



PANDUAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MB-KM)



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2022**



PANDUAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MB-KM) UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Pengarah:

Sumaryanto
Margana
Edi Purwanto
Lantip Diat Prasajo
Siswantoyo

Tim Penyusun:

Paidi
Wagiran
Ngatman
Suwardjo
Miftahuddin
Tri Hadi Karyono
Gunadi
Nur Endah Januarti
Banu Setyo Adi
Nawan Primasoni
Muslikhin

Edisi Januari 2022

Diterbitkan oleh:

Universitas Negeri Yogyakarta

Catatan Penggunaan:

Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) UNY ini dapat disimpan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi di UNY. Buku ini menjadi panduan bagi mahasiswa, dosen, program studi, perguruan tinggi, dan mitra. Buku ini dapat didistribusikan untuk khalayak umum dengan izin dari Universitas Negeri Yogyakarta.

Disclaimer:

Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) UNY ini bersifat dinamis yang senantiasa disempurnakan, diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kondisi, situasi dan kebijakan yang berkembang.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala karunia sehingga **Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) Universitas Negeri Yogyakarta** ini dapat diselesaikan. Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi MB-KM UNY disusun sebagai acuan dalam melaksanakan pembelajaran pada program studi lain di UNY dan pembelajaran di luar UNY baik pada Perguruan Tinggi maupun lembaga non-Perguruan Tinggi.

Panduan mencakup jbaran bentuk kegiatan, mekanisme, dan peran atau fungsi masing-masing pihak yang terlibat dalam melaksanakan pembelajaran di luar program studi. Melalui panduan ini, UNY menjamin pelaksanaan pembelajaran di luar program studi secara optimal agar dapat mendukung peningkatan kompetensi mahasiswa.

Selain itu juga dilaksanakan pengembangan jaringan program studi/fakultas/universitas sehingga mendukung pemenuhan Indikator Kinerja Utama universitas.

Kami menyampaikan penghargaan kepada tim dan semua pihak yang telah menyusun Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi MB-KM UNY. Semoga buku ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, Januari 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. 1	
B. 1	
C. 2	
D. 2	
E. 2	
BAB II PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI	4
A. 4	
B. 6	
1. 6	
2. 9	
C. 12	
1. 12	
2. 14	
3. 16	
4. 18	
5. 19	
6. 21	
7. 23	
8. 24	
BAB III PENGAKUAN HASIL PEMBELAJARAN	25
BAB IV PENUTUP	27
REFERENSI	28
LAMPIRAN	29



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur <i>credit earning</i> pada program studi yang berbeda di UNY	5
Gambar 2. Mekanisme/Prosedur Transfer Kredit <i>Outbound</i>	7
Gambar 3. Mekanisme/Prosedur Transfer Kredit <i>Inbound</i>	8
Gambar 4. Mekanisme/Prosedur <i>Credit Earning Outbound</i>	10
Gambar 5. Mekanisme/Prosedur <i>Credit Earning Inbound</i>	11
Gambar 6. Skema Mekanisme Pengakuan Hasil Pembelajaran	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Magang/Praktik Kerja	12
Tabel 2. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	14
Tabel 3. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Penelitian/Riset	16
Tabel 4. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Proyek Kemanusiaan	18
Tabel 5. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Wirausaha	19
Tabel 6. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Studi/Proyek Independen	21
Tabel 7. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa	23



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang telah dijabarkan ke dalam Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta, dan Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. UNY memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran di luar program studi sebagai implementasi Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM).

Kegiatan pembelajaran di luar program studi MB-KM dilaksanakan dengan beberapa langkah, yaitu: (1) Penataan kurikulum; (2) Penguatan kerja sama; (3) Pengembangan sistem akademik; (4) Peningkatan pemahaman dan minat mahasiswa mengenai pentingnya kegiatan belajar di luar program studi. Penataan kurikulum dilaksanakan oleh program studi dengan mengintegrasikan model pembelajaran di luar program studi. Penguatan kerja sama diselenggarakan di tingkat universitas, fakultas, dan program studi dengan perguruan tinggi (PT) lain dan lembaga non-PT melalui payung/program kemitraan yaitu (MoU/ MoA/SPK/IA). Pengembangan sistem akademik dilaksanakan oleh universitas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi sejak proses pendaftaran sampai dengan pengelolaan nilai. Mahasiswa juga perlu diberikan pemahaman mengenai pentingnya kegiatan pembelajaran di luar program studi bagi penguatan kompetensi sehingga mereka lebih fleksibel dan kompetitif dalam memasuki dunia kerja.

Agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat berjalan dengan baik, berbagai pihak yang terlibat perlu mengetahui dan memahami bentuk kegiatan, mekanisme, dan peran atau fungsi masing-masing. Oleh karena itu Panduan Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi MB-KM UNY sangat diperlukan.

B. Landasan Hukum

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Peraturan Rektor UNY Nomor 6 Tahun 2020 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau bagi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta.

C. Tujuan

1. Mendeskripsikan bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi MB-KM di Universitas Negeri Yogyakarta
2. Menjelaskan mekanisme kegiatan pembelajaran di luar program studi MB-KM di Universitas Negeri Yogyakarta
3. Menunjukkan peran dan fungsi universitas, fakultas, program studi, Unit Pelayanan Teknis, dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran di luar program studi MB-KM di Universitas Negeri Yogyakarta.

D. Bentuk Kegiatan Pembelajaran di Luar Program Studi

Mengacu pada Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020, UNY menyelenggarakan kegiatan pembelajaran di luar Program Studi terdiri atas: (1) Pembelajaran pada program studi lain di UNY; (2) Pembelajaran di Perguruan Tinggi lain (Pertukaran Mahasiswa); dan (3) Pembelajaran di lembaga non-Perguruan Tinggi. Kegiatan pembelajaran di luar program studi dilaksanakan maksimal 3 semester yang meliputi pembelajaran dengan bobot maksimal 20 sks pada program studi lain di UNY dan maksimal 40 sks di PT lain dan/atau non-PT sesuai pola masa belajar yang dipilih mahasiswa.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembelajaran di luar program studi meliputi:

1. Pimpinan universitas
Pimpinan universitas dalam hal ini Wakil Rektor Bidang Akademik memberikan ketentuan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi yang akan dijadikan acuan bagi penyelenggaraan di tingkat fakultas dan program studi. Dalam

pelaksanaan kegiatan, Bidang Akademik Universitas dibantu oleh Unit Layanan MBKM.

2. Pimpinan fakultas

Pimpinan fakultas dalam hal ini Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama mengoordinasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi yang diselenggarakan oleh masing-masing program studi di fakultas. Bidang Akademik dan Kerja Sama di tingkat fakultas menjamin pelaksanaan pembelajaran di luar program studi dapat dikelola melalui system layanan akademik di tingkat fakultas.

3. Program Studi

Program studi mengimplementasikan kegiatan pembelajaran di luar program studi berdasarkan panduan yang telah disediakan dan kurikulum masing-masing program studi. Pada proses implementasi di lapangan, program studi dapat mengembangkan program sesuai dengan karakteristik program studi. Proses pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi dipimpin oleh Koordinator Program Studia atau tim yang ditunjuk oleh Koordinator Program Studi untuk mengelola kegiatan di tingkat program studi.

4. Dosen

Dosen berperan dalam mendorong, membimbing, dan menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi bersama mahasiswa. Pada proses mendorong pelaksanaan kegiatan, dosen menjalankan tugas sebagai Dosen Penasihat Akademik (PA) yang harus membimbing mahasiswa dalam menentukan kegiatan pembelajaran yang mereka lakukan. Pada upaya membimbing kegiatan, dosen menjalankan tugas sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang memantau kegiatan pembelajaran mahasiswa di luar program studi. Pada proses menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi, dosen bertugas untuk mendidik mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di dalam prodi.

5. Mahasiswa

Mahasiswa merupakan subjek utama pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. UNY menetapkan mahasiswa yang dapat menempuh pembelajaran di luar program studi minimal semester 3 (tiga). Kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat diikuti mahasiswa terdiri atas kegiatan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Universitas, Fakultas, Program Studi, atau berdasarkan inisiatif mahasiswa dengan memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku.

6. Mitra

Mitra merupakan tempat pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi yang terdiri atas program studi lain di UNY, perguruan tinggi lain, Dunia Usaha dan Dunia Industri, Lembaga Pemerintah, Lembaga Pendidikan, Komunitas, Masyarakat, dan lain sebagainya. Pada proses pelaksanaan pembelajaran di luar program studi diselenggarakan melalui penguatan kerja sama di tingkat universitas, fakultas, dan program studi melalui payung/program kemitraan yaitu (MoU/MoA/SPK/IA).

BAB II

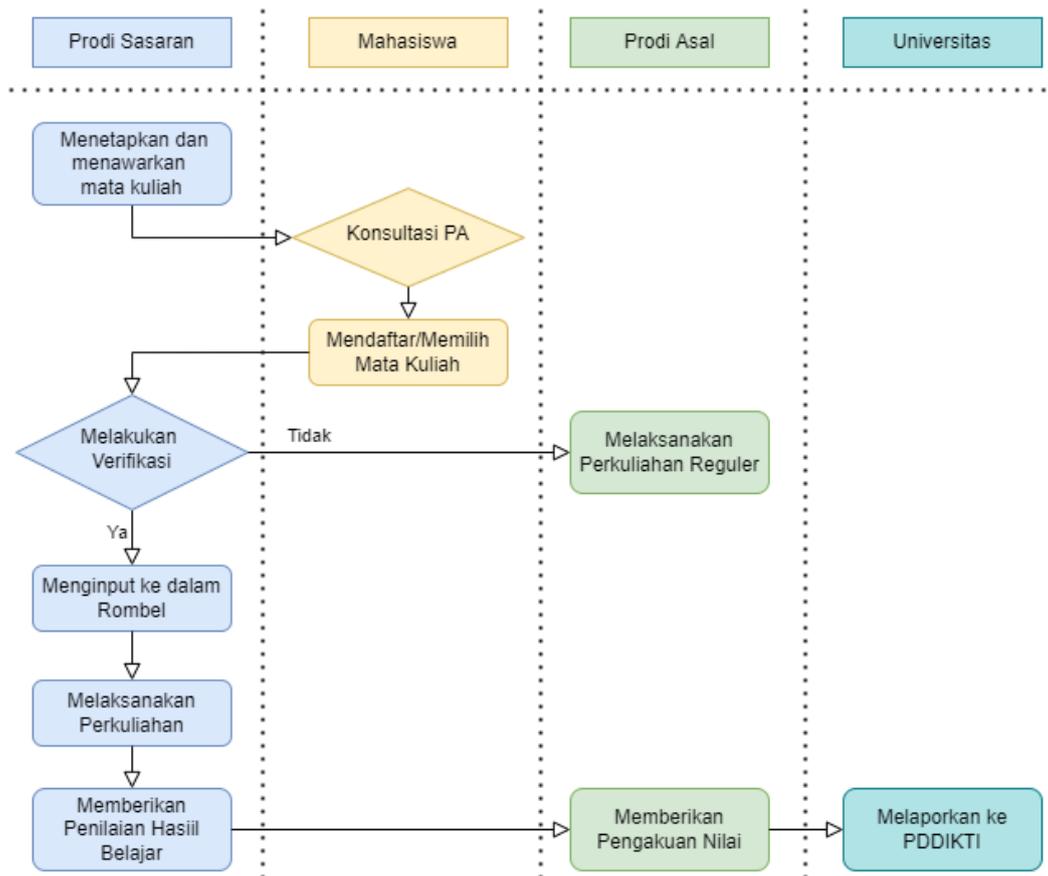
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI

Kegiatan pembelajaran di luar program studi dilaksanakan sesuai dengan jenis dan ketentuan MBKM bagi perguruan tinggi. UNY melaksanakan kegiatan tersebut melalui 1) Pembelajaran pada luar program studi di UNY; (2) Pembelajaran di Perguruan Tinggi lain (Pertukaran Mahasiswa); dan (3) Pembelajaran di lembaga non-Perguruan Tinggi melalui Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Praktik Kependidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Wirausaha, Studi/Proyek Independen, Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik/ Membangun Desa, Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler, dan program lain yang diakui sebagai bentuk kegiatan pembelajaran oleh pemerintah dan perguruan tinggi. Kegiatan pembelajaran di luar program studi dilaksanakan maksimal 3 semester meliputi pembelajaran dengan bobot maksimal 20 sks pada luar program studi di UNY dan maksimal 40 sks di PT lain dan/atau non-PT sesuai pola masa belajar yang dipilih mahasiswa. Berikut ini uraian berbagai kegiatan pembelajaran di luar program studi.

A. Pembelajaran Pada Program Studi yang Berbeda di UNY

Pembelajaran pada luar program studi di UNY dapat dilaksanakan pada program studi dalam fakultas yang sama dan/atau fakultas yang berbeda. Pembelajaran pada program studi lain di UNY dilaksanakan melalui Sistem perolehan kredit akademik atau disebut *credit earning* yang diperuntukkan bagi mata kuliah pendukung kompetensi tambahan atau di luar mata kuliah yang memiliki kesamaan capaian pembelajaran. Jumlah mata kuliah sebanyak paket 1 semester (maksimal 20 sks) di salah satu program studi dan/atau non-paket semester dengan mengambil sejumlah mata kuliah yang tersebar di beberapa program studi (maksimal 20 sks).

Credit earning dapat dilaksanakan mulai semester ketiga. Pengambilan mata kuliah pada program studi lain di UNY dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan terdaftar di Sistem Informasi Akademik (Siakad). Alur *credit earning* pada program studi yang berbeda di UNY disampaikan dalam Gambar 1.



Gambar 1. Alur *credit earning* pada program studi yang berbeda di UNY

Mekanisme/prosedur *credit earning* pada program studi lain di UNY sebagai berikut.

1. Program studi sasaran menetapkan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa program studi lain di UNY.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA)
3. Mahasiswa mendaftar atau memilih mata kuliah yang dapat diambil di program studi lain melalui persetujuan DPA ke Siakad UNY.
4. Program studi sasaran melakukan verifikasi daftar mahasiswa beserta mata kuliah ke Universitas melalui Siakad UNY.
5. Pengelolaan mahasiswa ke dalam rombongan belajar (rombel) dikelola prodi sasaran.
6. Mahasiswa mengikuti perkuliahan hingga selesai sesuai kalender akademik UNY.
7. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dari program studi sasaran/tujuan.
8. Mahasiswa memperoleh Kartu Hasil Studi/ Transkrip Nilai.
9. Prodi asal memberikan pengakuan atas mata kuliah yang diambil mahasiswa dari prodi lain di UNY.

Pembelajaran dapat dilakukan secara daring, luring, dan/atau *blended*. UNY melaporkan pengakuan sks program *credit earning* melalui sistem Pusat Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).

B. Pembelajaran di Perguruan Tinggi Lain (Pertukaran Mahasiswa)

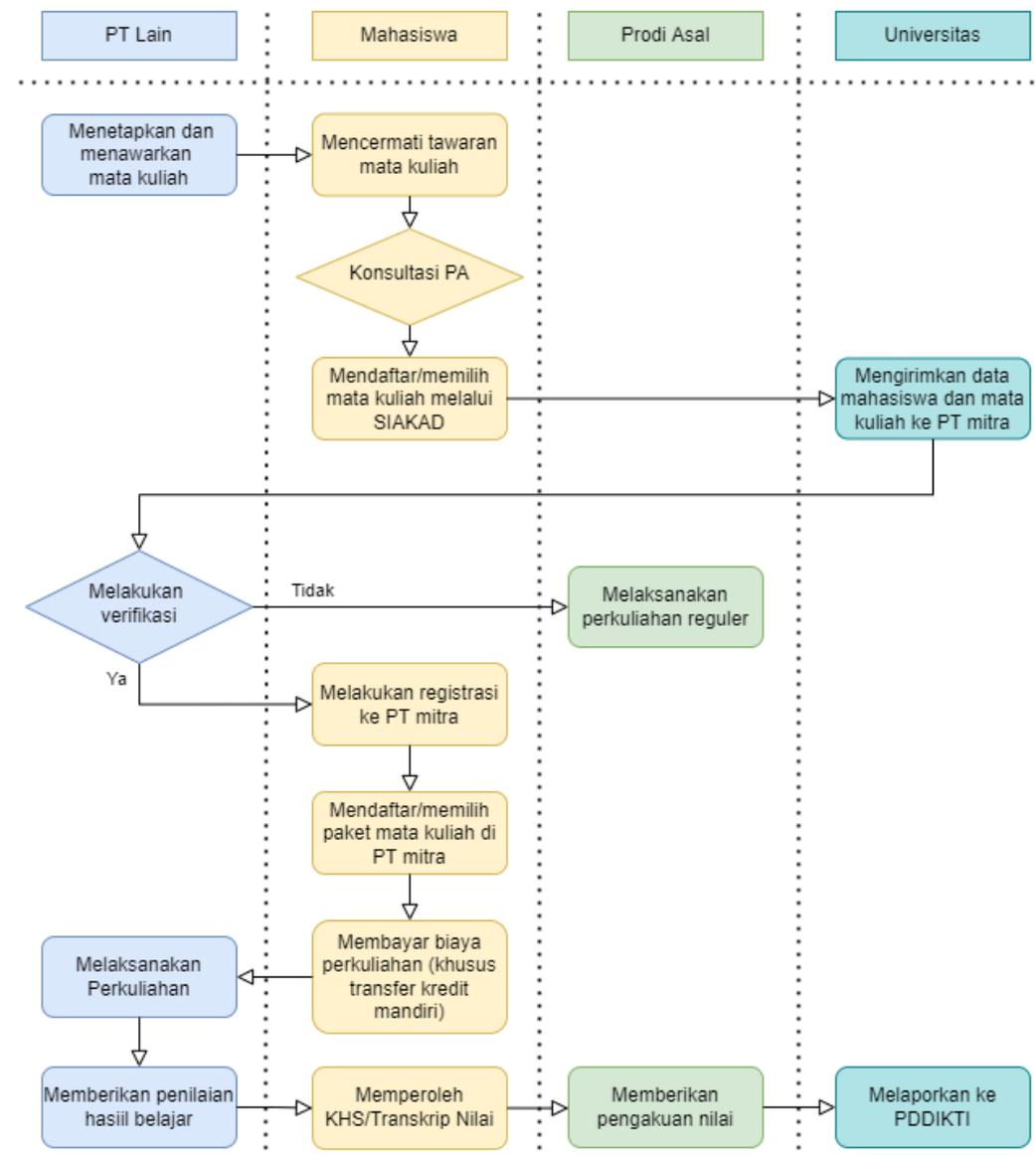
Pembelajaran di Perguruan Tinggi (PT) lain (pertukaran mahasiswa) dapat dilaksanakan pada program studi yang sama atau berbeda. Pembelajaran di PT lain (pertukaran mahasiswa) merupakan kegiatan belajar lintas kampus baik dalam maupun luar negeri untuk membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Pembelajaran di PT lain (pertukaran mahasiswa) dapat dilaksanakan dengan mekanisme (sistem) transfer kredit, untuk mata kuliah pembentuk kompetensi utama yang setara atau memiliki kesamaan capaian pembelajaran/terdapat di kurikulum masing-masing program studi dan *Credit Earning*, untuk mata kuliah pendukung kompetensi tambahan atau di luar mata kuliah yang memiliki kesamaan capaian pembelajaran. Transfer kredit dan/atau *Credit Earning* dilaksanakan antar-PT; dan/atau antar-Institusi. Berikut ketentuan masing-masing Sistem:

1. Transfer Kredit pada Pembelajaran di PT Lain

Sistem transfer kredit pembelajaran di PT lain diperuntukkan bagi mata kuliah pembentuk kompetensi utama, dengan mata kuliah yang sama atau ekuivalen. Transfer kredit dapat dilaksanakan mulai semester ketiga. Pembelajaran transfer kredit dapat dilakukan secara daring, *blended*, atau luring.

Transfer kredit dilaksanakan menggunakan sistem resiprokal dan mandiri. Sistem transfer kredit resiprokal bermakna jumlah mahasiswa yang dikirim ke suatu PT mitra sepadan dengan jumlah mahasiswa yang diterima. Sistem transfer kredit mandiri bermakna mahasiswa yang mendaftar ke PT mitra (*outbond*) dan mendaftar ke UNY (*inbound*) sesuai dengan kebutuhan masing-masing mahasiswa. Mekanisme/prosedur pelaksanaan transfer kredit bagi Mahasiswa UNY yang melaksanakan pembelajaran di PT lain (*outbound*) ditunjukkan dalam Gambar 2.



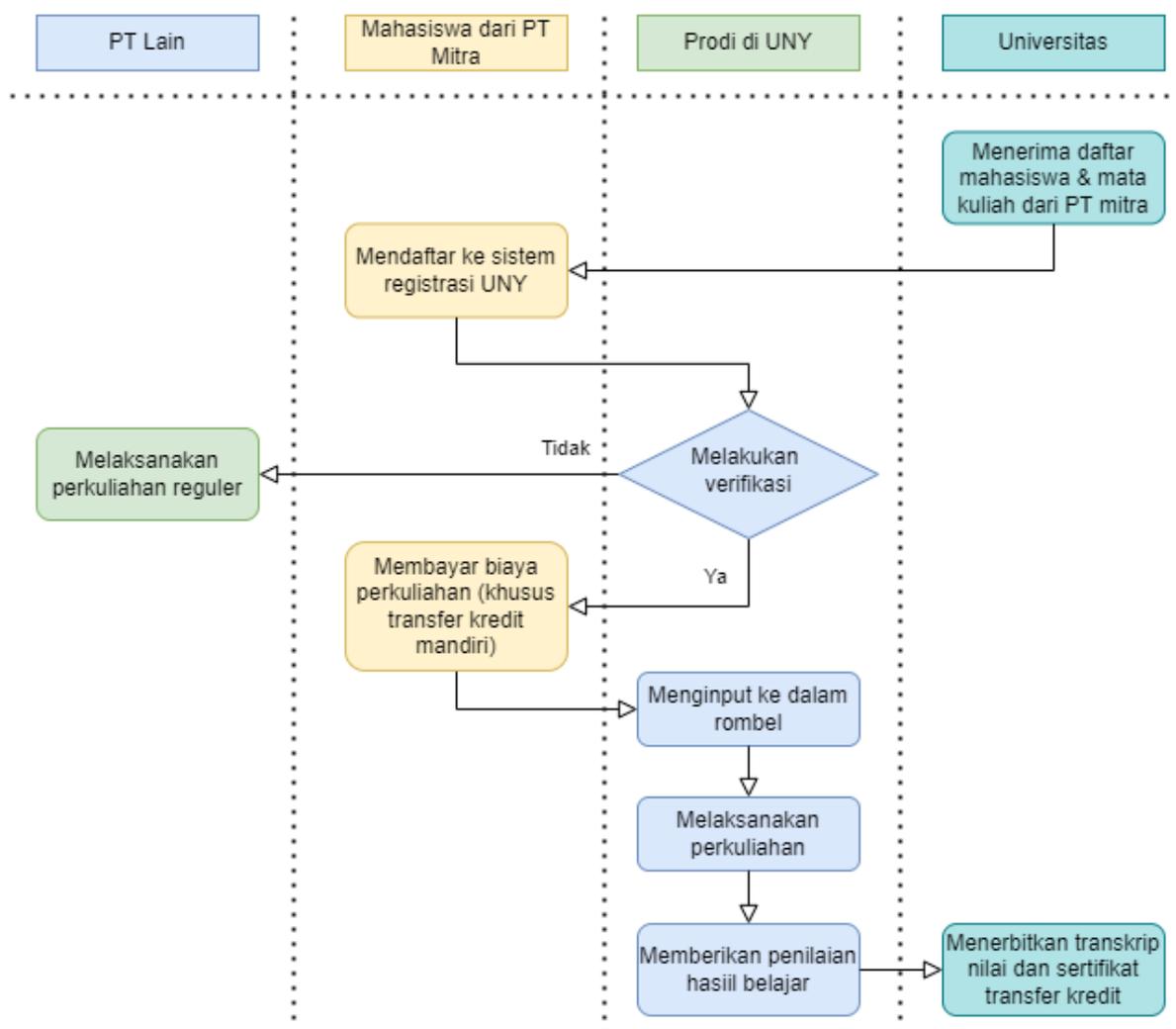
Gambar 2. Mekanisme/Prosedur Transfer Kredit *Outbound*

Penjelasan prosedur transfer kredit *outbound* sebagai berikut:

- Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA)
- Mahasiswa mendaftar mata kuliah yang telah disetujui oleh DPA melalui Siakad UNY.
- Program studi melakukan verifikasi daftar mahasiswa beserta mata kuliah ke Universitas melalui Siakad UNY.
- UNY mengirimkan daftar mahasiswa beserta mata kuliah yang telah tercatat di Siakad ke PT mitra.
- Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi oleh PT mitra melakukan registrasi sebagai mahasiswa transfer kredit di PT mitra

- f. Mahasiswa mendaftar atau memilih paket mata kuliah yang dapat diambil di luar program studi melalui Siakad PT mitra.
- g. Mahasiswa membayar biaya perkuliahan (sejumlah sks) sesuai ketentuan di PT mitra. (khusus transfer kredit mandiri).
- h. Mahasiswa mengikuti perkuliahan hingga selesai sesuai waktu yang ditetapkan dengan dosen pengampu dari PT mitra. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu/pembimbing dari PT mitra
- i. Mahasiswa memperoleh Kartu Hasil Studi/ Transkrip Nilai mata kuliah yang diambil dan sertifikat dari PT mitra
- j. UNY melakukan konversi dan/atau pengakuan nilai serta Bobot sks yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi/ Transkrip Nilai mahasiswa yang bersangkutan.

Mekanisme/prosedur pelaksanaan transfer kredit bagi mahasiswa PT lain yang melaksanakan pembelajaran di UNY (*inbound*) ditunjukkan dalam Gambar 3.



Gambar 3. Mekanisme/Prosedur Transfer Kredit *Inbound*

Penjelasan prosedur transfer kredit *Inbound* sebagai berikut:

- a. UNY menerima daftar mahasiswa beserta mata kuliah yang akan ditempuh dari PT mitra.
- b. Mahasiswa mendaftar ke sistem registrasi UNY.
- c. Program studi melakukan verifikasi daftar mahasiswa beserta mata kuliah dalam Siakad UNY.
- d. Mahasiswa membayar biaya perkuliahan (sejumlah sks) sesuai ketentuan di UNY (khusus transfer kredit mandiri).
- e. UNY melakukan pengelolaan mahasiswa ke dalam rombongan belajar (rombel).
- f. Mahasiswa mengikuti perkuliahan hingga selesai sesuai kalender akademik UNY.
- g. Dosen melakukan penilaian mata kuliah yang diampu.
- h. UNY menerbitkan Transkrip Nilai dan sertifikat transfer kredit mata kuliah yang diambil melalui Siakad UNY.

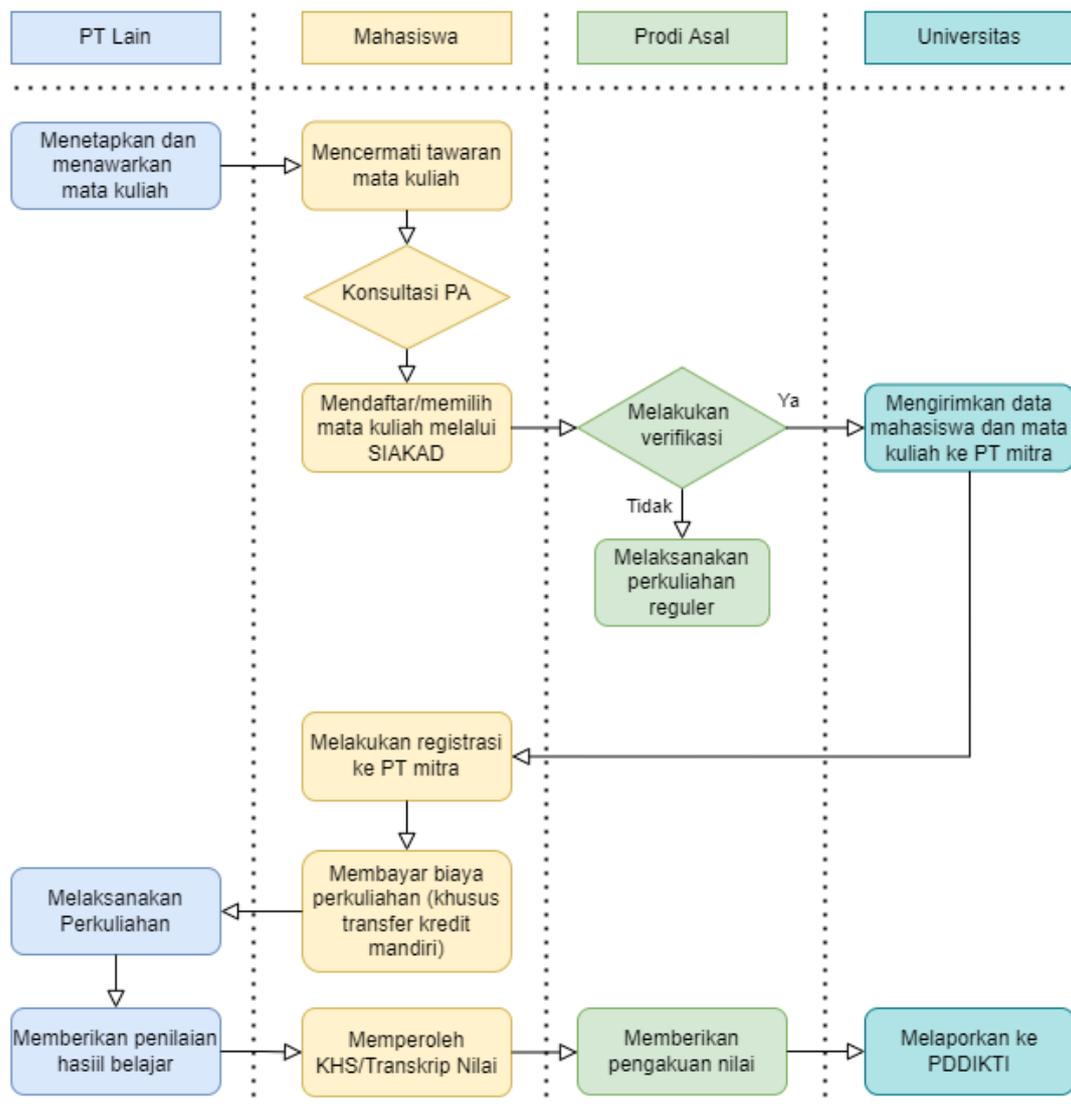
2. *Credit Earning* pada Pembelajaran di PT lain

Sistem *credit earning* pembelajaran di PT lain diperuntukkan bagi mahasiswa yang mengikuti mata kuliah pendukung kompetensi tambahan, dengan nama dan bobot sks mata kuliah tidak sama atau tidak ada di daftar mata kuliah program studi asal. *Credit earning* dapat dilaksanakan mulai semester ketiga. *Credit earning* dilaksanakan secara mandiri yang bermakna mahasiswa yang mendaftar ke PT lain dan di UNY sesuai dengan kebutuhan masing-masing mahasiswa. Pembelajaran *Credit earning* dapat dilakukan secara daring, luring, dan/atau *blended*. *Credit earning* dapat dilaksanakan oleh mahasiswa UNY ke PT lain (*outbound*) dan mahasiswa PT lain ke UNY (*inbound*) sebagaimana dijelaskan pada Gambar 4.

Penjelasan prosedur *credit earning outbound* sebagai berikut:

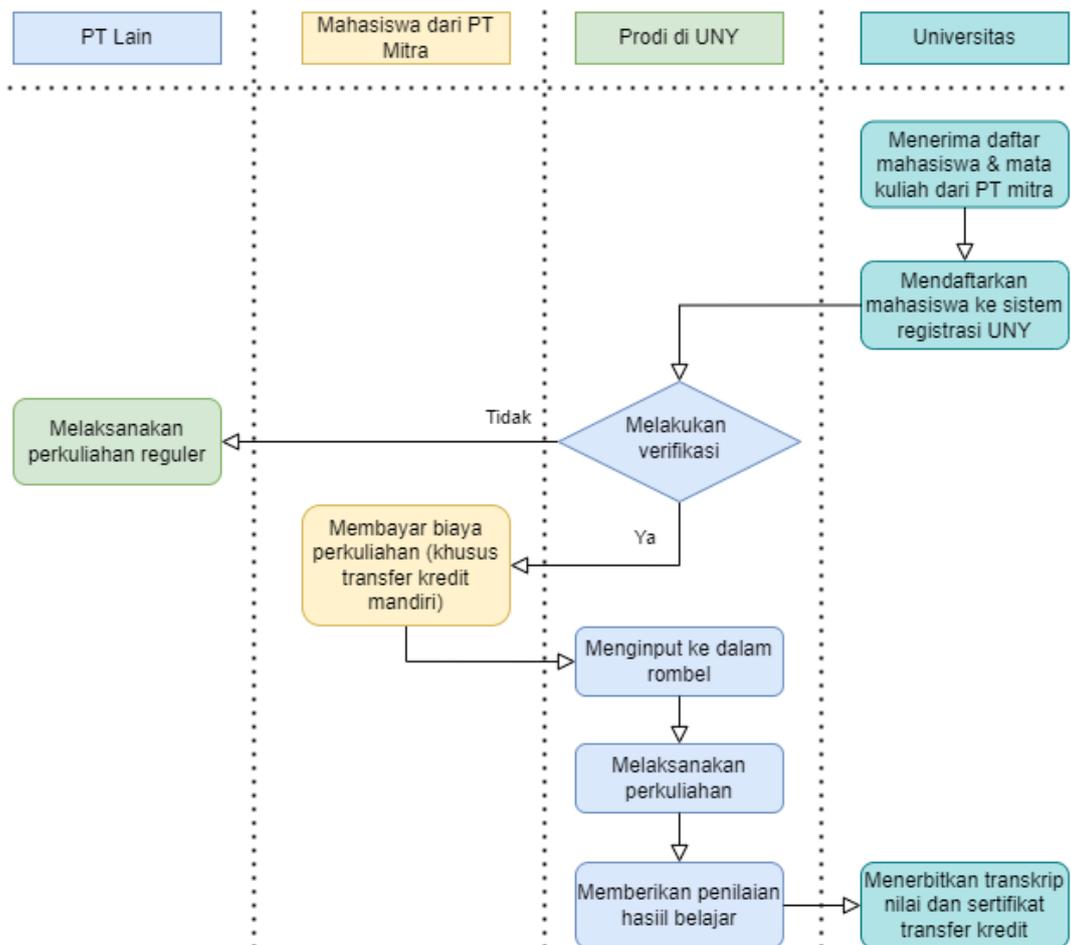
- a. Mahasiswa mencermati tawaran mata kuliah dari PT lain
- b. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan terdaftar di Siakad.
- c. Program studi melakukan verifikasi daftar mahasiswa beserta mata kuliah melalui Siakad UNY.
- d. Universitas mengirimkan daftar mahasiswa beserta mata kuliah yang telah tercatat di Siakad UNY ke PT mitra.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi oleh PT mitra melakukan registrasi sebagai mahasiswa *credit earning* sesuai ketentuan yang diberlakukan di PT mitra.
- f. Mahasiswa *credit earning* dapat membayar biaya perkuliahan (sejumlah sks) sesuai ketentuan di PT mitra.
- g. Mahasiswa mendaftar atau memilih mata kuliah yang dapat diambil di luar program studi melalui sistem akademik PT mitra.

- h. Mahasiswa melaksanakan kuliah di PT lain.
- i. Mahasiswa memperoleh Kartu Hasil Studi/ Transkrip Nilai dari PT lain.
- j. UNY melaporkan pengakuan sks program *credit earning* melalui sistem Pusat Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).



Gambar 4. Mekanisme/Prosedur *Credit Earning Outbound*

Mekanisme/prosedur pelaksanaan *credit earning* bagi mahasiswa PT lain yang melaksanakan pembelajaran di UNY (*inbound*) ditunjukkan dalam Gambar 5.



Gambar 5. Mekanisme/Prosedur *Credit Earning Inbound*

Penjelasan prosedur *credit earning inbound* sebagai berikut:

- UNY menerima daftar mahasiswa beserta mata kuliah yang akan ditempuh dari PT mitra.
- UNY mendaftarkan mahasiswa ke sistem registrasi UNY.
- Program studi melakukan verifikasi daftar mahasiswa beserta mata kuliah dalam Sistem Informasi Akademik UNY.
- Mahasiswa membayar biaya perkuliahan (sejumlah sks) sesuai ketentuan di UNY
- Pengelolaan mahasiswa ke dalam rombongan belajar (rombel) dikelola universitas.
- Mahasiswa mengikuti perkuliahan hingga selesai sesuai kalender akademik UNY. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dari UNY.
- UNY menerbitkan transkrip nilai dan sertifikat *Credit Earning* mata kuliah yang diambil melalui Sistem Informasi Akademik UNY.

C. Pembelajaran di Lembaga Non-Perguruan Tinggi

Pembelajaran di lembaga non-PT dapat dilakukan melalui Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Praktik Kependidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Wirausaha, Studi/Proyek Independen, KKN Tematik, KKN Reguler, dan program lain yang diakui sebagai bentuk kegiatan pembelajaran oleh pemerintah dan perguruan tinggi. Hasil pelaksanaan pembelajaran pada lembaga non-PT dapat digunakan sebagai pengalaman studi dan menjadi bagian dari Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa melalui pengakuan dan/atau konversi. Pengakuan dan/atau konversi atas bobot (sks) dan nilai hasil kegiatan pembelajaran tersebut ditentukan melalui proses Ekuivalensi dan/atau RPL. Rincian bentuk kegiatan pembelajaran pada lembaga non-PT sebagai berikut.

1. Magang/Praktik Kerja

- Magang/Praktik Kerja adalah program selama 1-2 semester yang memberikan pengalaman dan pembelajaran langsung kepada mahasiswa di tempat kerja (*experiential learning*) melalui lembaga pendidikan dan lembaga non-kependidikan.
- Magang/praktik kerja di lembaga pendidikan dapat dilakukan di sekolah dalam bentuk Praktik Kependidikan (PK). PK diperuntukkan bagi mahasiswa program pendidikan keguruan untuk mempelajari dan mempraktikkan keterampilan mengajar dalam bentuk kegiatan mengajar terbimbing dan praktik persekolahan di satuan pendidikan formal, non formal maupun informal.
- Magang/praktik kerja di lembaga non-kependidikan dapat dilakukan di perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, perusahaan rintisan (*startup*), klub, dan lembaga lainnya.
- Magang/praktik kerja dikoordinasikan oleh Unit Layanan KKN dan PK UNY.
- Kegiatan magang dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pembimbing dari lembaga mitra.
- Hal-hal yang harus dilakukan program studi dan mahasiswa dalam kegiatan Magang/Praktik Kerja sebagai berikut.

Tabel 1. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program magang/praktik kerja kepada mahasiswa dan mitra.	a) Mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan lokasi magang/praktik kerja dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (IA/SPK) dengan	

Program Studi	Mahasiswa
<p>mitra meliputi proses pelaksanaan dan penilaian magang/praktik kerja.</p> <p>c) Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/konten, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang/praktik kerja.</p> <p>d) Mendata mahasiswa yang akan melaksanakan magang/praktik kerja melalui Dosen Penasihat Akademik (DPA).</p> <p>e) Mengirimkan daftar mahasiswa magang/praktik kerja dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui sistem informasi akademik. Universitas mengirimkan permohonan pengiriman mahasiswa pada instansi/lembaga tempat Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.</p> <p>f) Menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama magang/praktik kerja. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.</p> <p>g) Dosen pembimbing bersama pembimbing dari lembaga mitra melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.</p> <p>h) Melakukan konversi nilai dari program magang/praktikkerja melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.</p>	<p>b) Melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja sesuai arahan pembimbing dari lembaga mitra dan dosen pembimbing.</p> <p>c) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.</p> <p>d) Menyusun laporan kegiatan harus disetujui oleh pembimbing dari lembaga mitra dan dosen pembimbing.</p> <p>e) Menyampaikan laporan kegiatan kepada program studi.</p>

g. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan magang/praktik kerja dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan magang yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan, setara dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.
- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan magang yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.
- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid form*), merupakan bentuk magang yang dapat dilakukan selama 6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

2. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

- a. Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah kegiatan yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar turut serta membantu mengatasi permasalahan dan/atau meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada di kota maupun daerah terpencil sehingga dapat meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta meningkatkan keterkaitan pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
- b. Asistensi mengajar di satuan pendidikan dapat dikoordinasikan oleh Unit Layanan KKN dan PK UNY.
- c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pembimbing dari satuan pendidikan.
- d. Hal-hal yang harus dilakukan program studi dan mahasiswa dalam kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan sebagai berikut.

Tabel 2. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program asistensi mengajar di satuan pendidikan kepada mahasiswa dan satuan pendidikan.	a) Mahasiswa mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi asistensi mengajar di satuan pendidikan sesuai ketentuan lokasi kegiatan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Mendata mahasiswa yang akan melaksanakan asistensi mengajar di satuan pendidikan melalui Dosen	b) Mahasiswa melaksanakan kegiatan

Program Studi	Mahasiswa
<p>Penasihat Akademik (DPA).</p> <p>c) Mengirimkan daftar mahasiswa asistensi mengajar di satuan pendidikan dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui sistem informasi akademik. Universitas mengirimkan permohonan pengiriman mahasiswa pada instansi/lembaga tempat asistensi mengajar di satuan pendidikan.</p> <p>d) Menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan asistensi mengajar di satuan pendidikan. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat asistensi mengajar di satuan pendidikan untuk monitoring dan evaluasi.</p> <p>e) Dosen pembimbing bersama pembimbing dari satuan pendidikan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama asistensi mengajar.</p> <p>f) Program studi melakukan konversi nilai dari program asistensi mengajar di satuan pendidikan melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.</p>	<p>asistensi mengajar di satuan pendidikan sesuai arahan pembimbing dari satuan pendidikan dan dosen pembimbing.</p> <p>c) Mahasiswa mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.</p> <p>d) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh pembimbing dari satuan pendidikan dan dosen pembimbing.</p> <p>e) Mahasiswa menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada program studi.</p>

e. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.

- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.
- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid form*), merupakan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

3. Penelitian/Riset

- a. Penelitian/riset adalah kegiatan penelitian yang dapat dilakukan mahasiswa di laboratorium/lembaga riset/pusat studi agar dapat membangun cara berpikir kritis sehingga akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik.
- b. Bentuk kegiatan penelitian/riset adalah asistensi penelitian, proyek penelitian, dan kegiatan lainnya di laboratorium/lembaga riset/pusat studi.
- c. Penelitian/riset dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pembimbing dari laboratorium/lembaga riset/pusat studi.
- d. Hal-hal yang harus dilaksanakan program studi dan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian/riset sebagai berikut.

Tabel 3. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Penelitian/Riset

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program penelitian/riset yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan kurikulum program studi.	a) Mahasiswa mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi penelitian/riset di laboratorium/lembaga riset/pusat studi dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (IA/SPK) dengan laboratorium/lembaga riset/pusat studi.	b) Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian/riset sesuai pembimbing laboratorium/lembaga riset/pusat studi dan dosen pembimbing.
c) Mendata mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian/riset melalui Dosen Penasihat Akademik (DPA).	c) Mahasiswa mengisi <i>logbook</i> sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
d) Mengirimkan daftar mahasiswa penelitian/riset dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui	d) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh pembimbing

Program Studi	Mahasiswa
<p>sistem informasi akademik. Universitas mengirimkan permohonan pengiriman mahasiswa pada laboratorium/lembaga riset/pusat studi tempat penelitian/riset.</p> <p>e) Menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan penelitian/riset. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat penelitian/riset untuk monitoring dan evaluasi.</p> <p>f) Dosen pembimbing bersama pembimbing dari laboratorium/lembaga riset/pusat studi melakukan penilaian capaian mahasiswa selama penelitian/riset.</p> <p>g) Melakukan konversi nilai dari program penelitian/riset melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.</p>	<p>dari laboratorium/lembaga riset/pusat studi dan dosen pembimbing.</p> <p>e) Mahasiswa menyampaikan melaporkan hasil kegiatan kepada</p> <p>f) program studi.</p>

e. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan penelitian/riset dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan penelitian/riset yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan penelitian/riset. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.
- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan penelitian/riset yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.

- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid*), merupakan penelitian/riset yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

4. Proyek Kemanusiaan

- a. Proyek kemanusiaan adalah kegiatan penyiapan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika serta melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada di masyarakat serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- b. Bentuk kegiatan proyek kemanusiaan antara lain berperan serta dalam kegiatan penanganan korban bencana, pendampingan ODA, pendampingan penyintas kekerasan terhadap wanita dan anak serta kegiatan kemanusiaan lainnya.
- c. Proyek kemanusiaan dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pembimbing dari instansi/lembaga tempat pelaksanaan proyek kemanusiaan.
- d. Hal-hal yang harus dilaksanakan program studi dan mahasiswa dalam kegiatan Proyek Kemanusiaan sebagai berikut.

Tabel 4. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Proyek Kemanusiaan

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program proyek kemanusiaan yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan kurikulum program studi.	a) Mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi proyek kemanusiaan di instansi/lembaga tertentu sesuai ketentuan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (IA/SPK) dengan instansi/lembaga tempat pelaksanaan proyek kemanusiaan.	b) Melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan sesuai arahan pembimbing dari instansi/lembaga lokasi pelaksanaan dan dosen pembimbing.
c) Mendata mahasiswa yang melaksanakan proyek kemanusiaan melalui Dosen Penasihat Akademik (DPA).	c) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
d) Mengirimkan daftar mahasiswa proyek kemanusiaan dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui sistem informasi akademik. Apabila diperlukan, Universitas menerbitkan surat permohonan pada instansi/lembaga tempat pelaksanaan proyek kemanusiaan.	d) Menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh pembimbing dari instansi/lembaga tempat pelaksanaan dan dosen pembimbing.
e) Menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan proyek kemanusiaan. Bila dimungkinkan pembimbing	

Program Studi	Mahasiswa
melakukan kunjungan di tempat proyek kemanusiaan untuk monitoring dan evaluasi. f) Dosen pembimbing bersama pembimbing dari instansi/lembaga melakukan penilaian capaian mahasiswa selama proyek kemanusiaan. g) Program studi melakukan konversi nilai dari program proyek kemanusiaan melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.	e) Menyampaikan melaporkan hasil kegiatan kepada program studi.

e. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan proyek kemanusiaan dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan proyek kemanusiaan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan proyek kemanusiaan. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.
- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan proyek kemanusiaan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.
- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid*), merupakan proyek kemanusiaan yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

5. Kegiatan Wirausaha

- a. Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini.

- b. Bentuk kegiatan wirausaha antara lain *start up*, produsen barang dan jasa, dan lain sebagainya.
- c. Kegiatan wirausaha dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pusat inkubasi bisnis UNY.
- d. Hal-hal yang harus dilaksanakan program studi dan mahasiswa dalam kegiatan wirausaha sebagai berikut.

Tabel 5. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Wirausaha

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program kegiatan wirausaha yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan kurikulum program studi.	a) Mendaftar/ melamar kegiatan wirausaha dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Dosen Penasihat Akademik (DPA) memberikan persetujuan mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan wirausaha melalui proposal yang diajukan.	b) Menyusun proposal kegiatan wirausaha dengan bimbingan pusat inkubasi dan dosen pembimbing kewirausahaan.
c) Mengirimkan daftar mahasiswa kegiatan wirausaha dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui sistem informasi akademik. Universitas memfasilitasi pendampingan dari pusat inkubasi bisnis.	c) Melaksanakan kegiatan kegiatan wirausaha sesuai arahan pembimbing dari pusat inkubasi dan dosen pembimbing kewirausahaan.
d) Menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan kegiatan wirausaha. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat kegiatan wirausaha untuk monitoring dan evaluasi.	d) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
e) Dosen pembimbing melakukan penilaian capaian mahasiswa selama kegiatan wirausaha.	e) Menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh pembimbing dari pusat inkubasi dan dosen pembimbing.
f) Program studi melakukan konversi nilai dari program kegiatan wirausaha melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.	f) Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada program studi.

e. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan kegiatan wirausaha dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan kegiatan wirausaha yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan kegiatan

wirausaha. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.

- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan kegiatan wirausaha yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.
- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid*), merupakan kegiatan wirausaha yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

6. Studi/Proyek Independen

- a. Studi/Proyek Independen adalah kerja kelompok lintas disiplin/keilmuan yang bertujuan mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan, meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional serta sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.
- b. Bentuk kegiatan studi/proyek independen adalah mengembangkan penelitian penemuan produk dan membuat gerakan sosial.
- c. Studi/proyek independen dapat dibimbing oleh dosen pembimbing dan/atau bersama pembimbing dari instansi/lembaga jika bekerjasama dengan instansi/lembaga tertentu.
- d. Hal-hal yang harus dilaksanakan program studi dan mahasiswa dalam kegiatan Studi/Proyek Independen sebagai berikut.

Tabel 6. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan Studi/Proyek Independen

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program studi/proyek independen yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan kurikulum program studi.	a) Mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi studi/proyek independen baik mandiri maupun bekerjasama dengan instansi/lembaga tertentu sesuai ketentuan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA).
b) Apabila diperlukan dapat membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (IA/SPK) dengan instansi/lembaga yang digunakan untuk kerja sama dalam studi/proyek independen.	
c) Mendata mahasiswa yang sedang/akan melaksanakan studi/proyek independen melalui Dosen Penasihat Akademik (DPA).	b) Mahasiswa melaksanakan kegiatan studi/proyek independen sesuai arahan dosen pembimbing

Program Studi	Mahasiswa
<p>d) Mengirimkan daftar mahasiswa studi/proyek independen dan daftar dosen pembimbing ke Universitas melalui sistem informasi akademik. Apabila diperlukan, Universitas menerbitkan surat permohonan pada instansi/lembaga yang digunakan untuk kerja sama dalam studi/proyek independen.</p> <p>e) Apabila diperlukan, menugaskan dosen untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan studi/proyek independen sesuai dengan keahlian dari topik proyek independen. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat studi/proyek independen untuk monitoring dan evaluasi.</p> <p>f) Dosen pembimbing bersama pembimbing dari instansi/lembaga melakukan penilaian capaian mahasiswa selama studi/proyek independen. Penilaian kepada mahasiswa dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa dalam studi/proyek independen.</p> <p>g) Program studi melakukan konversi nilai dari program studi/proyek independen melalui ekuivalensi dan/atau Rekognisi Pembelajaran Lampau.</p>	<p>dan/atau pembimbing dari instansi/lembaga jika bekerjasama dengan instansi/lembaga tertentu.</p> <p>c) Mahasiswa mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.</p> <p>d) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh dosen pembimbing dan/atau pembimbing dari instansi/lembaga jika bekerjasama dengan instansi/lembaga tertentu.</p> <p>e) Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan kepada program studi.</p>

e. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan studi/proyek independen dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*), bentuk bebas (*free form*), dan bentuk kombinasi (*hybrid form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan studi/proyek independen yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan studi/proyek independen. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.
- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan studi/proyek independen yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi

keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.

- 3) Bentuk kombinasi (*hybrid*), merupakan studi/proyek independen yang dapat dilakukan selama 2-6 bulan setara dengan maksimal 20 sks. Pengakuannya sebagian dapat dilakukan dengan model *structured form* dan *free form*.

7. KKN Tematik/ Membangun Desa

- a. KKN Tematik/ Membangun Desa adalah bentuk kegiatan pembelajaran mahasiswa secara individual dan/atau kelompok untuk merespon permasalahan yang terjadi di masyarakat, komunitas, dan/atau lembaga di luar kampus, sehingga dapat memberikan solusi terhadap permasalahan tersebut.
- b. KKN Tematik/ Membangun Desa dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pemberdayaan komunitas, pelatihan di lembaga/masyarakat.
- c. KKN Tematik/ Membangun Desa dapat dilaksanakan bersama-sama dengan program Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT).
- d. Kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa dibimbing oleh dosen pembimbing bersama pembimbing desa/komunitas/lembaga lokasi kegiatan.
- e. KKN Tematik/ Membangun Desa dikoordinasikan oleh Unit Layanan KKN dan PK UNY
- f. Hal-hal yang harus dilaksanakan program studi dan mahasiswa dalam pelaksanaan KKN Tematik/ Membangun Desa sebagai berikut.

Tabel 7. Hal-hal yang Dilakukan Program Studi dan Mahasiswa dalam Kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa

Program Studi	Mahasiswa
a) Menyosialisasikan program KKN Tematik/ Membangun Desa yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan kurikulum program studi.	a) Mahasiswa mendaftar/melamar kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa berdasarkan tawaran ULKKNPK UNY dan/atau mengajukan proposal kegiatan sesuai dengan tema yang diusulkan.
b) Menyiapkan dosen sebanyak satu atau lebih untuk bergabung menjadi Tim Dosen Pembimbing KKN Tematik/ Membangun Desa.	b) Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa sesuai arahan pembimbing dari desa/komunitas/lembaga lokasi kegiatan dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). c) Mahasiswa mengisi logbook sesuai dengan

Program Studi	Mahasiswa
	aktivitas yang dilakukan. d) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh pembimbing dari desa/komunitas/lembaga lokasi kegiatan dan DPL. e) Mahasiswa menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada ULKKNPK UNY dengan sepengetahuan DPL.

g. Bobot sks, Kesetaraan dan Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan KKN Tematik/ Membangun Desa dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk terstruktur (*structured form*) dan bentuk bebas (*free form*).

- 1) Bentuk terstruktur (*structured form*) merupakan KKN Tematik/ Membangun Desa selama 2-6 bulan dengan bobot maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum yang ditempuh program studi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan dan kompetensinya sejalan dengan kegiatan KKN Tematik/Membangun Desa. Proses penilaian melalui mekanisme ekuivalensi sesuai kurikulum program studi.
- 2) Bentuk bebas (*free form*) dilaksanakan dengan KKN Tematik/ Membangun Desa selama 2-6 bulan dengan bobot maksimal 20 sks. Pengakuan 20 sks dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Proses penilaian melalui mekanisme RPL.

8. KKN Reguler

- a. KKN Reguler adalah bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa di lokasi yang telah ditentukan oleh Universitas melalui Unit Layanan KKN dan PK dalam periode yang telah ditentukan, yaitu semester genap, gasal, dan/atau khusus.
- b. Kegiatan KKN Reguler dibimbing oleh DPL.
- c. KKN Reguler dikoordinasikan oleh Unit Layanan KKN dan PK UNY
- d. Hal-hal yang harus dilaksanakan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan KKN Reguler:
 - 1) Mendaftar melalui sistem http://siakad.uny.ac.id/kkn_ulknnpk/daftar.
 - 2) Mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh ULKKNPK.

- 3) Melaksanakan KKN Reguler sesuai lokasi yang telah ditentukan setelah dinyatakan lulus dari pembekalan.
- 4) Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- 5) Menyusun laporan kegiatan yang harus disetujui oleh DPL.
- 6) Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada ULKKNPK UNY dengan sepengetahuan DPL.

e. Bobot sks

KKN Reguler memiliki bobot 6 SKS, setara dengan proses pembelajaran 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Jika dilakukan penghitungan, maka pelaksanaan KKN Reguler adalah 272 Jam / 2 Bulan (50 hari efektif), dengan jam kerja 6 jam minimal/hari.

- f. Hal-hal teknis lainnya dalam penyelenggaraan KKN Reguler diatur di dalam Panduan KKN UNY.

BAB III

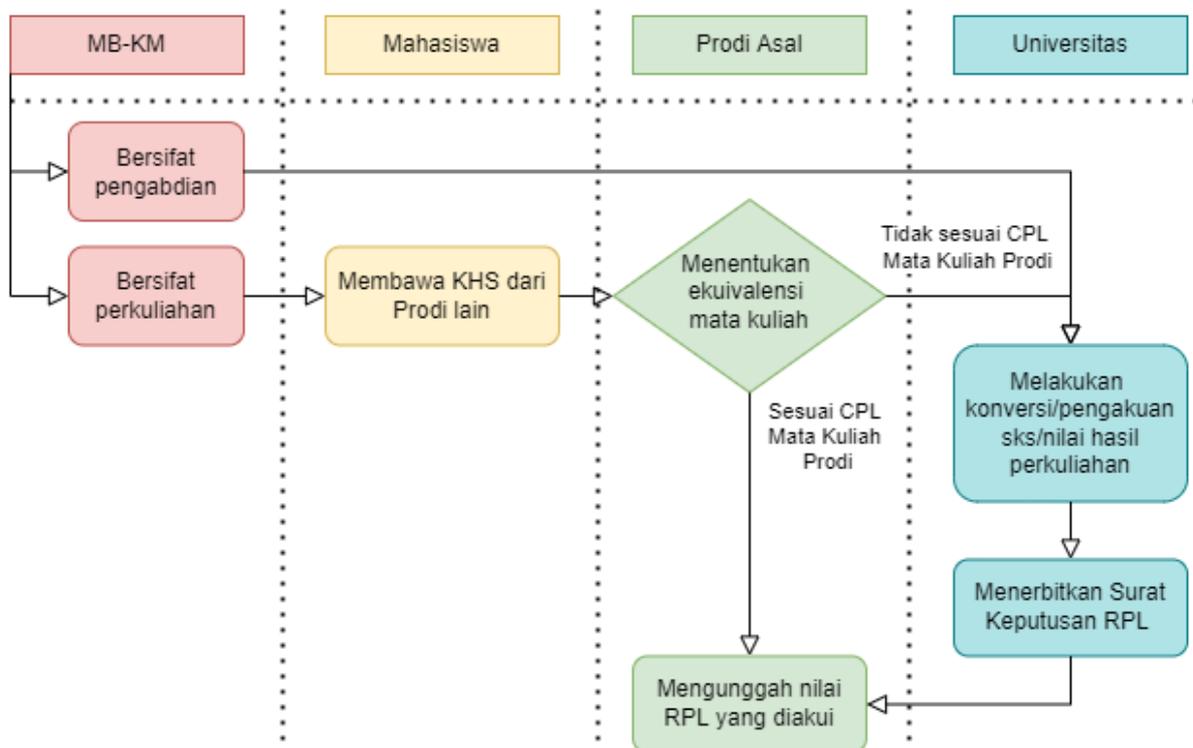
PENGAKUAN HASIL PEMBELAJARAN

Program studi perlu memastikan bahwa hasil belajar mahasiswa mendukung kompetensi mahasiswa karena proses pembelajaran dilaksanakan di luar program studi asal. Berikut ini diatur mengenai mekanisme pengakuan hasil pembelajaran yang dilakukan di luar program studi.

1. Pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan pembelajaran pada luar program studi di UNY dan/atau luar UNY dapat diakui sebagai mata kuliah yang membentuk keutuhan kurikulum program studi hingga mencapai sks minimal yang ditentukan.
2. Pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan di luar program studi pada lembaga non-PT dapat diakui melalui Ekuivalensi dan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
3. Pengakuan/konversi/penyetaraan sks/nilai mata kuliah hasil kegiatan pembelajaran di luar program studi melalui RPL dilakukan oleh Tim RPL sesuai dengan aturan yang berlaku (Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2020 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau). Berikut ini beberapa ketentuan mekanisme RPL:
 - a. Pengakuan/konversi/penyetaraan sks/nilai mata kuliah hasil kegiatan pembelajaran di luar program studi secara penuh, sebagian, atau tidak mengakui sks/nilai mata kuliah hasil kegiatan pembelajaran di luar kampus (pengakuan/konversi/penyetaraan sks/nilai dilakukan dalam semester berjalan)
 - b. Terdapat mata kuliah yang memiliki sks diakui penuh (*by design*)
 - c. Terdapat mata kuliah yang dilaksanakan karena program berjalan setelah semester berjalan.
 - d. Ekuivalensi mata kuliah berdasarkan ketentuan kurikulum program studi
 - e. Pengakuan kegiatan perkuliahan dalam beberapa bentuk pembelajaran di lembaga non-PT dapat dikonversi/diakui maksimal 20 sks untuk satu kegiatan pembelajaran. Satu macam kegiatan pembelajaran dapat diakui menjadi 1 mata kuliah atau lebih sebagai hasil konversi ke mata kuliah yang bersesuaian.
 - f. Kegiatan konversi/pengakuan sks/nilai hasil perkuliahan dilakukan oleh tim yang ditunjuk universitas.
 - g. Waktu pelaksanaan konversi/pengakuan sks/nilai hasil perkuliahan dilakukan pada setiap akhir semester sesuai kalender akademik UNY.
 - h. Rektor menerbitkan surat keputusan RPL.
 - i. Koorprodi atau dosen yang ditunjuk mengunggah nilai RPL yang diakui.

- j. Hasil kegiatan yang tidak dapat diakui sebagai mata kuliah dapat diakui sebagai catatan prestasi dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai peraturan yang berlaku.

Berikut ini skema mekanisme pengakuan hasil pembelajaran melalui RPL:



Gambar 6. Skema Mekanisme Pengakuan Hasil Pembelajaran

BAB IV PENUTUP

Kegiatan Pembelajaran di luar program studi MB-KM bertujuan untuk mendorong mahasiswa menguasai berbagai keahlian dan bidang keilmuan yang berguna untuk memasuki kehidupan nyata. Melalui kebijakan ini diharapkan mahasiswa akan menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin masa depan dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Proses pembelajaran dapat terjadi di manapun dalam lingkup yang tidak terbatas, tidak hanya di ruang kelas, laboratorium, bengkel, maupun perpustakaan tetapi juga sangat mungkin terjadi di industri, dunia usaha, dunia kerja, tempat pengabdian, pusat riset, di desa maupun di masyarakat.

Panduan pelaksanaan pembelajaran luar prodi ini disusun sebagai wujud fasilitasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai macam kegiatan kuliah atau pembelajaran luar prodi baik di dalam maupun di luar UNY. Didalamnya memuat berbagai aspek terkait dengan jenis kegiatan pembelajaran, mekanisme, alur pelaksanaan, peran dan fungsi pihak terkait hingga pengakuan terhadap beban belajar yang telah ditempuh. Melalui panduan ini diharapkan implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka dapat terselenggara dengan baik, sistematis dan memberi dampak optimal terhadap penyelenggaraan pembelajaran maupun hasil pembelajaran. Kerjasama sinergis dengan dukungan perangkat-perangkat pembelajaran, sistem informasi yang terpadu serta penjaminan mutu yang kuat merupakan prasarat penting agar implementasi kebijakan ini dapat terselenggara dengan efektif dan berdaya guna.

Implementasi pembelajaran luar prodi dalam kerangka implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka diharapkan mampu melahirkan lulusan UNY yang tangguh, fleksibel, tanggap terhadap berbagai perubahan, berdaya, dan berjaya di masa depan. Selaras dengan visi UNY tentunya implementasi kebijakan ini akan melahirkan mahasiswa UNY yang unggul, kreatif, inovatif dilandasi dengan ketakwaan, kemandirian, dan kecedekiaan.

REFERENSI

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2020). *Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2020). *Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka*. Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2020). *Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. (2021). *Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Universitas Negeri Yogyakarta. (2019). *Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2019*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Universitas Negeri Yogyakarta. (2020). *Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Universitas Negeri Yogyakarta. (2020). *Rekognisi Pembelajaran Lampau bagi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2020*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Universitas Negeri Yogyakarta. (2020). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI PADA LEMBAGA NON-PT

A. Waktu Penyusunan Laporan

1. Penyusunan laporan dimulai sejak diterjunkan ke lokasi kegiatan hingga kegiatan selesai.
2. Laporan dikumpulkan setelah selesai program sesuai tanggal yang ditentukan.

B. Format Penulisan Laporan

1. Ukuran dan jenis kertas
Ukuran kertas untuk menyusun laporan adalah ukuran A4 atau 20,99 x 29,7 cm.
2. Besar huruf
Huruf yang digunakan untuk menyusun laporan adalah Times New Roman 12 atau Arial 11.
3. Jarak margin
Lebar atau jarak margin tepi kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm,
4. Jarak antar baris
Jarak antara baris satu dengan barais berikutnya berukuran 1,5 spasi, *before* dan *after* 0 pt.

C. Sistematika Laporan

Halaman Judul
Halaman Pengesahan Laporan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Abstrak

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

(uraikan tentang latar belakang kegiatan pembelajaran di luar program studi)

B. Tujuan

(tuliskan tujuan pembelajaran di luar program studi)



C. Target

(jelaskan target kegiatan pembelajaran di luar program studi)

D. Sasaran

(sebutkan sasaran kegiatan pembelajaran di luar program studi)

BAB II. ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

A. Analisis Situasi

(uraikan analisis kondisi lokasi kegiatan/lembaga mitra)

B. Rencana Program dan Kegiatan

(jabarkan rencana program kegiatan pembelajaran di luar program studi)

BAB III. PERSIAPAN

A. Persiapan

(uraikan kegiatan persiapan yang dilakukan)

B. Sumber Daya Manusia

(uraikan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan, dapat dilaksanakan secara individu/kelompok sesuai dengan jenis kegiatan)

BAB IV. PELAKSANAAN

A. Pelaksanaan Program

(jelaskan tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan kegiatan)

B. Capaian Program

(jelaskan hasil pelaksanaan program dengan tingkat ketercapaian/keberhasilan kegiatan)

BAB IV. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN RENCANA KEBERLANJUTAN

A. Kekuatan

(jelaskan kekuatan/kelebihan pelaksanaan program yang dilakukan)

B. Hambatan

(jelaskan hambatan/kendala dalam pelaksanaan kegiatan)

C. Pengalaman Baik

(jelaskan pengalaman baik yang diperoleh dari pelaksanaan program)

D. Rencana Tindak Lanjut

(jelaskan rencana keberlanjutan setelah program berakhir)

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran



-
1. Rencana Program dan Kegiatan
 2. *Logbook*
 3. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 2.

Format Sampul (warna putih)



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

LAPORAN KEGIATAN ...*

PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

(Judul Kegiatan)

Disusun Oleh:

.....
NIM.

PROGRAM STUDI ...
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
(TAHUN)



**) tuliskan jenis kegiatan pembelajaran yang dilakukan, contoh: LAPORAN KEGIATAN MAGANG*

Lampiran 3.

Format Lembar Pengesahan:

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN ...*

(Judul laporan)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan pertanggungjawaban keikutsertaan dalam kegiatan ... * sebagai bentuk pembelajaran di luar program studi Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas Negeri Yogyakarta

(Kota/Kabupaten), (tanggal, bulan, tahun)

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

(Nama)
(NIP/NIDN)

(Nama)
(NIM)

Rektor/Dekan/Koord. Program Studi,

Kepala/Ketua Lembaga Mitra
(Jabatan)

(Nama)
(NIP/NIDN)

(Nama)
...

**) tuliskan jenis kegiatan pembelajaran yang dilakukan, contoh: ... LAPORAN KEGIATAN MAGANG*

