

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG TAHUN 2023

Jl. Keramat (Kyai Nur Salim) Desa Sukolilo
Kec. Jabung Kab. Malang
Kode Pos 65155 Jawa Timur
No. Telp (0341) 792669
Website : www.iaiskjmalang.ac.id,
Email : iaiskjmalang@gmail.com

The Institute of Islamic Boarding School and Moderate

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Asslamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Alhamdulillahirabbil'alamiin, Segala puja dan puji kita panjatkan kehadiran Ilahi Rabbi, yang telah melimpahkan Rahmat dan Anugerah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang, yang akan dijadikan sebagai arahan dan pedoman bagi seluruh kegiatan sivitas akademika. Shalawat serta salam semoga senantiasa Allah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan orang-orang yang senantiasa istiqomah di jalan beliau, amin.

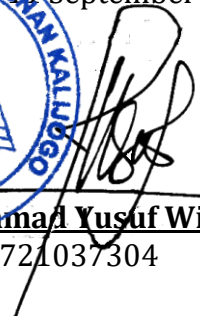
Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai bidang keilmuan, meningkatkan wawasan, serta kompetensi yang berguna ketika memasuki dunia kerja. Selain itu, Program MBKM juga memberikan kesempatan mahasiswa untuk menempuh pembelajaran di program studi (prodi) yang berbeda pada perguruan tinggi (PT) yang sama, pembelajaran di prodi yang sama/berbeda pada PT berbeda, dan/atau pembelajaran di luar PT.

Panduan ini memuat tentang berbagai ketentuan yang dapat dijadikan acuan dalam implementasi MBKM di tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang (IAISKJ). Panduan ini diharapkan dapat membantu dalam proses pemahaman, pengembangan, dan implementasi kurikulum pihak-pihak terkait seperti mahasiswa, prodi dan fakultas di IAISKJ. Selain itu, panduan ini juga mengatur standar proses pembelajaran untuk menjamin mutu pelaksanaan Program MBKM.

Ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka IAI Sunan Kalijogo Malang, khususnya Tim Pokja Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang dengan penuh amanah berusaha menyelesaikan panduan ini. Kami sadar, buku ini tentunya masih ada kekurangan. Saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan buku panduan ini. Semoga Panduan ini dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang.

Wasslamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Malang, 1 September 2023
Rektor,


Mohammad Yusuf Wijaya, Lc., MM., Ph.D.
NIDN. 0721037304

TIM PENYUSUN

Dr. M. Sholihun, S.Pd.I., M.M.

Endang Tyasmaning, S.Pd., M.Pd.

Khoirul Anwar, M.Pd.

Sutiyo, S.Pd.I., M.Pd.

Sri Mulyani, S.E., M.E.

Diah Retno Ningsih, M.Pd.



INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG

SK. NO. 6017 TAHUN 2017 TANGGAL 31 Oktober 2017

TERAKREDITASI BAIK: 138/SK/BAN-PT/Ak/PT/II/2023

Jl. Keramat (Kyai Nur Salim) Desa Sukolilo Kec. Jabung Kab. Malang Kode Pos 65155 Jawa Timur

No. Telp (0341) 792669 Website : www.iaiskjmalang.ac.id, Email : iaiskjmalang@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG

Nomor : 113/ S1/A1.IAISKJ/II/09/2023

Tentang

PANDUAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG

Rektor Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka implementasi pasal 18 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
2. Bahwa implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensi sesuai dengan passion dan bakatnya
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud, perlu menetapkan keputusan rektor tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor 6017 Tahun 2017 Tentang izin pendirian Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Sunan Kalijogo Jabung nomor: 181/A1/YYS.SKJJ/I/09/2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
- Memperhatikan : Hasil kerja tim penyusunan Kurikulum Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang sebagaimana

- tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Panduan sebagaimana dimaksud dalam dikstum kesatu mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada Tanggal : 12 September 2023
Rektor



Mohammad Yusuf Wijaya, Lc., MM., Ph.D.
NIDN. 0721037304

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Sunan Kalijogo Malang
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Dekan
4. Kaprodi
5. Arsip.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
TIM PENYUSUN	ii
SK PENETAPAN.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum.....	1
C. Kebijakan Program MBKM IAI Sunan Kalijogo Malang	3
D. Definisi Istilah	4
BAB II MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM).....	6
A. Konsep MBKM dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.....	6
B. Bentuk dan Model Pembelajaran.....	6
BAB III IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....	14
A. Identifikasi Kebutuhan MBKM.....	14
B. Pihak Terlibat dalam Program MBKM	14
C. Mekanisme Implementasi MBKM.....	17
D. Teknik dan Instrumen Penilaian.....	34
E. Mekanisme Penyusunan Memorandum of Understanding (MoU) dan Memorandum of Agreement (MoA)	42
BAB IV PENJAMINAN MUTU PELAKSANAAN MBKM	46
A. Penetapan Standar.....	46
B. Pelaksanaan Standar.....	47
C. Evaluasi Pelaksanaan Standar	47
D. Pengendalian Pelaksanaan Standar	48
E. Peningkatan Standar.....	48
BAB V PENUTUP	49
DAFTAR PUSTAKA.....	50
LAMPIRAN 1	51
LAMPIRAN 2	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka atau yang biasa disebut MBKM merupakan bentuk pelaksanaan dari Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada Standar Proses Pembelajaran, khususnya pada pasal 15 sampai dengan pasal 18. MBKM merupakan program yang bertujuan memberikan pengalaman belajar mahasiswa sebagai tambahan kompetensi dari luar program studi dan/atau dari luar kampusnya. Program MBKM diyakini akan mampu mengembangkan kemandirian mahasiswa dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui fakta dan dinamika yang terjadi dalam kehidupan nyata. Melalui program MBKM, kompetensi mahasiswa dalam bentuk hard skills dan soft skills akan terbentuk dengan kuat, menyatu, dan bermakna sebagai lulusan pendidikan tinggi, sehingga mereka memiliki modal dalam memasuki kehidupan nyata.

Bentuk Program MBKM, sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dalam bentuk pembelajaran di luar program studi terdiri dari pembelajaran di program studi lain dalam perguruan tinggi, pembelajaran di perguruan tinggi lain, dan pembelajaran pada institusi nonperguruan tinggi. Ketiga bentuk Program MBKM tersebut wajib disediakan oleh perguruan tinggi sebagai pemenuhan hak belajar mahasiswa. Pelaksanaan Program MBKM memerlukan panduan pelaksanaan di tingkat universitas untuk diturunkan dalam bentuk petunjuk pelaksanaan pada satuan pelaksana di tingkat fakultas dan program studi.

B. Landasan Hukum

Seperti telah dijelaskan pada dasar pemikiran, terdapat beberapa peraturan atau perundang-undangan yang menjadi dasar bagi pengembangan kurikulum di perguruan tinggi. Tentunya kurikulum Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang juga merujuk pada peraturan-peraturan tersebut. Peraturan-peraturan itu adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa;

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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah No 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pendidikan Standar Guru;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
19. Surat Keputusan Ketua Yayasan Sunan Kalijogo Jabung nomor: 177/A1/YYS.SKJJ/I/09/2023 tentang Perubahan Statuta Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang

20. Panduan MBKM – Regulasinya

21. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang Nomor: 110/S1/A1.IAI.SKJ/II/09/2023 tentang Pemberlakuan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Program Strata Satu (S1) pada semua program studi Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang;

22. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang nomor 148/S1/A1.IAI.SKJ/II/11/2020 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAI SKJ Malang.

C. Kebijakan Program MBKM IAI SKJ Malang

IAI Sunan Kalijogo Malang sebagai perguruan tinggi swasta di bawah Kementerian Agama menyiapkan kebijakan dalam melaksanakan Program MBKM. Pertama, IAI Sunan Kalijogo Malang telah menerbitkan Panduan Penyusunan Kurikulum Berdasar SN-DIKTI dan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM). Sejalan dengan kebijakan Review Kurikulum yang dilaksanakan pada tahun 2023, maka panduan ini dibuat sebagai dasar implementasinya. Pada saat penetapan panduan kurikulum 2023 telah diputuskan mengenai penerapan program MBKM di IAI Sunan Kalijogo Malang. Implementasi Program MBKM dilaksanakan selaras dengan pemberlakuan kurikulum tahun 2023. Mahasiswa yang menempuh kurikulum tahun 2023 dapat mengikuti Program MBKM sesuai dengan kriteria yang sudah ditetapkan Institut. Bagi mahasiswa yang menempuh kurikulum tahun 2018 (angkatan 2020, 2021 dan 2022) dapat mengikuti Program MBKM pada pembelajaran di luar prodi pada lembaga nonperguruan tinggi.

Pembelajaran pada nonperguruan tinggi sesuai dengan Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020 terdiri dari delapan bentuk, yaitu pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kewirausahaan, studi/proyek independen, dan membangun desa. Delapan bentuk kegiatan pembelajaran tersebut bersifat pilihan. Mahasiswa dapat memilih bentuk yang diminati. Fakultas dan program studi memfasilitasi bentuk pembelajaran pada institusi nonperguruan tinggi yang akan diselenggarakan dengan menyesuaikan karakteristik dan kemampuan fakultas dan program studi.

D. Definisi Istilah

Berikut ini adalah definisi istilah yang digunakan dalam panduan implementasi MBKM.

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
2. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pengalaman belajar adalah aktivitas belajar mahasiswa melalui interaksi dengan kondisi eksternal di lingkungan pembelajarannya.
4. Metode pembelajaran adalah cara-cara yang digunakan untuk merealisasikan strategi pembelajaran dengan menggunakan seoptimal mungkin sumber-sumber daya pembelajaran termasuk media pembelajaran.
5. Bentuk pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; penelitian, perancangan, atau pengembangan; dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum. Penilaian wajib mengandung muatan motivasi, menumbuhkan rasa percaya diri untuk berkontribusi dengan pilihan jalan hidup live long learning.
7. Evaluasi pembelajaran adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian.
8. Kriteria penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria penilaian dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.

9. Indikator penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
10. Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
11. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah rumusan tujuan pendidikan yang merupakan pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan studi pada program tertentu.
12. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah rumusan tujuan pendidikan yang merupakan pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan satu mata kuliah.
13. Sub-CPMK adalah rumusan tujuan pendidikan yang merupakan pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh peserta didik dalam satu tahapan pembelajaran mata kuliah.
14. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program dari kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur hak belajar mahasiswa tiga semester di luar program studi.
15. Mata Kuliah Wajib Institut (MKWI) merupakan mata kuliah yang ditetapkan dan wajib diselenggarakan pada setiap program studi sarjana.
16. Mata Kuliah Wajib merupakan mata kuliah bidang keahlian berdasarkan disiplin (keilmuan) utamanya pada suatu program studi, dimana mahasiswa dapat memperdalam kompetensinya (ilmu pengetahuan, keterampilan dan perilaku) tertentu.
17. Mata Kuliah Pilihan merupakan mata kuliah pelengkap yang diambil berdasarkan minat mahasiswa di bidang utamanya bertujuan untuk memperkaya kompetensi lulusan.

BAB II

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Konsep MBKM dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka yang ditetapkan Kemendikbud meliputi empat kebijakan utama, yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi berubah menjadi perguruan tinggi berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Melalui kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan yang dihadapi perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan sesuai perkembangan IPTEK dan tuntutan dunia usaha dan dunia industri.

Tujuan dari kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka yaitu:

1. Mendorong proses pembelajaran di perguruan tinggi yang semakin otonom dan fleksibel;
2. Menciptakan kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai kebutuhan mahasiswa;
3. Meningkatkan kualitas lulusan agar memiliki kapabilitas yang dibutuhkan di era kehidupan abad ke-21 dan era industri 4.0;
4. Meningkatkan kapabilitas belajar mahasiswa dengan pemenuhan hak belajar mahasiswa yang menggunakan pendekatan belajar berbasis kehidupan, kapabilitas dan transdisipliner;
5. Memfasilitasi hak belajar mahasiswa sesuai dengan minat dan potensi yang dimiliki agar menjadi lulusan yang kompetitif dan berkepribadian;
6. Memberikan wawasan dan pengalaman bagi mahasiswa agar menjadi lulusan yang sesuai dengan profil lulusan.

B. Bentuk dan Metode Pembelajaran

1. Bentuk Pembelajaran MBKM

Beberapa bentuk program pembelajaran dalam kurikulum program studi yang mengacu merdeka belajar-kampus merdeka sebagaimana diamanahkan dalam Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran di luar Program Studi diarahkan untuk menguatkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

a. **Pertukaran Pelajar**

Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Tujuan pertukaran pelajar antara lain:

- 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) Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri

Adapun bentuk pembelajaran dalam kegiatan pertukaran pelajar sebagai berikut:

1) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama

- a. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan.
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring).

2) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

- a. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL.
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda 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.

3) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

- a. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda 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.

b. Magang Industri/ Sosial Keagamaan

Program Magang/Praktik Kerja merupakan pembelajaran secara langsung dilakukan mahasiswa baik dalam lingkungan dunia kerja, dunia industri maupun perkantoran dan dunia jasa sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa sebelumnya dalam kegiatan perkuliahan di kampus.

Tujuan Magang Industri / sosial keagamaan

- 1) Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
- 2) Mahasiswa mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.).
- 3) Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.
- 4) Pihak industri / sosial keagamaan mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal/ induksi.

c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Pembelajaran dalam bentuk program asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK/MAK. Satuan pendidikan tempat praktek mengajar dapat berada di kabupaten/kota maupun di daerah terpencil, terdepan dan perbatasan. Kegiatan asistensi mengajar dapat diikuti oleh mahasiswa dari berbagai program studi yang ada di perguruan tinggi tersebut dan dibimbing oleh dosen Fakultas Tarbiyah yang memenuhi syarat sebagai pembimbing dan oleh guru pamong tempat mahasiswa melaksanakan asistensi.

Tujuan kegiatan asistensi di satuan pendidikan sebagai berikut:

- 1) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di sekolah;
- 2) Membantu pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman mengajar.

d. Program Penelitian/Riset

Mahasiswa yang memiliki *passion* menjadi peneliti yang dapat diwujudkan dalam kegiatan penelitian di lembaga riset/pusat studi baik yang dimiliki oleh kampus itu sendiri maupun kegiatan magang penelitian di lembaga/pusat kajian di luar kampus yang berada di instansi pemerintah maupun swasta dan dunia industri. Melalui kegiatan penelitian mahasiswa dapat membangun kemampuan

cara berpikir kritis, logis, sistematis, rasional dan ilmiah terkait dengan sesuatu sebagai sesuatu yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi.

Tujuan dari kegiatan penelitian/riset adalah:

- 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

e. Proyek Kemanusiaan

Indonesia banyak mengalami bencana alam, baik berupa gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, bencana hidrologi, dsb. Perguruan tinggi selama ini banyak membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan. Pelibatan mahasiswa selama ini bersifat *voluntary* dan hanya berjangka pendek. Selain itu, banyak lembaga Internasional (UNESCO, UNICEF, WHO, dsb) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat pilot project pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi "*foot soldiers*" dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri.

Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

- 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

f. Program Wirausaha Mahasiswa

Berdasarkan *Global Entrepreneurship Index* (GEI) pada tahun 2018, Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan dari berbagai bidang pekerjaan, atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei. Sementara menurut riset dari IDN

Research Institute tahun 2019, 69,1% millennial di Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha. Sayangnya, potensi wirausaha bagi generasi milenial tersebut belum dapat dikelola dengan baik selama ini. Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai.

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

- 1) Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- 2) Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana

g. Studi/Proyek Independen

Banyak mahasiswa yang memiliki passion untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/ proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan

Tujuan program studi/proyek independen antara lain:

- 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

h. Membangun Desa/ KKN Tematik

Banyak mahasiswa yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/ proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas.

fakultas. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.

Tujuan program studi/proyek independen antara lain:

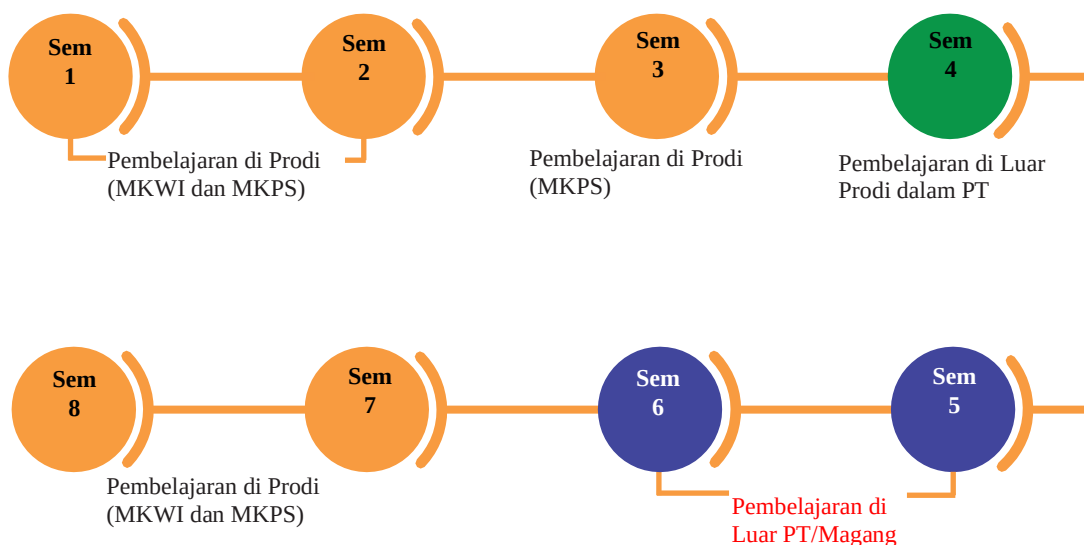
- 1) Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
- 3) Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

2. Metode Pembelajaran MBKM

Beberapa metode pelaksanaan pembelajaran sebagai berikut ini;

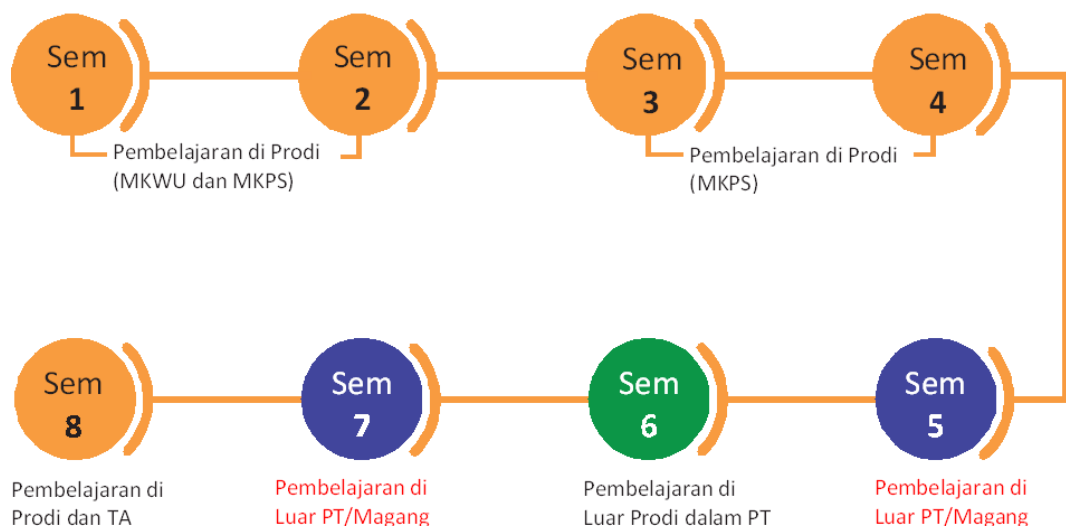
a. Pelaksanaan Pembelajaran Model Blok

Pelaksanaan pembelajaran model Blok di Luar Pendidikan Tinggi (PT) merupakan model pembelajaran dimana seorang mahasiswa mengikuti program pembelajaran di semester satu, dua dan tiga pada program studi yang jadi pilihannya sejak awal berstatus sebagai mahasiswa, sedangkan pada semester empat mahasiswa mengikuti program pembelajaran di program studi lain tetapi program studi tersebut masih berada di dalam kampusnya, selanjutnya pada semester lima dan enam mengikuti pembelajaran di luar kampus.



b. Pelaksanaan Pembelajaran Model Nonblok di Luar Pendidikan Tinggi (PT)

Pelaksanaan pembelajaran model Nonblok di luar PT merupakan model pembelajaran yang menggambarkan alur pengambilan aktivitas pembelajaran oleh mahasiswa dalam program semester secara variatif (tidak monoton) dalam kampus asal terutama ketika masuk di semester lima, enam, dan tujuh. Pada model ini, mahasiswa mengikuti pembelajaran mulai semester satu sampai semester empat di program studi asal dengan sejumlah mata kuliah dalam kelompok Mata Kuliah Wajib Institut (MKWI), Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF), dan Mata Kuliah Program Studi (MKPS), selanjutnya pada semester lima di luar PT, kemudian semester enam di dalam PT, tetapi di luar program studi. Pada semester tujuh mahasiswa kembali mengikuti pembelajaran di luar PT dan semester delapan kembali ke program studi asal. Model pembelajaran tersebut dapat dilihat pada Gambar



c. Pelaksanaan Pembelajaran Model Reguler

Pelaksanaan pembelajaran model reguler merupakan kegiatan pembelajaran dalam program semester dimana mahasiswa hanya mengikuti perkuliahan di program studi asal (PS asal) sejak semester satu sampai semester delapan. Namun demikian, sistem SKS memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mempercepat masa studi, dengan ketentuan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) maksimal.

BAB III

IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

A. Identifikasi Kebutuhan MBKM

Program studi perlu mengidentifikasi kebutuhan Program MBKM dalam rangka implementasi kurikulum MBKM. Aspek yang perlu diidentifikasi adalah:

1. Mengidentifikasi mata kuliah berbasis terapan yang diintegrasikan dengan dunia industrial/magang;
2. Memploting mata kuliah yang diintegrasikan dalam upaya penguatan pembelajaran dasar dan menengah dalam bentuk asistensi mengajar;
3. Mendesain mata kuliah yang menekankan aspek praktik yang berbasis riset/penelitian;
4. Mendesain mata kuliah yang dapat diaplikasikan dengan proyek nirlaba (voluntery) dan berbasis kemanusiaan;
5. Mendesain mata kuliah yang tidak hanya bertumpu pada basis teoritik yang abstrak, namun substansi yang bisa menggali kreativitas mahasiswa sehingga memunculkan inisiatif untuk mengembangkan sebuah kegiatan (berbasis wirausaha) yang diinsprasi dari kegiatan perkuliahan;
6. Mendesain mata kuliah yang menekankan pada pengembangan diri sesuai minat dan kapasitas mahasiswa yang memicu mahasiswa untuk berani melakukan sebuah proyek individual;
7. Mendesain mata kuliah yang aplikatif dalam masyarakat sehingga dapat mengembangkan sebuah desa; dan
8. Memploting komposisi perkuliahan (pada tahun ketiga dan keempat) sehingga memungkinkan sebuah program studi dapat melakukan pertukaran mahasiswa, baik dalam negeri ataupun luar negeri.

B. Pihak Terlibat dalam Program MBKM

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program MBKM adalah institut, fakultas, program studi bersama tim kurikulum, mahasiswa, mitra perguruan tinggi, serta mitra strategis di luar IAI Sunan Kalijogo Malang.

1. Institut

Institut mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Menyediakan kebijakan implementasi MBKM berupa Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM);
- b. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung Program MBKM melalui SIAKAD oleh P2-TIK;
- c. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) tingkat institut dengan mitra strategis melalui Bagian Kerja Sama IAI Sunan Kalijogo Malang;
- d. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan, oleh Lembaga Penjaminan Mutu, P2-TIK, Bagian Kerja Sama, Kemahasiswaan, dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- e. Melakukan penjaminan mutu untuk Program MBKM oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

2. Fakultas

Fakultas mempunyai peran, sebagai berikut:

- a. Menugaskan Tim Kurikulum untuk merancang kurikulum yang mengadaptasi model implementasi MBKM bersama program studi;
- b. Menetapkan daftar mata kuliah wajib fakultas (MKWF) yang bisa diambil mahasiswa lintas program studi pada Sistem Informasi Akademik;
- c. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM.
- d. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar perguruan tinggi.
- e. Menyusun panduan teknis pelaksanaan MBKM dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar perguruan tinggi.
- f. Menyusun rencana kegiatan pembelajaran dan beban sks kegiatan pembelajaran di luar program studi dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar perguruan tinggi.
- g. Menunjuk koordinator penyelenggaraan MBKM tingkat fakultas dan dosen pengampu untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar program studi.
- h. Melaksanakan pembekalan dosen pendamping program MBKM.
- i. Menyediakan pelatihan pedagogik bagi dosen pamong (pembimbing dari mitra luar perguruan tinggi) untuk mendukung peran dan fungsi sebagai pembimbing mahasiswa.

3. Program Studi bersama Tim Kurikulum

Program Studi bersama Tim Kurikulum mempunyai peran, sebagai berikut:

- a. Memastikan perancangan kurikulum program studi sudah memfasilitasi hak belajar mahasiswa di luar program studi.
- b. Menyusun petunjuk teknis (Prosedur Operasional Baku/POB) di tingkat program studi untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar program studi.
- c. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran di dalam dan di luar program studi dalam IAI Sunan Kalijogo Malang.
- d. Menetapkan daftar mata kuliah (MK) program studi yang dapat diambil mahasiswa di luar program studi dan di luar IAI Sunan Kalijogo Malang.
- e. Melakukan ekuivalensi MK dan sks untuk setiap program MBKM.
- f. Bersama dosen pengampu mata kuliah (DPM) menetapkan rencana pembelajaran mahasiswa di luar prodi dan/atau di luar IAI Sunan Kalijogo Malang dengan jumlah maksimal 20 sks dalam 1 (satu) semester.
- g. Menyiapkan MK secara daring penuh yang dapat dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM baik dari dalam dan/atau luar IAI Sunan Kalijogo Malang, termasuk memastikan pencapaian Capaian Pembelajaran, proses kegiatan pembelajaran, penilaian dan evaluasinya.

4. Mahasiswa

Mahasiswa mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Memilih bentuk pembelajaran MBKM yang akan diambil dengan persetujuan dosen pembimbing akademik
- b. Merancang aktivitas pembelajaran MBKM bersama dosen pendamping MBKM;
- c. Melengkapi persyaratan Program MBKM di luar prodi dan/atau luar IAI Sunan Kalijogo Malang.
- d. Mengikuti panduan dan pembimbingan yang diberikan oleh dosen yang ditunjuk sebagai pendamping Program MBKM yang diambil.
- e. Mengikuti Program MBKM sesuai dengan ketentuan Program Studi dengan penuh tanggung jawab.

5. Perguruan Tinggi Mitra

Perguruan Tinggi Mitra mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Bersama universitas menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- b. Menentukan dosen yang ditunjuk sebagai koordinator MBKM tingkat perguruan tinggi.
- c. Berkoordinasi dengan pihak fakultas di IAI Sunan Kalijogo Malang untuk pelaksanaan program MBKM.

- d. Melaksanakan program MBKM sesuai dengan ketentuan pada dokumen kerja sama (MoU/PKS).

6. Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi

Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Bersama universitas/fakultas menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- b. Menentukan Supervisor pendamping Program MBKM.
- c. Berkoordinasi dengan fakultas untuk pelaksanaan Program MBKM.
- d. Melaksanakan Program MBKM sesuai dengan ketentuan pada dokumen kerja sama (MoU/PKS).

C. Mekanisme Implementasi MBKM

1. Pembelajaran di luar Program Studi di dalam IAI Sunan Kalijogo Malang

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa sebagai implementasi perkuliahan di luar program studi di dalam IAI Sunan Kalijogo Malang adalah pertukaran pelajar.

Kegiatan pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pemilihan bentuk pembelajaran pertukaran pelajar antar program studi didasarkan pada relevansi CPL dan kompetensi tambahan yang dibutuhkan lulusan.

Peran dan fungsi pihak yang terlibat dalam mekanisme pertukaran pelajar adalah sebagai berikut:

a) Program Studi

- 1) Menyusun kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa mengambil mata kuliah di program studi lain;
- 2) Mengidentifikasi dan menentukan CPL yang relevan pada program studi lain dengan profil lulusan;
- 3) Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar program studi;
- 4) Menentukan kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
- 5) Menetapkan jumlah sks yang dapat diambil pada program studi lain;

- 6) Mempublikasikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) mata kuliah program studi di SIAKAD agar dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen.
- b) Akademik Fakultas
 - 1) Menyiapkan kelas dengan jumlah kuota yang diajukan oleh program studi untuk pembelajaran MBKM;
 - 2) Melayani administrasi akademik pembelajaran MBKM;
 - 3) Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
 - c) Gugus Jaminan Mutu (GJM)
 - 1) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran MBKM;
 - 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran MBKM;
 - 3) Menyimpan, mengolah, melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan MBKM.
 - d) Mahasiswa
 - 1) Mengumpulkan informasi tentang mata kuliah dan model pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan minat;
 - 2) Mendapatkan persetujuan dosen pembimbing akademik;
 - 3) Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

2. Pembelajaran di luar Program Studi di luar IAI Sunan Kalijogo Malang

Bentuk pembelajaran pertukaran pelajar dapat diambil untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan mahasiswa yang didapat di perguruan tinggi lain. Implementasi perkuliahan di luar perguruan tinggi di luar IAI Sunan Kalijogo Malang dapat ditempuh dalam program studi yang sama maupun program studi yang berbeda.

Mekanisme implementasi perkuliahan di luar IAI Sunan Kalijogo Malang, sebagai berikut:

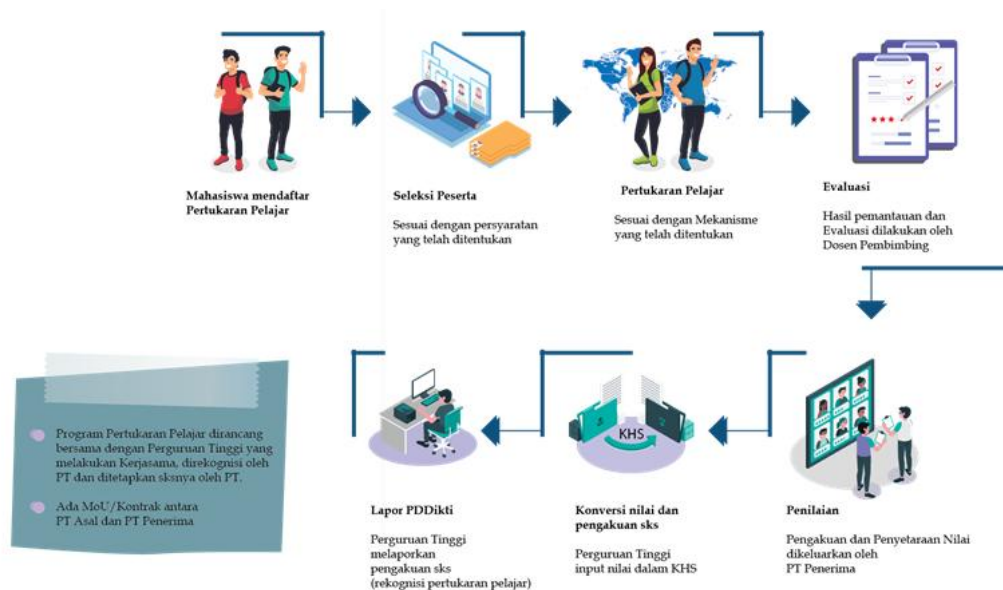
Jika seorang mahasiswa IAI Sunan Kalijogo Malang pada suatu semester yang memiliki maksimum 21 sks (X sks), dan mahasiswa tersebut ingin mengambil 1 (satu) mata kuliah dengan bobot 3 sks (Y sks) di suatu Perguruan Tinggi B (PT B) secara tatap muka (face to face/F2F), maka 18 sks sisanya masih dapat diikuti oleh mahasiswa tersebut dengan mengambil beberapa mata kuliah pada Perguruan Tinggi asal yaitu IAI Sunan Kalijogo Malang secara daring. Sebaliknya, bila Y sks

yang akan diambil secara daring dari PT B atau mengambil melalui penyelenggara Massive Open Online Courses (MOOCs), maka mahasiswa tersebut, tetap dapat mengikuti perkuliahan sejumlah (X-Y) sks secara tatap muka di pada Perguruan Tinggi asal yaitu IAI Sunan Kalijogo Malang.

Skenario di atas perlu dipersiapkan oleh program studi atau perguruan tinggi terkait, terutama untuk memfasilitasi pembelajaran secara daring yang diambil oleh mahasiswa dari prodinya sendiri. Ini semua memerlukan kesiapan terkait aplikasi (seperti Sistem Pengelola Pembelajaran/*Learning Management Systems*) dan infrastruktur yang memadai, yang memungkinkan mahasiswa dapat mengakses dan mengikuti proses pembelajaran secara daring.

Kegiatan pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring).

Mekanisme implementasi pembelajaran di luar IAI Sunan Kalijogo Malang pada program studi yang berbeda.



Gambar 3.2 Mekanisme Pertukaran Pelajar

Peran dan fungsi pihak yang terlibat dalam mekanisme pertukaran pelajar pada di luar IAI Sunan Kalijogo Malang, sebagai berikut:

1) Program Studi

- a) Menyusun kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa mengambil mata kuliah di program studi lain;

- b) Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar program studi;
- c) Menentukan kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
- d) Menetapkan jumlah sks yang dapat diambil pada program studi lain;
- e) Mempublikasikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) mata kuliah program studi di SIAKAD agar dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen.
- f) Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- g) Kerjasama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).

Namun demikian, peran Program Studi yang paling mendasar pada pertukaran pelajar di luar IAI Sunan Kalijogo Malang. Sebagaimana table di bawah ini

Perbedaan Peran Program Studi dalam Pertukaran Pelajar di luar IAI Sunan Kalijogo Malang

Program Studi yang Sama	Program Studi yang Berbeda
Mengidentifikasi dan menentukan CPL yang relevan dengan profil lulusan pada program studi lain;	Menetapkan mata kuliah yang dapat diambil di luar program studi yang menunjang kompetensi profil lulusan.

2) Akademik Fakultas

- a) Menyiapkan kelas dengan jumlah kuota yang diajukan oleh program studi untuk pembelajaran MBKM;
- b) Melayani administrasi akademik pembelajaran MBKM;
- c) Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

3) Gugus Jaminan Mutu (GJM)

- a) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran MBKM;
- b) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran MBKM;
- c) Menyimpan, mengolah, melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan MBKM.

4) Mahasiswa

- a) Mengumpulkan informasi tentang mata kuliah dan model pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan minat;
- b) Mendapatkan persetujuan dosen Pembimbing Akademik;

- c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain;
 - d) Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi tujuan.
- 5) IAI Sunan Kalijogo Malang
- a) Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
 - b) PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa *inbound* maupun mahasiswa yang melakukan *outbound* (timbang-balik/resiprokal).
 - c) Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
 - d) Melakukan pemantauan penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
 - e) Menilai dan mengevaluasi hasil pertukaran mahasiswa untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap SKS mahasiswa.
 - f) Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- 6) Perguruan Tinggi Tujuan
- a) Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
 - b) Menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa dan aktivitas luar kampus mahasiswa sesuai dengan kontrak perjanjian.
 - c) PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa *inbound* maupun mahasiswa yang melakukan *outbound* (timbang-balik/resiprokal).
 - d) Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
 - e) Menyelenggarakan pengawasan secara berkala terhadap proses pertukaran mahasiswa.
 - f) Melakukan penjaminan mutu dan mengelola penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
 - g) Memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya.

- h) Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

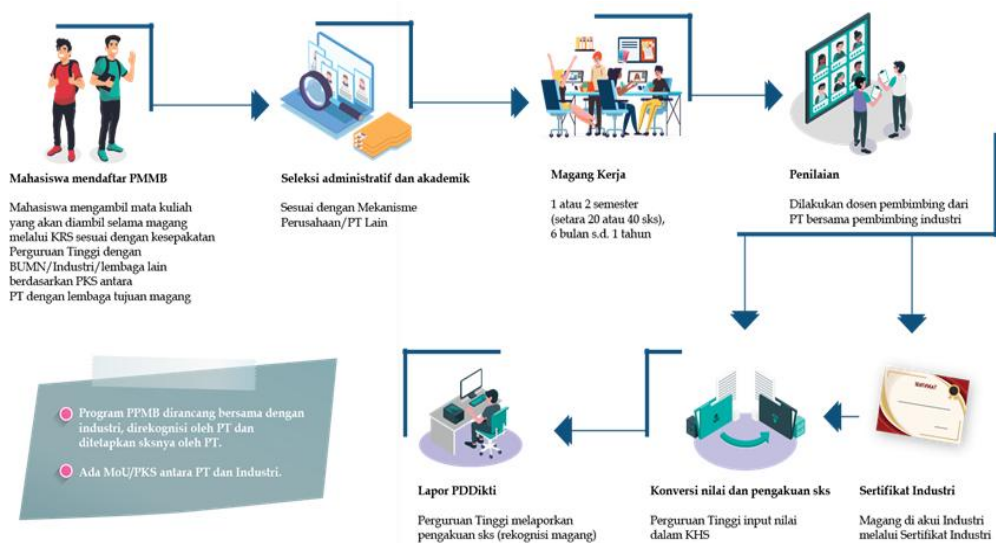
Kegiatan pembelajaran pada program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring).

3. Implementasi Perkuliahan di luar Program Studi dengan Institusi Non-Perguruan Tinggi

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa sebagai implementasi perkuliahan di luar program studi di Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang adalah magang, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, dan membangun desa/KKN tematik.

a. Magang

Mekanisme program magang



Gambar 3.3 Proses Program Magang

Catatan:

- 1) Topik magang yang dilakukan mahasiswa tidak harus sesuai dengan program studi/jurusan
- 2) Magang yang berjalan selama 1 semester wajib mendapatkan minimum 20 sks (tidak boleh kurang, tapi boleh lebih banyak)

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi dua bentuk yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*). IAI Sunan Kalijogo Malang

menetapkan bentuk penyetaraan bobot sks menggunakan bentuk terstruktur (*structured form*).

Bentuk berstruktur (*structured form*) adalah model penyetaraan kegiatan magang dengan beberapa mata kuliah yang relevan. Bobot mata kuliah tersebut disetarakan maksimal dua puluh sks dalam waktu satu semester.

Peran beberapa pihak dalam kegiatan magang:

1) Perguruan Tinggi

- a) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- b) Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
- c) Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.
- d) Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
- e) Dosen pembimbing bersama *supervisor* menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- f) Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2) Mitra Magang

- a) Bersama Perguruan Tinggi, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
- b) Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerjasama (MoU/SPK).
- c) Menyediakan *supervisor/mentor/coach* yang mendampingi mahasiswa/ kelompok mahasiswa selama magang.
- d) Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- e) Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

3) Mahasiswa

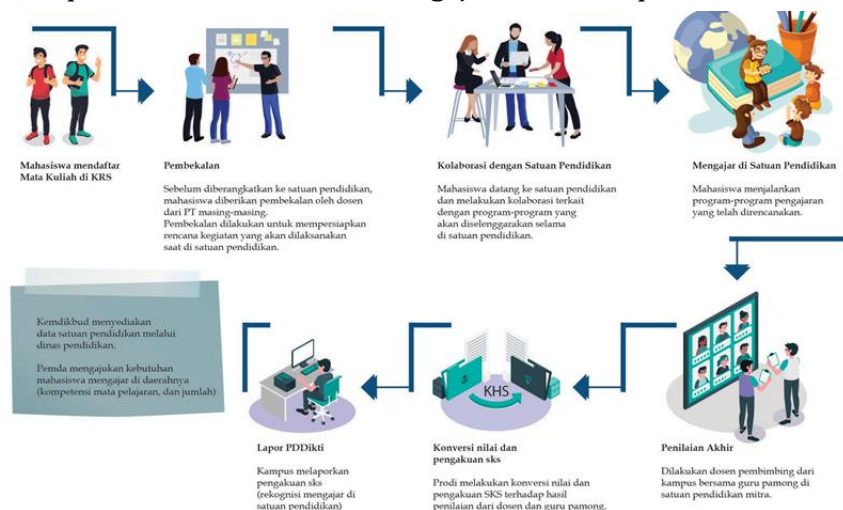
- Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik mahasiswa mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mendapatkan dosen pembimbing magang.
- Melaksanakan kegiatan Magang sesuai arahan *supervisor* dan dosen pembimbing magang.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.

4) Dosen Pembimbing & Dosen Pamong

- Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Dosen pamong menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- Dosen pembimbing bersama dosen pamong melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

b. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Mekanisme pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan



Proses Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

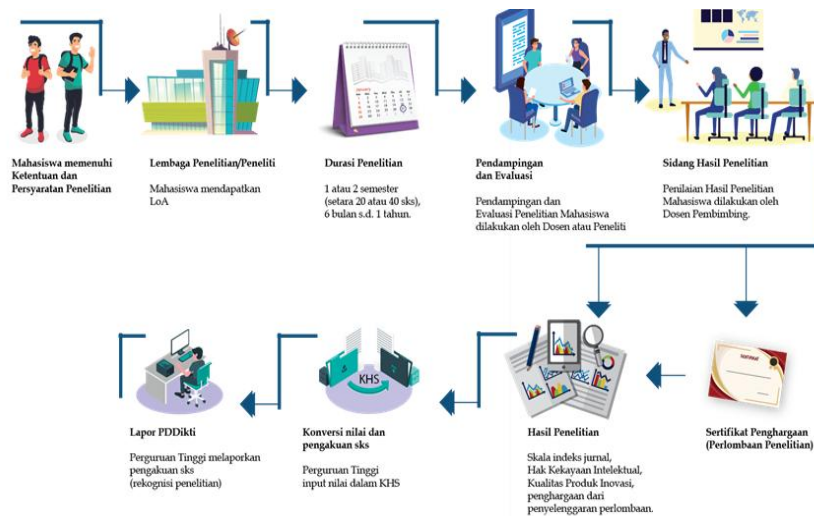
Peran beberapa pihak dalam kegiatan magang:

1) Perguruan Tinggi

- a) Menyusun dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama satuan pendidikan setempat.
 - b) Program ini dapat dilakukan melalui kerjasama dengan program Indonesia Mengajar, Forum Gerakan Mahasiswa Mengajar Indonesia (FGMMI), dan program-program lain.
 - c) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program mengajar di satuan pendidikan formal maupun non-formal.
 - d) Kebutuhan jumlah tenaga asisten pegajar dan mata pelajarannya didasarkan pada kebutuhan masing-masing pemerintah daerah melalui dinas pendidikan provinsi/kota.
 - e) Menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.
 - f) Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai sks.
 - g) Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- 2) Sekolah/Satuan Pendidikan
- a) Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama
 - b) Menunjuk guru pamong/pendamping mahasiswa yang melakukan kegiatan mengajar di satuan pendidikan.
 - c) Bersama-sama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa
 - d) Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi sks mahasiswa.
- 3) Mahasiswa
- a) Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) mahasiswa mendaftarkan dan mengikuti seleksi asisten mengajar di satuan pendidikan.
 - b) Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di satuan Pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
 - c) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
 - d) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

c. Penelitian/Riset

Mekanisme pelaksanaan penelitian/riset



Gambar Proses Program Penelitian/Riset

Peran pihak yang terkait dalam kegiatan penelitian/riset:

1) Perguruan Tinggi

- Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra dari lembaga riset/laboratorium riset.
- Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus.
- Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di lembaga/laboratorium riset untuk memberikan nilai.
- Dosen bersama-sama dengan peneliti menyusun form logbook.
- Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/laboratorium menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan.
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui penelitian/riset.
- Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

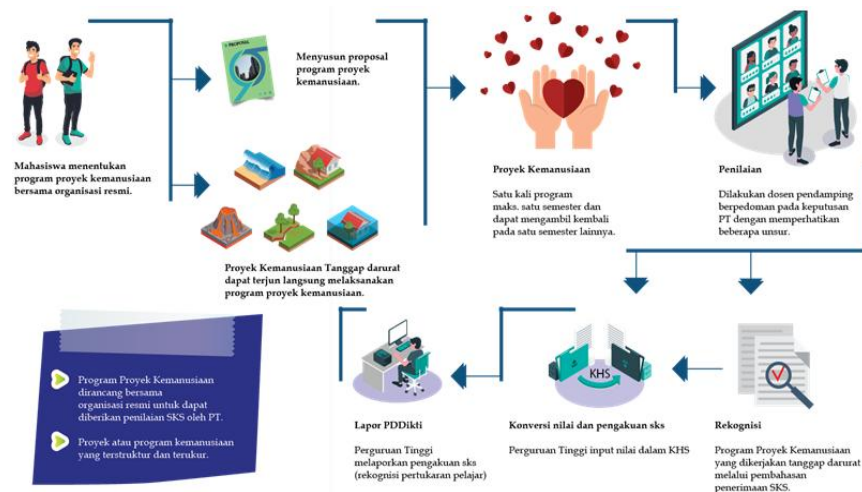
2) Lembaga Mitra

- Menjamin terselenggaranya kegiatan riset mahasiswa di lembaga mitra sesuai dengan kesepakatan.
- Menunjuk pendamping untuk mahasiswa dalam menjalankan riset.

- c) Bersama-sama dengan dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa.
- 3) Mahasiswa
 - a) Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), mahasiswa mendaftarkan diri untuk program asisten riset.
 - b) Melaksanakan kegiatan riset sesuai dengan arahan dari Lembaga riset/pusat studi tempat melakukan riset.
 - c) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
 - d) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah

d. Proyek Kemanusiaan

Mekanisme pelaksanaan proyek kemanusiaan



Gambar Proses Program Kemanusiaan

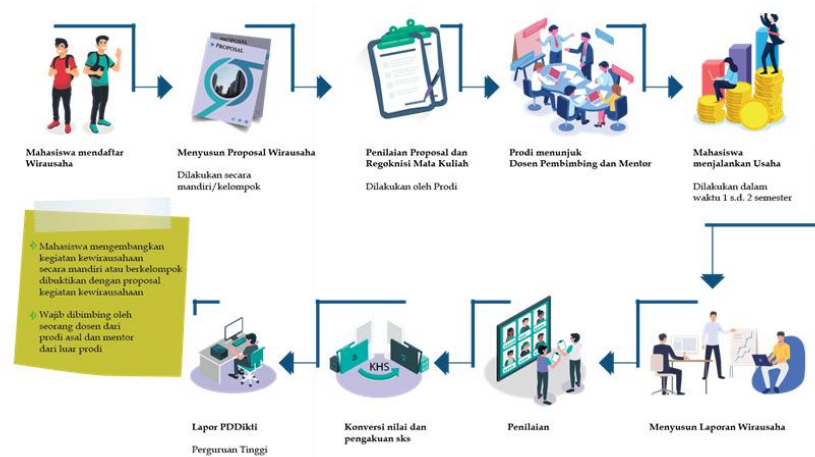
Peran pihak yang terlibat dalam kegiatan kemanusiaan:

- 1) Perguruan Tinggi
 - a) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dll)
 - b) Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa.
 - c) Dosen bersama lembaga mitra menyusun form logbook.

- d) Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (sks), serta program berkesinambungan.
 - e) Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan.
 - f) Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- 2) Lembaga Mitra
- a) Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
 - b) Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
 - c) Menunjuk pendamping/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
 - e) Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi sks mahasiswa.
- 3) Mahasiswa
- a) Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti program kemanusiaan.
 - b) Melaksanakan kegiatan proyek (relawan) kemanusiaan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan pendamping/mentor lapangan.
 - c) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
 - d) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk publikasi atau presentasi.

e. Kegiatan Wirausaha

Mekanisme pelaksanaan kegiatan wirausaha



Proses Program Wirausaha

Peran pihak yang terlibat dalam kegiatan wirausaha:

- 1) Perguruan Tinggi
 - a) Program kewirausahaan mahasiswa hendaknya disusun pada tingkat perguruan tinggi, dengan menyusun silabus kegiatan wirausaha yang dapat memenuhi maksimal 20 sks/semester atau 40 sks/tahun.
 - b) Program tersebut bisa merupakan kombinasi beberapa mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh Fakultas yang ada di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi, termasuk kursus/*micro-credentials* yang ditawarkan melalui pembelajaran daring maupun luring.
 - c) Untuk penilaian program kewirausahaan dapat disusun rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran. Misalnya bila mahasiswa berhasil membuat start up di akhir program maka mahasiswa mendapatkan nilai A dengan bobot maksimal 20 sks/40 sks.
 - d) Selama mengikuti program wirausaha, mahasiswa dibimbing oleh dosen pendamping, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil.
 - e) Perguruan tinggi yang memiliki pusat inkubasi diharapkan mengintegrasikan program ini dengan pusat tersebut. Bagi yang belum memiliki dapat bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis.
 - f) Perguruan tinggi bekerja sama dengan institusi mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.

Sistem pembelajaran ini dapat berupa fasilitasi pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha.

- g) Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui wirausaha.
- 2) Mahasiswa
- a) Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA), mahasiswa mendaftarkan program kegiatan wirausaha.
 - b) Dengan bimbingan pusat inkubasi atau dosen pembimbing kewirausahaan/mentor, mahasiswa menyusun proposal kegiatan wirausaha.
 - c) Melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan.
 - d) Menyampaikan hasil kegiatan wirausaha dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

f. Studi/Proyek Independen

Banyak mahasiswa yang memiliki passion untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/ proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.

Tujuan program studi/proyek independen antara lain (a) Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya (b) Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D) (c) Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing. Adapun untuk mekanisme pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen adalah sebagai berikut.

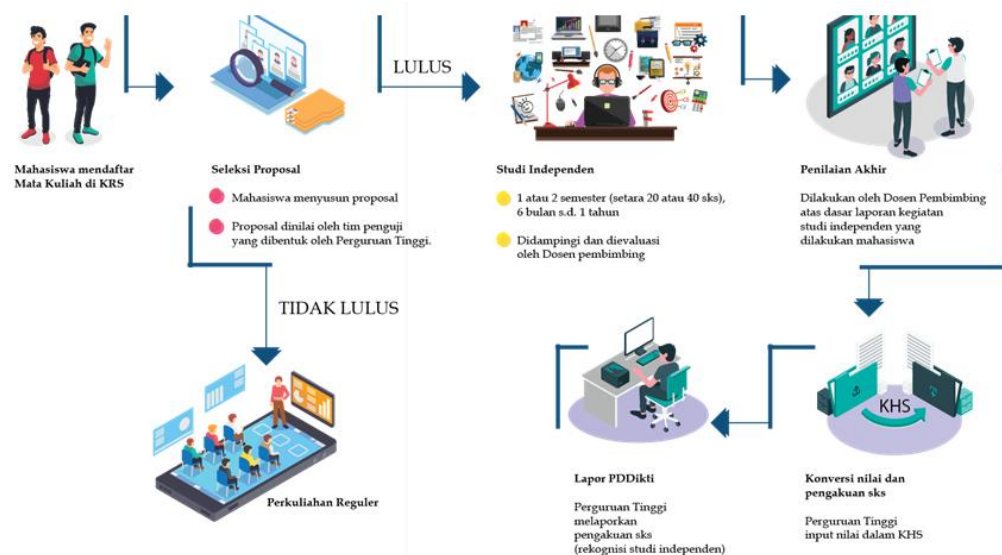
1) Perguruan Tinggi

- a) Menyediakan tim dosen pendamping untuk proyek independen yang diajukan oleh tim mahasiswa sesuai dengan keahlian dari topik proyek independen yang diajukan.
- b) Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas disiplin.
- c) Menilai kelayakan proyek independen yang diajukan.
- d) Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
- e) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari proyek independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).

2) Mahasiswa

- a) Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- b) Membuat proposal kegiatan Studi Independen lintas disiplin.
- c) Melaksanakan kegiatan Studi Independen.
- d) Menghasilkan produk atau mengikuti lomba tingkat nasional atau internasional.
- e) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

Proses Program Studi/Proyek Independen



Gambar Proses Program Studi/Proyek Independen

g. Membangun Desa/KKN Tematik

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) 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. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah softskill kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. Sejauh ini perguruan tinggi sudah menjalankan program KKNT, hanya saja Satuan Kredit Semesternya (SKS) belum bisa atau dapat diakui sesuai dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model. Diharapkan juga setelah pelaksanaan KKNT, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk tugas akhir.

Tujuan program membangun desa/kuliah kerja nyata antara lain (a) Kehadiran mahasiswa selama 6 – 12 bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan (b) Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa, yaitu:

- 1) Mahasiswa telah menyelesaikan proses pembelajaran setelah semester 6.
- 2) Dilakukan secara berkelompok, anggota berjumlah $\pm$ 10 orang per kelompok dan atau sesuai kebutuhan desa, dan bersifat multidisiplin (asal prodi/fakultas/ kluster yang berbeda). Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib “live in” di lokasi yang telah ditentukan.
- 3) Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita.
- 4) IPK minimal 3.00 sampai dengan semester 5.
- 5) Ketentuan lain dapat diatur oleh perguruan tinggi pelaksana.

Adapun untuk mekanisme pelaksanaan kegiatan membangun desa/kuliah kerja nyata adalah sebagai berikut:

1) Perguruan Tinggi

- 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

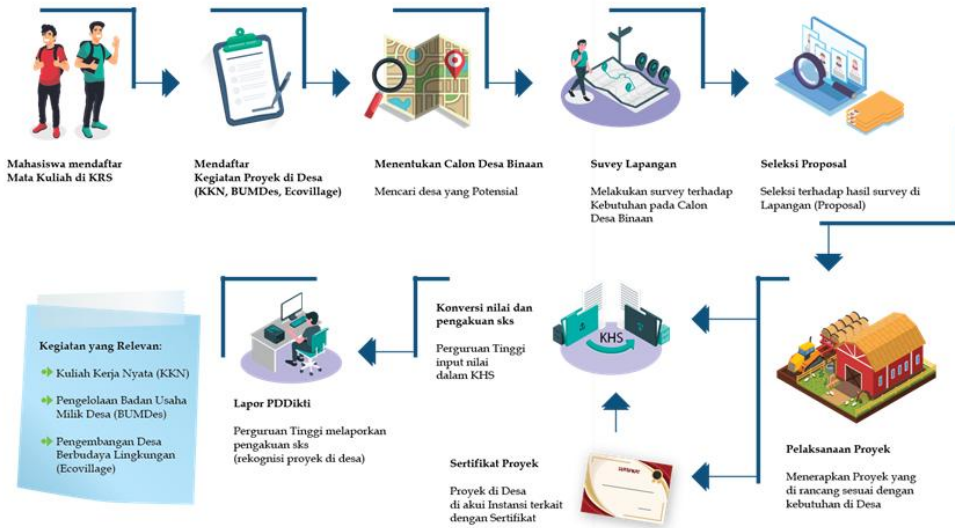
- a) Mahasiswa tidak wajib tinggal (live in) pada lokasi yang telah ditentukan.
- b) Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring atau lainnya sesuai ketentuan Perguruan Tinggi.
- c) Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada Perguruan Tinggi.
- d) Hasil kegiatan dapat diekuivalensikan sebagai skripsi atau tugas akhir sesuai ketentuan Perguruan Tinggi.

3) Pembimbing

- 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

Proses Program Membangun Desa/KKN Tematik



Gambar Proses Program Membangun Desa/KKN Tematik

D. Teknik dan Instrumen Evaluasi MBKM

Evaluasi kegiatan MBKM adalah proses pengukuran (*measurement*) capaian pembelajaran dan penilaian (*assessment*) proses pelaksanaan MBKM.

Penilaian kegiatan MBKM adalah pengukuran pencapaian kompetensi CPL dan Pembelajaran dalam kurikulum yang mengacu merdeka belajar-kampus merdeka selain untuk mewujudkan hasil belajar sebagaimana dalam rumusan *taksonomi Bloom* yang terbaru (*Bloom Taxonomy Revised*) sebagaimana dikemukakan oleh Anderson, juga menekankan pada pencapaian kemampuan yang sejalan dengan kebutuhan era digital dan kecakapan abad 21 yang dirumuskan dalam konsep Sixs C yaitu *computational thinking, critical thinking, creative thinking, collaborative, communication, dan compassion*. Pelaksanaan penilaian 6 C tersebut meliputi:

1. Computational Thinking

Berpikir komputasi, yaitu berpikir tentang cara kerja secara komputasi di mana seseorang dituntut untuk memformulasikan masalah dalam bentuk masalah secara komputasi dan menyusun solusi masalah secara komputasi yang baik (dalam bentuk algoritma) atau menjelaskan mengapa tidak ditemukan solusi yang sesuai. Berpikir komputasi merupakan pola melatih otak untuk terbiasa berfikir secara

logis, terstruktur dan kreatif. Berpikir komputasi merupakan kemampuan merumuskan masalah dengan menguraikan masalah tersebut ke segmen yang lebih kecil dan lebih mudah dikelola. Strategi ini memungkinkan mahasiswa untuk mengubah masalah yang kompleks menjadi beberapa prosedur atau langkah yang tidak hanya lebih mudah untuk dilaksanakan, akan tetapi juga menyediakan cara yang efisien untuk berpikir kreatif. Berpikir komputasi ditopang dengan seperangkat keterampilan kognitif yang memungkinkan pendidik mengidentifikasi pola, memecahkan masalah kompleks menjadi langkah-langkah kecil, mengatur dan membuat serangkaian langkah untuk memberikan solusi, dan membangun representasi data melalui simulasi.

Indikator dalam melakukan penilaian kemampuan berpikir komputasi:

- a. Mampu memberikan pemecahan masalah menggunakan komputer atau perangkat lain.
- b. Mampu mengorganisasi dan menganalisis data.
- c. Mampu melakukan representasi data melalui abstraksi dengan suatu model atau simulasi.
- d. Mampu melakukan otomatisasi solusi melalui cara berpikir algoritma.
- e. Mampu melakukan identifikasi, analisis dan implementasi solusi dengan berbagai kombinasi langkah/cara dan sumber daya yang efisien dan efektif.
- f. Mampu melakukan generalisasi solusi untuk berbagai masalah yang berbeda

2. *Critical Thinking*

Berpikir kritis adalah sebuah proses berpikir dengan tujuan untuk membuat keputusan secara rasional dalam memutuskan suatu perkara atau masalah. Berpikir kritis melibatkan kemampuan dalam melakukan penilaian secara cermat tentang tepat-tidaknya ataupun layak tidaknya suatu gagasan yang mencakup analisis secara rasional tentang semua informasi, masukan, pendapat dan ide yang ada, kemudian merumuskan kesimpulan dan mengambil suatu keputusan. Berpikir kritis juga melibatkan proses yang secara aktif dan penuh kemampuan untuk membuat konsep, menerapkan, menganalisis, menyarikan, dan mengamati sebuah masalah yang diperoleh ataupun diciptakan dari pengamatan, pengalaman, komunikasi dan lain sebagainya.

Indikator dalam melakukan penilaian berpikir kritis:

- a. Relevansi (keterkaitan) dari pernyataan yang dikemukakan.
- b. Penting tidaknya isu atau pokok-pokok pikiran yang dikemukakan.

- c. Kebaruan dari isi pikiran, baik dalam membawa ide-ide atau informasi baru maupun dalam sikap menerima adanya ide-ide baru orang lain.
- d. Menggunakan pengalamannya sendiri atau bahan-bahan yang diterimanya dari perkuliahan (reference).
- e. Mencari penjelasan atau informasi lebih lanjut jika dirasakan ada ketidakjelasan.
- f. Senantiasa menghubungkan fakta, ide atau pandangan serta mencari data baru dari informasi yang berhasil dikumpulkan.
- g. Memberi bukti-bukti, contoh, atau justifikasi terhadap suatu solusi atau kesimpulan yang diambilnya. Termasuk di dalamnya senantiasa member penjelasan mengenai keuntungan (kelebihan) dan kerugian (kekurangan) dari suatu situasi atau solusi.
- h. Melakukan evaluasi terhadap setiap kontribusi/ masukan yang datang dari dalam dirinya maupun dari orang lain.
- i. Ide-ide baru yang dikemukakan selalu dilihat pula dari sudut kepraktisan/ kegunaannya dalam penerapan.
- j. Diskusi yang dilaksanakan senantiasa bersifat muluaskan isi atau materi diskusi.

Indikator di atas dapat dibedakan dalam beberapa aktivitas personal:

- a. Berpusat pada pertanyaan (focus on question).
- b. Analisis argumen (analysis arguments).
- c. Bertanya dan menjawab pertanyaan untuk klarifikasi (ask and answer questions of clarification and/or challenge).
- d. Evaluasi kebenaran dari sumber informasi (evaluating the credibility sources of information)

3. *Creative Thinking*

Berpikir kreatif adalah kemampuan untuk menciptakan gagasan-gagasan baru dan orisinil yang dapat diterapkan dalam pemecahan masalah atau kemampuan untuk melihat hubungan-hubungan baru antara unsur-unsur yang sudah ada sebelumnya. Berpikir kreatif, ditunjukkan dari kemampuan individu untuk memikirkan apa yang telah dipikirkan semua orang, sehingga individu tersebut mampu mengerjakan apa yang belum pernah dikerjakan oleh semua orang dan melakukan lebih banyak dari pada teman yang lain.

Indikator penilaian kemampuan berpikir kreatif:

- a. Lancar, kemampuan mengajukan banyak pertanyaan, menjawab dengan sejumlah jawaban jika ada pertanyaan, bekerja lebih cepat dari teman lain, dan engan cepat melihat kesalahan serta kelemahan dari suatu objek atau situasi
- b. Luwes, kemampuan memberikan macam-macam penafsiran terhadap suatu gambar, cerita atau masalah; menerapkan suatu konsep atau asas dengan cara yang berbeda-beda;
- c. Memberikan pertimbangan atau mendiskusikan sesuatu selalu memiliki posisi yang berbeda atau bertentangan dengan mayoritas kelompok; Jika diberi suatu masalah biasanya memikirkan macam-macam cara yang berbeda-beda untuk menyelesaikannya.
- d. Orisinal, kemampuan memikirkan masalah-masalah atau hal yang tak pernah terpikirkan orang lain; mempertanyakan cara-cara lama dan berusaha memikirkan cara-cara baru; memberikan gagasan yang baru dalam menyelesaikan masalah; setelah mendengar atau membaca gagasan, bekerja untuk mendapatkan penyelesaian yang baru.
- e. Elaboratif, kemampuan mencari arti yang lebih mendalam terhadap jawaban atau pemecahan masalah dengan melakukan langkah-langkah yang terperinci; mengem- bangkan/memperkaya gagasan orang lain; cenderung memberi jawaban yang luas dan memuaskan; dan mampu membangun keterkaitan antar konsep.
- f. Evaluatif, kemampuan memberi pertimbangan atas dasar sudut pandang sendiri; menganalisis masalah/penyelesaian secara kritis dengan selalu menanyakan “mengapa?”; mempunyai alasan (rasional) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai suatu keputusan; menentukan pendapat dan bertahan terhadapnya

4. *Collaboration*

Kemampuan kolaborasi merupakan kemampuan seseorang bekerjasama di dalam kelompok kecil untuk mencapai tujuan pembelajaran yang dimanifestasikan dalam bentuk interaksi sosial. Kemampuan kolaborasi ditunjukkan dari kemampuan bekerja secara efektif dan menghargai keberagaman tim/kelompok; menunjukan fleksibilitas dan kemauan untuk menerima pendapat orang lain dalam mencapai tujuan bersama, dan mengemban tanggung jawab bersama dalam bekerjasama serta menghargai kontribusi setiap anggota tim.

Indikator Penilaian kemampuan kolaborasi:

- a. Kontribusi, merupakan aspek yang menjelaskan bagaimana karakteristik sikap.
- b. mahasiswa dalam memberikan gagasan atau ide sehingga mampu berpartisipasi ketika kegiatan diskusi kelompok.
- c. Manajemen waktu, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mengatur waktu untuk menyelesaikan tugas kelompok dengan tepat waktu.
- d. Pemecahan masalah, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik mahasiswa dalam melakukan usaha untuk menyelesaikan permasalahan.
- e. Bekerja dengan orang lain, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mendengarkan pendapat/ide rekan kelompok dan membantu menyelesaikan tugas kelompok.
- f. Penyelidikan merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mencari sumber-sumber konten atau teori untuk menjawab/memecahkan permasalahan
- g. Sintesis, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam menyusun gagasan yang kompleks ke dalam susunan yang terstruktur.

5. *Communication*

Kemampuan seseorang untuk mempergunakan bahasa sesuai dengan topik, daerah, bidang sampai dengan siapa lawan bicara. Kemampuan komunikasi meliputi penge-tahuan yang penutur-pendengar miliki tentang apa yang mendasari perilaku bahasa atau perilaku tutur yang tepat dan benar, dan tentang apa yang membentuk perilaku bahasa yang efektif. Kemampuan komunikasi melibatkan pengetahuan tidak saja mengenai kode bahasa, tetapi juga apa yang akan dikatakan kepada siapa, dan bagaimana menga-ta-kannya secara benar dalam situasi tertentu. Kompetensi komunikatif berkenaan dengan pengetahuan sosial dan kebudayaan yang dimiliki penutur untuk membantu mereka menggunakan dan menginterpretasikan bentuk-bentuk linguistik. Kemampuan komunikasi matematis terdiri atas, komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Komunikasi lisan seperti: diskusi dan menjelaskan. Komunikasi tulisan seperti: mengungkapkan ide matematika melalui gambar/grafik, tabel, persamaan, ataupun dengan bahasa siswa sendiri. Kemampuan komunikasi juga ditunjukan dengan kemampuan untuk menyampaikan informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol- simbol seperti kata-kata, gambar, angka-angka dan lain-lain yang disertai dengan umpan balik.

Indikator dalam melakukan penilaian kemampuan komunikasi

- a. Kemampuan menulis (*written text*), menggambar (*drawing*), dan ekspresi matematika (*mathematical expression*), menghubungkan benda nyata, gambar, dan diagram ke dalam ide-ide matematis; menginterpretasikan dan mengevaluasi ide-ide, symbol, istilah serta informasi matematika; menjalankan ide-ide situasi dan relasi matematika secara lisan dan tulisan dengan benda nyata, gambar, grafik, dan aljabar.
 - b. Kemampuan menyatakan peristiwa sehari-hari dalam bahasa atau symbol matematika, menggunakan tabel, gambar model, dan lain-lain sebagai penunjang penjelasannya, membuat konjektur, menyusun argumen, merumuskan definisi, dan generalisasi.
 - c. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah kontekstual karena dalam setiap masalah kontekstual dapat dianalisis kemampuan dalam menghubungkan benda nyata ke dalam ide matematika, menjelaskan situasi matematika secara tertulis, menyatakan peristiwa sehari-hari dalam kalimat matematika, menyusun pertanyaan matematika, dan membuat generalisasi.
6. *Compassion*

Sikap memiliki perhatian dan kebaikan terhadap diri sendiri saat menghadapi berbagai kesulitan dalam hidup ataupun terhadap kekurangan dalam dirinya serta memiliki pengertian bahwa penderitaan, kegagalan dan kekurangan merupakan bagian dari kehidupan setiap orang. *Compassion* meliputi keinginan untuk membebaskan penderitaan, kesadaran terhadap penyebab dari penderitaan, dan perilaku yang menunjukkan kasih sayang

Indikator dalam melakukan penilaian *Compassion*:

- a. Menerima ketidaksempurnaan, kegagalan, dan kegagalan diri sendiri
- b. Berusaha menenangkan dan memberikan perhatian pada diri sendiri saat mengalami keterpurukan
- c. Tidak memberikan penilaian buruk, bersikap dingin, dan meremehkan diri sendiri
- d. Tidak fokus pada kelemahan dan kegagalan diri sendiri
- e. Menyadari bahwa manusia itu tidak sempurna, bisa gagal, dan bisa melakukan kesalahan
- f. Tidak merasa terisolasi dan terputus dari dunia sekitar ketika mengalami kegagalan

- g. Tidak menyalahkan orang lain atau keadaan saat ada yang salah pada dunia luar
- h. Mampu menerima dengan ketenangan hati baik pengalaman positif, negatif, atau netral
- i. Tidak melarikan diri dengan mendramatisir tentang apa yang sedang terjadi pada diri sendiri
- j. Melihat situasi yang terjadi dengan perspektif yang lebih luas

Bentuk Penilaian Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan (Penilaian Kinerja, Proyek, Produk, Portofolio).

Penilaian otentik adalah proses pengumpulan data/informasi tentang perkembangan dan pencapaian pembelajaran mahasiswa melalui berbagai teknik yang mampu mengungkapkan, membuktikan atau menunjukkan secara tepat bahwa capaian pembelajaran telah benar-benar dipenuhi. Prinsip penilaian otentik: (a) *Keeping track*, yaitu harus mampu menelusuri dan melacak kemajuan mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah ditetapkan; (b) *Checking up*, yaitu harus mampu mengecek ketercapaian kemampuan mahasiswa dalam proses pembelajaran; (c) *Finding out*, yaitu penilaian harus mampu mencari dan menemukan serta mendeteksi kesalahan-kesalahan yang menyebabkan terjadinya kelemahan dalam proses pembelajaran; (d) *Summing up*, yaitu penilaian harus mampu menyimpulkan apakah mahasiswa telah mencapai kompetensi yang ditetapkan atau belum.

Ragam alternatif dalam penilaian pembelajaran pada kurikulum yang mengacu merdeka belajar-kampus merdeka menerapkan penilaian otentik untuk menilai aspek *hardskill* (pengetahuan dan keterampilan) dan *softskill* (sikap, kepribadian, atribut personal lainnya) dari mahasiswa sebagai gambaran hasil pembelajaran. Bentuk penilaian yang dapat digunakan sebagai berikut:

- a. Penilaian Sikap, yaitu kegiatan penilaian yang terkait dengan aspek kepribadian dan atribut personal lainnya, dilakukan dengan cara observasi perilaku, pertanyaan langsung, laporan pribadi, penggunaan skala. Bentuk dan teknik penilaian sikap yang dapat digunakan antara lain: Skala Likert, Skala Guttman, Skala Thurstone, Skala Semantik Diferensial, Skala Bogardus dan model skala lainnya.
- b. Penilaian Tes Tertulis, merupakan tes untuk mengukur kemampuan kognitif mahasiswa berupa instrumen penilaian yang penyajian maupun

penggunaannya berbentuk tertulis. Penilaian jenis ini dikerjakan oleh mahasiswa dapat berupa jawaban atas pertanyaan maupun tanggapan atas pernyataan atau tugas yang diberikan. Penilaian tes tertulis lebih berorientasi pada ranah kognitif atau pengetahuan bentuk pilihan ganda dan uraian.

- c. Penilaian Kinerja (*Performance assesment*), merupakan penilaian dengan cara meminta mahasiswa melakukan tugas pada situasi yang sesungguhnya yang mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Misalnya tugas memainkan alat musik, menggunakan mikroskop, menyanyi, bermain peran, praktikum dan tugas praktik lainnya di laboratorium.
- d. Penilaian proyek (*project assesment*) merupakan penilaian terhadap tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa menurut periode/waktu tertentu. Penyelesaian tugas yang dilakukan oleh mahasiswa, mulai dari perencanaan, pengumpulan data, pengorganisasian, pengolahan, analisis, dan penyajian data. Dengan demikian, penilaian proyek berkaitan dengan aspek pemahaman, mengaplikasikan, penyelidikan, keterampilan dan lain-lain.
- e. Penilaian Produk atau hasil kerja mahasiswa, merupakan penilaian terhadap keterampilan mahasiswa dalam membuat suatu produk tertentu dan standar kualitas produk tersebut. Dalam penulaian produk terdapat dua tahapan penilaian, yaitu: pertama, penilaian tentang pemilihan dan cara penggunaan alat serta prosedur kerja; kedua, penilaian tentang kualitas teknis maupun estetik hasil karya/kerja.

Penilaian Portofolio merupakan penilaian terhadap dokumen portofolio yang merupakan hasil pengumpulan karya mahasiswa yang dilakukan dalam periode tertentu dan disusun secara sistematis dan terorganisasi. Dokumen portofolio merupakan suatu rekaman atas proses belajar mahasiswa, apa yang telah dipelajari dan bagaimana fase belajarnya, bagaimana berfikir, menganalisis, mensintesis, menghasilkan, mengkreasi, dan bagaimana berinteraksi secara intelektual, emosional dan sosial dengan yang lainnya. Penilaian portofolio digunakan untuk memantau secara terus menerus berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan tingkat pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam bidang tertentu.

E. Mekanisme Penyusunan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerjasama (PKs)

Mekanisme Pengajuan Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU) dan Nota Kesepakatan/*Memorandum of Agreement* (MoA)

1. Prinsip Kerja Sama

Kerja sama dilaksanakan dalam upaya untuk saling meningkatkan kinerja institut dan calon mitra kerja sama. Agar pelaksanaan kerja sama dapat tercapai dan juga untuk menjamin agar dapat memberikan keuntungan bersama bagi kedua belah pihak (*mutual benefit*), terdapat beberapa prinsip kerja sama yang perlu dipahami dan dicermati, antara lain:

- a. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kerja sama;
- b. Kesetaraan, saling menghormati, dan menguntungkan;
- c. Dibangun secara inovatif, kreatif, komplementer, dan bersinergi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan;
- d. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan;
- e. Berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien;
- f. Bersifat kelembagaan;
- g. Memiliki nilai strategis bagi para pihak;
- h. Memberikan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa dan kepentingan pembangunan nasional;
- i. Wajib memenuhi ketentuan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara umum dan perundang-undangan yang berlaku.

2. Prosedur

a. Prosedur Pengajuan MoU

- 1) Pengajuan MoU baik yang diinisiasi dari internal ataupun eksternal institut dimulai dari peninjauan yang dilakukan oleh jurusan/program studi/fakultas;
- 2) Hasil peninjauan dituangkan dalam dokumen akademis penunjang dilaporkan kepada Dekan untuk dipelajari;
- 3) Jika rencana kerja sama tersebut dinilai tidak layak untuk ditindaklanjuti dan dilaksanakan, maka Dekan memberikan instruksi kepada jurusan/program studi untuk melakukan kajian ulang terhadap dokumen akademis pendukung; tetapi jika rencana kerja sama tersebut dinilai layak untuk ditindaklanjuti dan dilaksanakan, maka fakultas mengajukan surat permohonan kerja

sama/penerbitan MoU ke institut, ditujukan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerja Sama (Wakil Rektor I) dengan dilampiri dokumen akademis penunjang;

- 4) Wakil Rektor I berkoordinasi dan melakukan kajian akademis-administratif dengan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kerjasama, (BAAK) atas surat permohonan tersebut. Jika diperlukan dapat dilakukan kajian/pembahasan dengan keterlibatan pihak fakultas;
- 5) Wakil Rektor I melaporkan hasil akhir kajian akademis kepada rektor untuk mendapatkan persetujuan;
- 6) Jika Rektor tidak menyetujui hasil akhir kajian akademis maka akan dilakukan kajian ulang terhadap surat permohonan kerja sama/penerbitan MoU beserta dokumen akademis pendukungnya;
- 7) Tetapi jika mendapatkan persetujuan, maka Wakil Rektor I melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kerjasama (BAAK) memberikan instruksi ke Bagian Kerjasama sebagai pihak pelaksana teknis kerja sama untuk mempersiapkan draft surat permohonan kerja sama beserta draft MoU dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait;
- 8) Mempersiapkan pelaksanaan penandatanganan MoU;
- 9) Pelaksanaan Penandatanganan MoU oleh kedua belah pihak.

b. Prosedur Pengajuan MoA

- 1) Berdasarkan MoU yang telah ditandatangani maka prodi/jurusan/fakultas dapat melakukan pembahasan lanjutan terkait dengan pelaksanaan program kerja sama dengan mitra kerja sama.
- 2) Hasil akhir pembahasan pelaksanaan program kerja sama dituangkan dalam draft MoA dan dokumen akademis-administratif pendukung untuk diajukan ke Dekan guna dilakukan kajian akademis-administratif dengan pihak-pihak terkait;
- 3) Jika dekan menolak hasil kajian akademis-administratif, maka akan dilakukan kajian ulang di tingkat jurusan/prodi; tetapi jika dekan menyetujui maka Dekan memerintahkan Staf Fakultas sebagai pelaksana teknis administrasi fakultas untuk mempersiapkan draft surat permohonan pengajuan MoA dengan dilampiri draft MoA dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait;
- 4) Mempersiapkan pelaksanaan penandatanganan MoA;

- 5) Penandatanganan MoA antara fakultas dan atau institut yang diwakili oleh pejabat yang ditunjuk dengan mitra kerja sama;
- 6) Staf fakultas menyerahkan salinan dokumen MoA yang telah ditandatangani, dilampiri dengan dokumen akademis-administrasi penunjangnya ke Wakil Rektor I melalui Bagian BAAK.

3. Persyaratan Kerja Sama

a. Persyaratan Umum

- 1) Tidak ada ikatan politik;
- 2) Kedudukan mitra sejajar;
- 3) Tersedia tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana prasarana pendukung yang memadai;
- 4) Kejelasan program dan keselarasan dengan kebijakan serta sesuai dengan rencana strategis institut;
- 5) Kejelasan dan transparansi sumber dana untuk pembiayaan program;
- 6) Kontribusi program/kegiatan kerja sama bagi institut.

b. Persyaratan Calon Mitra

Sebelum melakukan kerja sama perlu dilakukan penilaian terhadap calon mitra kerja, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kejelasan status hukum, akreditasi institusi dan prodi;
- 2) Memiliki kualifikasi dan nilai strategis yang baik;
- 3) Memiliki sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kerja sama;
- 4) Ketersediaan dan kemudahan dalam *sharing* informasi.
- 5) Nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama.
- 6) Menyepakati akan keberadaan aturan, kebijakan, dan ukuran yang muncul sebagai akibat pelaksanaan kerja sama.

4. Template MoU dan MoA

a. Template MoU

Keterangan cara pengisian sebagai berikut:

- 1) Nama Institusi Para Pihak
- 2) Judul Kerjasama
- 3) Logo Institusi Para Pihak (logo PIHAK I di sebelah kiri dan logo PIHAK II di sebelah kanan)
- 4) Nomor Perjanjian Kerja Sama yang dikeluarkan PARA PIHAK

- 5) Mencantumkan Hari, Tanggal, Bulan, dan Tahun penandatanganan Perjajian Kerja Sama.
- 6) Profil singkat PARA PIHAK yang didalamnya memuat:
 - a. Jabatan PARA PIHAK
 - b. Dasar Hukum pengangkatan Jabatan PARA PIHAK dalam hal ini Surat Keputusan atau sejenisnya
 - c. Alamat institusi PARA PIHAK
 - d. Profil kelembagaan PARA PIHAK
- 7) Pasal-pasal yang menjelaskan secara rinci hal-hal sebagai berikut:
 - a. Maksud Tujuan Nota Kesepahaman
 - b. Ruang Lingkup
 - c. Jangka Waktu
 - d. Pelaksanaan Kesepahaman
 - e. Biaya
 - f. Pengakhiran Kesepahaman
 - g. Informasi Rahasia
 - h. Korespondensi
 - i. Adendum
 - j. Ketentuan Lain-Lain
 - k. Penutup
- 8) Kolom Tanda Tangan
PIHAK KESATU di sebelah kiri Perjajian Kerja Sama dan PIHAK KEDUA di sebelah kanan dan masing-masing bermaterai cukup.

BAB IV

PENJAMINAN MUTU MBKM

Penjaminan mutu khusus pelaksanaan MBKM wajib mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAI Sunan Kalijogo Malang. Penjaminan mutu pembelajaran MBKM mengikuti siklus SPMI dengan pola PPEPP. Siklus SPMI pelaksanaan MBKM terdiri atas: (1) Penetapan Standar, (2) Pelaksanaan Standar, (3) Evaluasi Pelaksanaan Standar, (4) Pengendalian Pelaksanaan Standar dan (5) Peningkatan Standar.

Penjaminan mutu program MBKM akan difokuskan pada langkah monitoring dan evaluasi diri. Langkah-langkah sesuai siklus SPMI lainnya dilakukan sama dengan pembelajaran di IAI Sunan Kalijogo Malang. Panduan ini disusun dalam rangka mengatur penyelenggaraan program MBKM di IAI Sunan Kalijogo Malang sesuai dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Aktivitas pada setiap tahapan siklus penjaminan mutu pelaksanaan program MBKM IAI Sunan Kalijogo Malang adalah sebagai berikut:

A. Penetapan Standar

SPMI IAI Sunan Kalijogo Malang telah ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 39.A Tahun 2018. Dalam kebijakan SPMI IAI Sunan Kalijogo Malang, salah satu standar yang ditetapkan adalah Standar Proses Pembelajaran. Pembelajaran dalam bentuk Program MBKM wajib mengacu pada Standar proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran mencakup: (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran harus memenuhi sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Perencanaan proses pembelajaran 8 (delapan) bentuk MBKM disusun atau dikembangkan serta ditetapkan oleh fakultas sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS). Pelaksanaan program MBKM sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan. Proses pembelajaran dalam bentuk penelitian/riset, proyek kemanusiaan, dan membangun desa/KKN Tematik oleh mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian atau standar pengabdian kepada masyarakat.

Pembelajaran bentuk MBKM merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Proses pembelajaran

dalam bentuk MBKM dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara IAI Sunan Kalijogo Malang dengan perguruan tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester. Program MBKM dilaksanakan atas bimbingan dosen serta ditetapkan Dekan Fakultas atau Rektor IAI Sunan Kalijogo Malang. Beban belajar bentuk MBKM 1 (satu) Satuan Kredit Semester ekuivalen 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

B. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar adalah aktivitas penyelenggaraan program MBKM yang secara konsisten harus memenuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan. Agar proses pelaksanaan MBKM memenuhi standar SPMI IAI Sunan Kalijogo Malang maka:

1. Institut dan Fakultas/Unit Pengelola Program Studi (UPPS) wajib memiliki panduan Program MBKM untuk menjamin terpenuhinya standar proses pembelajaran;
2. Institut dan Fakultas/UPPS wajib memiliki Prosedur Mutu agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan; dan
3. Dalam menyusun Prosedur Mutu Program MBKM wajib bersinergi dengan SPMI IAI Sunan Kalijogo Malang.
4. Panduan dan Prosedur Mutu Program MBKM yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen lapangan dan mahasiswa.

C. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi pelaksanaan standar adalah aktivitas pengukuran dan penilaian kesesuaian pelaksanaan MBKM dengan standar proses pembelajaran IAI Sunan Kalijogo Malang. Evaluasi dapat dilakukan melalui kegiatan observasi pelaksanaan MBKM, pengukuran dan penilaian hasil belajar mahasiswa sesuai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan, dan pengukuran kepuasan mitra kerjasama. Hasil evaluasi disimpan atau diunggah pada sistem informasi akademik IAI Sunan Kalijogo Malang serta dilaporkan kepada *stakeholder*. Ketidaksesuaian hasil evaluasi dapat dijadikan dasar untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan MBKM yang akan datang. Evaluasi pelaksanaan program MBKM juga dilakukan melalui audit mutu

internal untuk memastikan penyelenggaraan MBKM telah sesuai dengan standar SPMI IAI Sunan Kalijogo Malang.

D. Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pengendalian pelaksanaan standar adalah tindakan koreksi yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan MBKM untuk memenuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan. Tindakan koreksi atau perbaikan pelaksanaan MBKM dapat dilakukan setelah mengetahui akar penyebab terjadinya ketidaksesuaian. Rencana tindakan koreksi untuk pemenuhan standar dapat ditentukan limit waktunya oleh pelaksana kegiatan atau dapat diakomodir pada perencanaan pelaksanaan MBKM tahun berikutnya.

E. Peningkatan Standar

Peningkatan standar adalah upaya merivisi standar menjadi pernyataan standar yang memiliki kompleksitas dan tingkat capaian yang lebih tinggi dari pernyataan sebelumnya apabila standar sudah dipenuhi atau dilampaui. Peningkatan standar dapat dilakukan pada forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) IAI Sunan Kalijogo Malang. RTM adalah rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan dalam audit mutu internal, dipimpin langsung oleh Rektor, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. Kata berjenjang dimaksudkan bahwa RTM dilaksanakan berjenjang mulai dari tingkat Jurusan, Fakultas, dan Institut. Hasil RTM dapat digunakan untuk mengelempokkan standar mana yang telah tercapai, terlampaui, atau belum tercapai bahkan menyimpang. Untuk standar yang belum tercapai atau menyimpang, IAI Sunan Kalijogo Malang melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar dapat dikembalikan pelaksanaan standar pada standar yang sudah ditetapkan, sedangkan untuk standar yang sudah dicapai atau dilampaui akan disusun rumusan standar baru yang lebih tinggi tingkatannya dibandingkan dengan standar yang sudah digunakan.

BAB V

PENUTUP

Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang disusun dengan harapan dapat memberikan manfaat khususnya seluruh fakultas, prodi, dosen, mahasiswa, dan pihak terkait lainnya. Dokumen ini merupakan rujukan dalam mengimplementasikan kurikulum berdasarkan SN-Dikti dan selaras dengan Program MBKM. Setelah membaca panduan ini, seluruh prodi di lingkungan IAI SKJ Malang diharapkan dapat mengembangkan Program MBKM secara optimal, efektif, efisien dan bermutu sesuai Dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Panduan ini bersifat “dinamis”, artinya dokumen ini di kemudian hari dapat di review dan direvisi, atau dimutakhirkan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman. Berdasarkan panduan ini diharapkan tim penyusun kurikulum di tingkat fakultas dan prodi mampu merumuskan teknis implementasi kurikulum prodi yang berdasarkan SN-Dikti dan Program MBKM dengan yang lebih operasional sesuai dengan kebutuhan. Oleh karena itu, marilah bekerja secara tuntas sampai dokumen kurikulum prodi tersusun secara nyata sehingga IAI SKJ Malang dapat mengambil manfaat dalam pengembangan kualitas proses pembelajaran dan sebagai upaya dalam proses mencapai visi misi institut.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka. Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2020. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar- Kampus Merdeka. Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. 2020. Panduan Implementasi Merdeka Belajar- Kampus Merdeka Dalam Kurikulum Program Studi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam. Jakarta, Indonesia: Kementerian Agama Republik Indonesia.

PEDOMAN KERJA SAMA DALAM BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN

Pendahuluan

Panduan Kerja Sama dalam bidang Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran ini disusun untuk memberikan arahan bagi program Studi LPTK Mitra dalam menerapkan kerja sama yang mendukung pelaksanaan kurikulum “Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM)”. Panduan ini diharapkan dapat memberikan pedoman yang sistematis dan operasional tentang kerja sama dalam bidang pengembangan kurikulum dan peningkatan kualitas pembelajaran antara program studi.

Ruang Lingkup

Pedoman kerja sama dalam bidang Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran ini mencakup alur kerja mulai dari penjajakan kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, sampai kepada monitoring dan evaluasi kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama. Ruang lingkup kerja sama pada bidang ini mencakup kegiatan penyusunan dan peninjauan kurikulum serta kegiatan peningkatan kualitas pelaksanaan pembelajaran.

Prinsip Kerja Sama

Kerja sama dalam bidang Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran menganut prinsip-prinsip:

1. menitikberatkan pada sifat kerja sama yang bertahap dan berkesinambungan
2. menghargai kesetaraan mutu antarmitra kerja sama;
3. menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak dan tidak saling memaksakan kehendak;
4. peningkatan sinergi kebersamaan yang saling menunjang satu sama lainnya yang disertai dengan kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
5. penerapan administrasi dan proses pelayanan yang berorientasi pada efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya;
6. mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, dan permasalahan yang dihadapi;
7. menghasilkan output dalam bentuk adanya profil lulusan minimal, standar capaian pembelajaran lulusan, kurikulum MBKM yang dikembangkan sesuai karakteristik setiap prodi, peningkatan mutu pendidikan, dan peningkatan daya serap lulusan dalam dunia kerja

Bentuk Kerja Sama

Secara umum kerja sama dalam bidang ini dibagi dalam dua kategori yaitu kerja sama dalam pengembangan Kurikulum dan kerja sama dalam hal kebijakan dan pelaksanaan pembelajaran.

Kerja Sama dalam Bidang Pengembangan Kurikulum

Kerja sama dalam bidang pengembangan kurikulum dilakukan dalam bentuk workshop bersama, baik secara luring maupun secara daring (disesuaikan dengan perkembangan kondisi). Workshop yang terkait dengan bidang pengembangan kurikulum meliputi:

1. Workshop bersama penetapan profil lulusan dan penetapan/peninjauan kembali CPL yang sesuai dengan SN-Dikti, berorientasi KKNI, dan berbasis Kurikulum MBKM.
2. Workshop bersama penyusunan dokumen kurikulum (termasuk peta kurikulum, RPS, rubrik, dan portofolio/logbook penilaian).
3. Workshop penyusunan prosedur operasional baku bagi mahasiswa, dosen, pembimbing lapangan, dan pemonev dalam program MBKM di luar program studi lintas PT dalam mendukung kebijakan MBKM termasuk prosedur konversi dan pengakuan kredit.

4. Workshop penyusunan panduan/pedoman yang menjadi acuan implementasi program kerja sama kurikulum MBKM.

Kerja Sama dalam Bidang Pengembangan SDM dan Pembelajaran

Kerja sama dalam bidang pengembangan SDM dan pelaksanaan pembelajaran meliputi kegiatan yang dijabarkan berikut ini.

1. Program Alih Kredit/Ambil Kredit (*Credit Transfer*)

Program Alih Kredit adalah program yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui proses pendidikan yang dilakukan di antara Prodi-Mitra pada jenjang yang sama.

- a. Program Alih Kredit dilaksanakan bila mahasiswa mengambil mata kuliah di Prodi-Mitra oleh dengan jumlah SKS maksimal 40 SKS.
- b. Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).
- c. Pernyataan pengakuan atas jumlah SKS yang diambil di Prodi-Mitra dituliskan pada transkrip mahasiswa dengan dilengkapi SKPI yang dapat menjelaskan proses dan luaran dari program kerja sama tersebut.

2. Program Kemitraan

Program Kemitraan adalah program penyelenggaraan pendidikan antara satu prodi dengan Prodi-Mitra yang memiliki akreditasi lebih tinggi dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan.

- a. Kedua atau lebih program studi tersebut memiliki kesamaan sekurang-kurangnya 50% dari total beban studi;
- b. Proses penyetaraan mutu dan kualifikasi mahasiswa *intake*, pendidik, dan luaran pendidikan dilakukan melalui proses evaluasi dan supervisi secara sistematis dan berkelanjutan;
- c. Proses penyetaraan mutu di antara Prodi-Mitra dapat ditempuh dengan cara penyamaan standar (*benchmarking*), pertukaran mahasiswa, ambil kredit, alih kredit, pembimbingan bersama dalam penelitian, dan pertukaran dosen;
- d. Program Kembar dilakukan sampai mutu prodi kembarannya benar-benar sama. Pengakuan kesetaraan mutu pendidikan untuk Program Kembar dinyatakan oleh Prodi-Mitra dalam bentuk pernyataan publik dan dituliskan dalam SKPI untuk lulusannya.

3. Penugasan Dosen Senior

Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program *detasering*) dilakukan dengan cara dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas yang memiliki kepakaran khusus melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari Prodi-Mitra.

4. Pertukaran Dosen

Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari suatu prodi yang menguasai bidang ilmu atau teknologi tertentu untuk melakukan diseminasi di Prodi-Mitra dengan cara mengampu satu mata kuliah secara penuh.

5. Mengajar bersama

Kerja sama dalam program mengajar bersama antardosen dilaksanakan dengan cara dosen dari dua Prodi-Mitra atau lebih menyusun perencanaan pembelajaran (RPS), melaksanakan pembelajaran dan penilaian bersama untuk satu mata kuliah yang diampu bersama.

6. Kelas terbuka

Kerja sama dalam program kelas terbuka dilaksanakan dengan cara dosen dan mahasiswa dari satu atau beberapa Prodi-Mitra turut terlibat/mengikuti satu atau beberapa sesi perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen dari Prodi-Mitra dalam satu mata kuliah.

7. Penugasan Dosen Tamu dalam Kuliah Umum

Penugasan dosen dari satu atau beberapa prodi untuk menjadi narasumber dalam kuliah umum yang diselenggarakan oleh Prodi-Mitra.

8. Pemagangan Dosen dan Tenaga Pendidikan (*internship*)

Kerja sama dalam bentuk pemagangan dosen dan tenaga pendidikan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari suatu prodi untuk menimba pengetahuan (magang) di Prodi-Mitra yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dengan bidang keahlian tertentu atau program unggulan tertentu.

9. Program Pertukaran Mahasiswa

Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa dari satu atau lebih prodi yang memerlukan dukungan bidang ilmu dan teknologi untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di Prodi-Mitra lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu atau teknologi yang dimaksud atau program unggulan yang disasar.

10. Penyelenggaraan Seminar Bersama (*Joint Conference*)

Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari beberapa atau semua Prodi-Mitra. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas kerja sama Prodi-Mitra.

11. Pengembangan Pusat Kajian Akademik

Pengembangan pusat kajian merupakan kerja sama akademik Prodi-Mitra dalam rangka pengembangan keanekaragaman kajian ilmu bahasa, sastra, dan pengajarannya serta pengembangan budaya lokal untuk kepentingan inventarisasi dan publikasi.

Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah Perjanjian Kerja Sama. Pelaksana kerja sama adalah prodi yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan fakultas terkait.

NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)
ANTARA
INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG
DENGAN

..... (nama instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (1)

TENTANG
KERJA SAMA (2)

NOMOR : (IAISKJ)
NOMOR : (Nomor instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (4)

Pada hari ini, tanggal ... bulan..... tahun (...-...-...) bertempat di yang beralamat di, maka **PARA PIHAK** yang bertanda tangan di bawah ini: (5)

- I. (nama pejabat IAI Sunan Kalijogo Malang yang ditunjuk) (6-a) dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut untuk dan atas nama serta sah mewakili Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya yang berkedudukan di Surabaya, (alamat institusi) (6-c) berdasarkan (SK Pengangkatan Pejabat UIN Sunan Ampel yang ditunjuk) (6-b) untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**. (6)
- II. (nama pejabat instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (6-a) dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut, untuk dan atas nama serta sah mewakili (nama instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) yang berkedudukan di (alamat instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (6-c) berdasarkan (SK Pengangkatan Pejabat yang ditunjuk) (6-b) untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. (6)

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama disebut sebagai “**PARA PIHAK**” dan secara sendiri-sendiri disebut “**PIHAK**”.

PARA PIHAK dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta di bawah Kementerian Agama yang menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang Ilmu Pengetahuan Agama Islam, Sosial, Sains dan Teknologi serta Humaniora dalam perspektif multidisipliner. (6-d)
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah (profil kelembagaan instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (6-d)

Bahwa dalam rangka merintis kerjasama terkait pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, maka **PARA PIHAK** menyatakan sepakat untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Nota Kesepahaman (*Memorandum Of Understanding*) (judul MoU) (2) untuk selanjutnya disebut “**KESEPAHAMAN**” dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dan ditetapkan dalam Pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN (7-a)

- (1) Maksud **KESEPAHAMAN** ini adalah sebagai landasan/dasar dalam rangka pelaksanaan kerjasama dan/atau perjanjian yang akan dibuat oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup **KESEPAHAMAN** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 **KESEPAHAMAN** ini;
- (2) Tujuan **KESEPAHAMAN** ini adalah untuk menciptakan sinergitas sesuai kompetensi

masing-masing dalam memanfaatkan potensi yang dimiliki **PARA PIHAK** dengan tetap memperhatikan dan menjunjung tinggi prinsip kelayakan dan saling menguntungkan.

PASAL 2 **RUANG LINGKUP (7-b)**

PARA PIHAK bersepakat untuk menjalin dan membina kerjasama dalam ruang lingkup:
dst

PASAL 3 **JANGKA WAKTU (7-c)**

- (1) **KESEPAHAMAN** ini berlaku selama (.....) tahun terhitung sejak tanggal dan berakhir sampai dengan tanggal
- (2) **KESEPAHAMAN** dapat diperpanjang dengan kesepakatan **PARA PIHAK** untuk jangka waktu yang akan ditentukan kemudian dengan cara salah satu **PIHAK** mengajukan permohonan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum berakhirnya **KESEPAHAMAN** kepada **PIHAK** lainnya;
- (3) **PIHAK** lain dalam **KESEPAHAMAN** ini yang menerima permohonan perpanjangan **KESEPAHAMAN** sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, wajib memberikan persetujuan atau penolakan permohonan perpanjangan **KESEPAHAMAN** paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum jangka waktu **KESEPAHAMAN** sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berakhir.

PASAL 4 **PELAKSANAAN KESEPAHAMAN (7-d)**

- (1) Semua bentuk pelaksanaan kerjasama sebagai implementasi dari **KESEPAHAMAN** ini akan diatur lebih rinci dalam Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) dengan tetap mengacu pada **KESEPAHAMAN** ini;
- (2) **PARA PIHAK** dapat menunjuk wakil dari masing-masing **PIHAK** sebagai pelaksana dan penanggung jawab Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) yang telah disepakati dan ditandatangani oleh wakil **PARA PIHAK**.

PASAL 5 **BIAYA (7-e)**

Pembiayaan yang timbul dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang disepakati dalam **KESEPAHAMAN** ini akan diatur dalam perjanjian kerjasama tersendiri yang disetujui dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 6 **PENGAKHIRAN KESEPAHAMAN (7-f)**

KESEPAHAMAN ini dapat diakhiri atau menjadi berakhir sebelum jangka waktu **KESEPAHAMAN** berakhir apabila:

1. Dikehendaki oleh masing-masing **PIHAK** atau salah satu **PIHAK** menginginkan pengakhiran **KESEPAHAMAN** sebelum jangka waktu **KESEPAHAMAN** berakhir dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal permintaan berakhirnya **KESEPAHAMAN**;
2. Salah satu **PIHAK** tidak melakukan lagi kegiatan usahanya sehari-hari atau menjadi pailit atau mengadakan likuidasi sendiri atau membubarkan kegiatan usahanya dengan berdasarkan keputusan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

PASAL 7
INFORMASI RAHASIA (7-g)

- (1) Informasi rahasia adalah semua data laporan dan atau dokumen lainnya yang digunakan dalam pelaksanaan **KESEPAHAMAN** ini maupun yang terkait dengan **KESEPAHAMAN** ini serta peraturan atau kebijakan internal **PIHAK KESATU**;
- (2) **PARA PIHAK** wajib menjaga kerahasiaan dan tidak diperbolehkan menyebarluaskan kepada Pihak manapun informasi rahasia yang digunakan dalam pelaksanaan **KESEPAHAMAN** ini maupun yang terkait dengan **KESEPAHAMAN** ini tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK** lainnya, kecuali harus dibuka oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diperintahkan oleh Pengadilan;
- (3) Informasi rahasia harus tetap dijaga oleh **PARA PIHAK** meskipun **KESEPAHAMAN** ini telah berakhir.

PASAL 8
KORESPONDENSI (7-h)

Semua surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan yang harus dikirim oleh salah satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya dalam **KESEPAHAMAN** ini, dilakukan dengan pos tercatat, faksimile, email atau melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir internal dari masing-masing **PIHAK** ke alamat yang tersebut di bawah ini :

➤ **PIHAK KESATU**

Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang

Jl. Keramat (Kyai Nur Salim) Desa Sukolilo Kec. Jabung Kab. Malang Kode Pos 65155

Nama : (nama pejabat yang ditunjuk)
Jabatan : (nama jabatan pejabat yang ditunjuk)
Telepon : (0341) 792669
Faksimile : (0341) 792669
Email : iaiskjmalang@gmail.com

➤ **PIHAK KEDUA**

..... (nama instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (1)

(6-a)
Nama : (nama pejabat instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
Jabatan : (nama jabatan instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
Telepon : (no telp instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
Faksimile : (no fax instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
Email : (alamat e-mail instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)

atau ke alamat maupun nomor lain sesuai pemberitahuan dari masing-masing **PIHAK**.

- (1) Setiap korespondensi ke alamat dianggap telah diterima atau disampaikan:
 - a. Pada hari dan tanggal yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tandatangan penerimaan pada buku pengantar surat (buku ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - b. Pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimile dan/atau email dengan hasil yang baik;
- (2) Masing-masing **PIHAK** dapat mengubah alamat dengan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum terjadi perubahan alamat.

PASAL 9
ADDENDUM (7-i)

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat perubahan atas ketentuan yang belum atau belum cukup diatur, ketentuan yang tidak dapat dilaksanakan karena adanya pertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Kesatuan

Republik Indonesia dan/atau diperlukan penambahan ketentuan dalam **KESEPAHAMAN** ini, maka dapat dilakukan perubahan (*addendum*) berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**;

- (2) Perubahan (*addendum*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari **KESEPAHAMAN** ini.

PASAL 10 **KETENTUAN LAIN – LAIN (7-j)**

- (1) **KESEPAHAMAN** ini sebagai dasar **PARA PIHAK** untuk melakukan perjanjian kerjasama dalam bidang (**Judul Kerja Sama**) (2) antara **PARA PIHAK**;

Dengan ditandatanganinya **KESEPAHAMAN** ini, maka seluruh perjanjian kerjasama antara **PARA PIHAK** yang berkaitan dengan **KESEPAHAMAN** ini harus mengacu kepada **KESEPAHAMAN** ini.

PARA PIHAK menyatakan bahwa pihak-pihak yang menandatangani **KESEPAHAMAN** ini dan surat-surat lainnya/lampirannya adalah **PIHAK-PIHAK** yang berhak dan berwenang mewakili **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar dan/atau keputusan/ketentuan yang berlaku pada **PARA PIHAK**.

PASAL 11 **PENUTUP (7-k)**

Demikian **KESEPAHAMAN** ini dibuat dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU
INSTITUT AGAMA ISLAM
SUNAN KALIJOGO MALANG

PIHAK KEDUA
...(nama instansi/lembaga/ perguruan
tinggi mitra)...

...(nama pejabat yang ditunjuk).....
(nama jabatan pejabat yang ditunjuk)....

...(nama pejabat
instansi/lembaga/ perguruan tinggi
mitra)...
...(nama jabatan
instansi/lembaga/ perguruan tinggi
mitra)...

b. Template MoA

Keterangan cara pengisian sebaga berikut:

- 1) Nama Institusi Para Pihak
- 2) Judul Kerjasama
- 3) Logo Institusi Para Pihak (logo PIHAK I di sebelah kiri dan logo PIHAK II di sebelah kanan)
- 4) Nomor Perjanjian Kerja Sama yang dikeluarkan PARA PIHAK
- 5) Mencantumkan Hari, Tanggal, Bulan, dan Tahun penandatanganan Perjajian Kerja Sama.
- 6) Profil singkat PARA PIHAK yang didalamnya memuat:
 - a. Jabatan PARA PIHAK
 - b. Dasar Hukum pengangkatan Jabatan PARA PIHAK dalam hal ini Surat Keputusan atau sejenisnya
 - c. Alamat institusi PARA PIHAK
- 7) Pasal-pasal yang menjelaskan secara rinci hal-hal sebagai berikut:
 - a. Definisi/Peristilahan
 - b. Pokok Pekerjaan
 - c. Nilai Pekerjaan
 - d. Dokumen-dokumen
 - e. Hak dan Kewajiban
 - f. Mekanisme Pelaksanaan Perjanjian
 - g. Sumber Dana dan Pembayaran
 - h. Jangka Waktu
 - i. Pengakhiran Perjanjian
 - j. Force Majeur
 - k. Penyelesaian Perselisihan
 - l. Korespondensi
 - m. Ketentuan Lain-lain
 - n. Penutup
- 8) Kolom Tanda Tangan
PIHAK KESATU di sebelah kiri Perjajian Kerja Sama dan PIHAK KEDUA di sebelah kanan dan masing-masing bermaterai cukup.

Logo IAI Sunan
Kalijogo Malang
..... (3)

Logo
Instansi/lembaga/p
erguruan tinggi
mitra (3)

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA**

..... (nama fakultas IAI Sunan Kalijogo Malang) (1)

DENGAN

..... (nama instansi/lembaga/erguruan tinggi mitra) (1)

**TENTANG
KERJA SAMA (2)**

NOMOR : (Fakultas IAISKJ)

NOMOR : (Nomor instansi/lembaga/erguruan tinggi mitra) (4)

Pada hari ini, tanggal ... bulan..... tahun (...-...-...) bertempat di yang beralamat di, maka **PARA PIHAK** yang bertanda tangan di bawah ini: (5)

- I. (nama Dekan Fakultas IAI Sunan Kalijogo Malang yang ditunjuk) (6-a) dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut untuk dan atas nama serta sah mewakili FakultasInstitut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang yang berkedudukan di Malang, (alamat institusi) (6-c) berdasarkan (SK Pengangkatan Pejabat yang ditunjuk) (6-b) untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**. (6)
- II. (nama pejabat instansi/lembaga/erguruan tinggi mitra) (6-a) dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut, untuk dan atas nama serta sah mewakili (nama instansi/lembaga/erguruan tinggi mitra) yang berkedudukan di (alamat instansi/lembaga/erguruan tinggi mitra) (6-c) berdasarkan (SK Pengangkatan Pejabat yang ditunjuk) (6-b) untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. (6)

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KEDUA** sebagaimana dinyatakan kepada **PIHAK KESATU**, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan (Judul Kerja Sama) (2) sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
- b. bahwa **PARA PIHAK** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama ini, dan mengikat **PIHAK** yang diwakili;
- c. bahwa **PARA PIHAK** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini masing-masing **PIHAK**:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Perjanjian Kerja Sama ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Perjanjian Kerja Sama ini;

- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama (Judul Kerja Sama) (2), dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 (7-a)

DEFINISI/PERISTILAHAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Perjanjian Kerja Sama ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Perjanjian Kerja Sama ini.

Dalam Perjanjian ini, yang di maksud dengan: (berisi penjelasan istilah yang digunakan dalam perjanjian kerja sama)

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. dst

PASAL 2

POKOK PEKERJAAN (7-b)

Pokok Pekerjaan dalam Perjanjian Kerja Sama ini meliputi: (berisi penjelasan jenis-jenis pekerjaan yang disepakati dalam perjanjian kerja sama)

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. dst.

PASAL 3

NILAI PEKERJAAN (7-c)

Nilai pekerjaan dalam Perjanjian Kerja Sama termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **terbilang** (..... **tertulis**) dengan perincian sebagaimana tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

PASAL 4

DOKUMEN-DOKUMEN (7-d)

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini:
 - a.
 - b.
 - c. dst
- (2) Dokumen Perjanjian Kerja Sama dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana tercantum pada ayat (1) di atas.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN (7-e)

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai hak untuk:
 - a.;

- b.;
 - c. dst
- (2) **PIHAK KESATU** mempunyai kewajiban untuk:
- a.;
 - b.;
 - c. dst.
- (3) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak untuk:
- a.;
 - b.;
 - c. dst
- (4) **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban untuk:
- a.;
 - b.;
 - c. dst.

PASAL 6

MEKANISME PELAKSANAAN PERJANJIAN (7-f)

Mekanisme pelaksanaan perjanjian para pihak akan dituangkan dalam lampiran tersendiri yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

PASAL 7

SUMBER DANA DAN PEMBAYARAN (7-g)

1. Sumberdana kegiatan ini, berasal dari (disebutkan sumber dana pelaksanaan program)
2. Mekanisme pembayaran atas pekerjaan dilakukan dengan rincian sebagai berikut :
 - a.;
 - b.;
 - c. dst.

PASAL 8

JANGKA WAKTU (7-h)

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu(.....) tahun terhitung sejak tanggaltanggal awal Perjanjian Kerja Sama sampai dengan tanggaltanggal akhir Perjanjian Kerja Sama
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dengan cara salah satu Pihak yang menghendaki perpanjangan kerjasama mengajukan permohonan kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya(.....) hari kerja sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian.

PASAL 9

PENGAKHIRAN PERJANJIAN (7-i)

- (1) Perjanjian ini dapat diakhiri atau menjadi berakhir sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir apabila dikehendaki oleh **PARA PIHAK** atau salah satu Pihak yang menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum tanggal permintaan berakhirnya Perjanjian;
- (2) Apabila salah satu atau lebih dari klausul yang terdapat dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku yang dikarenakan adanya pertentangan dengan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, maka Perjanjian ini tidak menjadi batal atau berakhir karenanya. **PARA PIHAK** akan bermusyawarah untuk mengganti klausul yang tidak berlaku

tersebut dan dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (*Addendum*) yang disepakati oleh **PARA PIHAK**;

- (3) Dalam hal Perjanjian ini tidak diperpanjang atau diputuskan oleh salah satu Pihak sehingga Perjanjian ini menjadi berakhir, maka pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi Hak dan Kewajiban masing-masing Pihak yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian ini;

Pasal 10

FORCE MAJEURE (7-j)

- (1) Dalam hal **PARA PIHAK** tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang disebabkan dan/atau diakibatkan oleh peristiwa di luar kemampuan **PARA PIHAK** tetapi tidak terbatas pada kejadian-kejadian seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, perang, kebakaran, peledakan, perubahan moneter, dan regulasi Pemerintah, maka segala kelambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan **PARA PIHAK**, sehingga pihak yang tidak atau terlambat memenuhi kewajibannya, disebabkan hal tersebut di atas tidak dapat dikenakan sanksi atau denda.
- (2) Peristiwa-peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis oleh **PIHAK** yang tidak dapat memenuhi kewajibannya kepada **PIHAK** lain selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak berhentinya peristiwa dimaksud.
- (3) Bilamana dalam 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pemberitahuan dimaksud belum atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** tersebut.
- (4) *Force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak menghapuskan Perjanjian Kerja Sama, dan berdasarkan kesiapan kondisi **PARA PIHAK** dapat melangsungkan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana mestinya.

PASAL 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN (7-k)

- (1) Apabila di kemudian hari terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah tidak mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut di Pengadilan Negeri Surabaya.

PASAL 12

KORESPONDENSI (7-l)

- (1) Semua pemberitahuan yang diperlukan untuk disampaikan oleh salah satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini wajib dialamatkan kepada:

➤ **PIHAK KESATU**

Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang

Jl. Keramat (Kyai Nur Salim) Desa Sukolilo Kec. Jabung Kab. Malang Kode Pos 65155

Nama : (nama pejabat yang ditunjuk)

Jabatan : (nama jabatan pejabat yang ditunjuk)

Telepon : (no telp fakultas)

Faksimile : (no fax fakultas)

Email : (alamat e-mail fakultas)

➤ **PIHAK KEDUA**

..... (nama instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra) (1)
 Nama : (nama pejabat instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
 (6-a)
 Jabatan : (nama jabatan instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
 Telepon : (no telp instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
 Faksimile : (no fax instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)
 Email : (alamat e-mail instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)

atau ke alamat maupun nomor lain sesuai pemberitahuan dari masing-masing **PIHAK**.

- (2) Perubahan alamat **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis dari salah satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya, dan efektif berlaku 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan.

PASAL 13 KETENTUAN LAIN-LAIN (7-m)

- (1) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini, akan dibicarakan secara musyawarah oleh **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam suatu adendum yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Setiap lampiran Perjanjian ini (jika ada) merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini serta mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sebagaimana halnya Perjanjian.
- (3) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, bermeterai cukup, dan ditandatangani **PARA PIHAK**, serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PASAL 14 PENUTUP (7-n)

Demikian **PARA PIHAK** telah bersepakat untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama ini pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan pembuktian yang sama untuk kepentingan masing-masing **PIHAK**, serta bersepakat melaksanakan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

PIHAK KESATU
FAKULTAS
INSTITUT AGAMA ISLAM
SUNAN KALIJOGO MALANG

...(nama instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)...

....(nama pejabat yang ditunjuk).....
 (nama jabatan pejabat yang ditunjuk)...

...(nama pejabat instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)..
 ...(nama jabatan instansi/lembaga/ perguruan tinggi mitra)...