



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



# PETUNJUK TEKNIS PROGRAM

## Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan pedoman penyelenggaraan MSIB oleh Kemendikbudristek.

**2022**

**Dokumen ini merupakan salinan**  
SK Direktur Jenderal Diktiristek Nomor 16/E/KPT/2022  
tentang Petunjuk Teknis Program  
Magang dan Studi Independen Bersertifikat  
Tanggal penetapan 17 Januari 2022



## Daftar Isi

<b>A. PENDAHULUAN</b>	1
<b>B. TUJUAN</b>	1
<b>C. PENERIMA DANA</b>	2
<b>D. JANGKA WAKTU</b>	2
<b>E. KRITERIA PROGRAM BERKUALITAS TINGGI</b>	2
1. Program Magang:	3
2. Program untuk Studi Independen:	3
<b>F. PEMBERI DANA</b>	4
<b>G. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN</b>	5
1. Mahasiswa Peserta	5
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB.	5
3. Mitra Program MSIB.	6
4. Mentor	7
5. Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) Program MSIB.	8
<b>H. PENDAFTARAN DAN SELEKSI</b>	8
1. Pendaftaran dan Seleksi Mitra	8
2. Pendaftaran dan Seleksi Mahasiswa	9
3. Pendaftaran dan Seleksi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB	10
<b>I. TAHAP PELAKSANAAN PROGRAM</b>	10
1. Prapelaksanaan Program, meliputi:	10
2. Pelaksanaan Program	11
3. Pascapelaksanaan Program	12
<b>J. KOMPONEN PENDANAAN DAN PENERIMA DANA</b>	12
1. Komponen pendanaan untuk Mahasiswa	13
2. Honor Mentor	14
3. Komponen Pendanaan untuk Mitra	15
4. Honor DPL MSIB	18
5. Honor Koordinator PT	18
<b>L. KOMPONEN PENDANAAN DAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN</b>	18
<b>M. ALUR PROSEDUR PENGAJUAN, PENCAIRAN, DAN PEMBAYARAN</b>	25
<b>N. MEKANISME PEMBAYARAN</b>	25
<b>O. TUGAS DAN KEWAJIBAN</b>	26
1. Mitra Program MSIB	26

2. Perguruan Tinggi.....	26
3. Koordinator PT Program MSIB .....	27
4. DPL MSIB.....	27
5. Mahasiswa.....	28
6. Mentor.....	28
<b>P. LARANGAN .....</b>	<b>29</b>
1. Mahasiswa .....	29
2. Mentor.....	30
3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB. ....	30
4. Koordinator PT.....	31
5. Mitra .....	31
<b>Q. KEADAAN DARURAT .....</b>	<b>32</b>
1. Mahasiswa .....	32
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).....	33
3. Koordinator Perguruan Tinggi (PT).....	33
4. Mentor.....	33
5. Mitra .....	33
<b>R. PEMBERHENTIAN .....</b>	<b>33</b>
<b>S. SANKSI .....</b>	<b>34</b>
<b>T. PENGEMBALIAN DANA .....</b>	<b>34</b>
<b>U. KETENTUAN PERPAJAKAN .....</b>	<b>34</b>
<b>V. FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN .....</b>	<b>35</b>
1. Laporan Kemajuan Mahasiswa, Laporan Harian dan Mingguan Mahasiswa Program MSIB.....	35
2. Laporan Tengah dan Akhir Mahasiswa Program MSIB .....	35
3. Laporan Lembar Waktu Mentor Program MSIB.....	36
4. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pendampingan DPL MSIB .....	36
5. Laporan Akhir Pelaksanaan Pendampingan DPL MSIB.....	36
6. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Koordinator PT Program MSIB .....	36
7. Laporan Akhir Pelaksanaan Koordinator PT .....	37
8. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Program Pengembangan Mitra Program MSIB.....	37
9. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Pengembangan Mitra Program MSIB.....	37
10. Surat Keterangan Bukti Jam Pelaksanaan .....	38
11. Surat Pernyataan Tidak Mencairkan Dana untuk Termin Kedua bagi Mitra Magang Program MSIB.....	38



12.	Laporan Penggunaan Dana Mitra Magang Program MSIB.....	38
13.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mahasiswa Program MSIB .....	38
14.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mitra Program MSIB .....	39
15.	Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi untuk Mahasiswa Program MSIB.....	39
16.	Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi untuk DPL MSIB.....	39
17.	Surat Rekomendasi PT Program MSIB.....	39
18.	Berita Acara Keadaan Darurat.....	39
<b>W.</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>40</b>

## A. PENDAHULUAN

Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) merupakan bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Kampus Merdeka) yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh pembelajaran di dunia kerja. Program MSIB bertujuan untuk membentuk mahasiswa siap kerja yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dengan membekali pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di luar perguruan tinggi selama studi mereka. Program MSIB juga berperan memastikan ketersediaan talenta berkualitas bagi industri nasional yang membutuhkan talenta yang sesuai.

Melalui Program MSIB, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk melakukan magang atau studi independen secara langsung di penyelenggara program (Mitra Program MSIB) selama 1 (satu) semester yang diakui setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester (SKS) atau 2 (dua) semester yang dapat disetarakan dengan 40 (empat puluh) SKS.

Dalam pelaksanaan Program MSIB, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) mempertemukan mahasiswa dengan Mitra Program MSIB melalui platform Kampus Merdeka yang dapat diakses pada laman <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

## B. TUJUAN

Secara umum Program MSIB bertujuan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan agar mampu menghadapi dinamika yang terjadi di dunia kerja, termasuk perubahan tuntutan kompetensi kerja yang harus dikuasai. Selain itu, program ini bertujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesiapan dan keterserapan lulusan perguruan tinggi di dunia kerja dengan meningkatkan kompetensi dan menyiapkan *soft skills* mahasiswa;
2. Membekali mahasiswa dengan pengalaman menghadapi masalah nyata dalam dunia kerja dengan dipimpin dan dibimbing oleh mentor profesional berkualitas;



3. Mengembangkan wawasan dan mengasah keterampilan berpikir, kepemimpinan, *soft skill*, kemampuan bekerja sama, dan karakter positif lainnya bagi mahasiswa;
4. Membantu dunia kerja dan organisasi untuk memperoleh talenta yang berkualitas di masa depan sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi;
5. Meningkatkan *employer branding* di mata talenta muda di Indonesia sehingga memberikan nilai tinggi bagi mitra industri dan organisasi; dan
6. Meningkatkan jejaring dan kolaborasi antar Perguruan Tinggi dengan melakukan kegiatan koordinasi dan konsolidasi melalui Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB.

#### **C. PENERIMA DANA**

Penerima dana Program MSIB ini adalah:

1. Mahasiswa peserta program;
2. Mitra penyelenggara program;
3. Mentor pendamping mahasiswa;
4. Dosen pembimbing lapangan (dpl) msib; dan
5. Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT)

#### **D. JANGKA WAKTU**

Jangka waktu pembelajaran bagi Peserta Program adalah 4 (empat) sampai 6 (enam) bulan dengan ketentuan maksimal jam kerja 40 (empat puluh) jam per minggu. Program dilaksanakan dengan durasi paling sedikit 1 (satu) semester dan paling lama 2 (dua) semester, dilaksanakan pada mitra penyelenggara program yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dari DIPA unit kerja yang mengelola MSIB. Mitra dan mahasiswa wajib mengikuti tahapan seleksi di setiap awal semester.

#### **E. KRITERIA PROGRAM BERKUALITAS TINGGI**

Mitra penyelenggara program wajib merancang program berkualitas yang memiliki karakteristik:

1. Program Magang:
  - a. Memberikan penugasan yang menjawab masalah riil kepada mahasiswa yang dikerjakan bersama dalam kelompok;
  - b. Menerapkan kurikulum pembelajaran yang meningkatkan minimum 5 (lima) kompetensi yang mencakup *soft skill* dan *hard skill*;
  - c. Mahasiswa dibimbing oleh pembimbing profesional yang ditugaskan khusus sebagai mentor (*dedicated professional mentor*);
  - d. Setiap 1 (satu) mentor mendampingi minimal 5 orang mahasiswa dan maksimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa;
  - e. Periode magang dilakukan selama 16 (enam belas) hingga 24 (dua puluh empat) minggu atau 900 (sembilan ratus) jam kumulatif dalam 1 (satu) semester, yang terbagi dalam minimal 640 (enam ratus empat puluh) jam kumulatif kegiatan proses belajar dan 260 (dua ratus enam puluh) jam kumulatif kegiatan mandiri sehingga setara dengan 20 (dua puluh) sks; dan
  - f. Mahasiswa diberikan sertifikat kompetensi setelah program magang selesai yang mencantumkan status kelulusan mahasiswa dalam program, kompetensi, penjabaran kompetensi, capaian kompetensi yang diraih mahasiswa, dan deskripsi dari angka capaian tersebut.
  
2. Program untuk Studi Independen:
  - a. Memiliki bentuk kegiatan pembelajaran berupa praktikum, penelitian, perancangan, atau pengembangan di luar program studi;
  - b. Memberikan pembelajaran mandiri yang membantu mahasiswa menguasai keahlian atau keterampilan bidang teknologi digital, keahlian atau keterampilan bidang lainnya yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, yang dilanjutkan dengan studi kasus riil bernilai tinggi yang dikerjakan bersama dalam kelompok, serta membawa dampak positif bagi jejaring atau klien mitra;
  - c. Ada porsi pembelajaran *synchronous*, sebagai wahana mahasiswa berinteraksi secara langsung dengan pengajar, mentor, dan mahasiswa lain;



- d. Menerapkan kurikulum yang terdiri dari minimum 5 (lima) modul pembelajaran bidang teknologi digital;
- e. Mahasiswa dibimbing oleh pembimbing profesional yang khusus ditugaskan sebagai mentor (*dedicated professional mentor*);
- f. Setiap 1 (satu) mentor maksimal mendampingi 25 (dua puluh lima) orang mahasiswa;
- g. Periode studi independen dilakukan selama 16 (enam belas) hingga maksimal 24 (dua puluh empat) minggu atau 900 (sembilan ratus) jam kumulatif dalam 1 (satu) semester, yang terbagi dalam minimal 640 (enam ratus empat puluh) jam kumulatif kegiatan proses belajar dan 260 (dua ratus enam puluh) jam kumulatif kegiatan mandiri sehingga setara dengan 20 sks; dan
- h. Mahasiswa diberikan sertifikat setelah program studi independen selesai yang mencantumkan status kelulusan mahasiswa dalam program, kompetensi, penjabaran kompetensi, durasi pembelajaran, capaian kompetensi yang diraih mahasiswa, dan deskripsi dari angka capaian tersebut.

Dalam hal mitra perlu menugaskan peserta program pada anak usaha atau afiliasi yang ditunjuk, maka mitra wajib memberikan surat penugasan yang sah kepada peserta program untuk melakukan MSIB pada anak usaha atau afiliasi yang ditunjuk. Penugasan ini harus atas persetujuan peserta program dan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Penugasan pada anak usaha atau afiliasi dilakukan tanpa mengubah desain dan capaian pembelajaran Program. Surat penugasan wajib diunggah ke platform program MSIB dan disampaikan ke perguruan tinggi asal peserta program. Penilaian terhadap peserta program yang ditugaskan pada anak usaha atau afiliasi, dilakukan oleh anak usaha atau afiliasi tersebut dan sertifikat Program diterbitkan oleh mitra.

## **F. PEMBERI DANA**

Program MSIB merupakan salah satu Program Kampus Merdeka yang dikelola oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditbelmawa), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktiristek), Kemendikbudristek.



## G. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

### 1. Mahasiswa Peserta

Kriteria Mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan Program MSIB adalah:

- a. Mahasiswa aktif pada program diploma dua, diploma tiga, sarjana terapan, dan sarjana dari program studi terakreditasi dari seluruh Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dalam koordinasi Kemendikbudristek;
- b. Pada saat pelaksanaan program, mahasiswa program diploma dua terdaftar pada paling rendah semester 3 (tiga), mahasiswa program diploma tiga terdaftar pada paling rendah semester 4 (empat), dan mahasiswa program sarjana terapan atau sarjana (terdaftar pada paling rendah semester 5 (lima) pada saat Program MSIB dimulai, yang masih aktif atau belum yudisium, serta bersedia untuk tidak yudisium selama jangka waktu Program MSIB berlangsung;
- c. Sanggup menjalani program MSIB secara penuh-waktu (*fulltime*) dan tidak dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan lain (kuliah, kuliah kerja nyata, skripsi/Tugas Akhir, bekerja, program Kampus Merdeka, atau program magang lainnya);
- d. Berkomitmen untuk melaksanakan dan menyelesaikan Program MSIB hingga selesai sesuai kesepakatan yang tertuang dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mahasiswa yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik atau Bidang Kemahasiswaan atau pejabat lain sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi);
- e. Mendapat surat rekomendasi untuk mengikuti Program MSIB dari pimpinan Perguruan Tinggi yang menangani bidang kemahasiswaan; dan
- f. Memenuhi kualifikasi pada posisi yang dibuka oleh Mitra Program MSIB dan lulus proses seleksi mitra.

### 2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB.

DPL Program MSIB dipilih oleh Mitra Program MSIB berdasarkan kesesuaiannya dengan *project* atau bidang industri Mitra. DPL MSIB memenuhi ketentuan:



- a. Berasal dari program studi terakreditasi pada program diploma dua, diploma tiga, sarjana terapan, dan sarjana pada PTN maupun PTS di bawah koordinasi Kemendikbudristek;
- b. Memperoleh surat rekomendasi dari pimpinan Perguruan Tinggi untuk mengikuti Program MSIB;
- c. Memiliki keahlian khusus dan pengalaman yang selaras dengan keahlian atau keterampilan yang dikembangkan oleh Mitra Program MSIB yang dituju, yang ditunjukkan dalam daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) yang diunggah dalam tautan pendaftaran yang disediakan;
- d. Memiliki komitmen dalam melakukan pendampingan, yang ditunjukkan dalam dokumen pengalaman/portofolio pendampingan;
- e. Memenuhi kualifikasi pada posisi yang dibuka oleh Mitra Program MSIB dan lulus proses seleksi Mitra.

### 3. Mitra Program MSIB.

Mitra Program MSIB harus memenuhi kriteria:

- a. Merupakan instansi berbadan hukum, bereputasi baik, memiliki kinerja stabil, tidak sedang dalam proses hukum, merger, atau akuisisi dengan badan hukum lain, setidaknya dalam masa pelaksanaan MSIB tersebut atau merupakan entitas bisnis/pusat/badan/unit kerja di lingkup kementerian/lembaga pemerintah;
- b. Sanggup menyediakan program berkualitas sesuai dengan kriteria kualitas, yaitu program yang memberikan keahlian atau keterampilan spesifik dunia kerja yang dibutuhkan di masa depan kepada mahasiswa sekaligus relevan dengan kebutuhan Mitra;
- c. Mampu menyediakan tenaga Mentor profesional yang melakukan pendampingan secara intensif kepada mahasiswa peserta program dalam jumlah sesuai ketentuan rasio dengan mahasiswa;
- d. Berkomitmen untuk menjalankan program MSIB selama minimal 1 (satu) semester, yang ditunjukkan dengan adanya rencana pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan penilaian magang atau studi independen;

- e. Bersedia menggunakan anggaran dengan standar pagu yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek;
- f. Memiliki dan melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan bagi Mitra Magang dan Studi Independen, serta memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau izin operasional lainnya dalam lingkup sebagai lembaga penyedia:
  - 1) Jasa pelatihan;
  - 2) Peningkatan kompetensi;
  - 3) Pembelajaran;
  - 4) Penelitian; dan/atau
  - 5) Pendidikan;bagi Mitra Studi Independen; dan
- g. Menyusun proposal sesuai dengan ketentuan dan diunggah di *platform* Kampus Merdeka.

Selain mitra Program MSIB yang memenuhi kriteria di atas, Kemendikbudristek dapat menetapkan mitra Program MSIB melalui jalur undangan atas pertimbangan kapasitas, rekam jejak dan reputasi mitra, relevansi bidang usaha/kerja/kegiatan mitra, serta pertimbangan lain dengan mengutamakan kepentingan peningkatan kompetensi mahasiswa.

#### 4. Mentor

Mentor pendamping disediakan oleh Mitra Program MSIB, dan harus memenuhi kualifikasi berikut:

- a. Memiliki keahlian atau keterampilan spesifik, yang sesuai dengan program atau modul pembelajaran yang disediakan oleh Mitra;
- b. Sanggup menyediakan waktunya untuk memberikan pendampingan secara intensif kepada mahasiswa peserta program;
- c. Bisa membimbing dan memastikan mahasiswa menguasai keahlian atau keterampilan yang dirancang dalam program Magang maupun Studi Independen yang diikuti;



- d. Sanggup dan memiliki kemampuan untuk memberikan penilaian pelaksanaan program yang komprehensif kepada mahasiswa.
5. Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) Program MSIB.

Koordinator PT adalah Perwakilan yang ditunjuk Perguruan Tinggi, bertugas dan berkomitmen untuk melakukan sosialisasi di internal Perguruan Tinggi, mengawal pendaftaran mahasiswa dan menjembatani komunikasi antara Mitra Program MSIB dengan Perguruan Tinggi, memantau para mahasiswa internal Perguruan Tinggi yang mengikuti Program MSIB dari awal hingga akhir program, termasuk membantu advokasi kebijakan kepada pimpinan Perguruan Tinggi terkait konversi 20 (dua puluh) sks.

Koordinator PT ditunjuk oleh Rektor/Direktur/Wakil Rektor/Wakil Direktur bidang akademik sebagai Koordinator PT. Koordinator PT disarankan merupakan personalia yang memiliki kewenangan untuk mengkoordinir para pihak terkait di internal Perguruan Tinggi serta memiliki komitmen dalam memonitor perkembangan Mahasiswa selama mengikuti Program MSIB. Koordinator PT disarankan merupakan pimpinan atau personalia kompeten dari unit/pusat/kantor:

- a. Pengembangan karier (*career development center*);
- b. Penjaminan mutu perguruan tinggi;
- c. Kerja sama perguruan tinggi; atau
- d. Pengembangan akademik.

## H. PENDAFTARAN DAN SELEKSI

Proses pendaftaran para penerima bantuan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

### 1. Pendaftaran dan Seleksi Mitra

#### a. Pendaftaran

Pendaftaran dapat dilakukan oleh Mitra melalui laman <https://mitra.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

#### b. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan dengan memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dan data pendaftar. Seleksi administrasi dilakukan melalui validasi kesesuaian masukan data peserta. Pendaftar yang tidak memenuhi persyaratan dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi. Pendaftar yang memenuhi persyaratan dinyatakan lulus seleksi administrasi. Seleksi administrasi dikecualikan bagi Mitra jalur undangan.

c. Seleksi Substansi

Seleksi substansi terhadap calon Mitra Program MSIB dilakukan oleh tim Pereviu independen dengan melihat kesesuaian rancangan Program MSIB yang akan dijalankan dengan konsep Program MSIB melalui metode reviu dokumen proposal dan wawancara verifikasi. Tim Pereviu memberikan daftar rekomendasi calon Mitra kepada Ditbelmawa.

Mitra ditetapkan setelah dinyatakan memenuhi persyaratan baik secara administratif maupun substantif. Keputusan penetapan sebagai mitra dilakukan setelah seluruh dokumen yang dipersyaratkan disampaikan kepada Ditbelmawa pada waktu yang ditetapkan.

2. Pendaftaran dan Seleksi Mahasiswa

a. Pendaftaran

Mahasiswa mendaftar dan melengkapi data melalui laman <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

b. Seleksi Administrasi

1) Seleksi administrasi dilakukan oleh Mitra melalui platform dengan memeriksa kelengkapan dan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan dan kecocokan berkas pendaftaran berdasarkan persyaratan yang ditetapkan.

2) Seleksi Tes Kebinekaan.

c. Seleksi Substansi



Seleksi substansi terhadap mahasiswa dilakukan oleh Mitra sesuai dengan aturan yang berlaku dalam instansi masing-masing dan persyaratan dari posisi Magang atau Studi Independen yang telah terbit.

### 3. Pendaftaran dan Seleksi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB

#### a. Pendaftaran

Dosen dapat mendaftar sebagai calon Dosen Pembimbing Lapangan Program (DPL) MSIB melalui tautan yang disediakan oleh Belmawa. Selain mengisi data diri, calon Dosen Pembimbing Lapangan Program (DPL) MSIB juga harus mengunggah surat rekomendasi dari Pimpinan Perguruan Tinggi.

#### b. Seleksi Administrasi

1) Seleksi administrasi dilakukan dengan memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dan data pendaftar. Seleksi administrasi dilakukan melalui validasi kesesuaian masukan data peserta. Pendaftar yang tidak memenuhi persyaratan dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi. Pendaftar yang memenuhi persyaratan dinyatakan lulus seleksi administrasi.

#### 2) Seleksi Tes Kebinekaan.

Seleksi kebhinekaan memuat pengukuran beberapa aspek, meliputi: toleransi, mindset ekstremisme, dan komitmen kebangsaan.

#### c. Seleksi Substansi

Seleksi substansi dilakukan oleh Mitra dengan melihat kesesuaian antara calon DPL MSIB yang mendaftar dengan aktivitas program yang dilakukan Mitra tersebut. Mitra menyerahkan daftar nama dan hasil seleksi DPL yang dilakukan oleh Mitra kepada Ditbelmawa.

## I. TAHAP PELAKSANAAN PROGRAM

Tahap pelaksanaan Program MSIB terdiri dari prapelaksanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan sebagai berikut:

### 1. Prapelaksanaan Program, meliputi:

#### a. Sosialisasi Program MSIB kepada Mitra;

- b. Sosialisasi Program MSIB kepada Koordinator PT;
- c. Seleksi Mitra, Mahasiswa, dan DPL MSIB;
- d. Konsolidasi, yaitu proses kesepakatan antara Mitra Program MSIB dengan perwakilan Perguruan Tinggi dari masing-masing Mahasiswa yang diterima oleh Mitra tersebut;
- e. Pisah sambut yang wajib diikuti Mahasiswa MSIB untuk mempersiapkan Mahasiswa dalam mengikuti program;
- f. Mobilisasi Mahasiswa ke lokasi Magang/Studi Independen yang memerlukan kegiatan secara luring; dan
- g. Pembekalan DPL MSIB.

## 2. Pelaksanaan Program

### a. Kegiatan Mahasiswa

Mahasiswa peserta program MSIB akan melaksanakan program Magang dan Studi Independen Bersertifikat yang mengacu pada rancangan pembelajaran pada masing-masing Mitra yang disusun berbasis proyek. Dari setiap kegiatan yang dilakukan, Mahasiswa juga akan mendokumentasikan kemajuan belajar dan menyusun laporan berupa kegiatan harian, kegiatan mingguan, laporan mid-semester, dan penyusunan laporan akhir.

### b. Kegiatan Mentor

Pada awal program, Mentor mendampingi Mahasiswa untuk beradaptasi dengan memperkenalkan Mahasiswa pada para pihak terkait. Mentor memberikan penugasan/proyek riil yang harus diselesaikan Mahasiswa selama periode program, dengan menjelaskan urgensi proyek tersebut dan target penyelesaian yang diharapkan. Selama program berjalan, Mentor juga akan meninjau dan memberikan umpan balik kepada Mahasiswa.

### c. Kegiatan Mitra

Mitra Magang akan melaksanakan alur kegiatan yang dimulai dengan memberikan penugasan atau proyek nyata kepada Mahasiswa, memberikan masukan terhadap



analisa data/usulan dari Mahasiswa, lalu memberikan ruang dan kesempatan kepada Mahasiswa untuk melaksanakan rencana kegiatan melalui Mentor.

Mitra Studi Independen akan melaksanakan alur kegiatan yang dimulai dengan menyediakan modul pembelajaran yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan, memberikan penugasan/proyek nyata kepada Mahasiswa, lalu memberikan tes/evaluasi pemahaman pembelajaran kepada Mahasiswa.

d. Kegiatan Koordinator PT

Koordinator PT melakukan monitoring dan pendampingan kepada Mahasiswa MSIB serta menjembatani komunikasi antara Mahasiswa dan pimpinan program terkait dengan penilaian dan konversi sks, di samping itu Koordinator PT juga melakukan penyusunan laporan tengah semester dan akhir semester yang telah ditetapkan.

e. Kegiatan DPL MSIB

DPL MSIB akan mengamati proses pembelajaran Mahasiswa di Mitra, melakukan reviu terhadap penilaian awal dan akhir dari Mentor, membuat laporan kemajuan pelaksanaan dan rekomendasi umum terkait konversi sks, melakukan evaluasi Mentor secara berkala, dan melakukan koordinasi dengan Mentor.

3. Pascapelaksanaan Program

Pascapelaksanaan program merupakan kegiatan yang dilakukan Mahasiswa Program MSIB untuk melakukan pengembangan diri secara terus menerus agar dapat menjadi penggerak perubahan di lingkungan Perguruan Tinggi dan masyarakat pada umumnya. Kegiatan pasca pelaksanaan meliputi tahapan pasca kegiatan dan keberlanjutan.

## J. KOMPONEN PENDANAAN DAN PENERIMA DANA

Penerima dana Program MSIB adalah Mahasiswa, DPL MSIB, Koordinator PT, Mentor, dan Mitra yang telah melalui proses seleksi dan dinyatakan lolos. Pendanaan program ini berbasis pengajuan dari pihak yang ditetapkan sebagai penerima. Oleh karenanya, jika dalam pemenuhan syarat pengajuan pendanaan tidak dipenuhi oleh pihak penerima, maka dana tidak dapat dicairkan atau ditunda untuk dicairkan sampai terpenuhinya persyaratan tersebut sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh Tim Pengelola Program MSIB.



Besaran dana yang diberikan ditetapkan oleh pejabat pengelola keuangan sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Komponen pendanaan Program MSIB sebagai berikut:

1. Komponen pendanaan untuk Mahasiswa

- a. Bantuan Biaya Hidup Bagi Mahasiswa. Bantuan Biaya Hidup adalah Biaya hidup untuk peserta Program MSIB selama masa penugasan. Bantuan biaya hidup untuk memastikan peserta Program MSIB bisa melaksanakan proses pembelajaran dengan baik tanpa kendala finansial selama masa penugasan. Bantuan Biaya Hidup diberikan dengan kategori sebagai berikut:
  - 1) Rp0,00 (nol rupiah), jika Mitra berencana tidak mengajukan Bantuan Biaya Hidup kepada Mahasiswa;
  - 2) Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah) untuk pelaksanaan daring;
  - 3) Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk pelaksanaan bauran (daring dan luring),
  - 4) Rp2.800.000,00 (dua juta delapan ratus ribu rupiah) untuk pelaksanaan tatap muka.
- b. Setiap Mitra hanya dapat mengajukan 1 (satu) jenis bantuan biaya hidup untuk masing-masing posisi yang ditawarkan. Mitra tidak dapat mengubah metode pelaksanaan program yang dipilih di awal setelah program berjalan. Dalam kondisi tertentu, Mitra bisa menambahkan Bantuan Biaya Hidup ini dari pembiayaan Mitra secara mandiri.
- c. Pencairan dana untuk komponen Bantuan Biaya Hidup akan ditransfer secara *lump sum* dalam 2 (dua) periode ke rekening Mahasiswa. Setiap Mahasiswa Program MSIB diwajibkan memiliki rekening tabungan atas nama Mahasiswa penerima Program MSIB, bukan jenis tabungan anak/*junior*, dan tidak diperkenankan menggunakan rekening atas nama orang lain. Bantuan biaya hidup hanya diberikan kepada Mahasiswa yang diusulkan pendanaannya oleh Mitra.
- d. Dana Transportasi  
Dana transportasi adalah dana yang diberikan sesuai dengan pengeluaran secara riil (*at cost*) kepada Mahasiswa peserta Program MSIB khususnya yang



melaksanakan program magang luring dan bauran, yang membutuhkan mobilisasi 1 (satu) kali perjalanan pergi dan pulang (PP) dari domisili atau domisili tempat kedudukan Perguruan Tinggi peserta kegiatan menuju lokasi kegiatan. Dana transportasi akan dibayarkan sesuai dengan nominal yang tercantum dalam tiket atau bukti pembelian (*at cost*). Moda transportasi yang digunakan adalah moda transportasi udara (kelas ekonomi), kereta api selain kereta wisata dan angkutan umum (bus).

e. Dana tes COVID-19

Dana tes COVID-19 adalah sejumlah dana yang diberikan kepada Mahasiswa peserta Program Magang Bersertifikat yang berpindah lokasi dari wilayah domisili untuk melakukan tes *swab* antigen/PCR. Dana tes COVID-19 diberikan 2 (dua) kali selama Program MSIB berjalan, dibayarkan dengan cara *reimbursement* secara *at cost* dengan nilai maksimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per tes. Pelaksanaan jenis tes COVID-19 disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada masa tersebut.

2. Honor Mentor

Honor Mentor adalah honor yang diberikan kepada Mentor baik dalam pendampingan Magang dan Studi Independen yang mendukung dan memberikan pendampingan kepada Mahasiswa selama pelaksanaan Program MSIB. Honor Mentor yang diberikan sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per jam dan maksimal Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah) per bulan, dengan sistem pencairan dana untuk komponen biaya honor Mentor diberikan dalam 2 (dua) periode selama Program MSIB setelah yang bersangkutan melengkapi laporan, dan ditransfer ke rekening Mentor.

Para Mentor diwajibkan memiliki rekening tabungan atas nama Mentor dan tidak diperkenankan menggunakan rekening atas nama orang lain.

Mentor yang bukan merupakan Warga Negara Indonesia (WNI) dan tidak dapat membuka rekening tabungan dari bank yang bekerja sama dengan Ditjen Diktiristek untuk pendanaan MSIB, prosedur pencairan akan ditentukan bersama dengan instansi Mitra dan Ditbelmawa.

### 3. Komponen Pendanaan untuk Mitra

#### a. Biaya Kursus (*tuition fee*)

Biaya kursus adalah biaya pelatihan atau kursus yang diberikan kepada Mahasiswa Program Studi Independen Bersertifikat yang dilaksanakan oleh organisasi Mitra yang telah terpilih. Biaya ini diberikan sebagai pendanaan atas proses pembelajaran dan pelatihan yang dilakukan oleh organisasi Mitra kepada para Mahasiswa peserta program selama satu semester penuh. Biaya kursus mengacu pada besaran biaya yang terpublikasi (*published rate*) dan sudah mencakup:

- 1) Biaya pelaksanaan program
- 2) Biaya mengikuti *e-learning* yang termasuk dalam pembelajaran
- 3) Biaya praktek atau pelaksanaan proyek kolaborasi
- 4) Biaya honor mentor atau instruktur pelatihan

Mitra studi independen yang sudah mengajukan biaya kursus tidak bisa mengajukan komponen pendanaan yang sama dengan komponen pendanaan yang ada dalam daftar cakupan biaya kursus di atas, termasuk biaya pengembangan program dan honor Mentor.

Biaya kursus yang diberikan kepada Mitra Studi Independen sesuai dengan kriteria:

- 1) Kategori Mitra atas dasar bidang teknologi digital atau non-teknologi digital
- 2) Jenis kursus atau pelatihan yang diberikan atas dasar bidang teknologi digital atau non-teknologi digital
- 3) Kemampuan dasar (*skill*) yang dikembangkan melalui modul-modul dalam kursus yang ditawarkan atas dasar pertimbangan kemampuan masa depan bernilai tinggi atau tidak bernilai tinggi

Biaya kursus dibayarkan langsung kepada organisasi Mitra, sesuai dengan jumlah Mahasiswa peserta program di organisasi tersebut. Transfer ke rekening antar bank akan dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bank penyalur yang akan dibebankan ke Mitra.

Adapun besaran nominal untuk biaya kursus selama pelaksanaan Program MSIB dalam 1 (satu) *batch* dengan pelaksanaan kursus selama maksimal 1 (satu)



semester atau sebanyak 16 (enam belas) Minggu Aktivitas, maka besaran nominal biaya kursus adalah maksimal Rp14.000.000,00 (empat belas juta rupiah)

b. Biaya Pengembangan Program

Biaya pengembangan program adalah biaya yang diberikan kepada organisasi Mitra dalam rangka pelaksanaan magang dan membuat modul pengembangan program magang. Biaya pengembangan program dapat diajukan oleh organisasi Mitra jika dibutuhkan untuk mengembangkan program magang supaya program magang sesuai dengan standar Program MSIB. Adapun nominal untuk biaya pengembangan program bagi Mitra adalah maksimal Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sudah termasuk pajak dengan basis revidu sebagai dasar justifikasi kelayakan jumlah pengajuannya. Nominal biaya pengembangan program bagi Mitra ini merupakan biaya sekali beri yang artinya dana ini merupakan dana yang tidak dapat diusulkan bagi mitra yang pernah mendapat biaya pengembangan program dari program MSIB.

Komponen biaya Pengembangan Program adalah sebagai berikut:

- 1) Biaya pengenalan program kepada internal organisasi Mitra;
- 2) Biaya riset awal program;
- 3) Biaya pembinaan Mentor, yaitu biaya pelatihan/persiapan untuk Mentor profesional;
- 4) Biaya perancangan desain program,  
yang meliputi:
  - 1) Honorarium narasumber/pengembang paling banyak 60% (enam puluh persen);
  - 2) Paket meeting termasuk transportasi paling banyak 35% (tiga puluh lima persen); dan
  - 3) Bahan habis pakai (alat tulis kantor) paling banyak 5% (lima persen),  
dari jumlah total dana yang diusulkan.

Standar seluruh komponen biaya dalam Biaya Pengembangan Program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pencairan dana untuk biaya pengembangan program akan dilakukan dalam 2 (dua) periode, paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari pagu di periode pertama dan sisanya di periode kedua. Pencairan dana untuk komponen biaya pengembangan program ditransfer ke rekening organisasi Mitra oleh Kemendikbudristek. Pada akhir kegiatan, perusahaan Mitra wajib membuat laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana. Apabila ada sisa dari dana yang diberikan, maka perusahaan wajib mengembalikan ke Kas Umum Negara.

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) untuk Biaya Pengembangan Program MSIB ini adalah:

- 1) Proposal pendanaan;
- 2) Laporan kegiatan dan silabus;
- 3) Laporan penggunaan dana;
- 4) Tanda terima atau bukti transfer ke perusahaan.

Apabila Mitra Magang Program MSIB melaksanakan pengembangan Program MSIB menggunakan *vendor* (pihak ketiga) untuk melaksanakan kegiatan pelatihan atau pengembangan kapasitas Mentor dan/atau melibatkan narasumber dalam pengembangan kurikulum pemagangan, maka Mitra Magang wajib melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Permohonan penawaran jasa pelatihan dari Mitra Magang kepada *vendor*;
- 2) Penawaran harga dari *vendor* berikut materi pelatihan dan waktu pelaksanaan;
- 3) Surat perintah kerja (SPK) pelatihan dari Mitra Magang ke *vendor*; dan
- 4) Invoice dari *vendor*.

Keempat dokumen di atas wajib dicantumkan dalam Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Biaya Pengembangan dari Mitra Magang Program MSIB.



#### 4. Honor DPL MSIB

Honor DPL adalah honor yang diberikan kepada DPL MSIB yang mendukung dan memberikan pendampingan kepada Mahasiswa selama pelaksanaan Program MSIB. Honor DPL yang diberikan sebesar Rp1.800.000,00 (satu juta delapan ratus rupiah) per bulan dengan sistem pencairan dana untuk komponen biaya honor DPL diberikan dalam 2 (dua) periode selama Program MSIB setelah yang bersangkutan melengkapi laporan dan ditransfer ke rekening DPL.

#### 5. Honor Koordinator PT

Honor Koordinator PT adalah honor yang diberikan kepada Koordinator PT yang mendukung pelaksanaan Program MSIB selama program berjalan. Honor Koordinator PT yang diberikan sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan yang akan diberikan menjadi 2 (dua) periode dengan sistem pencairan dana untuk komponen biaya Koordinator PT diberikan di akhir Program MSIB setelah yang bersangkutan melengkapi laporan dan ditransfer ke rekening Koordinator PT.

Honor Koordinator PT diberikan kepada Koordinator PT berdasarkan banyaknya jumlah Mahasiswa di perguruan tinggi tersebut yang aktif dalam Program MSIB maupun perguruan tinggi di kawasan tertentu yang memerlukan afirmasi. Honor Koordinator PT dikenakan pajak sesuai dengan tarif yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

### L. KOMPONEN PENDANAAN DAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN

Penjelasan mengenai komponen pendanaan dan dokumen pertanggungjawaban yang diperlukan untuk pengajuan pencairan dana terlampir di tabel berikut:

<b>Komponen Biaya</b>	<b>Kelengkapan Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
Bantuan Biaya Hidup Termin	a. Surat Rekomendasi dari Perguruan Tinggi	a. Surat Rekomendasi yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi

Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
Pertama Bagi Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)</li> <li>c. Keputusan penetapan sebagai peserta Program MSIB</li> <li>d. Surat Penerimaan/<i>Letter of Acceptance</i> (LoA) dari Mitra</li> </ul>	<p>b. SPTJM Mahasiswa yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik atau Bidang Kemahasiswaan atau pejabat lain sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi);</p>
Bantuan Biaya Hidup Termin Kedua Bagi Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Logbook</i>/laporan kegiatan harian yang disetujui oleh Mentor</li> <li>b. Laporan mingguan yang disetujui oleh Mentor</li> </ul>	<p>Mahasiswa mengisi dan mengumpulkan <i>logbook</i> kegiatan harian (bukti kehadiran) dan laporan kegiatan mingguan yang telah disetujui oleh Mentor di <i>platform</i> dengan catatan seluruh laporan 2 (dua) bulan sebelumnya sudah terpenuhi.</p>
Dana Transportasi kegiatan Mahasiswa Program MSIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tiket dan <i>boarding pass</i></li> <li>b. Kuitansi pembayaran dan/atau nota biaya perjalanan utama dengan kelas ekonomi.</li> <li>c. Surat Tugas Mahasiswa oleh Direktur Belmawa</li> </ul>	<p>Bukti kuitansi dan/atau nota resmi yang menyatakan besaran nominal biaya perjalanan. Semua dokumen dikirimkan kepada Dit. Belmawa</p>
Dana Tes Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil tes</li> <li>b. Kuitansi pembayaran</li> </ul>	<p>Pembayaran akan dibayarkan secara <i>at cost</i> maksimal sesuai pagu. Pelaporan untuk <i>reimbursement</i> maksimal 14 (empat belas) hari kerja setelah pengambilan tes.</p>



Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
Honor Mentor Periode Pertama	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Keputusan penetapan sebagai Mentor yang ditetapkan oleh Direktur Dit. Belmawa</li><li>b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor Mentor</li><li>c. Surat Penunjukan Mentor/<i>Letter of Assignment</i> (LoA) dari Mitra yang memuat NPWP dan nomor rekening</li><li>d. <i>Logbook</i>/laporan kegiatan harian Mahasiswa</li><li>e. Laporan mingguan Mahasiswa</li><li>f. Laporan bulanan Mahasiswa</li><li>g. Surat keterangan Bukti jam pelaksanaan mentoring yang divalidasi oleh Mitra</li><li>h. Bukti penilaian awal terhadap peserta Program MSIB (<i>Initial assessment</i>) dilaporkan pada bulan kedua akhir untuk pencairan bulan pertama</li></ol>	Semua dokumen dikumpulkan sesuai tenggat waktu yang ditetapkan oleh Ditbelmawa  Semua dijalankan berdasarkan <i>platform</i>



Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
	<p>dan kedua (pencairan bulan pertama dan kedua dibayarkan pada bulan ketiga)</p>	
<p>Honor Mentor Periode Kedua</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keputusan penetapan sebagai Mentor yang ditetapkan oleh Direktur Dit. Belmawa</li> <li>b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor Mentor</li> <li>c. Surat Penunjukan Mentor/<i>Letter of Assignment</i> (LoA) dari Mitra yang memuat NPWP dan nomor rekening</li> <li>d. <i>Logbook</i>/laporan kegiatan harian Mahasiswa</li> <li>e. Laporan mingguan Mahasiswa</li> <li>f. Laporan bulanan Mahasiswa</li> <li>g. Surat keterangan Bukti jam pelaksanaan mentoring yang divalidasi oleh Mitra</li> </ul>	



Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
	i. Bukti penilaian akhir terhadap peserta Program MSIB ( <i>Final assessment</i> ) dilaporkan keenam untuk pencairan honor bulan keenam.	
Biaya Kursus Studi Independen	a. Keputusan penetapan sebagai Mitra b. SPTJM Mitra c. NIB d. NPWP e. Perjanjian Kerja Sama (PKS) f. <i>Invoice</i> g. Surat Penerimaan/ <i>Letter of Acceptance</i> (LoA) mahasiswa h. <i>Published rate</i> i. Rekapitulasi Penilaian awal terhadap Mahasiswa peserta	Semua dokumen dikumpulkan sesuai tenggat waktu yang ditetapkan oleh DIKTI Pada akhir semester, Mitra wajib melaporkan Rekapitulasi Penilaian akhir terhadap Mahasiswa peserta Laporan pelaksanaan kegiatan
Biaya Pengembangan Program periode pertama	a. SPTJM Mitra b. <i>Invoice</i> c. RAB Program Pengembangan d. Surat Penerimaan/ <i>Letter of Acceptance</i> (LoA) e. Rekap penilaian	Rincian Komponen dijelaskan dan mengacu PMK  Dana termin pertama paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dicairkan setelah kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak

Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
	<p><i>awal/initial assessment</i> dari Mentor</p>	
<p>Biaya Pengembangan Program periode kedua</p>	<p>a. SPTJM Mitra b. <i>Invoice</i> c. <i>Surat</i> Penerimaan/<i>Letter of Acceptance</i> (LoA) d. Laporan Kemajuan pelaksanaan program pengembangan e. Laporan penggunaan dana termin pertama f. Rekap penilaian akhir/<i>final assessment</i> dari Mentor</p>	<p>Kalau tidak diajukan pencairan harus ada surat pernyataan tidak mencairkan periode kedua Pencairan dana termin kedua diberikan setelah dana termin pertama terserap paling sedikit 80% (delapan puluh persen)</p>
<p>Honor Koordinator PT periode pertama</p>	<p>a. Keputusan penetapan sebagai Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT)</p>	<p>Semua dokumen dikumpulkan sesuai tenggat waktu yang ditetapkan oleh Ditbelmawa</p>



Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
	c. Laporan Kemajuan (Mid Semester) yang harus disahkan oleh Perguruan Tinggi	
Honor Koordinator PT periode kedua	a. Keputusan penetapan sebagai Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) c. Laporan Akhir (final semester) yang disahkan oleh Perguruan Tinggi	
Honor Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB periode pertama	a. Keputusan penetapan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB c. Laporan kemajuan program	Laporan kemajuan program setidaknya memuat reviu atas aktivitas mahasiswa dan hasil penilaian mentor  Laporan penilaian akhir setidaknya memuat reviu atas aktivitas mahasiswa, hasil penilaian mentor, dan rekomendasi mata kuliah yang relevan dengan kompetensi yang dikembangkan dalam program mitra

Komponen Biaya	Kelengkapan Dokumen	Keterangan
Honor Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB periode kedua	a. Keputusan penetapan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan b. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Honor DPL MSIB c. Laporan penilaian akhir	

#### M. ALUR PROSEDUR PENGAJUAN, PENCAIRAN, DAN PEMBAYARAN

Apabila Mahasiswa program yang melaksanakan kegiatan menerima komponen pendanaan yang sama dari sponsor lain dalam lingkup Kemendikbudristek, maka besaran dan jenis komponen tersebut akan disesuaikan agar tidak terjadi pendanaan ganda (*double funding*).

Pencairan dana untuk program dilakukan sesuai dengan termin yang ditetapkan. Pencairan dana dilaksanakan setelah dokumen pengajuan pencairan dana dinyatakan lengkap oleh tim keuangan Program MSIB. Pelaporan untuk *reimbursement* oleh Mahasiswa program dilakukan setelah masa penugasan selesai.

Jika dana dikirim ke rekening di luar rekening penyalur, maka biaya administrasi akan dibebankan kepada penerima dana.

#### N. MEKANISME PEMBAYARAN

Pembayaran komponen biaya Program MSIB sesuai besaran dana yang telah disetujui dilakukan oleh DitBelmawa. Pembayaran dilakukan melalui mekanisme transfer dengan periode pembayaran dari rekening Kas Umum Negara dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), atau melalui bank penyalur untuk kemudian diteruskan ke rekening penerima dana.



## O. TUGAS DAN KEWAJIBAN

Secara rinci, tugas pihak-pihak terkait Program MSIB dapat diuraikan sebagai berikut.

### 1. Mitra Program MSIB

- a. Memberikan fasilitas pembelajaran/pemagangan;
- b. Memberikan proyek kerja berkualitas tinggi yang membangun kompetensi mahasiswa;
- c. Melakukan pembinaan dan pendampingan;
- d. Menyediakan mentor untuk membimbing mahasiswa selama program;
- e. Memilih dpl msib yang akan ikut bekerja sama dengan mitra membimbing mahasiswa selama program;
- f. Monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut capaian program;
- g. Memastikan kegiatan proses belajar mahasiswa di lokasi magang tidak lebih dari 40 (empat puluh) jam per minggu atau melakukan penawaran dan kesepakatan sebelumnya dengan mahasiswa dan dpl msib jika terdapat program yang penting bagi pembelajaran mahasiswa melebihi waktu yang telah ditetapkan;
- h. Menyediakan akomodasi yang layak bagi peserta program penyandang disabilitas di area kerja mitra;
- i. Menyiapkan materi pembekalan untuk peserta;
- j. Memberikan sertifikat setelah program magang dan studi independen selesai yang mencantumkan status kelulusan mahasiswa dalam program, kompetensi, penjabaran kompetensi, capaian kompetensi yang diraih mahasiswa, dan deskripsi dari angka capaian tersebut; dan
- k. Memberikan fasilitas asuransi yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM), bagi Mahasiswa magang peserta Program MSIB, khususnya bagi Program MSIB yang harus berada di lokasi penempatan.

### 2. Perguruan Tinggi

- a. Melakukan penyesuaian terhadap kurikulum yang mendukung program Kampus Merdeka, sehingga dapat memwadhahi Mahasiswa dalam mengikuti Program MSIB;

- b. Mendorong, memfasilitasi, dan memberikan kesempatan kepada Mahasiswa dan dosen pembimbing untuk berperan dalam Program MSIB;
  - c. Memberikan pengakuan dan penyetaraan kepada Mahasiswa peserta Program MSIB hingga 20 (dua puluh) sks; dan
  - d. Melalui Koordinator PT, menjalankan fungsi monitoring dan pengawasan kepada Mahasiswa dan DPL MSIB.
3. Koordinator PT Program MSIB
- a. Membantu mensosialisasikan Program MSIB kepada Mahasiswa;
  - b. Membantu dan memfasilitasi komunikasi Program MSIB kepada *stakeholder* internal Perguruan Tinggi;
  - c. Melakukan monitoring pelaksanaan Program MSIB yang diikuti oleh Mahasiswa di Perguruan Tinggi dan melaporkannya kepada Kemendikbudristek dan pimpinan Perguruan Tinggi;
  - d. Membuat rekapitulasi penilaian Mahasiswa baik penilaian awal (*initial assessment*) maupun penilaian akhir (*final assessment*) dari Mentor dan menyerahkannya kepada kepala program studi masing-masing Mahasiswa;
  - e. Membuat laporan kemajuan (*mid-term report*) setelah 2 (dua) bulan pertama dan laporan akhir (*final report*); dan
  - f. Membantu advokasi kebijakan kepada pimpinan Perguruan Tinggi terkait konversi 20 (dua puluh) sks (pelaksanaan Program MSIB 1 semester) dan/atau 40 (empat puluh) sks dengan perhitungan waktu pelaksanaan Program MSIB selama 2 (dua) semester, serta surat rekomendasi dari pimpinan Perguruan Tinggi ke Mahasiswa peserta program.
4. DPL MSIB
- a. Mendampingi Mitra sebagai konsultan akademik pada *project/posisi* dalam program magang/studi independen yang dibuka oleh Mitra;
  - b. Melakukan validasi dan verifikasi penilaian dari mentor;
  - c. Menyiapkan rubrik penilaian pembelajaran mahasiswa;



- d. Melakukan reviu terhadap penilaian awal/*initial assessment* maupun penilaian akhir/*final assessment* yang ditetapkan Mentor;
  - e. Membuat laporan bulanan terkait kemajuan pelaksanaan pendampingan dan akhir pelaksanaan pendampingan dari bulan pertama sampai akhir periode Program MSIB;
  - f. Melakukan evaluasi secara berkala terkait kondisi pembelajaran secara umum di masing-masing Mitra dan memberikan rekomendasi rancangan kegiatan/pembelajaran agar memenuhi kompetensi sesuai dengan capaian pembelajaran;
  - g. Membuat rekomendasi yang disampaikan pada Koordinator PT terkait konversi sks yang dapat dilakukan dalam Program MSIB di Mitra yang didampinginya; dan
  - h. Melakukan koordinasi dengan Mentor di Mitra terkait secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap bulan.
5. Mahasiswa
- a. Mengikuti prosedur dan proses aplikasi yang ditentukan oleh program dengan baik dan benar;
  - b. Mengikuti prosedur dan proses seleksi oleh mitra program msib dengan baik dan benar;
  - c. Mengikuti sesi pembekalan program dengan baik dan benar;
  - d. Menjalankan program magang dan studi independen dari perusahaan tempat magang dan studi independen dengan baik dari awal hingga akhir program;
  - e. Menyediakan dokumen pendukung yang valid dalam segala proses pelaksanaan selama mengikuti program; dan
  - f. Mengikuti peraturan yang berlaku di instansi Mitra yang menyelenggarakan program.
6. Mentor
- a. Memberikan *mentoring* kepada Mahasiswa pelaksana magang dan studi independen sesuai dengan target capaian yang telah ditetapkan;



- b. Menerima dan memvalidasi laporan mingguan yang dibuat oleh Mahasiswa;
- c. Memantau pelaksanaan magang dan studi independen yang dijalankan oleh Mahasiswa dengan membuat laporan bulanan Memberikan penilaian hasil asesmen awal dan hasil asesmen akhir terhadap setiap Mahasiswa yang didampingi berdasarkan rubrik penilaian yang telah menjadi standar perusahaan Mitra Program MSIB;
- d. Berkoordinasi dengan Koordinator PT secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester terkait *progress* Mahasiswa, penilaian, dan memberikan *feedback* terhadap performa Mahasiswa di perguruan tinggi terkait;
- e. Melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan Program (DPL) MSIB secara berkala minimal 2 kali dalam 1 semester; dan
- f. Menyusun laporan bulanan mengenai progres pendampingan dan perkembangan keahlian/keterampilan yang diajarkan ke Mahasiswa.

## **P. LARANGAN**

### **1. Mahasiswa**

Mahasiswa dilarang melakukan hal sebagai berikut:

- a. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
- b. Melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, dan/atau intimidasi di lingkungan program msib;
- c. Melakukan tindak kejahatan;
- d. Mengalihkan tugas magang, studi independen, dan atau penyusunan laporan pelaksanaan program kepada pihak lain;
- e. Lalai membuat laporan yang ditugaskan selama proses program msib;
- f. Menjalani sidang/yudisium selama mengikuti program msib; dan
- g. Melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.



## 2. Mentor

Mentor dilarang melakukan hal sebagai berikut:

- a. Menjadi mentor di 2 (dua) program (magang dan studi independen) atau menjadi mentor pada lebih dari 1 (satu) mitra;
- b. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
- c. Melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, dan/atau intimidasi di lingkungan program msib;
- d. Melakukan tindak kejahatan;
- e. Melakukan pengabaian atas laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta program;
- f. Mengalihkan tugas dan fungsi mentoring sehubungan dengan pelaksanaan program kepada pihak lain;
- g. Memberikan tugas kepada peserta program di luar kurikulum program yang telah disetujui oleh kemendikbudristek;
- h. Lalai membuat laporan yang ditugaskan selama proses program msib; dan
- i. Melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB.

Dosen Pembimbing Lapangan Program (DPL) MSIB dilarang melakukan hal sebagai berikut:

- a. Menjadi DPL di 2 (dua) program (magang dan studi independen) atau menjadi DPL pada lebih dari 1 (satu) mitra;
- b. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
- c. Menjadi DPL di 2 (dua) program (magang dan studi independen) atau menjadi DPL pada lebih dari 1 (satu) mitra;
- d. Melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, dan/atau intimidasi di lingkungan Program MSIB;

- e. Melakukan tindak kejahatan;
- f. Melakukan pengabaian atas laporan yang dibuat oleh Mahasiswa peserta program;
- g. Mengalihkan tugas bimbingan sehubungan dengan pelaksanaan program kepada pihak lain;
- h. Memberikan tugas kepada peserta program di luar kurikulum program yang telah disetujui oleh Kemendikbudristek;
- i. Lalai membuat laporan yang ditugaskan selama proses Program MSIB; dan
- j. Melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Koordinator PT

Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) dilarang melakukan hal sebagai berikut:

- a. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program MSIB;
- b. Melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, dan/atau kepada mahasiswa dan/atau DPL MSIB;
- c. Melakukan tindak kejahatan, baik di dalam maupun di luar;
- d. Melakukan pengabaian atas laporan yang dibuat oleh DPL MSIB;
- e. Mengalihkan pelaksanaan tugas dalam program MSIB kepada PIHAK lain tanpa persetujuan tertulis dari perguruan tinggi dan Kemendikbudristek;
- f. Melakukan pengabaian laporan mahasiswa atas tindakan penyalahgunaan, intimidasi, atau kekerasan kepada mahasiswa;
- g. Tidak melakukan pengawasan atas tugas DPL MSIB dan mahasiswa;
- h. Lalai membuat laporan yang ditugaskan selama proses Program MSIB; dan
- i. Melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 5. Mitra

Mitra dilarang melakukan hal sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan program magang atau studi independen sesuai kesepakatan yang dinyatakan pada perjanjian kerja sama;



- b. Melakukan provokasi atau memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program msib;
- c. Melakukan tindakan pengabaian, radikalisme/intoleransi, kekerasan, dan/atau perundungan mahasiswa dan mentor;
- d. Melakukan tindak kejahatan;
- e. Melakukan pengabaian atas laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta program dan mentor;
- f. Mengalihkan tugas dan fungsi mitra sehubungan dengan pelaksanaan program kepada pihak lain;
- g. Memberikan tugas kepada peserta program di luar kurikulum program yang telah disetujui oleh kemendikbudristek dan proposal kegiatan;
- h. Lalai membuat laporan yang ditugaskan selama proses program msib; dan
- i. Melakukan tindakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Q. KEADAAN DARURAT**

Keadaan darurat adalah keadaan yang terjadi di luar kekuasaan atau kemampuan yang memerlukan penanggulangan segera, yang meliputi kejadian sakit (termasuk jika terpapar Covid-19), kecelakaan, bencana alam, dan/atau kematian.

Dalam hal terjadi keadaan darurat yang menyebabkan pihak dalam program MSIB tidak dapat menyelesaikan program, maka pihak terkait dapat mengajukan pengunduran diri.

Mekanisme pengunduran diri untuk setiap pihak sebagai berikut.

##### **1. Mahasiswa**

Mahasiswa yang akan mengundurkan diri berkoordinasi dengan mitra Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan Koordinator PT.

Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) serta ditandatangani oleh Mentor dan Koordinator PT dengan melampirkan salinan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang diajukan mahasiswa ketika diterima sebagai peserta program MSIB.

## 2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang akan mengundurkan diri menyampaikan rencana pengunduran diri dari program MSIB kepada mitra terkait disertai dengan surat pengunduran diri.

## 3. Koordinator Perguruan Tinggi (PT)

Koordinator PT yang akan mengundurkan diri menyampaikan rencana pengunduran diri dari program MSIB kepada pimpinan Perguruan Tinggi disertai surat pengunduran diri.

## 4. Mentor

Mentor yang akan mengundurkan diri menyampaikan rencana pengunduran diri dari program MSIB kepada mitra.

## 5. Mitra

Mitra yang akan mengundurkan diri mengirimkan surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui tim MSIB Kemendikbudristek.

Seluruh surat pengunduran diri tersebut paling sedikit memuat alasan pengunduran diri yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan kepada Ditbelmawa. Mahasiswa, DPL, Koordinator PT, Mentor, dan Mitra yang mengundurkan diri bersedia menerima segala konsekuensi pengunduran diri yang ditetapkan oleh Kemendikbudristek.

## R. PEMBERHENTIAN

Mahasiswa, Mentor, DPL MSIB, Koordinator PT, dan Mitra yang telah ditetapkan untuk mengikuti MSIB, dapat diberhentikan apabila tidak melaksanakan tugasnya, terdapat ketidaksesuaian data dan/atau pelanggaran terhadap ketentuan dalam petunjuk teknis ini dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan. Mahasiswa peserta program, DPL, mitra MSIB, mentor, dan koordinator PT yang diberhentikan dapat dikenakan sanksi.

Pemberhentian Mahasiswa, Mentor, DPL MSIB, Koordinator PT, dan Mitra dituangkan dalam berita acara. Pemberhentian Mahasiswa, Mentor, DPL MSIB, Koordinator PT, dan Mitra ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

Apabila Mentor, DPL MSIB, dan Koordinator PT diberhentikan, maka:



1. Mitra melakukan seleksi DPL MSIB dan/atau mengusulkan mentor untuk menggantikan DPL MSIB dan/atau mentor yang diberhentikan; dan
2. Perguruan tinggi mengusulkan koordinator PT untuk menggantikan koordinator PT yang diberhentikan.

Mentor, DPL MSIB, dan/atau Koordinator PT pengganti tersebut diusulkan kepada Ditbelmawa untuk ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

#### **S. SANKSI**

Pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasiswa, Mentor, DPL MSIB, Koordinator PT, dan Mitra, dapat diberikan sanksi berupa:

1. Teguran;
2. Penundaan pembayaran biaya hidup, honor, atau dana lainnya;
3. Pemberhentian sebagai pelaksana/aktor program msib yakni, mahasiswa, mentor, mitra, dpl msib, dan koordinator pt;
4. Pemblokiran untuk mengikuti program kampus merdeka di masa mendatang;
5. Masuk dalam daftar hitam program-program direktorat jenderal pendidikan tinggi, riset, dan teknologi; dan
6. Pengembalian dana.

#### **T. PENGEMBALIAN DANA**

Pengembalian dana ke rekening Kas Umum Negara dapat dilakukan setelah ada surat resmi dari perusahaan mitra ke Ditbelmawa yang selanjutnya akan diterbitkan *e-billing*.

Bukti pengembalian dapat disampaikan melalui *email* [belmawa.kampusmerdeka@kemdikbud.go.id](mailto:belmawa.kampusmerdeka@kemdikbud.go.id)

#### **U. KETENTUAN PERPAJAKAN**

Ketentuan perpajakan dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Biaya hidup bulanan tidak dikenakan pajak dikarenakan dipersamakan dengan

*living allowance* dalam beasiswa regular, dimasukkan ke kategori penggantian biaya hidup bulanan. Segala jenis pembayaran honor dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pajak yang dikenakan kepada penerima dana yang berstatus sebagai Pejabat Negara, PNS, atau anggota TNI/POLRI bersifat final, kecuali yang dibayarkan kepada PNS Golongan II/d ke bawah.

## V. FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN

Seluruh format dokumen pertanggungjawaban dapat diakses di *platform* Kampus Merdeka yang dapat diakses oleh peserta Program MSIB. Adapun daftar dokumen pertanggungjawaban yang disiapkan adalah sebagai berikut:

### 1. Laporan Kemajuan Mahasiswa, Laporan Harian dan Mingguan Mahasiswa Program MSIB

Selama Program MSIB, peserta diwajibkan untuk mengisi beberapa hal di *platform* Kampus Merdeka:

#### a. Laporan Harian

- 1) *Mood check-in*
- 2) Tanggapan jawaban “Bagaimana kegiatanmu hari ini?” (direkomendasikan 20 - 50 kata)

#### b. Laporan Mingguan

Tanggapan jawaban “Apa saja yang kamu pelajari minggu ini?” (diwajibkan minimal sekitar 100 - 150 kata)

#### c. Evaluasi Mentor (dalam bentuk *rating*)

- 1) Seberapa responsif Mentor saat diajak berkomunikasi?
- 2) Seberapa kompeten Mentor di bidangnya?
- 3) Kenapa kamu memberi penilaian tersebut?

### 2. Laporan Tengah dan Akhir Mahasiswa Program MSIB

Format laporan tengah dan akhir Program MSIB mengacu pada format yang tertera dalam buku panduan.



3. Laporan Lembar Waktu Mentor Program MSIB

Selama Program MSIB, Mentor diwajibkan mengisi laporan lembar waktu Mentor didalam *platform* Kampus Merdeka.

4. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pendampingan DPL MSIB

Selama Program MSIB, DPL MSIB diwajibkan untuk membuat laporan kemajuan pelaksanaan pendampingan di bulan kesatu, kedua, dan ketiga, yang mencakup:

- a. Rekapitulasi pembimbingan;
- b. Catatan pembimbingan; dan
- c. Hambatan dan rencana perbaikan.

5. Laporan Akhir Pelaksanaan Pendampingan DPL MSIB

Selama Program MSIB, DPL MSIB diwajibkan untuk membuat laporan akhir pelaksanaan pendampingan di bulan keempat, kelima, dan keenam, yang mencakup:

- a. Rekapitulasi pembimbingan;
- b. Catatan pembimbingan; dan
- c. Hambatan dan rencana perbaikan.

6. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Koordinator PT Program MSIB

Selama Program MSIB, Koordinator PT diwajibkan untuk membuat laporan kemajuan pelaksanaan koordinator perguruan tinggi, yang mencakup:

- a. Rangkuman eksekutif;
- b. Paparan jumlah mahasiswa program msib;
- c. Nama organisasi mitra tempat mahasiswa program msib mengikuti program;
- d. Demografi mahasiswa berdasarkan program studi;
- e. Kegiatan yang telah dilakukan;
- f. Tantangan yang dihadapi;
- g. Hasil pemantauan dan evaluasi;
- h. Rekomendasi serta usulan perbaikan; dan
- i. Lembar pengesahan.



#### 7. Laporan Akhir Pelaksanaan Koordinator PT

Selama Program MSIB, Koordinator PT diwajibkan untuk membuat laporan akhir pelaksanaan koordinator perguruan tinggi, yang mencakup:

- a. Rangkuman eksekutif;
- b. Paparan jumlah mahasiswa program msib;
- c. Nama organisasi mitra tempat mahasiswa program msib mengikuti program;
- d. Demografi mahasiswa berdasarkan program studi;
- e. Kegiatan yang telah dilakukan;
- f. Tantangan yang dihadapi;
- g. Hasil pemantauan dan evaluasi;
- h. Rekomendasi serta usulan perbaikan; dan
- i. Lembar pengesahan.

#### 8. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Program Pengembangan Mitra Program MSIB

Selama Program MSIB, Mitra Program MSIB diwajibkan untuk membuat laporan kemajuan pelaksanaan program pengembangan Mitra di bulan kesatu, kedua, dan ketiga, yang mencakup:

- a. Rekapitulasi pengembangan talenta mahasiswa Program MSIB;
- b. Catatan pengembangan talenta mahasiswa Program MSIB; dan
- c. Hambatan dan rencana perbaikan.

#### 9. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Pengembangan Mitra Program MSIB

Selama Program MSIB, Mitra Program MSIB diwajibkan untuk membuat laporan akhir pelaksanaan program pengembangan Mitra di bulan keempat, kelima, dan keenam, yang mencakup:

- a. Rekapitulasi pengembangan talenta Mahasiswa Program MSIB;
- b. Catatan pengembangan talenta mahasiswa Program MSIB; dan
- c. Hambatan dan rencana perbaikan.



#### 10. Surat Keterangan Bukti Jam Pelaksanaan

Dokumen surat keterangan bukti jam pelaksanaan ini dibuat oleh Mitra Program MSIB, yang mencakup:

- a. Rekapitulasi bukti jam pelaksanaan mentor Program MSIB; dan
- b. Catatan bukti jam pelaksanaan mentor Program MSIB.

#### 11. Surat Pernyataan Tidak Mencairkan Dana untuk Termin Kedua bagi Mitra Magang Program MSIB

Dokumen surat pernyataan tidak mencairkan dana ini diperuntukkan kepada Mitra Magang Program MSIB yang menyatakan bahwa Mitra Magang tersebut tidak mencairkan dana program pengembangan termin/periode kedua.

#### 12. Laporan Penggunaan Dana Mitra Magang Program MSIB

Laporan Penggunaan Dana Mitra Magang Program MSIB menguraikan seluruh komponen-komponen penggunaan dana sesuai dengan keadaan nyata di lapangan. Pada bulan ketiga pelaksanaan program, Mitra dapat menerima sisa pencairan dari pagu Biaya Pengembangan Program yang disetujui. Untuk menerima sisa pencairan, Mitra wajib mengisi dan menyampaikan Laporan Penggunaan Dana.

Selain Laporan Penggunaan Dana Mitra Magang tersebut, Mitra Magang diwajibkan untuk menyediakan bukti pengeluaran berupa *invoice*, kuitansi, dan sebagainya.

#### 13. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mahasiswa Program MSIB

Dokumen surat pernyataan tanggung jawab mutlak Mahasiswa Program MSIB berisi kesanggupan Mahasiswa Program MSIB untuk menjalankan dan mengikuti Program MSIB selama satu semester.

#### 14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mitra Program MSIB

Dokumen surat pernyataan tanggung jawab mutlak Mitra Program MSIB berisi kesanggupan Mitra Program MSIB untuk melaksanakan Program MSIB selama 1 (satu) semester.

#### 15. Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi untuk Mahasiswa Program MSIB

Dokumen surat rekomendasi perguruan tinggi untuk mahasiswa Program MSIB berisi rekomendasi perguruan tinggi terhadap nama-nama Mahasiswa Program MSIB, perguruan tinggi memberi dukungan terhadap proses belajar Mahasiswa melalui Program MSIB, dan memberikan pengakuan dan konversi 20 (dua puluh) SKS setelah Mahasiswa Program MSIB menyelesaikan Program MSIB.

#### 16. Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi untuk DPL MSIB

Dokumen surat rekomendasi perguruan tinggi untuk DPL MSIB berisi rekomendasi perguruan tinggi terhadap nama-nama DPL MSIB, perguruan tinggi memberi dukungan dan bertanggung jawab terhadap DPL MSIB selama Program MSIB berlangsung.

#### 17. Surat Rekomendasi PT Program MSIB

Dokumen surat rekomendasi perguruan tinggi untuk Koordinator PT Program MSIB berisi rekomendasi perguruan tinggi terhadap nama Koordinator PT Program MSIB, perguruan tinggi memberi dukungan proses pengawasan dan bertanggung jawab terhadap Koordinator PT Program MSIB selama Program MSIB berlangsung.

#### 18. Berita Acara Keadaan Darurat

Dokumen berita acara keadaan darurat adalah dokumen yang disusun oleh Koordinator PT ketika terjadi keadaan darurat yang dialami oleh semua pihak selama pelaksanaan Program MSIB.



## **W. PENUTUP**

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan bagi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Mitra, Mentor, Perguruan Tinggi, DPL MSIB, Koordinator PT, dan Mahasiswa dalam pelaksanaan Program MSIB. Dengan Petunjuk Teknis ini, diharapkan pelaksanaan Program MSIB dapat berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang optimal serta memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang terlibat.