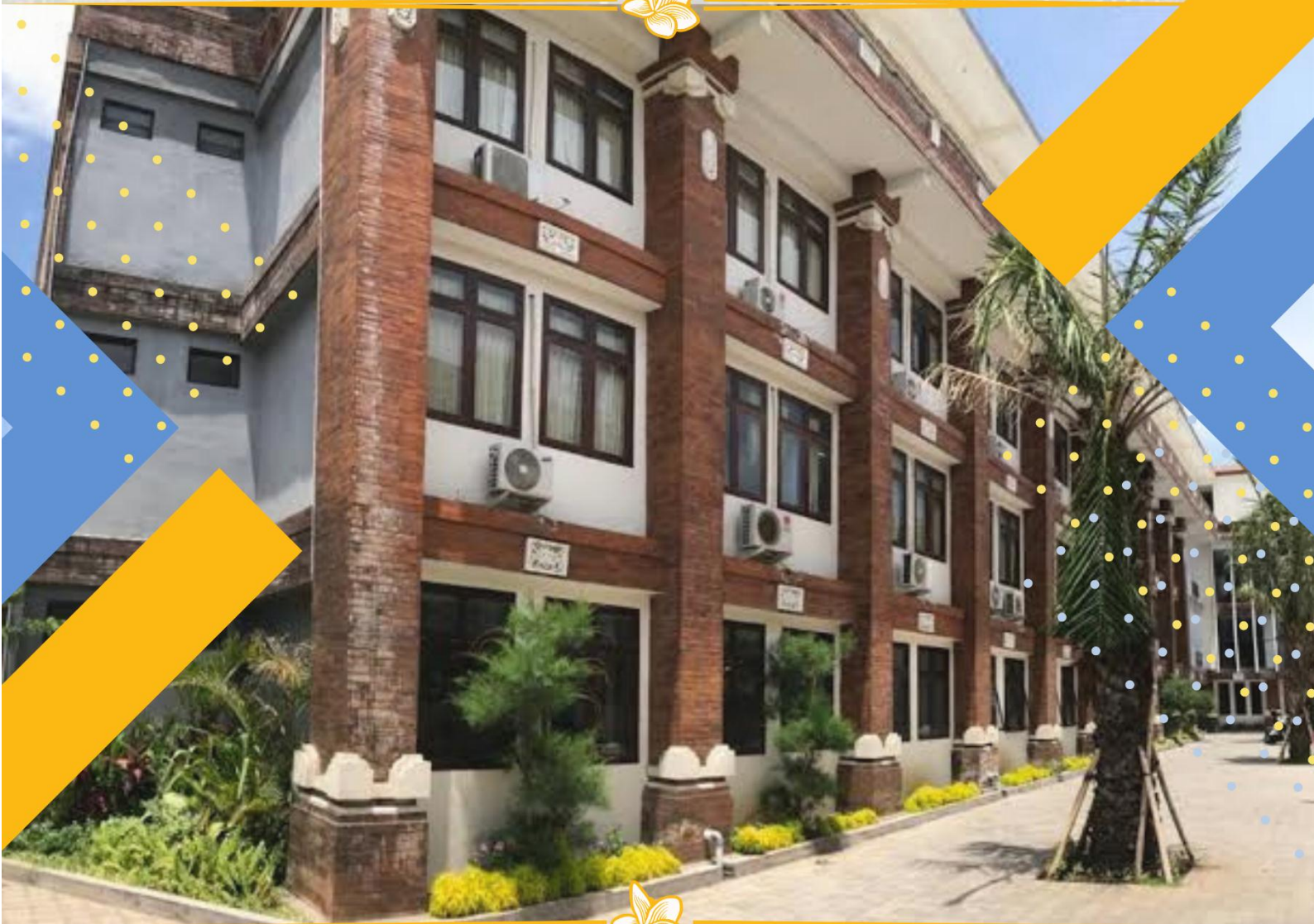




**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
IMPLEMENTASI BENTUK KEGIATAN
PEMBELAJARAN (BKP)
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**



**UNIVERSITAS PGRI
MAHADEWA INDONESIA**



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Alamat : Jalan Seroja, Tonja, Denpasar Utara, Telp/Fax 0361 431434

Laman www.mahadewa.ac.id

Pos-el info@mahadewa.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA NOMOR: 1209/UPMI/VII/2024 TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP) MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)

REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

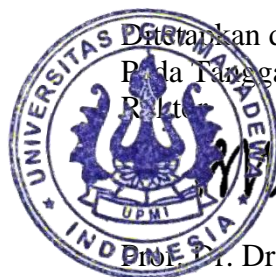
- Menimbang : 1. bahwa sebagai Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI);
2. bahwa sebagai tindak lanjut dari Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI);
3. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut di atas dipandang perlu untuk menetapkan Prosedur Operasional Baku Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Indonesia;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
5. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun 2020-2025;
6. Surat Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali Nomor 024/YP LP-PT/IKIP PGRI Bali/V/2024 tentang Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
7. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 1132/UPMI/VII/2024 tentang Penetapan Kurikulum Outcome Based Education Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2024;
8. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 1168/UPMI/VII/2024 tentang Panduan Pelaksanaan

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM);

Memperhatikan : Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Direktorat pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat jendral Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan teknologi Tahun 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat keputusan rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Prosedur Operasional Baku Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka
- Pertama : Prosedur Operasional Baku Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka sebagaimana terlampir dalam keputusan ini
- Kedua : Prosedur Operasional Baku Bentuk Kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar kampus Merdeka sebagai acuan dalam implementasi Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ditemukan ada kesalahan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya



Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 29 Juli 2024

[Handwritten Signature]
Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
NIP. 19621025 199102 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur dihadapan Ida Sang Hyang Widi wasa, Tuhan yang Maha Esa, Lembaga pengembangan Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia telah merampungkan Buku Prosedur Operasional Baku (POB) Pedoman Implementasi Bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar kampus Merdeka sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Buku Prosedur Operasional Baku (POB) Pedoman Implementasi Bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar kampus Merdeka sesuai dengan target yang telah ditetapkan dibuat untuk memberikan pemahaman yang komprehensif delapan bentuk program MBKM serta tahapan-tahapan pelaksanaannya.

Buku Prosedur Operasional Baku (POB) Pedoman Implementasi Bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar kampus Merdeka sesuai dengan target yang telah ditetapkan juga dimaksudkan untuk dijadikan acuan oleh program studi yang ada di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam merancang dan melaksanakan program MBKM.

Denpasar, Juli 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA	2
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Landasan Implementasi MBKM.....	6
1. Landasan Filosofis	6
2. Landasan Yuridis.....	7
3. Tujuan	8
4. Ruang Lingkup.....	8
BAB II BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP) MBKM.....	9
A. Rancangan Hak Belajar Mahasiswa 3 Semester di Luar program Studi	9
B. Peran Pihak-pihak Terkait.....	9
1. Perguruan Tinggi.....	9
2. Fakultas	9
3. Program Studi.....	10
4. Mahasiswa.....	10
5. Mitra.....	10
C. Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka.....	10
1. Pertukaran Mahasiswa.....	10
2. Magang/ Praktik Kerja	23
3. Prosedur Operasional Baku Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	29
4. Prosedur Operasional Baku Penelitian/Riset.....	36
5. Prosedur Operasional Baku Proyek Kemanusiaan.....	43
6. Prosedur Operasional Baku Kegiatan Wirausaha	50
7. Prosedur Operasional Baku Studi / Proyek Independen	58
8. Prosedur Operasional Baku Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik	64
a. Model KKNT yang Diperpanjang	71
b. Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa.....	72
c. Model KKNT Mengajar di Desa	73
d. Model KKNT Free Form	74
9. Prosedur Operasional Baku Bela Negara	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Revolusi industri 4.0 mempengaruhi semua sendi-sendi kehidupan manusia tak terkecuali dunia pendidikan. Dunia Pendidikan dituntut untuk berbasis teknologi dan informasi sehingga dengan teknologi informasi menawarkan berbagai inovasi dan perubahan dalam proses pembelajaran yang bermuara pada maksimalisasi potensi mahasiswa. Pendidikan di era 4.0 lebih bersifat personal, mahasiswa berhak memilih bidang ilmu lainnya di luar bidang ilmu yang ditekuni sehingga mahasiswa memiliki kemampuan inter, multi dan trans disiplin sesuai dengan kebutuhan abad 21.

Pendidikan era revolusi 4.0 juga bercirikan belajar berdasarkan pengalaman (*experiential learning*). Pengalaman memberikan mahasiswa untuk menemukan permasalahan yang ada dan belajar dari permasalahan-permasalahan yang nyata ada dalam masyarakat, berdasarkan keilmuan yang dimiliki kemudian memformulasikan beberapa bentuk penyelesaian masalah dan memilih alternatif yang paling memungkinkan untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan bimbingan dosen dan praktisi. Mahasiswa akan “belajar bekerja sebelum bekerja”. Semua itu sangat dimungkinkan karena didukung oleh kemajuan teknologi, informasi, big data, IoT dan AI.

Belajar hanya dalam kampus nampaknya belum mampu memenuhi semua tuntutan tersebut terutama yang berkaitan dengan ketrampilan dan sikap. Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib memfasilitasi mahasiswa untuk belajar di luar prodinya selama tiga semester sesuai amanat Permendikbudristek Nomo 53 Tahun 2023 pasal 18 ayat 4 yakni “a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b dan huruf c”.

Berbagai bentuk kegiatan pembelajaran merdeka belajar kampus merdeka seperti pertukaran mahasiswa, magang/praktek kerja, asistensi mengajar di satuan Pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wira usaha, studi/proyek independent, membangun desa, kuliah kerja nyata tematik, dan bela negara wajib difasilitasi agar mampu menghasilkan lulusan yang unggul, kompetitif, adaptif, fleksibel, produktif dan berdaya saing dengan tetap dilandasi oleh karakter bangsa, karakter Pancasila.

B. Landasan Implementasi MBKM

1. Landasan Filosofis

Ki Hajar Dewantara, bapak Pendidikan Indonesia menekankan bahwa manusia diberi kebebasan untuk mengatur hidupnya, manusia yang bebas lahir dan batin tidak bergantung pada orang lain dan tetap mengandalkan kekuatan diri sendiri. Manusia diciptakan oleh tuhan dengan berbagai kecerdasan dan keunggulannya masing-masing. Oleh karena itu Pendidikan hendaknya merupakan usaha untuk memaksimalkan keunggulan yang ada pada setiap diri individu. Beberapa catatan penting yang dapat diambil dari pemikiran Ki Hajar Dewantara diantaranya :

- a. Kemandirian berpikir, manusia merdeka adalah manusia yang mampu berpikir kritis tanpa ada tekanan dari pihak manapun. Informasi yang ada di masyarakat bukan diterima begitu saja melainkan dianalisis, dievaluasi dan disimpulkan berdasarkan data dan nalar.
- b. Tanggung jawab pribadi, kemerdekaan beriringan dengan rasa tanggung jawab terhadap pikiran, perkataan dan keputusan yang diambil serta konsekwensinya bagi dirinya sendiri dan orang lain.
- c. Pengembangan potensi diri, Pendidikan hendaknya mengembangkan dan memaksimalkan potensi yang ada pada diri peserta didik baik dalam kaitannya dengan ranah kognitif, afektif maupun psikomotor sehingga melahirkan manusia yang bermakna dan berguna terhadap masyarakat, bangsa dan negara.
- d. Menghormati orang lain, kemerdekaan bukan berarti bebas tanpa batas, boleh melanggar hak dan kebebasan orang lain, melainkan kebebasan dengan tetap menjunjung tinggi hak dan kebebasan orang lain.
- e. Bebas berkreasi dan berinovasi, Pendidikan hendaknya memberikan ruang yang luas untuk lahirnya kreativitas, inovasi, menemukan ide-ide baru untuk mengatasi berbagai permasalahan yang semakin kompleks.

Lansan filosofis lainnya yang perlu dijadikan dasar adalah teori belajar konstruktivisme, suatu teori pendidikan yang menekankan bahwa pengetahuan tidak diterima secara pasif melainkan harus dibangun oleh oleh setiap individu melalui pengalaman serta interaksi dengan lingkungannya. Kemudian aliran filsafat pendidikan progresivisme yang menekankan bahwa pendidikan hendaknya bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat. Setiap individu hendaknya diberikan kesempatan yang seluas-luasnya untuk mengembangkan potensi dirinya semaksimal mungkin agar mampu memecahkan setiap permasalahan yang dihadapinya.

2. Landasan Yuridis

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- d. Peraturan pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang KKNI.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 22 Tahun 2020 Tentang rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan kebudayaan tahun 2020-2024.
- h. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 11 tahun 2019 tentang prioritas Penggunaan dana Desa Tahun 2020.

- i. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa.
- j. Peraturan Menteri Desa, daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- k. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 19 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 18 tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
- l. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi nomor 210/M/2023 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

3. Tujuan

Buku Prosedur Operasional Baku Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka disusun dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas program studi dan mahasiswa yang mengikuti program BKP MBKM.
- b. Memfasilitasi program studi untuk mengembangkan kurikulum MBKM.
- c. Membantu program studi untuk memilih mitra yang tepat dan mampu mengembangkan model kerjasama yang inovatif.
- d. Mendapatkan praktik baik dalam mengembangkan kurikulum MBKM sesuai dengan tuntutan KKNI dan SN Dikti.

4. Ruang Lingkup

Buku Prosedur Operasional Baku Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar kampus Merdeka meliputi pertukaran mahasiswa, magang/praktek kerja, asistensi mengajar di satuan Pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wira usaha, studi/proyek independent, membangun desa, kuliah kerja nyata tematik, dan bela negara.

BAB II
BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP)
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Rancangan Hak Belajar Mahasiswa 3 Semester di Luar program Studi

Merujuk pada Permendikbudristekdikti Nomo 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 18 ayat 4, maka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mewajibkan setiap program studi untuk memenuhi hak mahasiswa untuk mendapatkan layanan belajar selama 3 semester di luar prodinya yakni :

- a. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester mendapatkan pembelajaran di dalam program Studi. Paling sedikit selama 4 semester atau setara dengan 80 sks atau lebih atau paling lama selama 11 semester mahasiswa mengambil mata kuliah inti prodi yang wajib diambil, yang berkaitan langsung dengan profil utama program studi, atau mata kuliah lain yang wajib diambil.
- b. Satu semester yang setara dengan 20 sks, mahasiswa dipasilitasi untuk belajar di luar prodi namun masih dalam PT Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang ditawarkan oleh prodi lain untuk mendukung, memperdalam dan memperkaya kompetensi utama program studinya.
- c. Paling lama selama dua semester yang setara dengan 40 sks mahasiswa dipasilitasi untuk mengambil mata kuliah pada program studi yang sejenis namun berada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, atau melakukan BKP MBKM lainnya baik di instansi Pendidikan maupun DUDIKA dengan tujuan untuk memperkuat kompetensi utama atau mendapatkan kompetensi baru yang tidak ada dalam prodinya.

B. Peran Pihak-pihak Terkait

Dalam implementasi bentuk kegiatan pembelajaran ada bebarap pihak terkait diantaranya Perguruan tinggi, fakultas, program studi, mahasiswa dan mitra.

1. Perguruan Tinggi

- a. Mengacu pada Permendikbud Nomo 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendikbudristek Nomo 23 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib memfasilitasi hak mahasiswa untuk mengambil sks pada program studi yang berbeda namun masih di dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selama satu semester yang setara dengan 20 sks, mengambil sks di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia maksimal selama dua semester yang setara dengan 40 sks.
- b. Membuat kebijakan berupa pedoman akademik untuk memberikan hak kepada mahasiswa untuk belajar di luar prodi.
- c. Melakukan kerjasama (MoU, MoA, PKS) dengan mitra.

2. Fakultas




- a. Menyediakan mata kuliah di tingkat fakultas yang bisa diambil oleh mahasiswa lintas prodi.


- b. Membuat dokumen kerjasama (MoU, PKS) dengan mitra yang tepat.
3. Program Studi
- a. Menyiapkan kurikulum yang mendukung BKP MBKM
 - b. Mempasilitasi mahasiswa lain prodi yang akan mengambil pembelajaran di prodinya.
 - c. Menawarkan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa lain prodi yang disertai persyaratannya.
 - d. Melakukan ekuivalensi mata kuliah kegiatan pembelajaran di luar prodi, di luar PT.
 - e. Bila ada mata kuliah yang sks-nya belum tercukupi dari pembelajaran di luar prodi, diluar PT wajib mempersiapkan mata kuliah yang dilakukan secara *online*.
4. Mahasiswa
- a. Berkonsultasi dengan DPA berkait dengan mata kuliah yang akan diambil di luar prodi.
 - b. Mendaftarkan diri di modul MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk mengambil mata kuliah di luar prodi.
 - c. Melengkapi semua persyaratan yang ditentukan oleh prodi tujuan.
 - d. Mengikuti semua kegiatan yang ditetapkan oleh prodi tujuan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Mitra
- a. Melakukan kerjasama (MOU, PKS) dengan Perguruan tinggi, fakultas maupun prodi.
 - b. Melaksanakan semua ketentuan yang sudah disepakati dalam MoU maupun PKS yang sudah disepakati.

C. Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka

1. Pertukaran Mahasiswa




- a. Pertukaran Mahasiswa Antar Program Studi Pada Perguruan Tinggi Yang Sama





	Nomor POB	25/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg

<p>MAHADEWA INDONESIA (UPMI)</p>	<p>Disahkan Oleh</p>	<p>Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum</p>
<p>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA</p>		
<p>Tujuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), 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. Memperkaya capaian pembelajaran lulusan. 	
<p>Ruang Lingkup dan Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 2. Fakultas 3. Program Studi Asal 4. Program Studi Tujuan 	
<p>Landasan Kebijakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI 8. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 9. Pedoman MBKM Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) 	
<p>Istilah dan Definisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa yang dimaksud adalah Pertukaran mahasiswa antar Program Studi yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, 2. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 	





	3. Dosen adalah seseorang yang memiliki kecakapan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi mengadakan kerjasama dengan prodi tujuan yang ada di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 2. Mata kuliah yang diambil bukan mata kuliah inti keilmuan Prodi. 3. Bukan mata kuliah prasyarat. 4. Mata kuliah di luar prodi dapat diambil mulai semester III. 5. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara luring luring maupun hybrid. 6. Mata kuliah yang diambil maksimal 20 sks.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi tujuan yang ada di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mengentri mata kuliah yang akan diambil pada LMS prodi mitra. 2. Dosen pembimbing menyetujui mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa. 3. Kaprodi memverifikasi rencana studi yang diajukan oleh mahasiswa. 4. Tim MBKM prodi memvalidasi rencana studi yang diajukan oleh mahasiswa. 5. Prodi tujuan memberikan pembelajaran kepada mahasiswa dan memberikan penilaian hasil studi mahasiswa. 6. Kaprodi mengkonversi hasil studi mahasiswa dan dengan bantuan admin prodi menginput nilai ke https://siakad.mahadewa.ac.id/ dan dilaporkan ke PDDIKTI.
Bagan Alur	:

Bagan Alur Pertukaran Mahasiswa Antar Program Studi Di Lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

No.	Uraian Kegiatan	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Prodi Tujuan	Admin Prodi	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi tujuan yang ada di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mengentri mata kuliah yang akan diambil pada LMS Prodi mitra.							Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui mata kuliah yang diambil di prodi tujuan oleh mahasiswa							Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
3.	Koordinator MBKM Prodi memverifikasi dan melakukan ekuivalensimata kuliah di prodi tujuan yang diambil oleh mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Daftar mata kuliah




4.	Kaprodi mengumumkan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.						Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
5.	Prodi Tujuan melalui dosen pengampu mata kuliah memberikan perkuliahan dan hasil penilaian.						Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
6.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa						Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa
7.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.						Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
						selesai	Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa





b. Pertukaran Mahasiswa dengan Prodi yang Sama di Luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

	Nomor POB	26/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PERTUKARAN MAHASISWA DENGAN PRODI YANG SAMA DI LUAR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), 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. Memperkaya capaian pembelajaran lulusan. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 2. Fakultas 3. Program Studi Asal 4. Program Studi Tujuan 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi. 	



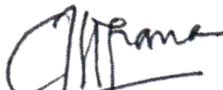

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI 8. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 9. Pedoman MBKM Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI)
Istilah dan Definis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa yang dimaksud adalah Pertukaran mahasiswa antar Program Studi yang sama yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, 2. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 3. Dosen adalah seseorang yang memiliki kecakapan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas, fakultas , Program Studi mengadakan kerjasama dengan prodi universitas, fakultas dan prodi mitra di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.. 2. Mata kuliah yang diambil dapat mata kuliah inti keilmuan Prodi. 3. Mata kuliah di luar prodi dapat diambil mulai semester III. 4. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara luring luring maupun hybrid. 5. Mata kuliah yang diambil maksimal 20 sks.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi mitra yang sama yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mengentri mata kuliah yang akan diambil pada LMS prodi mitra. DPA menyetujui mata kuliah yang diambil di prodi tujuan oleh mahasiswa. 2. Koordinator MBKM Prodi memverifikasi dan melakukan ekuivalensi mata kuliah di prodi tujuan yang diambil oleh mahasiswa. 3. Kaprodi mengumumkan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa. 4. Prodi Tujuan melalui dosen pengampu mata kuliah memberikan perkuliahan dan hasil penilaian. 5. Kaprodi menerima nilai mahasiswa. 6. Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke https://siakad.mahadewa.ac.id/ dan melaporkan ke PDDIKTI.
Bagan Alur	

Bagan Alur Pertukaran Mahasiswa dengan Prodi yang sama di Luar PT

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Prodi Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan pada modul MBKM di siakadmahadewa.ac.id	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan mitra	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi mitra yang sama yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mendaftar pada siakadmahadewa.ac.id.							Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
3.	DPA menyetujui mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada prodi yang menjadi mitra.							Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan prodi mitra dan melakukan ekuivalensi mata							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Daftar mata kuliah

	kuliah yang diambil oleh mahasiswa.									
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Prodi mitra melalui dosen pengampu mata kuliah memberikan perkuliahan dan hasil penilaian.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
7.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa							Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa
8.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
		selesai						Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa





c. Pertukaran Mahasiswa dengan Program Studi yang Berbeda di Luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

	Nomor POB	27/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UMPI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PERTUKARAN MAHASISWA DENGAN PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), 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. Memperkaya capaian pembelajaran lulusan. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 2. Fakultas 3. Program Studi Asal 4. Program Studi Tujuan sebagai mitra. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 	





	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI 8. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 9. Pedoman MBKM Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI)
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa yang dimaksud adalah Pertukaran mahasiswa antar Program Studi yang sama yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, 2. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 3. Dosen adalah seseorang yang memiliki kecakapan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas, fakultas , Program Studi mengadakan kerjasama dengan prodi universitas, fakultas dan prodi mitra di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 2. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang dapat memperkuat, memperkaya dan memberikan kompetensi baru yang belum ada di prodi. 3. Mata kuliah di luar prodi dapat diambil mulai semester III. 4. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara luring luring maupun hybrid. 5. Mata kuliah yang diambil maksimal 20 sks.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi mitra yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mengentri mata kuliah yang akan diambil pada siakadmahadewa.ac.id. 2. Prodi mitra melakukan seleksi untuk menentukan diterima dan tidaknya mahasiswa pertukaran. 3. Prodi mitra melalui dosen pengampu mata kuliah memberikan perkuliahan selama satu semester dan memberikan nilai hasil studi mahasiswa. 4. Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan melakukan konversi mata kuliah. 5. Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke https://siakad.mahadewa.ac.id/ dan melaporkan ke PDDIKTI.
Bagan Alur	

Bagan Alir Pertukaran Mahasiswa Dengan Prodi Yang Berbeda di Luar UPMI.

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Prodi Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan pada modul MBKM di siakadmahadewa.ac.id	Mulai	↓					Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan mitra	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang mata kuliah yang akan diambil di prodi mitra yang sama yang ada di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bila sudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mendaftar pada siakadmahadewa.ac.id.		↓ ◇					Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
3.	DPA menyetujui mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada prodi yang menjadi mitra.			◇				Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan prodi mitra dan melakukan ekuivalensi mata				◇	↓		Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Daftar mata kuliah

	kuliah yang diambil oleh mahasiswa.									
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Prodi Tujuan melalui dosen pengampu mata kuliah memberikan perkuliahan dan hasil penilaian.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
7.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah mahasiswa.							Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa
8.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
		selesai						Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

2. Magang/ Praktik Kerja

	Nomor POB	28/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU MAGANG/PRAKTIK KERJA		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengalaman pembelajaran secara langsung di tempat kerja (experiential learning). 2. Melatih hardskills mahasiswa yang meliputi: penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan teknis, penguasaan teknologi, complex problem solving, analytical skills, dan sebagainya. 3. Melatih softskills mahasiswa yang meliputi: etika profesi kerja, komunikasi, kemampuan berbahasa asing, kerjasama dan sebagainya. 4. Industri tempat magang mendapatkan talenta calon pegawai yang nantinya bisa langsung di recruit. 5. Perguruan tinggi lebih update dalam permasalahan stakeholder, sehingga bisa dengan cepat dan tepat dalam merevitalisasi kurikulum sesuai dengan kebutuhan stakeholder dan hasil riset. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 2. Fakultas 3. Program Studi Asal 4. Industri/Perusahaan Rintisan (Startup)/Mitra Magang. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan dimaksudkan untuk memperkuat posisi dan kesempatan kepada setiap 2. warga negara yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) 	







	<ol style="list-style-type: none"> 3. tahun untuk mengembangkan potensi, kapasitas, aktualisasi diri, dan 4. cita-citanya. 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 6. Nasional. 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Pemerintah, Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 10. Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 11. Panduan Kebijakan MBKM Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2024. 12. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 13. Panduan Kegiatan Magang Kebijakan MBKM Lingkup Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Magang, yaitu sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu oleh Lembaga dan bekerja secara langsung di bawah bimbingan pekerja yang lebih berpengalaman dalam suatu perusahaan. 2. Mitra Magang, yaitu perusahaan rintisan atau suatu bidang industry tempat melaksanakan kegiatan magang. 3. Supervisor/mentor/coach, yaitu seseorang dari pihak mitra magang yang bertugas mendampingi serta menilai mahasiswa magang.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas/Program Studi <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat kesepakatan dengan mitra magang dalam bentuk dokumen kerja sama. b. Menyusun program magang bersama mitra magang baik dari isi program maupun seluruh kegiatan yang sesuai dengan kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa. c. Menugaskan dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa selama proses magang, serta melakukan monitoring dan evaluasi di tempat magang mahasiswa. d. Melaporkan kegiatan program magang melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 2. Mitra Magang

	<ul style="list-style-type: none"> a. Bersama Fakultas/Prodi, menyusun dan menyepakati program magang yang ditawarkan kepada mahasiswa. b. Menjamin proses pelaksanaan magang sesuai dengan dokumen kerja sama. c. Menyediakan Supervisor/mentor/coach sebagai pendamping mahasiswa magang dan memberikan penilaian bersama dosen pembimbing. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan yang meliputi asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang bagi mahasiswa yang melaksanakan magang. <p>3. Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dengan persetujuan dosen penasihat akademik, mahasiswa b. mendaftar dan mengikuti proses seleksi magang sesuai ketentuan c. tempat magang. d. Setelah lulus seleksi, mahasiswa akan didampingi dosen pembimbing dari program studi dan supervisor dari mitra magang. e. Melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan dosen pembimbing dan supervisor. f. Mengisi logbook sesuai aktivitas yang dilakukan selama magang. Menyusun laporan magang dan menyampaikannya kepada supervisor dan dosen pembimbing. <p>4. Dosen pembimbing dan Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa magang sebelum memulai proses magang. b. Dosen pembimbing memberikan arahan mengenai tugas-tugas mahasiswa magang dan supervisor akan menjadi mentor serta membimbing mahasiswa di tempat magang. c. Dosen pembimbing dan supervisor memberikan evaluasi dan penilaian kepada mahasiswa magang.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin PT membuka lowongan pada modul MBKM UPMI. 2. Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA untuk dapat mendaftar dan mengikuti seleksi. 3. Tim MBKM Bersama kaprodi melakukan proses seleksi dan memutuskan lulus dan tidaknya mahasiswa peserta sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat antara prodi dengan mitra. 4. Kaprodi menetapkan mata kuliah konversia untuk mahasiswa peserta magang. 5. Mahasiswa mendapatkan pembekalan sebelum terjun ke tempat magang.

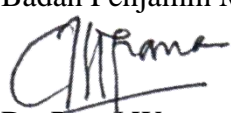
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Mahasiswa magang selama satu semester di tempat mitra dengan didampingi oleh supervisor. 7. Supervisor bersama DPA memberikan evaluasi dan penilaian. 8. Kaprodi merekognisi nilai magang mahasiswa maksimal setara dengan 20 sks. 9. Admin PT menginputkan nilai ke https://siakad.mahadewa.ac.id/ dan melaporkan ke PDDIKTI.
Bagan Alur	:

Bagan Alur Magang/Praktik Kerja

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	Tim MBKM/ Kaprodi	Mitra/ Supervisor	Mutu Baku		
						Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin PT membuka lowongan pada modul MBKM UPMI.	Mulai Buka lowong an	↓			Daftar mitra magang	1 hari	Lowongan pada siakadmahadewa.ac.id
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA untuk dapat mendaftar dan mengikuti seleksi.		◇	↓		Persetujuan DPA, login pada siakadmahadewa.ac.id	I hari	Daftar peserta magang
3.	Tim MBKM Bersama kaprodi melakukan proses seleksi dan memutuskan lulus dan tidaknya mahasiswa peserta sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat antara prodi dengan mitra.			◇		Membentuk Tim MBKM, Ketentuan magang, Kesepakatan dengan mitra	I hari	SK tim MBKM, Pedoman magang MOU dengan mitra
4.	Kaprodi menetapkan mata kuliah konversia untuk mahasiswa peserta magang.			◇		Ketentuan konversi/rekognisi mata kuliah	1 hari	Daftar mata kuliah yang akan dikonversi

5.	Mahasiswa mendapatkan pembekalan sebelum terjun ke tempat magang.					Tim yang memberi pembekalan, Materi pembekalan	3 hari	Surat tugas tim pemberi pembekalan
6.	Mahasiswa magang selama satu semester di tempat mitra dengan didampingi oleh supervisor.					Jadwal magang, Materi magang	1 semester	Logbook
7.	Suervisor bersama DPA memberikan evaluasi dan penilaian					Formulir penilaian	1 hari	Nilai mahasiswa magang
8.	Kaprodi merekognisi nilai magang mahasiswa maksimal setara dengan 20 sks.					Nilai mahasiswa dan kompetensi yang didapat	1 hari	Konversi mata kuliah beserta nilainya
9.	Admin PT menginputkan nilai ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.					Konversi mata kuliah dan nilai	1 hari	Input nilai di siakadmahadewa.ac.id, Pelaporan PDDIKTI
								
		selesai						

3. Prosedur Operasional Baku Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

	Nomor POB	29/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 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. Sarana implementasi pengetahuan yang telah diperoleh selama di kelas. 3. Menambah wawasan dan kecakapan pedagogic mahasiswa 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Satuan Pendidikan 5. Lembaga pengembangan Akademik. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 	








	<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Permendikbudristekdikti Nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI tahun 2024 8. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung MBKM 9. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 10. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
Istilah dan Definis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Asistensi mengajar di satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar sekaligus memperdalam ilmunya dalam bidang pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas di lokasi kota maupun di daerah terpencil. 3. Satuan Pendidikan menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan. 4. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi 5. Dosen Penasehat Akademik (DPA) DPA adalah dosen yang bertugas mendampingi dan memberikan konsultasi akademis kepada mahasiswa selama masa kuliah, termasuk menyusun rencana studi dan memberi pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah kredit yang akan diambil, sesuai perkembangan studi mahasiswa. 6. Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam jangka waktu atau kegiatan tertentu saja 7. Guru pamong adalah pembimbing belajar mandiri mahasiswa. Guru pamong yang dimaksud disini yaitu guru yang akan memantau dan membimbing, memantau perkembangan mahasiswa dan membantu kesulitan mahasiswa dalam berbagai aspek.


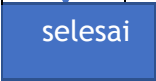
	8. Supervisor adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan penilaian dalam kegiatan asistensi mengajar
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar bagi program studi, dosen pembimbing dan mahasiswa. b. Menyusun panduan operasional baku kegiatan asistensi mengajar lingkup fakultas. c. Melakukan kerjasama dengan satuan Pendidikan yan relevan d. Melakukan koordinasi dengan unit lain terkait. e. Menerbitkan surat tugas untuk dosen pembimbing. 2. Program Studi <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar bagi dosen pembimbing dan mahasiswa. b. Menyusun panduan operasional baku kegiatan asistensi mengajar lingkup program studi. c. Menyusun silabus kegiatan asistensi mengajar yang dapat memenuhi kebutuhan 20 sks/semester atau 40 sks/semester 3. Satuan Pendidikan /Sekolah Mitra <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar. b. Menugaskan guru pamong untuk menjadi pembimbing mahasiswa selama menjalani kegiatan asistensi mengajar di satuan Pendidikan. 4. Dosen Pembimbing <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas sesuai dengan SK tugas. b. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa antara lain mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di satuan Pendidikan dan menentukan capaian akhir dari kegiatan asistensi mengajar. c. Bersama guru pamong melakukan monitoring dan evaluasi minimal 2 (dua) kali di satuan Pendidikan. d. Bersama guru pamong melakukan penilaian akhir dan dilaporkan kepada program studi dan fakultas. 5. Guru Pamong <ol style="list-style-type: none"> a. Merupakan guru yang ditugaskan oleh satuan Pendidikan setempat. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam melaksanakan rogram yang telah direncanakan dan membantu apabila menemui kendala di lapangan. b. Bersama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar. c. Bersama dosen pembimbing melakukan penilaian akhir terhadap mahasiswa. 6. Mahasiswa

	<ul style="list-style-type: none"> a. Merancang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di satuan pendidikan. b. Mendaftarkan diri ke program studi dengan mengisi KRS dan telah disetujui oleh dosen penasehat akademik. c. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan asistensi mengajar adalah mahasiswa semester 5 sampai dengan semester 7 d. Mendapatkan pembekalan dari dosen pembimbing. e. Membuat laporan akhir berupa presentasi dan PDF yang berisi proses pelaksanaan dan capaian hasil akhir.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan program studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar. 2. Admin PT membuka lowongan pada Modul MBKM dalam siakadmahadewa.ac.id. 3. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen penasehat akademik dan mendaftar mata kuliah di KRS. 4. Program studi melakukan seleksi persyaratan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan asisten mengajar. 5. Program studi mengumumkan hasil seleksi mahasiswa yang mengikuti kegiatan asistensi mengajar. 6. Mahasiswa melakukan kegiatan asistensi mengajar selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks. 7. Mahasiswa mendapat pembekalan oleh dosen pembimbing yang telah ditetapkan program studi, antara lain mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di satuan Pendidikan. 8. Mahasiswa datang ke satuan Pendidikan diantar oleh dosen pembimbing dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama di satuan Pendidikan. 9. Mahasiswa menjalankan program-program pengajaran yang telah di rencanakan. 10. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi di satuan 11. Pendidikan. 12. Dosen pembimbing dan guru pamong melakukan penilaian akhir di satuan Pendidikan mitra. 13. Program studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks terhadap hasil penilaian dari dosen dan guru pamong, melaporkan pengakuan sks (rekognisi mengajar di satuan Pendidikan).
Bagan Alur	



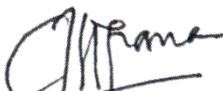

Bagan Alur Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Satuan Pendidikan Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan pada modul MBKM di	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	siakadmahadewa.ac.id Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait asistensi mengajar yang		◆	◆				mitra Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan
2.	akan diambil. DPA menyetujui asistensi mengajar di satuan Pendidikan yang akan			◆				Login siakad validasi DPA	1 hari	diambil Validasi DPA
3.	diambil. Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM asistensi mengajar pada satuan Pendidikan dengan login		◆					Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi mengajar
4.	pada siakadmahadewa.ac.id Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan				◆			Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata
	satuan Pendidikan mitra dan									kuliah

	melakukan ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.									
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum terjundi satuan Pendidikan.							Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
7.	Mahasiswa datang ke satuan Pendidikan dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama di satuan Pendidikan.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	Guru Pamong yang ditunjuk oleh satuan Pendidikan dan DPA melakukan evaluasi dan memberikan nilai kepada mahasiswa.							Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah							Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa

	mahasiswa maksimal 20 sks.									
10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
								Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

4. Prosedur Operasional Baku Penelitian/Riset

	Nomor POB	30/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENELITIAN/RISET		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat pool talent 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. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas. 3. Program Studi/Riset. 4. Lembaga Riset/ Mitra. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Nasional. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 8. Panduan MBKM Kemendikbud RI tahun 2024. 9. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung MBKM. 10. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 11. tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 12. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti. Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, Perguruan Tinggi, dan seterusnya. Wajib dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar. 3. Penelitian mahasiswa diharapkan mampu ditingkatkan secara kualitas maupun kuantitas masa riset yang dapat diambil oleh mahasiswa. Sehingga mahasiswa dapat mendapatkan hasil penelitian dengan luaran yang lebih optimal. 4. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan Lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dengan regenerasi peneliti sejak dini. 5. Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam jangka waktu atau kegiatan tertentu saja.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran perguruan Tinggi Pengirim (UPMI) <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan laboratorium dan atau lembaga riset mitra kegiatan penelitian. b. Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan penelitian atau riset oleh mahasiswa. c. Menilai dan mengevaluasi hasil penelitian atau riset mahasiswa. Untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap satuan kredit semester (SKS) mahasiswa. d. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 2. Lembaga Riset/Mitra <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat dokumen kerja sama (MoU/PKS) bersama UPMI.


	<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan program penelitian atau riset oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/PKS). c. Menunjuk pendamping (pembimbing lapangan) untuk mahasiswa dalam menjalankan penelitian/riset. d. Melakukan seleksi terkait proposal penelitian mahasiswa, mulai dari topik riset, tujuan riset, serta asisten peneliti yang dibutuhkan. e. Menjamin terselenggaranya kegiatan riset mahasiswa di laboratorium dan atau lembaga riset sesuai dengan dokumen kerjasama. f. Bersama-sama dengan DPA melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa <p>3. Fakultas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan laboratorium dan atau lembaga riset mitra yang relevan. b. Memberikan layanan administrasi akademik bagi mahasiswa dan dosen pembimbing penelitian/riset. c. Memenuhi kebutuhan penunjang lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan penelitian/riset. <p>4. Program Studi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Program Studi mengimplementasi merdeka belajar-kampus merdeka terkait dengan penelitian/riset mahasiswa. b. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program penelitian/riset di laboratorium dan atau Lembaga riset di luar kampus. c. Menyetujui proposal penelitian mahasiswa yang telah disetujui pendamping di laboratorium dan atau lembaga riset mitra. d. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan pendamping pada laboratorium dan atau lembaga riset yang ditunjuk. e. Melakukan ekuivalensi dan recognisi mata kuliah yang sesuai dengan kegiatan penelitian/riset. f. Menyiapkan matakuliah alternatif jika batas sks melalui kegiatan penelitian/riset mahasiswa belum terpenuhi
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan program studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan riset/penelitian. 2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen penasehat akademik 3. dan mendaftar mata kuliah di KRS. 4. Program studi melakukan seleksi persyaratan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Penelitian/Riset.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Program studi mengumumkan hasil seleksi mahasiswa yang mengikuti kegiatan Riset. 6. Mahasiswa melakukan kegiatan Riset selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks 7. Mahasiswa mendapat pembekalan oleh dosen pembimbing yang telah ditetapkan program studi, antara lain mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di laboratorium atau tempat penelitian. 8. Mahasiswa datang ke lokasi penelitian diantar oleh dosen pembimbing dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa melakukan penelitian/riset 9. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi selama mahasiswa melaksanakan penelitian/riset. 10. Penilaian magang dilakukan dari dua sumber, yaitu penilaian perguruan tinggi serta penilaian yang diberikan oleh lembaga/laboratorium tempat mahasiswa mengikut kegiatan risetnya. 11. Luaran akhir riset mahasiswa dapat menjadi pertimbangan penilaian proyek riset mahasiswa
Bagan Alur	



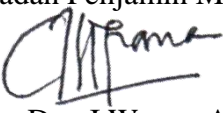

Bagan Alur Penelitian/Riset

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Satuan Pendidikan Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan pada modul MBKM di	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	siakadmahadewa.ac.id Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait penelitian/riset yang akan diambil.		◆	◆				mitra Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui penelitian/riset yang akan diambil.			◆				Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
3.	Mahasiswa mendaftarkan pada modul MBKM penelitian/riset dengan login pada		◆					Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi mengajar
4.	siakadmahadewa.ac.id Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan ekuivalensi mata kuliah				◆			Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah

	yang diambil oleh mahasiswa.										
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.								Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum terjun Lembaga mitra.								Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
7.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa melakukan penelitian/riset								Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	DPA dan Pendamping yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa.								Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah								Nilai mahasiiswa	2 hari	Nilai mahasiswa

	mahasiswa maksimal 20 sks.									
10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
		selesai						Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

5. Prosedur Operasional Baku Proyek Kemanusiaan

	Nomor POB	31/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROYEK KEMANUSIAAN		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 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 menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas. 3. Program Studi. 4. Pihak ketiga 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI 2024. 8. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung MBKM. 9. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 10. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
Istilah dan Definis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Menjadikan mahasiswa paripurna yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. 3. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada agar dapat diselesaikan sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing. 4. Satuan Pendidikan menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal padasetiap jenjang dan jenis Pendidikan. 5. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 6. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen yang bertugas mendampingi dan memberikan konsultasi akademis kepada mahasiswa selama masa kuliah, termasuk menyusun rencana studi dan memberi pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah kredit yang akan diambil, sesuai perkembangan studi mahasiswa. 7. Supervisor adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan penilaian dalam kegiatan Proyek kemanusiaan
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi <ol style="list-style-type: none"> a. Menjalin kerja sama dengan pihak Kemendikbud juga organisasi kemanusiaan baik tingkat nasional maupun internasional untuk menyelenggarakan program-program berdasarkan pada agenda nasional dan internasional (seperti MDGs, kesehatan, kependudukan, dan lain sebagainya). b. Dalam hal terjadi bencana kemanusiaan yang darurat, perguruan tinggi dapat menugaskan langsung mahasiswa untuk mengerjakan proyek kemanusiaan. c. Menyelenggarakan seleksi untuk proyek kemanusiaan.

	<p>d. Memastikan proyek kemanusiaan yang dijalankan oleh mahasiswa berjalan sesuai dengan tujuan utama.</p> <p>e. Memberikan dosen pendamping untuk melakukan monitoring, serta evaluasi terhadap proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa.</p> <p>f. Melakukan penyetaraan jam kegiatan kemanusiaan untuk diakui sebagai sks Lembaga Mitra Mahasiswa .</p> <p>2. Fakultas</p> <p>a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kemanusiaan bagi program studi, dosen pembimbing dan mahasiswa.</p> <p>b. Menyusun panduan operasional baku kegiatan kemanusiaan lingkup fakultas</p> <p>c. Melakukan koordinasi dengan unit lain terkait.</p> <p>d. Menerbitkan surat tugas untuk dosen pembimbing</p> <p>3. Program Studi</p> <p>a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kemanusiaan bagi dosen pembimbing dan mahasiswa.</p> <p>b. Menyusun panduan operasional baku kegiatan kemanusiaan lingkup program studi.</p> <p>c. Menyusun silabus kegiatan kemanusiaan yang dapat memenuhi kebutuhan 20 sks/semester atau 40 sks/semester.</p> <p>4. Mahasiswa</p> <p>a. Merancang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan diprogram kegiatan kemanusiaan.</p> <p>b. Mendaftarkan diri ke program studi dengan mengisi KRS dan telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik.</p> <p>c. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan kemanusiaan adalah mahasiswa semester 5 sampai dengan semester 7.</p> <p>d. Mendapatkan pembekalan dari dosen pembimbing.</p> <p>e. Membuat laporan akhir berupa presentasi dan PDF yang berisi proses pelaksanaan dan capaian hasil akhir.</p> <p>5. Lembaga Mitra</p> <p>a. Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerjasama.</p> <p>b. Menjamin pemenuhan dan hak keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.</p>
--	--



	<p>c. Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.</p> <p>d. Melakukan monitoring dan evaluasi Bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.</p> <p>e. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi sks mahasiswa.</p>
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan program studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan Proyek kemanusiaan. 2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing akademik dan mendaftar proyek kemanusiaan. 3. Program studi melakukan seleksi persyaratan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Proyek kemanusiaan. 4. Program studi mengumumkan hasil seleksi mahasiswa yang mengikuti kegiatan Proyek kemanusiaan. 5. Mahasiswa mendapat pembekalan berkait proyek kemanusiaan yang diambil. 6. Mahasiswa melakukan kegiatan Proyek kemanusiaan selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks. 7. Mahasiswa datang ke lokasi kegiatan diantar oleh dosen pembimbing dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama kegiatan Proyek kemanusiaan. 8. Mahasiswa menjalankan program-program Proyek kemanusiaan yang telah di rencanakan. 9. Dosen pembimbing Bersama supervisor/mentor melakukan monitoring dan evaluasi di lokasi Proyek kemanusiaan serta memberikan penilaian untuk direkognisi menjadi sks oleh Kaprodi. 10. Program studi melakukan rekognisi/konversi nilai dan pengakuan sks terhadap hasil penilaian dari kegiatan Proyek kemanusiaan. 11. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping dan mentor dari Lembaga penyelenggaran kegiatan kemanusiaan berdasarkan peran mahasiswa dalam proyek kemanusiaan, hasil yang didapatkan, serta tingkat kesulitan dan kompleksitas isu kemanusiaan yang dikerjakan.
Bagan Alur	

Bagan Alur Proyek Kemanusiaan



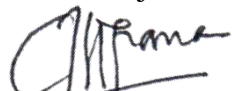

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Lembaga Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan proyek kemanusiaan pada modul MBKM di	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan mitra	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	siakadmahadewa.ac.id Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait proyek kemanusiaan yang akan diambil.		◆	◆				Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui proyek kemanusiaan yang akan diambil.			◆				Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
3.	Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM proyek kemanusiaan dengan login pada siakadmahadewa.ac.id		◆					Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan				◆			Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	mengajar Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah

	ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.									
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengambil proyek kemanusiaan.							Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
7.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa melakukan proyek kemanusiaan.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	DPA dan mentor yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa.							Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi							Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa



	mata kuliah mahasiswa maksimal 20 sks.									
10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
										
		selesai						Ekivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

6. Prosedur Operasional Baku Kegiatan Wirausaha

	Nomor POB	32/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU KEGIATAN WIRAUSAHA		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin pelaksanaan kegiatan wirausaha berjalan sesuai dengan pedoman Kebijakan MBKM di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 2. Memebrikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing. 3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dalam bersaing didunia usaha. 4. Meningkatkan mutu terhadap Program Studi yang melaksanakan Program Kegiatan Wirausaha. 5. Memberikan kontribusi terhadap skala pertumbuhan ekonomi di Indonesi 6. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Instansi Mitra. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan dimaksudkan untuk memperkuat posisi dan kesempatan kepada setiap warga negara yang berusia 16 (enam belas)sampai 30 (tiga puluh) tahun untuk mengembangkan potensi, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-citanya. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah, Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Panduan Kebijakan MBKM Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 7. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 8. Panduan Umum Kegiatan Wirausaha Kebijakan MBKM Lingkup Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 9. Panduan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha Lingkup Fakultas. 10. Panduan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha Lingkup Program Studi.
Istilah dan Definis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Kegiatan Wirausaha yaitu aktifitas mahasiswa dalam mengembangkan serta menjalankan serangkaian proses seperti perancangan konsep/ide, Analisa pasar, strategi pemasaran, manajemen anggaran, manajemen pelaksanaan, dan penyusunan laporan guna menghasilkan produk maupun mendapatkan keuntungan dari usaha yang dijalankan. 3. Pusat Inkubasi/Akselerasi Bisnis merupakan Lembaga Non Akademik yang mempunyai legalitas dan berpengalaman dalam melaksanakan maupun mengelola kegiatan wirausaha serta memiliki Sarana dan Prasarana dalam menunjang pelaksanaan kegiatan wirausaha. 4. Rubrik Asesmen yaitu ukuran keberhasilan capaian pembelajaran yang dilaksanakan oleh Program Studi dalam melakukan penilaian terhadap hasil pembelajaran yang sudah dilaksanakan oleh Mahasiswa. 5. Dosen Pembimbing Akademik adalah kepemilikan peran sebagai pembimbing dan pengarah dalam mahasiswa meminta

	<p>persetujuan dan melakukan diskusi terkait pelaksanaan kegiatan wirausaha.</p> <p>6. Mentor adalah kepemilikan peran sebagai pembimbing, pengarah, pelatih, serta pengawas selama mahasiswa menjalankan kegiatan wirausaha.</p>
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas. <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan wirausaha bagi Program Studi, Dosen Pembimbing, Mahasiswa. b. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan wirausaha lingkup Fakultas. c. Melakukan koordinasi dengan Lembaga Pengembangan Akafemik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 2. Program Studi. <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan wirausaha bagi Mahasiswa dan dosen Pembimbing. b. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan wirausaha lingkup Program studi. c. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi Kampus Merdeka. d. Menyusun MoU/SPK untuk dapat melakukan kerjasama dengan Institusi Mitra Non Akademik yang relevan. e. Menyusun silabus kegiatan wirausaha yang dapat memenuhi kebutuhan 20 sks/Semester atau 40 sks/Semester. 3. Dosen Pembimbing. <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas pokok sesuai dengan yang tercantum dalam SK tugas. b. Memberikan pengarahan dan motivasi serta solusi untuk mahasiswa yang mengikuti program kegiatan wirausaha selama kurun waktu satu atau dua semester yang setara dengan 20 sks/Semester atau 40 sks/Tahun. c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada mahasiswa yang dibimbing selama proses kegiatan wirausaha sampai selesai. d. Melakukan koordinasi ke Program Studi terkait hal-hal yang berhubungan dengan program kegiatan wirausaha e. Membuat laporan dari hasil pelaksanaan bimbingan kepada mahasiswa yang mengikuti program kegiatan wirausaha, dan ditujukan kepada Pimpinan Fakultas. 4. Mahasiswa. <ol style="list-style-type: none"> a. Merancang konsep/ide produk yang akan diikutsertakan dalam program kegiatan wirausaha.

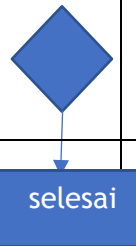
	<ul style="list-style-type: none"> b. Mendaftarkan diri ke program studi yang dituju untuk mengikuti program Kegiatan Wirausaha. (Disertakan lembar persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA). c. Melaksanakan kegiatan wirausaha dibawah bimbingan DPA atau mentor kewirausahaan. d. Menyampaikan hasil kegiatan wirausaha dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi. <p>5. Mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengalaman dalam menjalankan kegiatan wirausaha dan berasal dari Institusi Mitra Non Akademik. b. Mentor melaksanakan tugas sesuai porsi yang tercantum dalam MoU yang telah disepakati/ditandatangani bersama Program Studi/Fakultas. c. Mentor melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan kegiatan wirausaha dan hasil laporan monitoring dan evaluasi disampaikan ke Dosen Pembimbing/Program Studi.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan Program Studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan wirausaha; 2. Mahasiswa mempelajari panduan yang sudah diterbitkan oleh Program Studi; 3. Mahasiswa merancang konsep/ide yang akan diikutsertakan dalam kegiatan wirausaha; 4. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Akademik yang sudah dipilihkan oleh Program Studi; 5. Dosen Pembimbing Akademik memberikan arahan dan masukan terkait konsep/ide yang telah dipilih oleh Mahasiswa; 6. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui sekretariat fakultas dengan membawa persyaratan untuk mengikuti kegiatan wirausaha; 7. Sekretariat menerima dan memproses berkas yang telah diserahkan mahasiswa dan diteruskan ke Program Studi yang dipilih mahasiswa; 8. Program Studi melakukan seleksi berkas mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan wirausaha; 9. Program Studi menyampaikan pengumuman hasil seleksi mahasiswa yang telah diputuskan untuk mengikuti kegiatan wirausaha; 10. Mahasiswa membuat proposal dengan arahan Dosen Pembimbing dan Mentor yang sudah dipilih oleh Fakultas/Program Studi; 11. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha selama kurun waktu 20 sks;

	<ol style="list-style-type: none">12. Mahasiswa membuat laporan akhir pelaksanaan kegiatan wirausaha dan diserahkan ke Program Studi;13. Program Studi membuat penilaian dari hasil kegiatan wirausaha mahasiswa;14. Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks;15. Program Studi membuat laporan terkait hasil kegiatan wirausaha mahasiswa yang akan diserahkan ke PD-Dikti.
Bagan Alur	



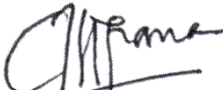

Bagan Alur Kegiatan Wirausaha

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Lembaga Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan kegiatan wirausaha pada modul MBKM di siakadmahadewa.ac.id	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan mitra	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait kegiatan wirausaha yang akan diambil.		◆	◆				Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui kegiatan wirausaha yang akan diambil.			◆				Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi
3.	Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM kegiatan wirausaha dengan login pada siakadmahadewa.ac.id		◆					Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.				◆			Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	mengajar Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah

5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengambil kegiatan wirausaha.							Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
7.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa melakukan kegiatan wirausaha.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	DPA dan mentor yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan wirausaha yang dilakukan oleh mahasiswa.							Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah mahasiswa maksimal 20 sks.							Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa

10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
		selesai						Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

7. Prosedur Operasional Baku Studi / Proyek Independen

	Nomor POB	33/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU STUDI / PROYEK INDEPENDEN		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas 3. Program Studi 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan 2. Nasional. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 	

	<p>8. Panduan MBKM Kemendikbud RI TAHUN 2024.</p> <p>9. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung MBKM.</p> <p>10. Peraturan Rektor Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.</p> <p>11. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p>
Istilah dan Definisi	<p>1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil.</p> <p>2. Melalui proses yang otonom dan fleksibel diharapkan tercipta kultur belajar yang sifatnya inovatif, meniadakan pengekangan serta sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Selain itu perlu adanya prakondisi bagi terciptanya link and match antara penyelenggaraan pendidikan di kampus</p> <p>3. dengan dunia usaha dan dunia industri. Mahasiswa perlu dipersiapkan sedari awal dalam menghadapi kompetisi dandaya saing pada dunia kerja.</p> <p>4. Satuan Pendidikan menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 adalah kelompok</p> <p>5. layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.</p> <p>6. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p> <p>7. Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam jangka waktu atau kegiatan tertentu saja</p> <p>8. Supervisor adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan penilaian dalam kegiatan dalam mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.</p>
Ketentuan Umum	<p>1. Perguruan Tinggi</p> <p>a. Menyediakan dosen pendamping untuk proyek independent yang diajukan oleh mahasiswa.</p> <p>b. Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas program studi dan lintas fakultas.</p> <p>c. Memberikan dosen pendamping yang sesuai dengan ahli dari topik proyek independent yang diajukan.</p>


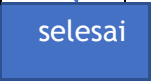
	<p>d. Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh mahasiswa.</p> <p>e. Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari proyek independent mahasiswa untuk disetarakan menjadi sks.</p> <p>2. Fakultas Menetapkan tim dosen pendamping dengan mempertimbangkan kesesuaian kapasitas keahlian yang bersangkutan dengan topik dari studi atau proyek independen yang diusulkan oleh tim mahasiswa.</p> <p>3. Program Studi</p> <p>a. Melakukan penilaian terhadap kelayakan usulan studi atau proyek independen yang diajukan oleh mahasiswa;</p> <p>b. Melaksanakan proses pembimbingan, pendampingan, serta pelatihan selama studi atau proyek independen mahasiswa berlangsung kegiatan Studi/Proyek Independen;</p> <p>c. Melaksanakan evaluasi serta penilaian terhadap keberlangsungan studi atau proyek independen mahasiswa untuk kemudian disetarakan sesuai bobot (sks) dan mata kuliah yang relevan.</p>
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan program studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan Studi/Proyek Independen. 2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen penasehat akademik dan mendaftar pada modul MBKM siakadmahadewa.ac.id. 3. Program studi melakukan seleksi persyaratan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Studi/Proyek Independen. 4. Program studi mengumumkan hasil seleksi mahasiswa yang mengikuti kegiatan Studi/Proyek Independen. 5. Mahasiswa melakukan kegiatan Studi/Proyek Independen selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks. 6. Mahasiswa menjalankan program-program Studi/Proyek Independen yang telah di rencanakan. 7. Dosen pembimbing dan mentor melakukan penilaian akhir di satuan Studi/Proyek Independen. 8. Program studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks terhadap hasil penilaian dari dosen dan guru pamong/mentor. 9. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping/pembimbing dengan mengutamakan kepada luaran yang dihasilkan dari kegiatan proyek independen mahasiswa.
Bagan Alur	

Bagan Alur Studi / Proyek Independen



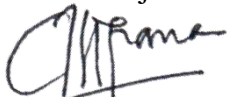

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Lembaga Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan studi/proyek independent pada modul MBKM di	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	siakadmahadewa.ac.id Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait studi/proyek independent yang akan diambil.							mitra Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui studi/proyek independent yang akan diambil.							Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
3.	Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM studi/proyek independent dengan login pada siakadmahadewa.ac.id							Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi mengajar
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah

	ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.								
5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.						Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengambil studi/proyek independent.						Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa.
7.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa melakukan studi/proyek independent.						Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	DPA dan mentor yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan studi/proyek independent yang dilakukan oleh mahasiswa.						Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi						Nilai mahasiiswa	2 hari	Nilai mahasiswa



	mata kuliah mahasiswa maksimal 20 sks.	↓								
10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
								Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

8. Prosedur Operasional Baku Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

	Nomor POB	34/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU MEMBANGUN DESA/KULIAH KERJA NYATA TEMATIK		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan mahasiswa selama 1-2 semester atau 6 – 12 bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan. 2. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT. 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi. 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Mitra Desa. 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 	


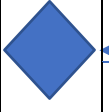

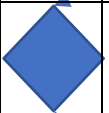



	<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. 7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa. 8. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 9. Panduan MBKM Kemendikbud RI tahun 2024. 10. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 11. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Melalui proses yang otonom dan fleksibel diharapkan tercipta kultur belajar yang sifatnya inovatif, meniadakan pengekangan serta sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Selain itu perlu adanya prakondisi bagi terciptanya link and match antara penyelenggaraan pendidikan di kampus dengan dunia usaha dan dunia industri. Mahasiswa perlu dipersiapkan sedari awal dalam menghadapi kompetisi dan daya saing pada dunia kerja. 3. Satuan Pendidikan menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan. 4. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 5. Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam jangka waktu atau kegiatan tertentu saja 6. Supervisor adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan penilaian dalam kegiatan dalam mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi <ol style="list-style-type: none"> a. Menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Desa PDTT, serta Kemdikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa. b. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.


	<ul style="list-style-type: none"> c. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama KKN Tematik. d. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi KKN Tematik untuk monitoring dan evaluasi. e. Memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi penempatan program. f. Memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta KKN Tematik. g. Perguruan tinggi menyusun SOP pelaksanaan KKN Tematik dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan. h. Perguruan tinggi memberikan pembekalan tentang kearifan local masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKN Tematik. i. Melaporkan hasil kegiatan KKN Tematik ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi <p>2. Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa wajib tinggal (live in) pada lokasi yang telah ditentukan. b. Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 sks, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring atau lainnya sesuai ketentuan Perguruan Tinggi. c. Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada Perguruan Tinggi. d. Hasil kegiatan dapat diekuivalensikan sebagai skripsi atau tugas akhir sesuai ketentuan Perguruan Tinggi. <p>3. Pembimbing</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen Pembimbing Akademik dari perguruan tinggi yang bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir. b. Pembimbing pendamping dari pemerintah desa di lokasi setempat. c. Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan. d. Dosen pendamping bersama pembimbing di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa. e. Ketentuan lain dapat diatur oleh perguruan tinggi pelaksana. <p>4. Mitra</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemerintah (Kemendes, desa binaan PT, kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan Lembaga lainnya). b. Pemerintah Daerah. c. BUMN dan Industri. d. Social Invesment. e. Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora).
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mendaftar matakuliah KKN di KRS. 2. Mahasiswa mendaftar kegiatan KKN Tematik. 3. Mahasiswa menentukan calon desa binaan yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan KKN Tematik. 4. Mahasiswa melakukan survei lokasi/lapangan untuk memperoleh data 5. kebutuhan desa sebagai calon desa binaan. 6. Program Studi melakukan seleksi proposal berdasarkan hasil survey lapangan. 7. Mahasiswa secara kelompok melaksanakan KKN Tematik 8. Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks berdasarkan hasil penilaian pembimbing. 9. Instansi setempat memberikan pengakuan kegiatan KKN Tematik dalam bentuk pemberian sertifikat. 10. Program Studi melaporkan pengakuan sks pada PDDIKTI.
Bagan Alur	:

Bagan Alur Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Lembaga Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan KKNT pada modul MBKM di	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait KKNT yang akan diambil.							mitra Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
2.	DPA menyetujui studi/proyek independent yang akan diambil.							Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
3.	Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM studi/proyek independent dengan login pada siakadmahadewa.ac.id							Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi
4.	Tim MBKM Prodi yang diketuai oleh Kaprodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	mengajar Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah

5.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata kuliah yang diambil mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah
6.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengambil KKNT.							Data mahasiswa peserta asistensi mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
7.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa KKNT.							Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
8.	DPA dan mentor yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan studi/proyek independent yang dilakukan oleh mahasiswa.							Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
9.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah mahasiswa maksimal 20 sks.							Nilai mahasiiswa	2 hari	Nilai mahasiswa
10.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke							Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan

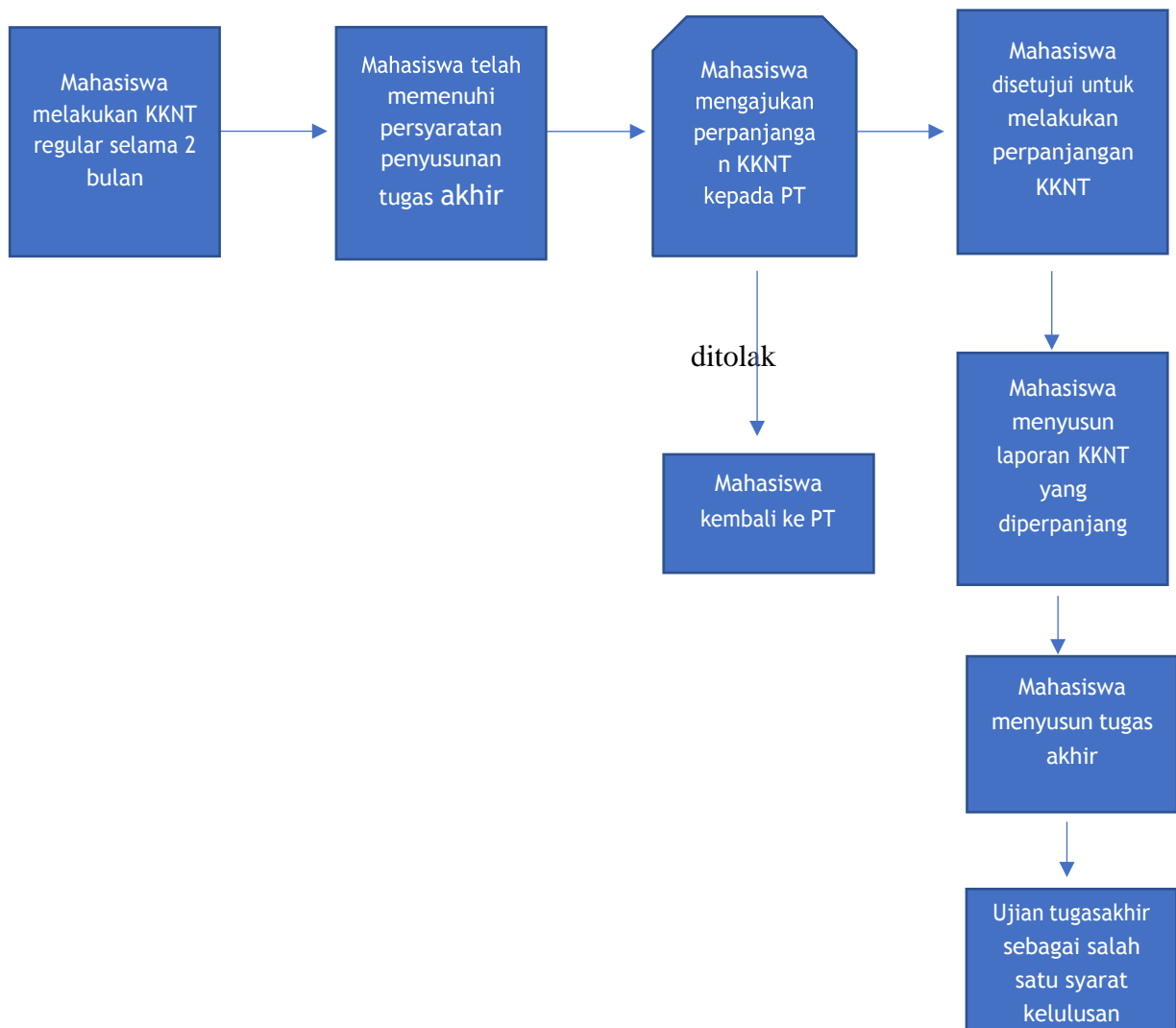
	siakadmahadewa.ac.id dan melaporkan ke PDDIKTI.									pelaporan PDDIKTI
		selesai						Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa

a. Model KKNT yang Diperpanjang

Model KKNT yang diperpanjang :

1. Perguruan tinggi membuat paket kompetensi yang akan diperoleh oleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT regular.
2. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKNT selama 1 semester atau setara dengan 20 sks
3. Untuk melanjutkan KKNT yang diperpanjang mahasiswa dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa.
4. Bentuk KKNT yang diperpanjang dapat berupa proyek pemberdayaan masyarakat di desa dan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa.

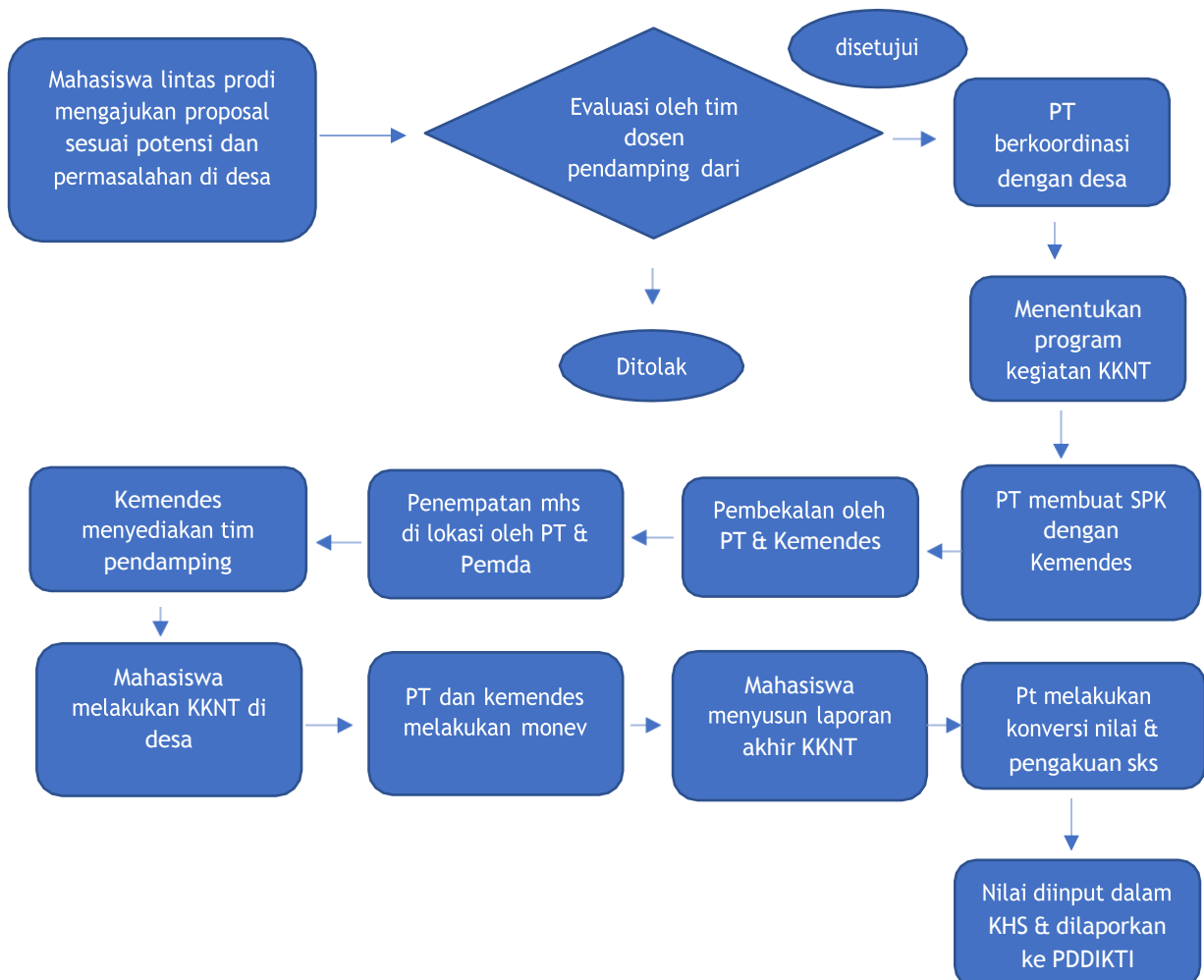
Bagan Alir KKNT yang diperpanjang



b. Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa

1. Pada model ini PT bekerjasama dengan mitra sesuai dengan peluang dan kondisi desa dalam bentuk paket kompetensi/pengembangan RPJMDes.
2. Jumlah dan bidang mahasiswa yang akan mengikuti program ini sesuai dengan kebutuhan program desa.
3. Pelaksanaan program ini selama 6-12 bulan di lokasi yang setara dengan 20 sks.
4. Penghitungan setara dengan 20 sks dapat disetarakan dengan beberapa mata kuliah yang relevan dengan kompetensi lulusan.
5. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio/rubrik kegiatan KKNT.
6. Agar sesuai dengan ketercapaian kompetensi lulusan perlu dipersiapkan proposal/rancangan kegiatan yang dapat mewakili bidang keahlian.
7. Dosen pembimbing lapangan harus dapat mewakili program studi pengampu mata kuliah semester akhir dari setiap program studi.
8. Mahasiswa dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa.

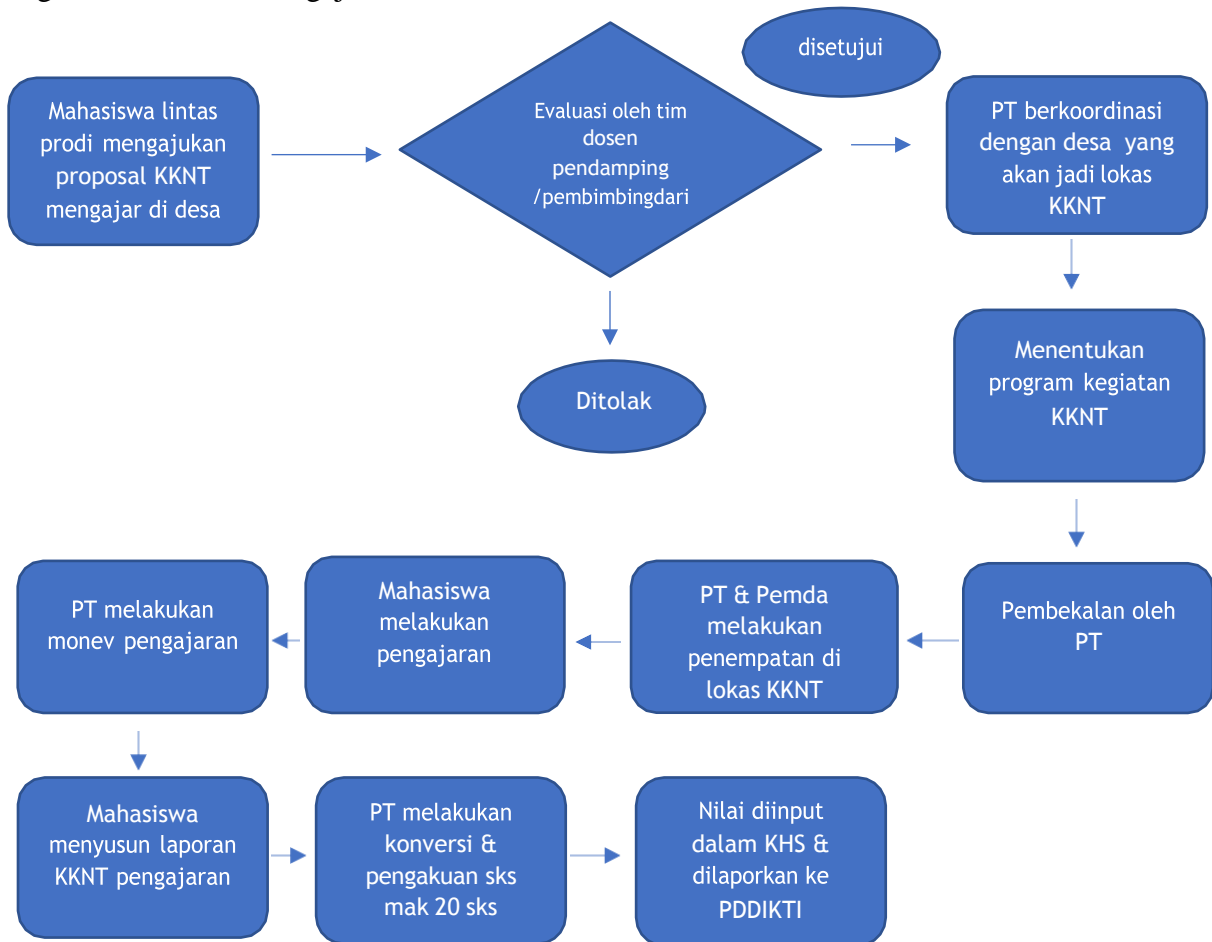
Bagan Alir KKNT Pembangunan dan pemberdayaan Desa



c. Model KKNT Mengajar di Desa

1. Diutamakan dari mahasiswa kependidikan.
2. Membantu pengajaran formal dan non-formal.
3. Bila diakhir kegiatan ini akan dijadikan sebagai tugas akhir, harus direncanakan sejak awal dalam bentuk proposal yang mengacu pada aturan prodi.

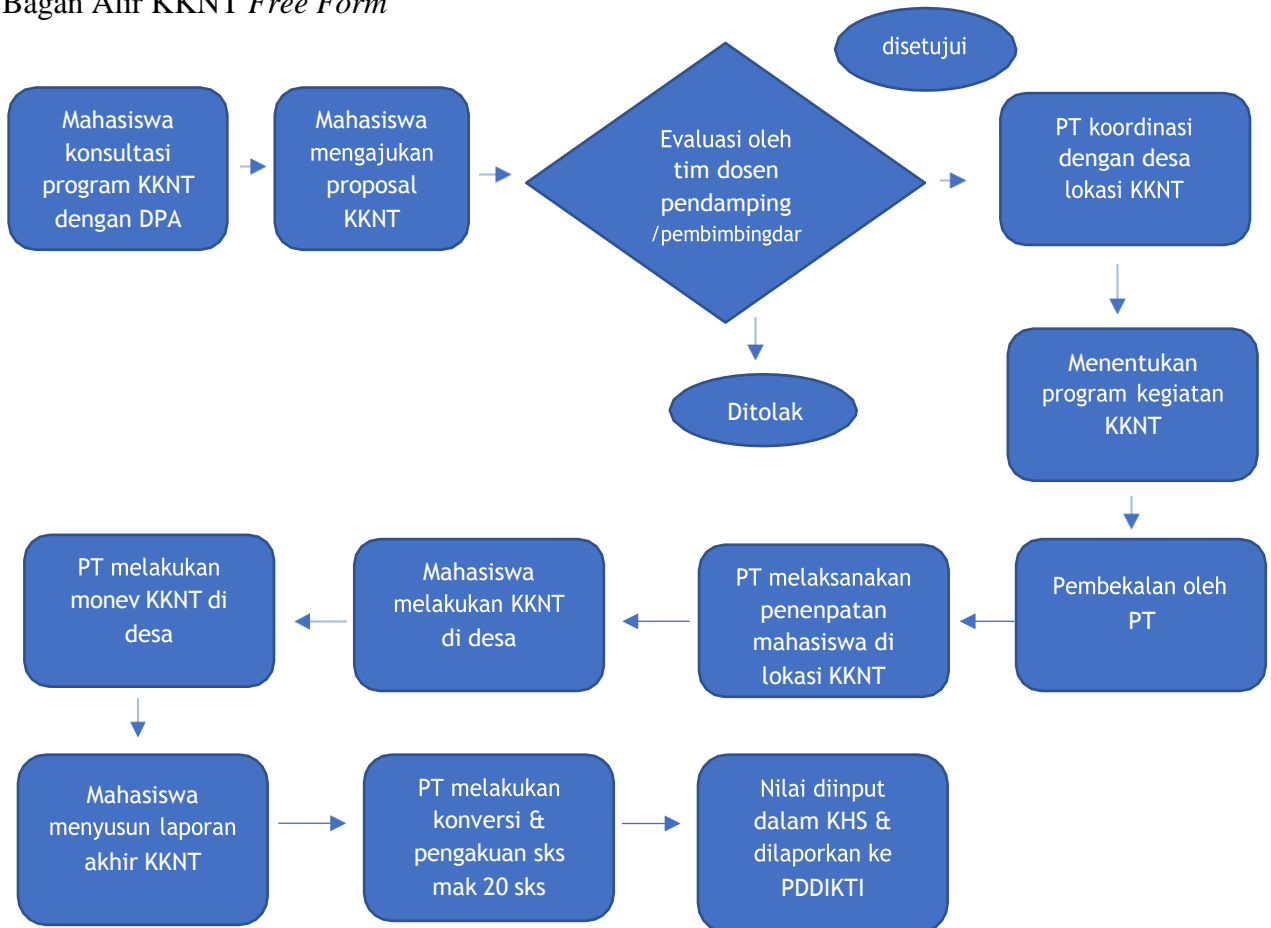
Bagan Alir KKNT Mengajar di Desa





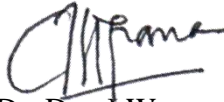

d. Model KKNT Free Form

1. Mahasiswa dibebaskan untuk menentukan dan melakukan bentuk program KKNT yang dilaksanakan Bersama mitra.
2. Dalam menyusun KKNT model ini, mahasiswa harus memperhatikan kurikulum terkait dengan kegiatan dan dikonsultasikan dengan DPA.

Bagan Alir KKNT *Free Form*



9. Prosedur Operasional Baku Bela Negara

	Nomor POB	35/LPA/UPMI/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	24 Juli 2024
	Tanggal Efektif	29 Juli 2024
	Dibuat Oleh	Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) UPMI  Drs. Dewa Made Alit, M.Pd
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)	Diperiksa Oleh	Badan Penjamin Mutu Universitas  Dr. Drs. I Wayan Adnyana., MM., M.Erg
	Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU BELA NEGARA		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> Menjadikan mahasiswa sebagai sumber daya manusia Indonesia yang memiliki kesadaran dan kemampuan bela negara yang Tangguh dalam menghadapi kompleksitas ancaman guna mendukung Indonesia maju, Bersatu, berdaulat, mandiri, dan sejahtera. Meningkatkan kapasitas mahasiswa dalam hal pengembangan diri dan berkontribusi dalam berbagai bidang seperti kemanusiaan, lingkungan, budaya, olah raga, pemberdayaan masyarakat dan lain-lain yang bermanfaat bagi mahasiswa, lingkungan sekitar dan negara. Membantu penyelesaian masalah atau mendukung upaya percepatan pembangunan dan pencapaian tujuan Bersama, sehingga berdampak bagi masyarakat dan lingkungan sekitar (secara sempit) dan berdampak bagi negara (secara luas). 	
Ruang Lingkup dan Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> Perguruan Tinggi. Mahasiswa Pembimbing Mitra 	
Landasan Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 	








	<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020-2025. 7. Panduan MBKM Kemendikbud RI tahun 2024. 8. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. 9. Pedoman MBKM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merdeka Belajar-Merdeka disingkat MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. 2. Melalui proses yang otonom dan fleksibel diharapkan tercipta kultur belajar yang sifatnya inovatif, meniadakan pengekangan serta sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Selain itu perlu adanya prakondisi bagi terciptanya link and match antara penyelenggaraan pendidikan di kampus dengan dunia usaha dan dunia industri. Mahasiswa perlu dipersiapkan sedari awal dalam menghadapi kompetisi dan daya saing pada dunia kerja. 3. Satuan Pendidikan menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan. 4. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 5. Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam jangka waktu atau kegiatan tertentu saja 6. Supervisor adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan penilaian.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. PT <ol style="list-style-type: none"> a. Menjalin kerjasama dengan mitra seperti kementerian, Lembaga pemerintah non-kementerian, pemda, TNI, kepolisian dan Lembaga terkait lainnya. b. Menyusun rangkaian program rencana penilaian dan mekanisme pengakuan kredit Bersama mitra.

	<ul style="list-style-type: none"> c. Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap aktivitas. d. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama bela negara. e. Menyusun pedoman teknis tentang bela negara. f. Memberikan pembekalan tentang kearifan local masyarakat, tata nilai dalam Lembaga pemerintahan, dan prilaku etika selama melaksanakan Bela Negara. g. Melaporkan hasil kegiatan Bela Negara ke Direktorat jendral Pendidikan Tinggi. <p>2. Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dengan persetujuan DPA mendaftarkan diri untuk mengikuti bela negara. b. Mengisi lobook dan menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk publikasi atau presentasi. c. Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 sks maka mahasiswa dapat mengambil mata kuliah daring atau lainnya sesuai ketentuan PT. d. Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada PT. <p>3. Pembimbing</p> <ul style="list-style-type: none"> a. DPA bertanggungjawab terhadap kegiatan dari awal sampai akhir. b. DPA Bersama pendamping melakukan bimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa. c. Ketentuan lain dapat diatur oleh PT pelaksana. <p>4. Mitra</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menjalin kerjasama dengan PT. b. Menyusun rangkaian program, rencana penilaian dan mekanisme pengakuan kegtan Bela Negara baik internal maupun Bersama-sama PT.
Urutan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin PT membuka lowongan Bela Negara pada modul MBKM UPMI siakadmahadewa.ac.id. 2. Berdasarkan hasil konsultasi dengan DPA mahasiswa mendaftar sebagai peserta MBKM Bela Negara. 3. PT menyelesaikan mahasiswa untuk menentukan lulus tidaknya sesuai kesepakatan dengan mitra.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mahasiswa yang lulus MBKM Bela Negara diberikan pembekalan oleh PT. 5. Mahasiswa diantar oleh DPA ke tempat mitra untuk melakukan kegiatan Bela Negara. 6. Mitra memberikan kegiatan Bela Negara kepada mahasiswa dan memberikan evaluasi dan penilaian kepada mahasiswa peserta bela negara. 7. PT/Prodi mengkonversi mata kuliah bela negara sesuai dengan CPL prodi. 8. Admin PT menginput nilai mahasiswa dan konversi mata kuliah ke PDDIKTI.
Bagan Alur	

Bagan Alur Bela Negara

No.	Uraian Kegiatan	Admin PT	Mahasiswa	DPA	Tim MBKM Prodi	Kaprodi	Lembaga Mitra	Mutu Baku		
								Persyaratam	Waktu	Output
1.	Admin Pt membuka lowongan Bela Negara pada modul MBKM di https://siakad.mahadewa.ac.id/	Mulai						Login siakadmahadewa.ac.id Kerjasama dengan mitra	1 hari	Daftar lowongan MBKM
2.	Mahasiswa berkonsultasi dengan DPA berkait Bela Negara yang akan diambil.							Kartu bimbingan siakad	1 Minggu	Rencana mata kuliah yang akan diambil
3.	DPA menyetujui Bela Negara yang akan diambil.							Login siakad validasi DPA	1 hari	Validasi DPA
4.	Mahasiswa mendaftar pada modul MBKM Bela Negara dengan login pada https://siakad.mahadewa.ac.id/							Login siakadmahadewa.ac.id	1 hari	Daftar peserta asistensi mengajar
5.	Tim MBKM PT Prodi memverifikasi dan melakukan seleksi sesuai dengan kesepakatan dengan mitra dan melakukan ekuivalensi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	2 hari	Nama mahasiswa yang lolos seleksi. Daftar mata kuliah
6.	Kaprodi mengumumkan kelulusan dan ekuivalensi mata							Daftar ekuivalensi mata kuliah.	1 hari	Daftar mata kuliah

	kuliah yang diambil mahasiswa.										
7.	Pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengambil Bela Negara.								Data mahasiswa peserta mengajar, Materi pembekalan	3 hari	Dokumen pembekalan mahasiswa .
8.	Mahasiswa datang ke Lembaga mitra dengan didampingi oleh DPA, dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama mahasiswa Bela Negara.								Kuliah dan nilai mahasiswa	1 smt	Nilai mahasiswa
9.	DPA dan mentor yang ditunjuk oleh mitra melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan Bela Negara yang dilakukan oleh mahasiswa.								Form evaluasi	1 hari	Nilai mahasiswa
10.	Kaprodi menerima nilai mahasiswa dan mengkonversi mata kuliah mahasiswa maksimal 20 sks.								Nilai mahasiswa	2 hari	Nilai mahasiswa
11.	Admin prodi menginput nilai mahasiswa ke https://siakad.mahadewa.ac.id/ dan melaporkan ke PDDIKTI.								Login siakadmahadewa.ac.id	3 hari	Input nilai dan pelaporan PDDIKTI
		 selesai							Ekuivalensi mata kuliah	3 hari	Nilai mahasiswa