITULISKAN (Misal: MEMBANGUN DESA/KKN-
TEMATIK)**

JUDUL LAPORAN



Penyusun

Nama Peserta

**NRP./NIK.
(Bisa Individu maupun Kelompok)**

**NAMA PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
TAHUN AKADEMIK**

BEKERJA SAMA DENGAN

**NAMA MITRA KERJASAMA
LOKASI MITRA**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM MBKM - NON-PERTUKARAN MAHASISWA
NAMA JENIS KEGIATAN MBKM**

TAHUN AKADEMIK

JUDUL LAPORAN

NAMA PESERTA

NRP / NIK.

(Bisa individu maupun kelompok)

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Surabaya, ...20

Pelaksana,

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Nama Ketua Mahasiswa

Nama Dosen

Menyetujui,
Program Studi
Ketua,

Nama Kaprodi

A. Fungsi Laporan

Laporan Pertukaran Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan kepada program studi.
2. Penyampaian informasi bagi pihak UWIKA maupun mahasiswa.

3. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan MBKM kepada pihak lain.
4. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan kegiatan secara berkelanjutan.
5. Dokumentasi kegiatan MBKM.

B. Format dan Sistematika Laporan

01. Format Penulisan Laporan Pertukaran Mahasiswa

- a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Jarak Tepi (Margin):
 - i. Tepi atas : 4 cm
 - ii. Tepi bawah : 3 cm
 - iii. Tepi kiri : 4 cm
 - iv. Tepi kanan : 3 cm
- c. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
- d. Jarak spasi: 1,5

02. Sistematika Laporan Pertukaran Mahasiswa

- a. Cover Luar
- b. Cover Dalam
- c. Lembar Pengesahan
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. **BAB 1 PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Menguraikan topik yang dipilih dan tingkat urgensinya mengapa kegiatan ini harus dilaksanakan dan sejauh mana memberikan kontribusi dalam pencapaian pengembangan diri peserta.

1.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan menjalankan kegiatan ini dalam maksud secara umum terkait program MBKM sendiri dan secara khusus yang terkait langsung dengan sasaran topik kegiatan (masyarakat, kondisi yang diharapkan, atau luaran lainnya yang diharapkan)..

1.3. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan MBKM ini secara umum maupun khusus dikaitkan dengan institusi UWIKA, Mitra Kerjasama, Masyarakat Sasaran, dan peserta sendiri.

g. BAB 2 PROFIL MITRA

2.1. Visi Misi Tujuan dan Sasaran

2.2. Lokasi

2.3. Struktur Organisasi

2.4. Deskripsi Kegiatan Peserta di Lingkungan Mitra

h. BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1. Pelaksanaan Sub-Kegiatan 1

Menguraikan berbagai kegiatan yang telah dilakukan oleh peserta bersama Mitra dengan terstruktur dari mulai perencanaan, pelaksanaan, metode yang digunakan, capaian yang diharapkan dan hasil yang diperoleh, serta pengetahuan/keterampilan baru apa yang diperoleh.

3.2. Pelaksanaan Sub-Kegiatan 2

Berisikan uraian yang mengandung pokok-pokok pikiran dengan prinsip pelaporan yang sama seperti di penjelasan sebelumnya.

3.3. Dst sesuai RPS MBKM yang direncanakan

i. BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berisi ulasan ringkas terkait seluruh pelaporan yang telah dilaksanakan dan hal keterbaruan apa saja yang telah diperoleh selama berkegiatan.

4.2 Saran

Berisi masukan dan rekomendasi bagi UWIKA, Mitra Kerjasama, dan publik sasaran dalam kegiatan

j. BAB 5 REFLEKSI DIRI

- Uraian manfaat yang diperoleh dari Kegiatan secara pribadi
- Uraian pengetahuan/keterampilan/perilaku yang dirasakan telah berkembang selama pelaksanaan kegiatan
- Uraian keterampilan yang dipandang perlu dikembangkan setelah kegiatan
- Uraian rencana pengembangan diri yang akan dilakukan dan target hasil yang diharapkan setelah mengikuti kegiatan.

i. Lampiran

- Dokumen pendukung, seperti foto kegiatan.
- Tautan video di youtube (bila ada)
- Luaran publikasi lainnya.

Form O. Format Penilaian Program MBKM

FORMULIR PENILAIAN PROGRAM MBKM - NON-PERTUKARAN MAHASISWA

NAMA JENIS KEGIATAN MBKM

UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA TAHUN AKADEMIK

Fakultas :

Program Studi :

No	NRP / NIK	Nama Mahasiswa	Status Intern / Ekstern	% SK 1	% SK2	% SK3	% SK 4	% SK 5	TOTAL %	GRADE

Keterangan:

Format ini disediakan apabila sistem penilaian dari mitra kerjasama tidak tersedia. Bila mitra memiliki sistem, maka acuan penilaian mitra digunakan sebagai pertimbangan.

% SK 1 : Rata-Rata Persentase ketuntasan proses Sub-Kegiatan 1 dari Mentor Instansi dan Dosen Pembimbing

% SK 2 : Rata-Rata Persentase ketuntasan proses Sub-Kegiatan 2 dari Mentor Instansi dan Dosen Pembimbing

dst.

PERSENTASE KETUNTASAN	GRADE	PENILAIAN	PERSETUJUAN
80% - 100%	A	TGL. DOSEN PEMBIMBING,	TGL KETUA PROGRAM STUDI
74% - 79%	AB		
68% - 73%	B		
62% - 67%	BC		
56% - 61%	C		
41% - 55%	D		
< 40%	E	NAMA DOSEN PEMBIMBING	NAMA KAPRODI

Form P. Format Berita Acara Ekuivalensi Mata Kuliah Non-Pertukaran Mahasiswa

BERITA ACARA EKUIVALENSI MATA KULIAH NON-PERTUKARAN MAHASISWA

NAMA KEGIATAN MBKM

UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

FAKULTAS PRODI

Tahun Akademik :		Nama Mahasiswa / NRP :					
Semester :		Mitra Kerjasama :					
TOPIK SUB KEGIATAN	CAPAIAN PEMBELAJARAN	DURASI (JAM)	SKS	MATA KULIAH EKUIVALENSI PRODI			Semester Pencatatan Mata Kuliah
				KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersepakat untuk melakukan pengalihan/pemerolehan kredit mata kuliah beserta SKS sesuai dengan yang tertulis pada lembar persetujuan ini							
Nama Mahasiswa & Tanda Tangan			Nama Dosen Pembimbing & Tanda Tangan,				
Tgl:			Tgl:				
Nama Kaprodi & Tanda Tangan							
Tgl:							

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM NON-PERTUKARAN
MAHASISWA

TAHUN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN FAKULTAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS

- Menimbang : c. Bahwa telah diselesaikannya kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan sudah disetujuinya pengajuan kredit kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa;
- d. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas maka persetujuan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan Fakultas
- Mengingat : 12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
15. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
20. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Pengajaran Indonesia Nomor 071A/Ops.1/SK/VII/2017 tentang Statuta Universitas Widya Kartika
21. Peraturan Rektor Universitas Widya Kartika No. 156/UWIKAR/III/2021 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Widya Kartika;
22. Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Kartika No. tentang Panduan Pelaksanaan Administratif Program MBKM di Universitas Widya Kartika;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : PENETAPAN PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM NON-
PERTUKARAN MAHASISWA TAHUN AKADEMIK **GASAL 2022-
2023** DI LINGKUNGAN FAKULTAS
- Kedua : Pengakuan kredit kegiatan MBKM Non-Pertukaran Mahasiswa tersebut
merupakan hasil rekapitulasi berita acara ekuivalensi yang telah disetujui di
tingkat program studi dan memuat nama-nama mahasiswa yang diakui
kegiatannya menjadi mata kuliah rekognisi yang berlaku di lingkungan
fakultas;
- Ketiga : Persetujuan pada butir kedua akan menjadi dasar untuk proses pelaporan
administrasi akademik para mahasiswa yang tercantum di dalamnya melalui
PDDikti;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila
terdapat kekeliruan atau hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan
ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal :, 2022
Dekan,

Nama Dekan

Tembusan :

6. Rektor
7. Para Para Wakil Rektor
8. Seluruh Jajaran Kelembagaan (Lemkerma, LPPM, PPM)
9. Seluruh Jajaran LISA (khususnya BAA dan ICT)
10. Para Dosen Pembimbing

DAFTAR PENGAKUAN KREDIT KEGIATAN MBKM NON-PERTUKARAN MAHASISWA
SEMESTER TH. AKADEMIK
FAKULTAS UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA

NO	NAMA MAHASISWA & NRP	NAMA MITRA	KEGIATAN	LAMA KEGIATAN	SKS	NILAI HURU F	KODE/NAMA MK DIAKUI	SKS DIAKUI	NILAI ANGKA	NILAI HURU F

Surabaya, ..., 20
Mengetahui,
Dekan

Nama Dekan

Form R. Contoh Format Surat Tugas LPPM

SURAT TUGAS

Nomor:

Sehubungan dengan pelaksanaan penugasan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat bagi dosen perguruan tinggi swasta di lingkungan Universitas Widya Kartika tahun akademik berdasarkan Surat Keputusan Dekan terkait pembimbingan pembelajaran di luar program studi dan perguruan tinggi, maka dengan ini LPPM Universitas Widya Kartika menugaskan tim pelaksana sebagai berikut:

Nama	NIP / NRP / NIK	Nama Pusat Studi
Nama Dosen		
Nama Mahasiswa 1		
Nama Mahasiswa 2		
dst.		

Dengan rincian identitas kegiatan sebagai berikut:

ID Kegiatan :
Bentuk Kegiatan :
Deskripsi Kegiatan :
Mitra Kerjasama :
Semester Pelaksanaan :
Durasi Kegiatan :
Lokasi :

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Dan kepada yang bersangkutan dimohon untuk memberikan laporan setelah selesai melaksanakan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Surabaya,
Ketua LPPM,

Nama...

Tembusan:

1. Rektor
2. Para Wakil Rektor
3. HROD