

Manual Penetapan Pedoman MBKM

Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
Perumusan	Faridl Musyadad, M.pd.	Koordinator MBKM		1 Des 2020
Pemeriksaan	Anita Dewi Astuti, M.Pd.	Sekretaris BPM		1 Des 2020
Persetujuan	Faridl Musyadad, M.Pd.	Wakil Rektor 1		9 Des 2020
Penetapan	Drs. Wagiman, M.Pd.	Rektor		11 Des 2020
Pengendalian	Atika Dwi Evitasari, M.Pd.	Kepala BPM		11 Des 2020



A. Pendahuluan

Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Indonesia untuk memberikan kebebasan dan fleksibilitas kepada institusi pendidikan dan mahasiswa dalam proses pembelajaran. Program ini dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa agar lebih siap menghadapi dunia kerja dan kehidupan nyata.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang beragam dan mendalam melalui berbagai kegiatan di luar kampus.
3. Mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang mendukung pengembangan potensi mereka, seperti penelitian, magang, dan pengabdian masyarakat.

C. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya

Beberapa kegiatan yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam program MBKM meliputi:

1. Magang atau Praktik Kerja
2. Proyek Kemanusiaan
3. Asistensi/Kampus Mengajar di Sekolah
4. Pertukaran Mahasiswa
5. Penelitian kolaborasi
6. Kewirausahaan
7. Proyek Independen
8. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik



D. Definisi kegiatan

1. Magang atau Praktik Kerja
 - a. Magang atau praktik kerja di sekolah atau institusi pendidikan lainnya selama satu semester dapat dikonversi menjadi 20 SKS.
 - b. Penilaian dilakukan berdasarkan laporan kegiatan, penilaian dari tempat magang, dan hasil presentasi di depan dosen pembimbing.
2. Proyek Kemanusiaan
 - a. Kegiatan sosial yang berhubungan dengan pendidikan, seperti mengajar di daerah terpencil, dapat dikonversi menjadi 4-8 SKS.
 - b. Penilaian berdasarkan laporan kegiatan, hasil observasi lapangan, dan presentasi.
3. Asistensi/Kampus Mengajar di Sekolah
 - a. Mahasiswa yang menjadi asisten mengajar di sekolah selama 1 semester dapat mengonversi kegiatan ini menjadi 10-20 SKS.
 - b. Penilaian berdasarkan laporan kegiatan, umpan balik dari guru pamong, dan evaluasi dari dosen pembimbing.
4. Pertukaran Mahasiswa
 - a. Pertukaran mahasiswa antar prodi, fakultas, kampus atau dengan universitas di luar negeri yang relevan dengan program studi dapat dikonversi hingga 20 SKS sesuai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.
 - b. Penilaian berdasarkan hasil transkrip dari kampus tujuan dan laporan kegiatan.
5. Penelitian atau Riset
 - a. Kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa dapat dikonversi menjadi 6-8 SKS, tergantung pada bobot dan kontribusi penelitian tersebut terhadap pengembangan ilmu.
 - b. Penilaian berdasarkan laporan penelitian dan publikasi serta penilaian dari Dosen Pembimbing.



6. Kewirausahaan

- a. Mahasiswa yang mengembangkan usaha dapat mengonversi kegiatan ini menjadi 3-6 SKS.
- b. Penilaian berdasarkan keberhasilan usaha dan laporan kegiatan.

7. Proyek Independen

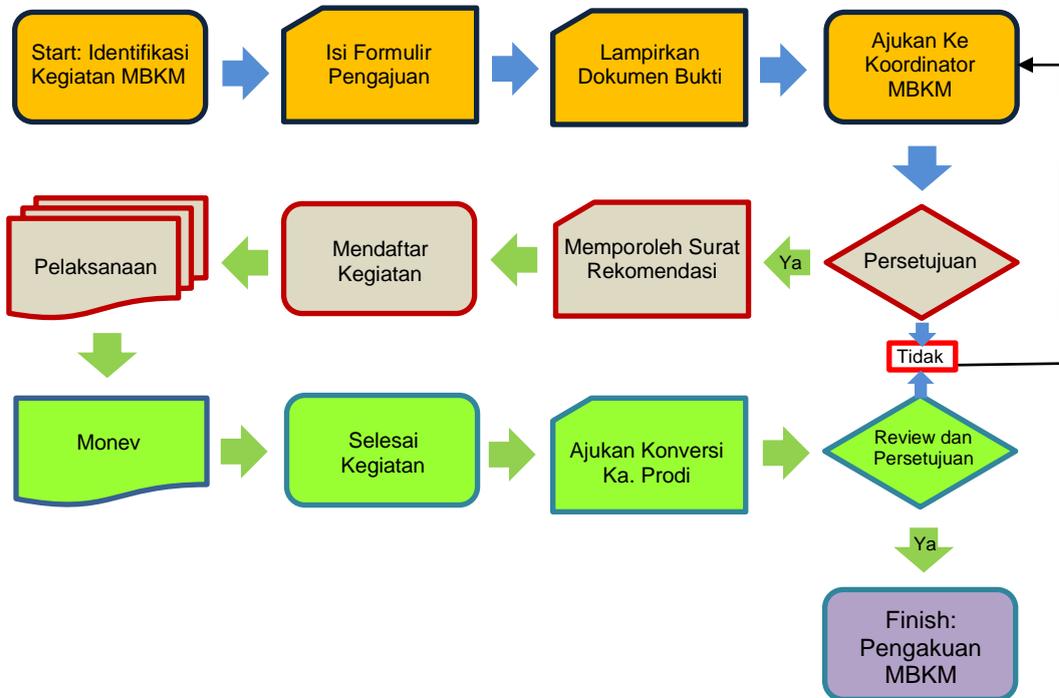
- a. Proyek yang bersifat mandiri, seperti pengembangan media pembelajaran, dapat dikonversi menjadi 3-6 SKS.
- b. Penilaian berdasarkan laporan, produk yang dihasilkan, dan presentasi.

8. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

- a. Kegiatan membangun desa atau KKN Tematik dapat dikonversi menjadi 6-8 SKS.
- b. Penilaian berdasarkan kontribusi terhadap masyarakat dan laporan kegiatan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur

Prosedur kegiatan MBKM di IKIP PGRI Wates seperti tertuang pada flow cart berikut ini:



Penjelasan:

1. Start: Identifikasi Kegiatan; Mahasiswa memulai dengan mengidentifikasi kegiatan yang ingin diikuti dalam MBKM, seperti Kampus Mengajar/Pertukaran Mahasiswa/Magang atau yang lainnya.
2. Isi Formulir Pengajuan; Mahasiswa mendaftar dengan mengisi formulir di BAAK dan di laman MBKM Kementerian apabila mengikuti kegiatan nasional.
3. Lampirkan Dokumen Bukti; Mahasiswa melampirkan dokumen bukti pendaftaran
4. Ajukan ke Koordinator MBKM; Formulir yang telah diisi dan dilengkapi dengan dokumen bukti diajukan kepada koordinator program MBKM atau WR 1.

- 
5. Persetujuan; Apabila disetujui melanjutkan proses berikutnya, sebaliknya apabila tidak disetujui, mahasiswa kembali melengkapi berkas pendaftaran.
 6. Memperoleh Surat Rekomendasi; Mahasiswa yang pendaftarannya disetujui memperoleh surat rekomendasi yang ditandatangani oleh Koordinator MBKM dan diterbitkan oleh BAAK.
 7. Mendaftar Kegiatan; Mahasiswa melanjutkan proses pendaftaran sesuai identifikasi kegiatan; antar Prodi kepada Ka.Prodi, antar Fakultas kepada Dekan, antar kampus kepada WR1, Pendaftaran di kementerian mengikuti alur di laman MBKM Kemdikbud.
 8. Pelaksanaan; Apabila lolos berkas maka mahasiswa dapat melanjutkan dengan melaksanakan kegiatan sesuai peraturan yang berlaku
 9. Monev; Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pejabat sesuai identifikasi kegiatan: DPL, Ka.Prodi, Dekan, WR 1.
 10. Selesai Kegiatan: mahasiswa melaporkan diri bahwa telah selesai melaksanakan kegiatan.
 11. Ajukan Konversi kepada Ka.Prodi: Pengajuan sesuai dengan asal mahasiswa pada prodi masing-masing dengan membawa berkas/bukti kegiatan.
 12. Review dan Persetujuan: Ka.Prodi menilai dan dan menyetujui konversi mata kuliah sesuai peraturan, apabila tidak disetujui maka mahasiswa kembali melengkapi berkas.
 13. Finish, Pengakuan Kegiatan MBKM.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP

1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) selaku lembaga Koordinator MBKM.
2. Pimpinan Institut (WR1), Fakultas (Dekan), Program Studi (Kaprodi), Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk dan atau disetujui Kementerian melalui laman MBKM Dosen, Staf.
3. Mahasiswa minimal semester 3 berjalan dengan IPK minimal 3,25 dan Lolos seleksi MBKM.

G. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2019 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024.

Kulon Progo, 16 Agustus 2024

Koordinator MBKM

Dr. Faridl Musyadad, M.Pd
NIDN. 05310791