

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
NOMOR : 1080/A.01.02/2020

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Bab III Pasal 4 Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka No. 897/A.01.02/2020 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Surat keputusan Rektor Nomor 1079/A.01.02/2020 Tentang Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka; dan
 - d. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut di atas dipandang perlu untuk menetapkan Prosedur Operasional Baku Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tanggal 24 Juni 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 38/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 7. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 275/KEP/I.0/D/2018 tanggal 5 Rabiul Awwal 1440 H./13 Nopember 2018 M. tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2018 – 2022;
 8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat A

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

9. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
10. Renstra Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2024.

Memperhatikan : 1. Buku Panduan Merdeka Belajar kampus Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Edisi ke-satu, Cetakan ke01, 2020;

2. Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 25 November 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Kesatu : Prosedur Operasional Baku (POB) Merdeka Belajar Kampus Merdeka sebagaimana tertera dalam lampiran keputusan ini.

Kedua : Prosedur Operasional Baku (POB) ini sebagai acuan unit kerja untuk mewujudkan tuntutan pelaksanaan kebijakan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 Rabiul Akhir 1442 H
30 November 2020 M



Rektor,

Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth:

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Ketua Lembaga;
 4. Dekan/Direktur;
 5. Kepala Biro;
 6. Sekretaris Universitas
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Susunan Tim Penyusun Prosedur Operasional Baku MBKM Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Editor:

Isnaini Handayani, M.Pd
Isa Faqihuddin Hanif, M.M.S.I

Penyusun:

Dr. Tri Wintolo Apoko, M.Pd
Benny Hendriana, M.Pd
Drs. Ahmad Suhaeri
Isnaini Handayani, M.Pd
Isa Faqihuddin Hanif, M.M.S.I

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah, Prosedur Operasional Baku (POB) Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) telah selesai dan siap untuk digunakan sebagai acuan Program Studi di lingkungan UHAMKA.

POB Implementasi MBKM UHAMKA ini disusun untuk memberikan penjelasan teknis pelaksanaan bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) MBKM bagi Program Studi. Sesuai Pedoman MBKM UHAMKA, terdapat lima (5) BKP yang akan diimplementasikan dan ditawarkan ke mahasiswa UHAMKA, di antaranya: (1) Pertukaran Mahasiswa, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar, (4) Wirausaha, dan (5) KKN-Tematik. Oleh karena itu, POB ini memuat 5 BKP sebagai acuan teknis untuk penyelenggaraan kebijakan MBKM di UHAMKA.

Kepada berbagai pihak patut kami sampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih kepada Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum sebagai Rektor UHAMKA, Prof. Dr. Abd. Rahman A. Ghani, M.Pd. sebagai Wakil Rektor 1 UHAMKA, para Dekan Fakultas di lingkungan UHAMKA, dan Tim Penyusun POB Implementasi MBKM UHAMKA. Semoga POB ini dapat bermanfaat untuk penyelenggaraan program MBKM yang berkualitas dan berdaya saing sehingga UHAMKA terus dipercaya oleh pemerintah pusat terutama Dirjen Dikti, Kemdikbud RI.

Terakhir, kami mohon saran dan masukan yang membangun untuk perbaikan POB ini untuk masa yang akan datang karena POB ini tentunya tidak luput dari kekeliruan atau seiring dengan adanya dinamika kebijakan penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Indonesia.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, November 2020

Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran



Dr. Tri Wintolo Apoko, M.Pd.

SAMBUTAN REKTOR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Syukur alhamdulillah kita sampaikan kepada Allah SWT, yang telah memberikan berbagai nikmat yang tidak terhingga sehingga kita semua diberikan kesehatan, aamiin ya rabbal 'alamiin.

Di masa pandemi Covid 19 kita perlu sama-sama menyadari bahwa proses penyelenggaraan Pendidikan di Indonesia harus tetap berjalan dan terus meningkatkan kapasitas dan kualitas pembelajaran, terlebih Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) dengan pilar catur darma perguruan tinggi senantiasa berupaya melaksanakan proses-proses dan luaran/capaian yang mampu menghasilkan SDM dan lulusan UHAMKA yang cakap dan terampil serta berkarakter sesuai visi UHAMKA.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Dikti yang di dalamnya memuat kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), UHAMKA merespon dan mendukung secara penuh kebijakan tersebut terutama terkait dengan hak belajar tiga semester di luar program studi bagi mahasiswa secara sukarela. Respon dan dukungan positif terhadap kebijakan tersebut membuahkan hasil yaitu kepercayaan Kemendikbud RI terutama Dirjen Belmawa, Dikti di mana UHAMKA diberikan bantuan program studi menerapkan kurikulum Kerjasama MBKM. Selain itu, UHAMKA diberikan amanah oleh Kemdikbud untuk mengimplementasikan Program Fasilitas Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) pembelajaran daring bagi mahasiswa dan pengembangan sistem pembelajaran daring serta Program Kampus Mengajar Perintis (KMP). Ini semua merupakan inisiasi insentif program MBKM yang dilaksanakan UHAMKA.

Oleh karena itu, Prosedur Operasional Baku (POB) Implementasi MBKM UHAMKA yang telah dihasilkan menjadi hal yang penting untuk dipedomani bagi penyelenggara pembelajaran MBKM di tingkat Program Studi.

Atas Kerjasama semua pihak di lingkungan UHAMKA, kami mengucapkan terimakasih dan pemberian penghargaan yang tulus untuk UHAMKA yang lebih maju.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, November 2020

Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	1
Susunan Tim Penyusun Prosedur Operasional Baku MBKM	2
Kata Pengantar	3
Sambutan Rektor	4
Daftar Isi	5
POB Pertukaran Mahasiswa	6
POB Magang/Praktik Kerja	11
POB Asistensi Mengajar	14
POB Wirausaha	18
POB Kuliah Kerja Nyata Tematik	22

I. Prosedur Operasional Baku Pertukaran Mahasiswa

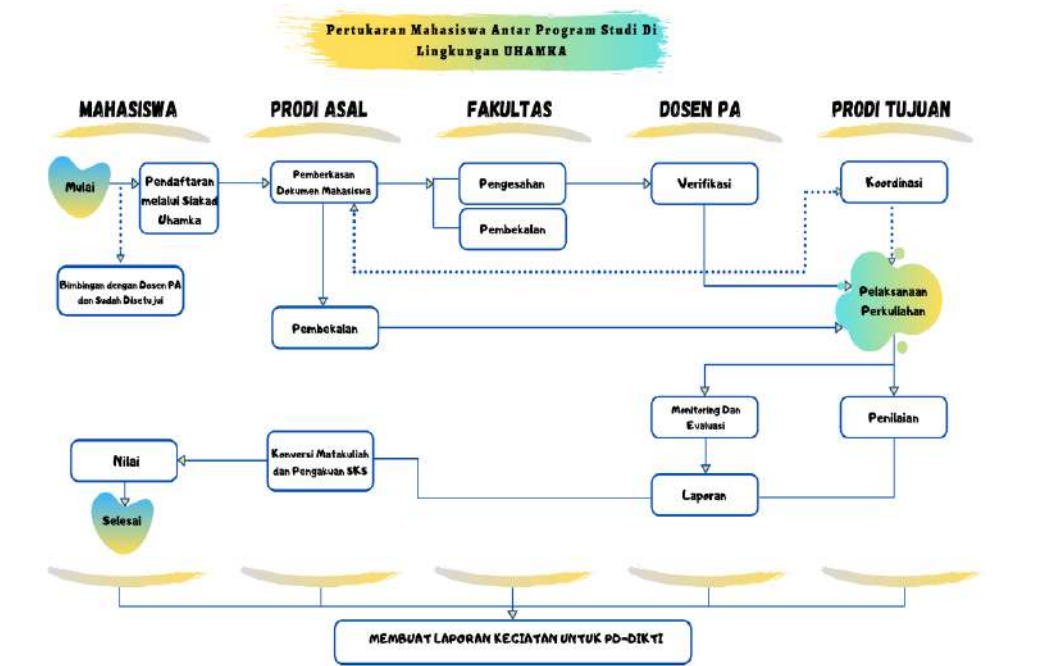
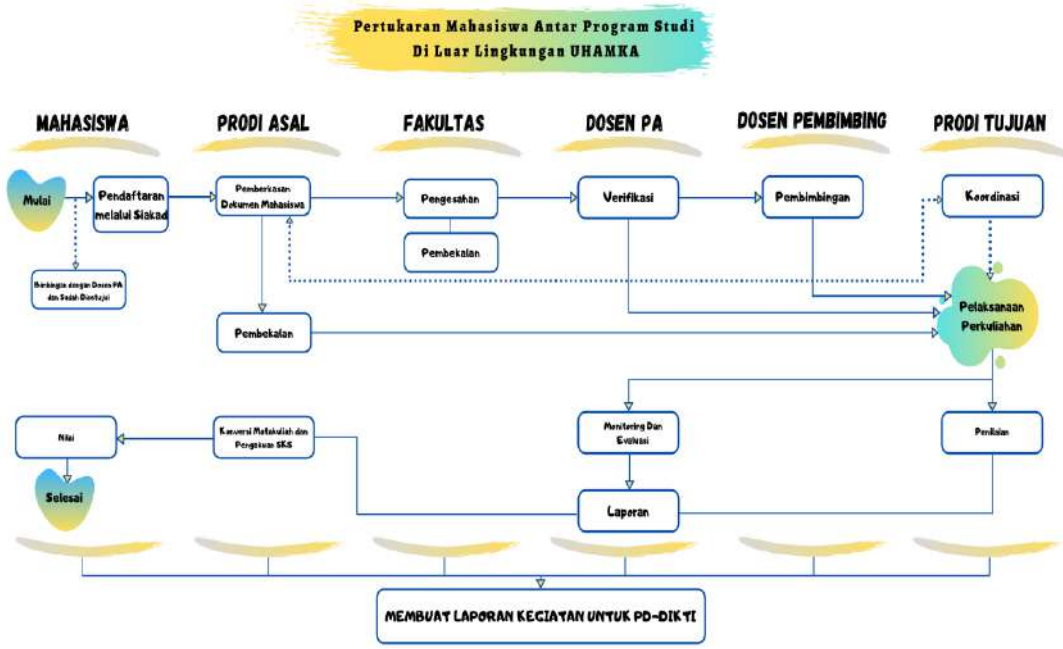


Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat. 2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
Ruang Lingkup & 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. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah; 7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA; 8. Renstra Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2025. 9. Panduan MBKM Kemendikbud RI 10. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 11. Pedoman MBKM Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa yang dimaksud adalah Pertukaran mahasiswa antar Program Studi di UHAMKA, Pertukaran mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda, dan Pertukaran mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda 2. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dalam pangkalan Data Pendidikan Tinggi

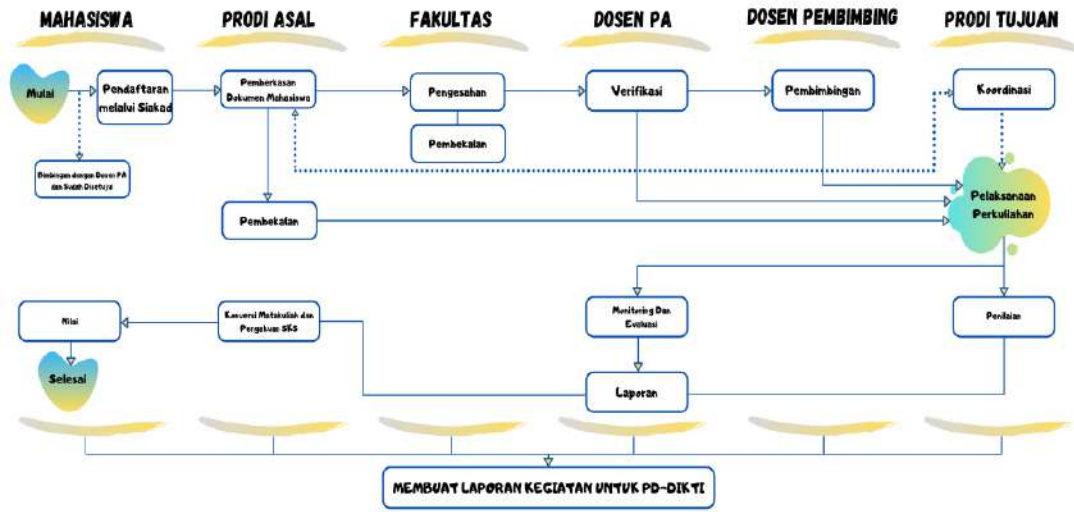
	<p>3. Dosen adalah seseorang yang memiliki kecakapan dalam melaksanakan Catur Darma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan al-Islam Kemuhammadiyah.</p>
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa antar program studi di lingkungan UHAMKA <ol style="list-style-type: none"> a. Ada kerjasama antar dekan dan Ketua Prodi sasaran merdeka belajar di lingkungan UHAMKA b. Bukan matakuliah kompetensi inti keilmuan Prodi c. Bukan matakuliah prasyarat d. Matakuliah diluar Prodi dapat dikontrak mulai semester III e. Mendukung CPL Prodi asal dan mendapatkan tambahan kompetensi pendukung yang relevan dengan CPL Prodi asal. f. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). g. Paling banyak matakuliah yang dapat dikontrak sebanyak 20 (dua puluh) sks. 2. Pertukaran mahasiswa dalam program studi yang sama di luar UHAMKA <ol style="list-style-type: none"> a. Telah menempuh 100 (seratus) sks b. Bukan matakuliah kompetensi inti keilmuan Prodi c. Bukan matakuliah prasyarat d. Memiliki CPL yang sama dengan Prodi di UHAMKA dan kompetensi yang diperoleh harus dapat mengoptimalkan CPL Prodi asal. e. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring) dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud. f. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks 3. Pertukaran mahasiswa antar program studi di luar UHAMKA <ol style="list-style-type: none"> a. Telah menempuh 100 (seratus) sks b. Bukan matakuliah kompetensi inti keilmuan Prodi asal c. Bukan matakuliah prasyarat d. Menunjang terpenuhinya salah satu CPL Prodi asal dan mendapatkan kompetensi tambahan dari Prodi lain diluar UHAMKA. e. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain diluar UHAMKA dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud. f. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks
Urutan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran mahasiswa antar program studi di lingkungan UHAMKA <ol style="list-style-type: none"> a. Program Studi menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain. b. Program Studi menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi. c. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain di lingkungan UHAMKA. d. Program Studi mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari prodi lain. e. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

	<p>f. Mahasiswa mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang berlaku.</p> <p>2. Pertukaran mahasiswa dalam program studi yang sama di luar UHAMKA</p> <p>a. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama diluar UHAMKA.</p> <p>b. Program Studi membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan. Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).</p> <p>c. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi diluar UHAMKA.</p> <p>d. Program Studi menyusun daftar mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain dan sebaliknya untuk matakuliah yang dapat diambil oleh PT lain pada Prodi di lingkungan UHAMKA.</p> <p>e. Program Studi melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p> <p>f. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).</p> <p>g. Mahasiswa mengikuti program kegiatan di program studi yang sama diluar UHAMKA sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi tersebut.</p> <p>h. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>3. Pertukaran mahasiswa antar program studi di luar UHAMKA</p> <p>a. Program Studi menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain di luar UHAMKA.</p> <p>b. Program Studi menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.</p> <p>c. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain diluar UHAMKA.</p> <p>d. Program Studi mengatur jumlah sks dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari prodi lain di luar UHAMKA.</p> <p>e. Program Studi membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.</p> <p>f. Program Studi melakukan kerjasama dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).</p> <p>g. Program Studi melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p> <p>h. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).</p> <p>i. Mahasiswa mengikuti program kegiatan pembelajaran dalam program studi lain di luar UHAMKA sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi tersebut.</p> <p>j. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang dituju di luar UHAMKA.</p>
--	---

Alir Bagan



**Pertukaran Mahasiswa Dalam Program Studi
Yang Sama Di Luar Lingkungan UHAMKA**



II. Prosedur Operasional Baku Program Magang/Praktik Kerja



Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengalaman pembelajaran secara langsung di tempat kerja (<i>experiental learning</i>) 2. Melatih <i>hardskills</i> mahasiswa yang meliputi: penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan teknis, penguasaan teknologi, <i>complex problem solving</i>, <i>analytical skills</i>, dan sebagainya. 3. Melatih <i>softskills</i> 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 <i>recruit</i>. 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 & Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Industri/Perusahaan Rintisan (<i>Startup</i>)/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 warga negara yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun untuk mengembangkan potensi, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-citanya. 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 Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 8. Panduan Umum Kegiatan Magang Kebijakan MBKM Lingkup Universitas
Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Magang, yaitu system 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 industri 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 <ol 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. d. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan yang meliputi asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang bagi mahasiswa yang melaksanakan magang. 3. Mahasiswa <ol style="list-style-type: none"> a. Dengan persetujuan dosen penasihat akademik, mahasiswa mendaftar dan mengikuti proses seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang. b. Setelah lulus seleksi, mahasiswa akan didampingi dosen pembimbing dari program studi dan supervisor dari mitra magang. c. Melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan dosen pembimbing dan supervisor. d. Mengisi <i>logbook</i> sesuai aktivitas yang dilakukan selama magang. e. Menyusun laporan magang dan menyampaikannya kepada supervisor dan dosen pembimbing. 4. Dosen Pembimbing dan Supervisor <ol 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. 5. Proses Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mengikuti seleksi. b. Mahasiswa mendapat pengarahan dari dosen pembimbing. c. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 6 bulan dengan didampingi supervisor. d. Dosen pembimbing & supervisor melaksanakan evaluasi dan penilaian. e. Prodi merekognisi nilai magang dengan maksimal 20 sks.

	<p>f. Mahasiswa, dosen pembimbing, mitra magang, dan universitas melaporkan kegiatan magang ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p>
<p>Urutan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi menyusun panduan teknis dan POB program magang. 2. Mahasiswa mempelajari panduan dan POB magang. 3. Mahasiswa mendaftarkan seleksi program magang dengan persetujuan dosen pembimbing. 4. Setelah diterima, mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing dan diberikan pengarahan sebelum melaksanakan magang. 5. Mahasiswa melaksanakan magang selama 6 bulan dengan didampingi oleh supervisor dari mitra magang. 6. Dosen pembimbing melaksanakan monitoring ke tempat magang dan bersama supervisor melaksanakan evaluasi dan penilaian. 7. Mahasiswa membuat laporan akhir dan diserahkan ke dosen pembimbing dan supervisor. 8. Program studi mengkonversi nilai magang dengan maksimal merekognisi 20 sks. 9. Mahasiswa, dosen pembimbing, mitra magang, dan universitas melaporkan kegiatan magang ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
<p>Alir Bagan</p>	<div style="text-align: center;"> <h3 style="background-color: #e0f0e0; display: inline-block; padding: 5px;">Kegiatan Magang</h3> </div> <pre> graph TD subgraph MAHASISWA M1[Mulai] --> M2[Mendaftar setelah direvisi Dosen PA] end subgraph PROGRAM STUDI M2 --> P1[Seleksi] P1 --> P2[Lulus / Tidak Lulus] P2 --> P3[Selesai] end subgraph FAKULTAS P2 --> F1[Pengesahan] end subgraph DOSEN PEMBIMBING F1 --> D1[Pembekalan dan Pengarahan] end subgraph SUPERVISOR D1 --> S1[Pendampingan Mahasiswa] end subgraph MITRA MAGANG S1 --> M3[Pelaksanaan Magang] end M3 --> S2[Monitoring Dan Evaluasi] S2 --> S3[Nilai Magang] S3 --> P4[Konversi Nilai] P4 --> P5[Nilai Mutakhir] P5 --> M4[Selesai] S2 -.-> L1[Laporan] L1 -.-> M4 M4 --> R1[MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN UNTUK PD-DIKTI] </pre>

III. Prosedur Operasional Baku Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan



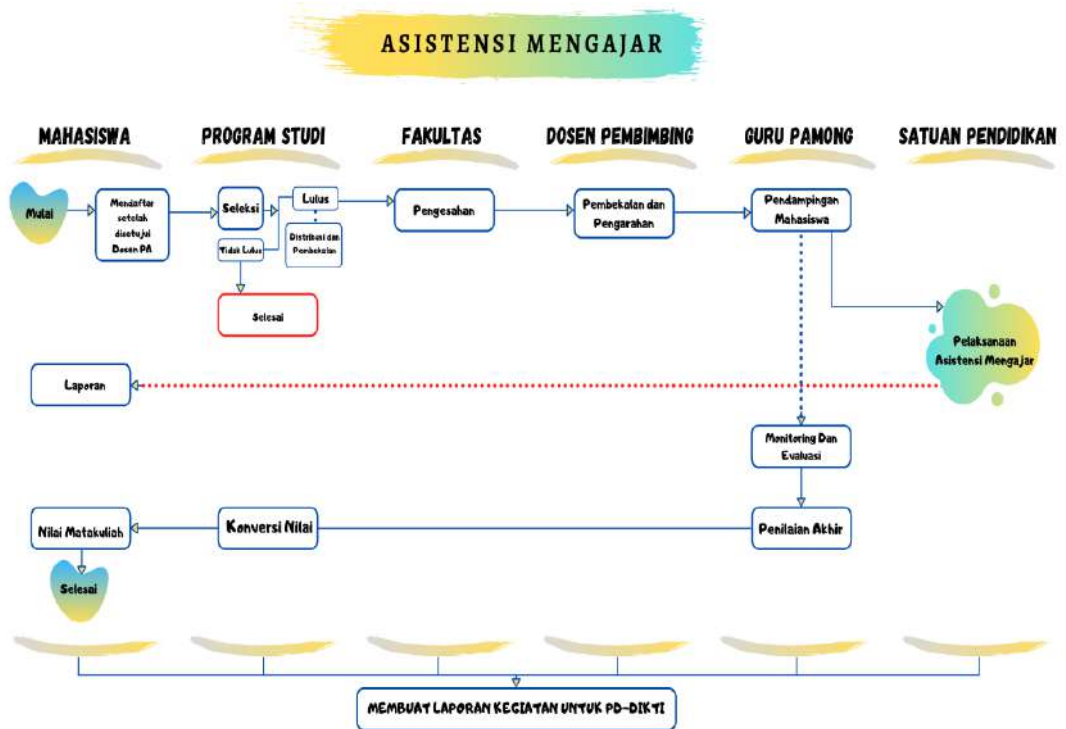
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan. 2. Sarana implementasi pengetahuan yang telah diperoleh selama di kelas 3. Menambah wawasan dan kecakapan pedagogic mahasiswa
Ruang Lingkup & Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Satuan Pendidikan 5. Unit PPL
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. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah; 7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA; 8. Renstra Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2025. 9. Panduan MBKM Kemendikbud RI 10. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung MBKM 11. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 12. Pedoman MBKM Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA
Istilah dan Definisi	<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. 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

	<p>dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas di lokasi kota maupun di daerah terpencil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 yang 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 <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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Guru Pamong <ol style="list-style-type: none"> a. Merupakan guru yang ditugaskan oleh satuan Pendidikan setempat b. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam melaksanakan program yang telah direncanakan dan membantu apabila menemui kendala di lapangan c. Bersama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar d. Bersama dosen pembimbing melakukan penilaian akhir terhadap mahasiswa 6. Mahasiswa <ol 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 7. Proses Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen pembimbing memberikan pembekalan kepada mahasiswa antara lain mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di satuan Pendidikan b. Guru pamong membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menjalankan program-program pengajaran yang telah direncanakan c. Mahasiswa melaksanakan kegiatan asistensi mengajar selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks d. Mahasiswa membuat laporan akhir berupa presentasi kepada dosen pembimbing dan guru pamong
Urutan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan program studi merancang dan menetapkan panduan pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar 2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen penasehat akademik dan mendaftar mata kuliah di KRS 3. Program studi melakukan seleksi persyaratan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan asisten mengajar 4. Program studi mengumumkan hasil seleksi mahasiswa yang mengikuti kegiatan asistensi mengajar 5. Mahasiswa melakukan kegiatan asistensi mengajar selama 6 bulan atau setara dengan 20 sks 6. Mahasiswa mendapat pembekalan oleh dosen pembimbing yang telah ditetapkan program studi, antara lain mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di satuan Pendidikan 7. Mahasiswa datang ke satuan Pendidikan diantar oleh dosen pembimbing dan melakukan kolaborasi terkait dengan program-program yang akan diselenggarakan selama di satuan Pendidikan 8. Mahasiswa menjalankan program-program pengajaran yang telah direncanakan 9. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi di satuan Pendidikan

- 10. Dosen pembimbing dan guru pamong melakukan penilaian akhir di satuan Pendidikan mitra
- 11. Program studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks terhadap hasil penilaian dari dosen dan guru pamong
- 12. Kampus melaporkan pengakuan sks (rekonognisi mengajar di satuan Pendidikan)

Alir Bagan



IV. Prosedur Operasional Baku Wirausaha



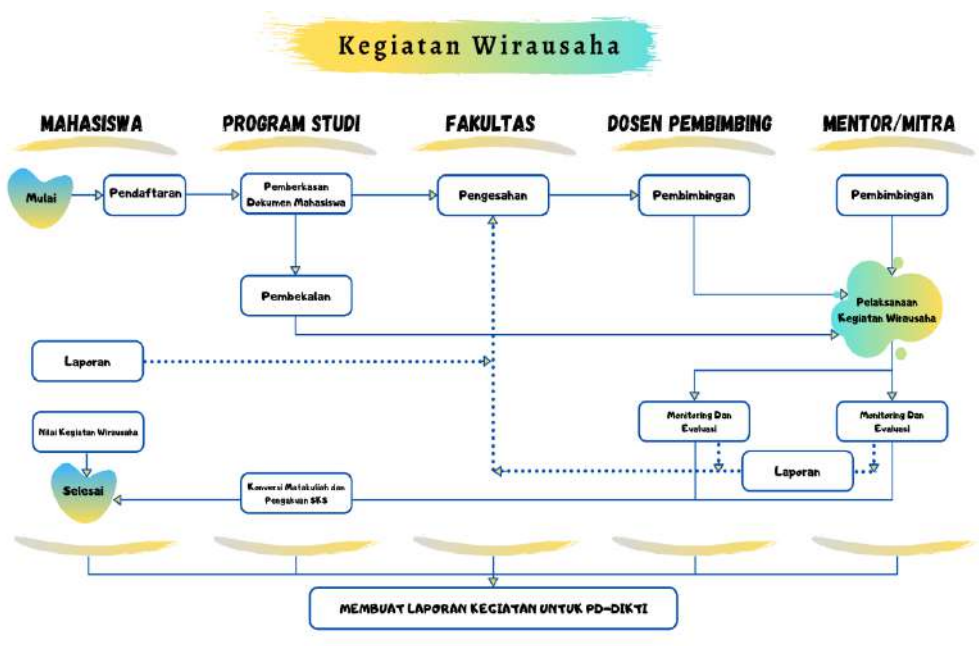
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin pelaksanaan kegiatan wirausaha berjalan sesuai dengan pedoman Kebijakan MBKM di Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka 2. Menumbuhkan potensi minat terhadap kegiatan wirausaha bagi Mahasiswa 3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dalam bersaing didunia usaha 4. Meningkatkan mutu terhadap Program Studi yang melaksanakan Program Kegiatan Wirausaha. 5. Memberikan kontribusi terhadap skala pertumbuhan ekonomi di Indonesia
Ruang Lingkup & Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi 2. Fakultas 3. Program Studi 4. Instansi Mitra Non Perguruan Tinggi
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. 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 Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 8. Panduan Umum Kegiatan Wirausaha Kebijakan MBKM Lingkup Universitas 9. Panduan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha Lingkup Fakultas 10. Panduan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha Lingkup Program Studi
Istilah dan Definisi	<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

	<p>pasar, strategi pemasaran, manajemen anggaran, manajemen pelaksanaan, dan penyusunan laporan guna menghasilkan produk maupun mendapatkan keuntungan dari usaha yang dijalankan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 persetujuan dan melakukan diskusi terkait pelaksanaan kegiatan wirausaha. 6. Mentor adalah kepemilikan peran sebagai pembimbing, pengarah, pelatih, serta pengawas selama mahasiswa menjalankan kegiatan wirausaha.
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 Pendidikan dan Pengajaran UHAMKA (LP3 UHAMKA) 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 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.

	<ul style="list-style-type: none"> e. Membuat laporan dari hasil pelaksanaan bimbingan kepada mahasiswa yang mengikuti program kegiatan wirausaha, dan ditujukan kepada Pimpinan Fakultas. <p>4. Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Merancang konsep/ide produk yang akan diikutsertakan dalam program kegiatan wirausaha. b. Mendaftarkan diri ke program studi yang dituju untuk mengikuti Program Kegiatan Wirausaha. (Disertakan lembar persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (PA). c. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti kegiatan ini adalah mahasiswa aktif mulai dari semester 3 sampai dengan semester 6. d. Mengikuti pelatihan dipusat Inkubasi/Akselerasi Bisnis yang telah dipilih/ditentukan oleh Program Studi/Fakultas dengan tertib selama proses kegiatan wirausaha berlangsung. e. Membuat laporan akhir berbentuk presentasi dan PDF yang memuat hasil akhir dari usaha yang telah dijalankannya dan disampaikan ke Program Studi dan Fakultas. <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. <p>6. Proses Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa membuat proposal wirausaha dengan memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan; b. Dosen Pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa selama proses kegiatan wirausaha berlangsung; c. Mentor memberikan pelatihan teknis bersama mahasiswa selama proses kegiatan wirausaha berlangsung; d. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha dalam kurun waktu 20 SKS; e. Mahasiswa membuat laporan akhir dari hasil kegiatan wirausaha.
Urutan Prosedur	<ul 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;
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.

Alir Bagan



V. Prosedur Operasional Baku KKN-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 & Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas 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. 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. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah; 9. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA; 10. Renstra Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2025. 11. Panduan MBKM Kemendikbud RI 12. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 13. Pedoman MBKM Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuliah kerja nyata tematik merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. 2. Desa merupakan wilayah tertentu yang digunakan oleh kelompok mahasiswa UHAMKA untuk dilakukan pemberdayaan dan pengembangan.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas <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. c. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama KKNT. d. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi KKNT 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 KKNT. g. Perguruan tinggi menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan. h. Perguruan tinggi memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKNT. i. Melaporkan hasil kegiatan KKNT ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2. Mahasiswa <ol 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. 3. Pembimbing <ol 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.

- Urutan Prosedur
1. Mahasiswa mendaftar matakuliah di KRS
 2. Mahasiswa mendaftar kegiatan KKN-T
 3. Mahasiswa menentukan calon desa binaan yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan KKNT
 4. Mahasiswa melakukan survei lokasi/lapangan untuk memperoleh data kebutuhan desa sebagai calon desa binaan
 5. Program Studi melakukan seleksi proposal berdasarkan hasil survei lapangan
 6. Mahasiswa secara kelompok melaksanakan KKN-T
 7. Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks berdasarkan hasil penilaian pembimbing
 8. Instansi setempat memberikan pengakuan kegiatan KKN-T dalam bentuk pemberian sertifikat
 9. Program Studi melaporkan pengakuan sks pada PDDIKTI.

