



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# **BUKU PEDOMAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) TAHUN 2024**

**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jl. Raya Camplong No.Km.4  
Taddan,Kec. Camplong  
Kabupaten Sampang  
Jawa Timur 69281

# **TIM PENYUSUN PEDOMAN MBKM**

## **PENGARAH**

Laily Ulfiyah, M.T.

## **PENANGGUNG JAWAB**

M. Musta'in, M.T.

## **PENYUSUN**

M. Musta'in, M.T.

Abdillah Fashiha Ilman, S.T., M.T.

Mohammad Anas Fikri, S.T., M.T.

Anauta Lungiding Angga Risdianto, S.T., M.T.

Abdan Syakura, S. Kep., Ns., M.Kep.

Nurir Rohmah, M.Ed

## **PEREVIU**

Nurir Rohmah, M.Ed

Desta Rifky Aldara, S.T., M.T.

Ibrahim Saiful Millah, S.T., M.Sc.

Muhammad Arus Samudro, M.T.

## **EDITOR/LAYOUTER**

Nadiyah Ulfah, S. Si

Auliana Diah Wilujeng, S.T., M.T.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong km. 4, Taddan, Camplong, Sampang Jawa Timur 69281  
Telpon : (0323) 3281671  
Laman : [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

**SALINAN**

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA  
NOMOR 668/PL34/DV.01.00/2024

TENTANG

PEDOMAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
POLITEKNIK NEGERI MADURA TAHUN 2024

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tujuan nasional pendidikan sebagai amanah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia memfasilitasi Perguruan Tinggi melalui kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
  - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran;
  - d. bahwa dalam rangka melaksanakan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Politeknik Negeri Madura menyelenggarakan kegiatan pembelajaran di luar program studi dan di luar kampus untuk mahasiswa program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan;
  - e. bahwa berdasarkan huruf a, b, c, dan huruf d, maka perlu ditetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 16, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1062);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 683);
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 733661/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Madura Periode Tahun 2022-2026;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
9. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 600/PL34/JM/2020 tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Politeknik Negeri Madura;
10. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 2498/PL34/JM/2020 tentang Kebijakan, Standar, Manual, dan Form Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Memperhatikan : Berita Acara Sidang Senat Nomor 1597/PL34.SA/OT.00.01/2024, tanggal 11 Juni 2024 tentang Rekomendasi Pedoman Tugas Akhir dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Politeknik Negeri Madura Tahun 2024.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA TENTANG PEDOMAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA POLITEKNIK NEGERI MADURA TAHUN 2024.

KESATU : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan bersama dengan Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Apabila terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sampang  
pada tanggal 12 Juni 2024

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

TTD.

Laily Ulfiyah, M.T.  
NIP 198608062014042002

Salinan sesuai dengan aslinya  
Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,



The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI" is written at the top, "POLITEKNIK NEGERI MADURA" is written in the middle, and "POLTERA" is written at the bottom. In the center of the stamp is a logo consisting of a stylized blue and white geometric shape. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Tristiandinda Permata, S.T., M.T.  
NIP 199005172018032001

Tembusan :

1. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
  2. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan;
  3. Wakil Direktur Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi;
  4. Kepala P4MP
- di lingkungan Politeknik Negeri Madura.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MADURA  
SENAT

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Camplong Sampang Jawa Timur 69281  
Telp : (0323) 3281671  
Laman: www.poltera.ac.id

**ABSENSI SIDANG SENAT  
POLITEKNIK NEGERI MADURA  
RUANG RAPAT SENAT, 11 Juni 2024**

1. Misbakhul Fatah, S.T., M.T.	1	2
2. Aries Alfian Prasetyo, S.Pd., M.Kom		
3. Laily Ulfiyah, M.T.	3	4
4. M. Musta'in, M.T.		
5. Tristiandinda Permata, S.T., M.T.	5	6
6. Akhmad Arif Kurdianto, M.T.		
7. Nurir Rohmah, M.Ed.	7	8
8. Moh. Jauhari, S.T., M.T.		
9. Abdillah Fashiha Ilman, S.T., M.T.	9	10
10. Mohammad Anas Fikri, S.T., M.T.		
11. Anauta Lungiding Angga Risdianto, S.T., M.T.	11	12
12. Abdan Syakura, S. Kep., Ns., M.Kep		
13. Mohammad Nur, S.Si., M.T	13	14
14. Ike Dayi Febriana, S.Si., M.T.		
15. Arief Syarifuddin, S.T., M.T	15	16
16. Taufan Prasetyo. S.T., M.T		
17. Edy Suryadi Amin, S.Kep.,Ns., M.M.Kes., M.kep.	17	18
18. Hilmah Noviandry Rahman, S.Kep., Ns., M. Kes.	Tidak Hadir	Tidak Hadir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MADURA  
SENAT

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Camplong Sampang Jawa Timur 69281  
Telp : (0323) 3281671  
Laman: www.poltera.ac.id

BERITA ACARA  
SIDANG SENAT  
TENTANG REKOMENDASI PEDOMAN TUGAS AKHIR DAN MBKM  
POLITEKNIK NEGERI MADURA TAHUN 2024  
Nomor: 1597/PL34.SA/OT.00.01/2024

Pada hari ini, **Selasa**, tanggal 11 bulan **Juni** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat** telah dilaksanakan pembahasan terkait Pertimbangan Pedoman Tugas Akhir dan MBKM yang di ajukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Nomor: 1571/PL34.SA/OT.00.01/2024. Sidang diikuti oleh 15 orang anggota senat. Berdasarkan hasil sidang senat, **Memberikan Rekomendasi Terhadap Pedoman Tugas Akhir dan MBKM.**

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dilanjutkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sampang, 11 Juni 2024

Mengetahui,

Anggota senat 2022-2026


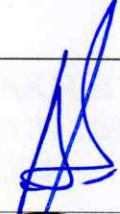

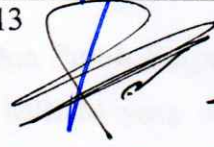

1. Misbakhul Fatah, S.T., M.T.	1		2	
2. Aries Alfian Prasetyo, S.Pd., M.Kom				
3. Laily Ulfiyah, M.T.	3		4	
4. M. Musta'in, M.T.				
5. Tristiandinda Permata, S.T., M.T.	5		6	
6. Akhmad Arif Kurdianto, M.T.				
7. Nurir Rohmah, M.Ed.	7		8	
8. Moh. Jauhari, S.T., M.T.				
9. Abdillah Fashiha Ilman, S.T., M.T.	9		10	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MADURA  
SENAT

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Camplong Sampang Jawa Timur 69281  
Telp : (0323) 3281671  
Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

10. Mohammad Anas Fikri, S.T., M.T.		
11. Anauta Lungiding Angga Risdianto, S.T., M.T.	11	12
12. Abdan Syakura, S. Kep., Ns., M.Kep		
13. Mohammad Nur, S.Si.,M.T	13	14
14. Ike Dayi Febriana, S.Si., M.T.		
15. Arief Syarifuddin, S.T.,M.T	15	16
16. Taufan Prasetyo. S.T.,M.T		
17. Edy Suryadi Amin, S.Kep.,Ns., M.M.Kes., M.kep.	17	18
18. Hilmah Noviandry Rahman, S.Kep., Ns., M. Kes.		

## **KATA PENGANTAR**

Buku ini diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Politeknik Negeri Madura. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 97 Tahun 2016 Tentang Statuta Politeknik Negeri Madura; Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Politeknik Negeri Madura Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Standar Mutu Politeknik Negeri Madura; Peraturan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja;

Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan MBKM di Politeknik Negeri Madura. Pedoman MBKM akan mengalami perbaikan dari tahun ke tahun karena pengelolaan pendidikan selalu mengalami perkembangan dan penyempurnaan secara sistematis. Semoga buku pedoman ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan MBKM di lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Sampang, Agustus 2023

## Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	1
C. Landasan Hukum.....	2
BAB II PENYELENGGARAAN MBKM DI POLITEKNIK NEGERI MADURA.....	3
A. Persyaratan dan Tanggung Jawab.....	3
1. Persyaratan Umum.....	3
2. Persyaratan Khusus bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Madura.....	3
3. Tanggung Jawab.....	3
B. Bentuk Kegiatan Pembelajaran.....	5
1. Pertukaran Pelajar.....	5
2. Magang/Praktik Kerja.....	12
3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.....	14
4. Penelitian/Riset.....	15
5. Proyek Kemanusiaan.....	17
6. Kegiatan Wirausaha.....	18
7. Studi/Proyek Independen.....	19
8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.....	21
C. Bobot SKS, Kesetaraan dan Penilaiannya.....	25
1. Bentuk Terstruktur (Structured Form).....	25
2. Bentuk Bebas (Free Form).....	25
3. Bentuk Hibrida (Hybrid Form).....	26
BAB III PENJAMINAN MUTU.....	28
A. Pengantar.....	28
B. Penetapan Mutu.....	28
C. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.....	30
1. Prinsip Penilaian.....	30
2. Aspek – aspek Penilaian.....	31
3. Prosedur Penilaian.....	31
BAB IV PENUTUP.....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Seiring dengan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri, serta memenuhi kebutuhan dalam dunia kerja dan pengembangan ilmu pengetahuan. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Salah satu program Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Program MBKM diharapkan dapat menjadi jawaban atas tantangan tersebut. Salah satu dari program utama MBKM adalah hak belajar 3 semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Terdapat delapan bentuk kegiatan yang dapat dilakukan di luar perguruan tinggi, di antaranya adalah program pertukaran pelajar, melakukan magang atau praktik kerja di Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), mengajar di satuan pendidikan, melakukan penelitian atau riset, berpartisipasi dalam proyek kemanusiaan, melakukan kegiatan wirausaha, membuat studi atau proyek independen, dan membangun Desa melalui program Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT). Semua bentuk kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari berbagai pihak yang terlibat.

Program MBKM memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program MBKM yang telah dirancang dan dijalankan dengan baik, diharapkan mampu untuk meningkatkan dan memperkuat *soft skill* dan *hard skill* Mahasiswa.

### **B. Tujuan**

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Negeri Madura adalah sebagai pedoman teknis dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan MBKM bagi Program Studi di Politeknik Negeri Madura.

### **C. Landasan Hukum**

Landasan hukum pelaksanaan program MBKM dalam rangka dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKN.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN MBKM DI POLITEKNIK NEGERI MADURA**

#### **A. Persyaratan dan Tanggung Jawab**

##### **1. Persyaratan Umum**

Terdapat dua persyaratan umum dalam pelaksanaan MBKM yang harus dipenuhi oleh Mahasiswa maupun Perguruan Tinggi, yaitu:

- a. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi, dan
- b. Mahasiswa Aktif yang terdaftar pada PDDikti.

##### **2. Persyaratan Khusus bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Madura**

Selain persyaratan umum yang telah disebutkan diatas, terdapat juga persyaratan khusus yang wajib dipenuhi oleh Mahasiswa Politeknik Negeri Madura yang akan mengikuti program MBKM, yaitu:

- a. Mahasiswa aktif dan terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) minimal pada semester 3 (Tiga);
- b. Memiliki IPK sekurang kurangnya 3.00;
- c. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dan non akademik;
- d. Wajib berkoodinasi dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- e. Mahasiswa wajib membuat rencana kegiatan dalam MBKM yang ditempuhnya; dan

##### **3. Tanggung Jawab**

Dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi program MBKM, pihak yang terlibat memiliki peranan dan tanggung jawab masing-masing, yaitu:

###### **a. Perguruan Tinggi**

1. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:

- a) Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
- b) Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS, meliputi:
  - Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
  - Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

2. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
  3. Membuat dokumen kerja sama (*MoU/SPK*) dengan mitra.
- b. Jurusan
1. Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat jurusan yang dapat diambil mahasiswa lintas prodi.
  2. Menyiapkan dokumen kerja sama (*MoU/SPK*) dengan mitra yang relevan.
- c. Program Studi
1. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
  2. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi.
  3. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
  4. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.
  5. Jika terdapat mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, maka prodi dapat menyiapkan alternatif model perkuliahan lainnya.
- d. Mahasiswa
1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
  2. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
  3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
  4. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
- e. Dosen
1. Merencanakan penyetaraan mata kuliah atau kompetensi yang akan didapatkan oleh Mahasiswa.
  2. Dosen meberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum melaksanakan program MBKM.
  3. Dosen memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama program MBKM.
  4. Dosen melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil program MBKM.
- f. Mitra
1. Membuat dokumen kerja sama (*MoU/SPK*) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
  2. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (*MoU/SPK*).

3. Mitra melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil program MBKM.

## B. Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Bentuk Kegiatan Pembelajaran diselenggarakan dengan tujuan untuk menguatkan dan memperkaya Capaian Pembelajaran Lulusan. Sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, kegiatan yang dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi antara lain (Gambar 2.1):

1. Pertukaran Pelajar,
2. Magang/Praktik Kerja,
3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan,
4. Penelitian/Riset,
5. Proyek Kemanusiaan,
6. Kegiatan Wirausaha,
7. Studi/Proyek Independen, dan
8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

Walaupun tidak semua kegiatan tersebut dapat dilakukan oleh Politeknik Negeri Madura, tujuan dan mekanisme dari semua bentuk kegiatan Pembelajaran tersebut perlu dideskripsikan sehingga Program Studi dapat memilih program sesuai dengan kebutuhan dan kesiapan sumber daya yang dimiliki.



Gambar 2. 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

### 1. Pertukaran Pelajar

Pertukaran pelajar merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat diambil pada program MBKM untuk memperkuat

Capaian Pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum Program Studi (mata kuliah wajib dan/atau pilihan) maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dapat berbentuk mata kuliah tersebut. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 juga menyebutkan bahwa program pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Tujuan dari program pertukaran pelajar antara lain:

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika, persaudaraan lintas budaya, suku, dan bangsa.
- 2) Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
- 3) Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

Beberapa bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut:

- 1) Pertukaran Pelajar antar Program Studi di Politeknik Negeri Madura  
Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan melalui program pertukaran pelajar antar Prodi pada Perguruan Tinggi yang sama. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau daring (*online*).

a) Mekanisme

i. Program Studi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Program Studi adalah:

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain,
- Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi,
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama,

- Mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari prodi lain.
- ii. Mahasiswa
- Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Program Studi adalah:
- Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,
  - Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

b) Contoh Kegiatan

Contoh dari kegiatan pertukaran pelajar antar program studi di Politeknik Negeri Madura dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2. 1. Contoh Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kompetensi Tambahan	Prodi
Teknik Bangunan Kapal	Mampu merancang dan merealisasikan prosedur, inspeksi dan evaluasi (PPIC) pembangunan kapal serta bangunan apung lainnya secara well defined yang memenuhi kebutuhan spesifik dengan pertimbangan yang tepat terhadap masalah keamanan dan kesehatan kerja dan lingkungan	Mampu merancang dan melakukan inspeksi kelistrikan.	Teknik Listrik Industri
		Terampil dalam perawatan dan pemeliharaan mesin.	Teknik Mesin Alat Berat

2) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama di luar Politeknik Negeri Madura

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa POLTERA dalam program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi lain untuk menguatkan CPL, memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara

daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

a) Mekanisme

i. Fakultas/Jurusan

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Fakultas/Jurusan adalah:

- Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas/jurusan yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
- Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

ii. Program Studi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Program Studi adalah:

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

b) Contoh Kegiatan

Prodi Teknik Bangunan Kapal di POLTERA dan PT B mempunyai salah satu CPL yaitu: Menguasai prinsip dan teknik pembangunan kapal dan bangunan apung lainnya mulai dari proses fabrikasi, sub assembly, assembly dan erection untuk berperan sebagai pengawas dan pelaksana pekerjaan pembangunan. Mahasiswa POLTERA dapat mengambil mata kuliah yang ditawarkan oleh PT B atau sebaliknya. Contoh dari kegiatan pertukaran pelajar dalam program studi yang sama di luar Politeknik Negeri Madura dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2. 2. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada

<b>Prodi</b>	<b>CPL Prodi</b>	<b>MK Prodi TBK di Poltera</b>	<b>MK Prodi TBK di Luar Poltera</b>
Teknik Bangunan Kapal	Menguasai prinsip dan teknik pembangunan kapal dan bangunan apung lainnya mulai dari proses fabrikasi, sub assembly, assembly dan erection untuk berperan sebagai pengawas dan pelaksana pekerjaan pembangunan.	Praktek Non Baja	Kapal Non Baja & Praktek Non Metal
		Konstruksi & Bukaan Kulit	Konstruksi Kapal & Tugas Gambar Memanjang, Melintang

3) Pertukaran Pelajar antar Program Studi di luar Politeknik Negeri Madura

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa POLTERA pada perguruan tinggi lain untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam daring (*online*). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

a) Mekanisme

i. Fakultas/Jurusan

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Fakultas/Jurusan adalah:

- Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas/jurusan yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
- Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

ii. Program Studi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Program Studi adalah:

- Menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.
- Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
- Mengatur jumlah SKS dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari prodi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

b) Contoh Kegiatan

Contoh dari kegiatan pertukaran pelajar antar program studi di luar Politeknik Negeri Madura dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2. 3. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada

<b>Prodi</b>	<b>CPL Prodi</b>	<b>Kompetensi Tambahan</b>	<b>MK Prodi lain di luar POLTERA</b>
Teknik Mesin Alat Berat	Terampil dalam perawatan dan pemeliharaan mesin alat berat.	Terampil dalam pemeliharaan sistem perpipaan	Praktek Kerja Piping Arrangement
		Terampil dalam pemeliharaan permesinan dan propulsi kapal	Praktek Kerja Permesinan dan Propulsi Kapal

Salah satu CPL di Program Studi Teknik Mesin Alat Berat di POLTERA adalah terampil dalam perawatan dan pemeliharaan mesin alat berat. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah “Praktek Kerja *Piping Arrangement*” dan “Praktek Kerja Permesinan dan Propulsi Kapal” pada Program Studi di luar POLTERA untuk meningkatkan dan mengembangkan CPL yang ada dalam kurikulum Prodi Teknik Mesin Alat Berat POLTERA.

Pertukaran pelajar dapat dilakukan dengan perguruan tinggi di dalam maupun di luar negeri. Perguruan Tinggi Pengirim dan Perguruan Tinggi Penerima memiliki tugasnya masing-masing, diantaranya:

i. Perguruan Tinggi Pengirim

- Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
- PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa inbound maupun mahasiswa yang melakukan outbound (timbang-balik/resiprokal).
- Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
- Melakukan pemantauan penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
- Menilai dan mengevaluasi hasil pertukaran mahasiswa untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap SKS mahasiswa.

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

## ii. Perguruan Tinggi Penerima

- Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
- Menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa dan aktivitas luar kampus mahasiswa sesuai dengan kontrak perjanjian.
- PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa inbound maupun mahasiswa yang melakukan outbound (timbang-balik/resiprokal).
- Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
- Menyelenggarakan pengawasan secara berkala terhadap proses pertukaran mahasiswa.
- Melakukan penjaminan mutu dan mengelola penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
- Memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya.
- Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

## 2. Magang/Praktik Kerja

Magang/Praktik Kerja merupakan Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Tujuan dari bentuk kegiatan pembelajaran magang/praktik kerja adalah untuk mendapatkan pengalaman langsung di tempat kerja (*experiential learning*), meningkatkan keterampilan berupa *hardskills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) dalam mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik di lapangan/dunia kerja. Program magang/praktik dapat mengurangi biaya untuk proses recruitment dan pelatihan awal apabila mendapatkan talenta yang sesuai dengan kebutuhan mitra DUDI. Program magang/praktik kerja juga dapat memberikan masukan kepada Perguruan Tinggi untuk mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan DUDI.

Adapun untuk mekanisme pelaksanaan magang/praktik kerja adalah sebagai berikut:

### i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

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

ii. Mitra Magang/Praktik Kerja

Peran dari mitra magang/praktik kerja adalah sebagai berikut:

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

iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
- Mendapatkan dosen pembimbing magang.
- Melaksanakan kegiatan Magang sesuai arahan supervisor dan dosen pembimbing magang.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.

- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.

#### iv. Dosen Pembimbing & Supervisor

Peran Dosen Pembimbing & Supervisor dalam program magang/praktik kerja adalah:

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

### 3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil baik pendidikan formal maupun non-formal. Tujuan program asistensi mengajar di satuan pendidikan antara lain:

- a) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan.
- b) Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

Adapun mekanisme pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah sebagai berikut:

#### i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

- Menyusun dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama satuan Pendidikan setempat termasuk proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- Menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.
- Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai SKS.

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

#### ii. Mitra Sekolah/Satuan Pendidikan

Mitra Sekolah/Satuan Pendidikan memiliki peran diantaranya sebagai berikut:

- Menjamin proses asistensi mengajar yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- Menyediakan guru setempat yang ditunjuk Dinas Pendidikan atau Dinas lain yang setara yang menaungi satuan pendidikan untuk mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama kegiatan asistensi mengajar.
- Guru setempat bersama dosen pembimbing memberikan penilaian atas kinerja mahasiswa selama kegiatan

#### iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah sebagai berikut:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi asistensi mengajar di Satuan Pendidikan.
- Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program yang akan dilakukan.
- Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di satuan Pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

#### v. Dosen Pembimbing & Guru Setempat

Peran Dosen Pembimbing & Guru Setempat dalam program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah:

- Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- Dosen Pembimbing bersama Guru Setempat melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.

#### 4. Penelitian/Riset

Kegiatan penelitian/riset dapat membangun cara berpikir kritis sehingga mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu

melakukan metode riset secara lebih baik. Mahasiswa yang memiliki passion menjadi peneliti, merdeka belajar dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di Lembaga riset/pusat studi. Bentuk kegiatan pembelajaran penelitian/riset dapat dilakukan hingga 2 semester. Adapun tujuan dari program penelitian/riset adalah:

1. Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat *pool talent* peneliti secara topikal.
2. Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
3. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

Mekanisme bentuk kegiatan pembelajaran penelitian/riset adalah sebagai berikut:

i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

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

ii. Lembaga Mitra

Lembaga mitra memiliki mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

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

- Bersama-sama dengan dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa.

### iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah sebagai berikut:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi program penelitian/riset.
- Melaksanakan kegiatan riset sesuai dengan arahan dari Lembaga riset/pusat studi tempat melakukan riset.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah.

## 5. Proyek Kemanusiaan

Proyek kemanusiaan merupakan program bagi Mahasiswa yang bersifat *voluntary* dan hanya berjangka pendek melalui program-program kemanusiaan. Kegiatan proyek kemanusiaan dapat dilakukan di Indonesia maupun di luar negeri melalui lembaga berskala nasional maupun internasional seperti: Pemerintah Daerah, Palang Merah Indonesia, UNESCO, UNICEF, WHO, dsb. Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

Adapun mekanisme dari bentuk kegiatan pembelajaran melalui program proyek kemanusiaan adalah:

### i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

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

- Dosen bersama lembaga mitra menyusun form logbook.
- Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS), serta program berkesinambungan.
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan.
- Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

ii. Lembaga Mitra

Lembaga mitra mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
- Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.

iii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi program Proyek Kemanusiaan.
- Melaksanakan kegiatan proyek (relawan) kemanusiaan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan supervisor/mentor lapangan.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk publikasi atau presentasi.

6. Kegiatan Wirausaha

Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum program studi. Persyaratan diatur dalam pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi. Adapun untuk mekanisme pelaksanaan kegiatan wirausaha adalah sebagai berikut.

i. Perguruan Tertinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

- Program kewirausahaan mahasiswa hendaknya disusun pada tingkat perguruan tinggi, dengan menyusun silabus kegiatan wirausaha yang dapat memenuhi 20 SKS/semester atau 40 SKS/tahun.
- Program tersebut bisa merupakan kombinasi beberapa mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh Fakultas yang ada di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi, termasuk kursus/microcredentials yang ditawarkan melalui pembelajarandaring maupun luring.
- Untuk penilaian program kewirausahaan dapat disusun rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran. Misalnya bila mahasiswa berhasil membuat start up di akhir program maka mahasiswa mendapatkan nilai A dengan bobot 20 SKS/40 SKS.
- Selama mengikuti program wirausaha, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil. Perguruan tinggi yang memiliki pusat inkubasi diharapkan mengintegrasikan program ini dengan pusat tersebut. Bagi yang belum memiliki dapat bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis.
- Perguruan tinggi bekerja sama dengan institusi mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- Sistem pembelajaran ini dapat berupa fasilitas pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha.
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui wirausaha.

#### ii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi program wirausaha.
- Dengan bimbingan pusat inkubasi atau dosen pembimbing kewirausahaan/ mentor, mahasiswa menyusun proposal kegiatan wirausaha. Melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan.
- Menyampaikan hasil kegiatan wirausaha dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

#### 7. Studi/Proyek Independen

Studi/proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau

fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing. Tujuan dari studi/proyek independen adalah:

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

Adapun mekanisme pelaksanaan program studi/proyek independen adalah:

i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

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

ii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi program studi/proyek independen.
- Membuat proposal kegiatan Studi Independen lintas disiplin.
- Melaksanakan kegiatan Studi Independen.
- Menghasilkan produk atau mengikuti lomba tingkat nasional atau internasional.

- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

## 8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran dimana yang memberikan pengalaman kepada Mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus. Mahasiswa diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah softskill kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. Kegiatan KKNT dijalankan melalui pendekatan multi- atau trans- disipliner dan dilaksanakan secara sistematis berdasarkan tema yang digali dari potensi masyarakat.

Program KKNT dapat diinisiasi oleh dosen, pemerintah daerah, berbagai mitra, atau oleh mahasiswa itu sendiri. Mahasiswa diharapkan mampu untuk merealisasikan secara tuntas seluruh kegiatan yang telah direncanakan selama 6-12 bulan atau setara dengan 20-4- SKS. Selain itu, program KKNT juga dapat dimanfaatkan untuk mendukung Tugas Akhir dari Mahasiswa tersebut. Adapun manfaat dari program KKNT adalah sebagai berikut:

### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Membuat mahasiswa mampu melihat potensi desa, mengidentifikasi masalah dan mencari solusi untuk meningkatkan potensi dan menjadi desa mandiri.
- b. Membuat mahasiswa mampu berkolaborasi menyusun dan membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes), dan program strategis lainnya di desa bersama Dosen Pendamping, Pemerintah Desa, Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), pendamping lokal desa, dan unsur masyarakat.
- c. Membuat mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang dimiliki secara kolaboratif bersama dengan Pemerintah Desa dan unsur masyarakat untuk membangun desa.
- d. Mahasiswa mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya di lapangan yang disukainya.

### 2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Memberikan umpan balik bagi perguruan tinggi tentang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibutuhkan secara nyata oleh masyarakat.

- b. Menjadi sarana bagi perguruan tinggi dalam membentuk jejaring atau mitra strategis dalam membantu pembangunan desa.
  - c. Menjadi sarana pengembangan tri dharma perguruan tinggi.
  - d. Menjadi sarana aktualisasi dosen dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
3. Bagi Desa
- a. Memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dari tenaga terdidik untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes).
  - b. Membantu perubahan/perbaikan tata kelola desa.
  - c. Memacu terbentuknya tenaga muda yang diperlukan dalam pemberdayaan masyarakat desa.
  - d. Membantu pengayaan wawasan masyarakat terhadap pembangunan desa.
  - e. Percepatan pembangunan di wilayah pedesaan.

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

i. Perguruan Tinggi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi adalah:

- Menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Desa PDTT, serta Kemdikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa.
- Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
- Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama KKNT.
- Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi KKNT untuk monitoring dan evaluasi.
- Memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi penempatan program.
- Memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta KKNT.
- Perguruan tinggi menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.

- Perguruan tinggi memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKNT.
- Melaporkan hasil kegiatan KKNT ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

ii. Mahasiswa

Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa adalah:

- Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan diketahui oleh Wadir I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendaftar pada program KKNT.
- Mahasiswa wajib tinggal (live in) pada lokasi yang telah ditentukan.
- Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring atau lainnya sesuai ketentuan Perguruan Tinggi.
- Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada Perguruan Tinggi.
- Hasil kegiatan dapat diekuivalensikan sebagai skripsi atau tugas akhir sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi.

iii. Pembimbing KKNT

Dalam pelaksanaan program membangun desa/kuliah kerja nyata (KKNT), Pembimbing memiliki peranan sebagai berikut:

- Pembimbing KKNT terdiri dari Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing pendamping dari pemerintah Desa di lokasi setempat yang bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir.
- Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan.
- Dosen pendamping bersama pembimbing di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa.
- Ketentuan lain dapat diatur oleh perguruan tinggi pelaksana.

iv. Lokasi Pelaksanaan

Lokasi pelaksanaan program membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT) memiliki kriteria sebagai berikut:

- Lokasi berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Lokasi pelaksanaan di desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang.
- Desa-desanya Binaan Perguruan Tinggi Pelaksana.

- Radius desa lokasi KKNT dengan Perguruan Tinggi dirancang 200 km.
  - Desa lainnya yang diusulkan oleh Mitra (Pemda, Industri, dan lainnya).
- v. Mitra
- Pemerintah (Pemerintah Daerah, Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya).
  - BUMN dan Industri.
  - Social Investment.
  - Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora).
- vi. Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa (Kondisi Khusus)
- Terkait mahasiswa yang menderita penyakit dan/atau berkepentingan khusus sehingga tidak bisa mengikuti kegiatan, wajib melaporkan keadaan ini ke pengelola KKNT perguruan tinggi pelaksana yang dibuktikan oleh surat keterangan dari pihak yang berwenang, sehingga penempatan di lokasi dapat diatur dengan pertimbangan jarak dan kemudahan akses.
  - Perguruan tinggi menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.
  - Perguruan tinggi memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKNT.
- vii. Pendanaan
- a. Sumber Pendanaan
    - Perguruan Tinggi.
    - Mitra.
    - Sumber lain yang tidak mengikat.
    - Mahasiswa.
  - b. Komponen Penggunaan Dana
    - Transportasi.
    - Biaya Hidup.
    - Asuransi Kecelakaan dan Kesehatan.
    - Biaya Program.
    - Pembiayaan lain “insidental” yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan program di lapangan.
    - Komponen pembiayaan yang lebih lanjut akan disusun sesuai ketentuan perguruan tinggi pelaksana.

### C. Bobot SKS, Kesetaraan dan Penilaiannya

Kurikulum Pendidikan Tinggi pada dasarnya bukan sekedar kumpulan mata kuliah, tetapi merupakan rancangan serangkaian proses Pendidikan/ pembelajaran untuk menghasilkan suatu learning outcomes (capaian pembelajaran). Semua kegiatan MBKM diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa baik soft skill maupun hard skill.

Penyetaraan bobot kegiatan MBKM dikelompokkan menjadi tiga bentuk, yaitu: bentuk bebas (free form), bentuk terstruktur (structured form), dan bentuk hibrida (hybrid form).

#### 1. Bentuk Terstruktur (Structured Form)

Kegiatan MBKM dapat distrukturkan dengan kurikulum yang ditempuh oleh Mahasiswa. SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang. Sebagai contoh, Mahasiswa Jurusan Teknik Bangunan Kapal melakukan magang 6 Bulan di industri perkapalan, setara dengan belajar mata kuliah pada Tabel 2. 4.

Tabel 2. 4. Contoh Penilaian Bentuk Terstruktur

No.	Mata Kuliah	Kredit	Nilai
1	Pesawat Angkat	2	A
2	Praktek Destructive Test & Non Destructive Test	2	AB
3	Konstruksi & Bukaannya Kulit	2	B
4	Pesawat Angkat	2	A
5	Teknologi Bangunan Baru	2	B
6	Sertifikasi Profesi Supervisor Las	2	AB
7	Shop Drawing	2	A
8	Survei dan Inspeksi Kapal	2	A
9	Technopreneurship	2	A
10	Manajemen Proyek	2	AB
<b>Jumlah Kredit</b>		20	

#### 2. Bentuk Bebas (Free Form)

Kegiatan MBKM selama 1 (Satu) Semester disetarakan dengan 20 (Duapuluh) SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program MBKM, baik dalam kompetensi keras (hard skills), maupun kompetensi halus (soft skills) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Misalnya untuk bidang keteknikan, contoh hard skills sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah: kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks (complex engineering problem definition), kemampuan menganalisa dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasar pengetahuan sains dan

matematika, dsb.; sementara contoh soft skills-nya adalah: kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dsb. Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut. Contoh dari penilaian kompetensi dapat dilihat pada Tabel 2. 5.

Tabel 2. 5. Contoh Penilaian Kompetensi Bentuk Bebas

No.	Kompetensi	Kredit	Nilai
Hard Skill:			
1	Merumuskan permasalahan keteknikan	3	A
2	Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	3	B
3	Kemampuan sintesa dalam bentuk design	4	A
Soft Skill:			
1	Kemampuan Berkomunikasi	2	A
2	Kemampuan Bekerjasama	2	A
3	Kerja Keras	2	A
4	Kepemimpinan	2	A
5	Kreativitas	2	B
<b>Jumlah Kredit</b>		20	

Selain dalam bentuk penilaian capaian, pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan magang dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).

### 3. Bentuk Hibrida (Hybrid Form)

Jika kompetensi Mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka penilaian dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bentuk terstruktur dan bentuk bebas. Sebagai contoh, Mahasiswa Jurusan Teknik Bangunan Kapal mendaftarkan diri pada program Penelitian/Riset, maka kegiatan tersebut setara dengan belajar mata kuliah seperti yang ditunjukkan pada Tabel 2.6. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa mata kuliah yang dapat disetarakan dengan menggunakan bentuk terstruktur berjumlah 10 SKS. Sehingga Mahasiswa tersebut tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka penilaian dapat digabungkan dengan menggunakan bentuk bebas seperti pada tabel 2.7.

Tabel 2. 6. Contoh Mata Kuliah yang Dapat Disetarakan menurut Bentuk Terstruktur

No.	Mata Kuliah	Kredit	Nilai
1	Sistem & Perlengkapan Kapal	2	A
2	Sistem Kelistrikan Kapal	2	AB
3	Tahanan Kapal	2	B
4	Konstruksi Kapal	2	A
5	General Arrangement	2	A
<b>Jumlah Kredit</b>		10	

Tabel 2. 7. Contoh Kompetensi menurut Bentuk Bebas

<b>No.</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>Kredit</b>	<b>Nilai</b>
1	Merumuskan permasalahan keteknikan	3	A
2	Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	3	B
3	Kemampuan sintesa dalam bentuk design	4	A
<b>Jumlah Kredit</b>		10	

Kesetaraan dan penilaian bentuk hibrida dilakukan dengan prioritas sebagai berikut:

1. Melakukan ekuivalensi dengan mata kuliah yang tersedia di dalam kurikulum (Bentuk Terstruktur),
2. Jika jumlah SKS belum terpenuhi, maka Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dituliskan dalam bentuk sertifikat kompetensi atau dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).

## BAB III PENJAMINAN MUTU

### A. Pengantar

Penyelenggaraan MBKM di lingkungan Poltera memiliki dukungan sistem penjaminan mutu. Politeknik Negeri Madura memiliki kebijakan untuk mendukung Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia tentang Program MBKM dalam meningkatkan atau mengembangkan kompetensi Mahasiswa. Bentuk dukungan kebijakan tersebut antara lain dengan diterbitkannya buku Pedoman MBKM di lingkungan Politeknik Negeri Madura.

### B. Penetapan Mutu

Agar pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, maka perlu ditetapkan beberapa mutu, antara lain :

1. Mutu kompetensi peserta.
2. Mutu pelaksanaan.
3. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
4. Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
5. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
6. Mutu penilaian.

Adapun kriteria penilaian yang berlaku di lingkungan Politeknik Negeri Madura dalam menjalankan program MBKM dapat dilihat pada Tabel 3. 1.

Tabel 3. 1. Kriteria Penilaian MBKM

No.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Bentuk Penilaian	Kriteria
1	Pertukaran Pelajar	Bentuk Terstruktur	1. Jenis mata pelajaran yang diambil harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan prodi asal untuk lulus (mis. memenuhi kurikulum dasar, memenuhi persyaratan kuliah umum, memenuhi persyaratan electives, etc).
2	Magang/Praktik Kerja	Bentuk Hibrida	1. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level pendidikan yang ditempuh, 2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim dan terlibat secara aktif di kegiatan tim,

Tabel 3. 1. Kriteria Penilaian MBKM

No.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Bentuk Penilaian	Kriteria
			3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait performa kinerja setiap 2 bulan, 4. Harus memberikan presentasi di akhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan.
3	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	Bentuk Hibrida	1. Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (mis. meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan
4	Penelitian/Riset	Bentuk Hibrida	1. Jenis penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat pendidikan yang ditempuh, 2. Harus terlibat dalam pembuatan laporan akhir/presentasi hasil penelitian
5	Proyek Kemanusiaan	Bentuk Hibrida	1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemecahan masalah sosial (mis. Kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai)</li> <li>• Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana</li> </ul> 2. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)
6	Kegiatan Wirausaha	Bentuk Hibrida	1. Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang) 2. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal 3. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis
7	Studi/Proyek Independen	Bentuk Hibrida	1. Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana

Tabel 3. 1. Kriteria Penilaian MBKM

No.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Bentuk Penilaian	Kriteria
			2. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini 3. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll yang harus dicapai di akhir studi
8	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik	Bentuk Hibrida	1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa</li> <li>• Pemecahan masalah sosial (mis. Kurangnya tenaga kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai)</li> </ul> 2. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak)

### C. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktifitas dalam melaksanakan program MBKM. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat dilakukan judgment terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, program ini digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

#### 1. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SNPT yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

## 2. Aspek – aspek Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian di atas, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, setidaknya sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- c. Sikap;
- d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
- e. Kemampuan membuat laporan.

## 3. Prosedur Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di Perguruan Tinggi.

Selain komponen diatas, perguruan tinggi diwajibkan untuk membuat sistem berupa survey online tentang pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan program berikutnya.

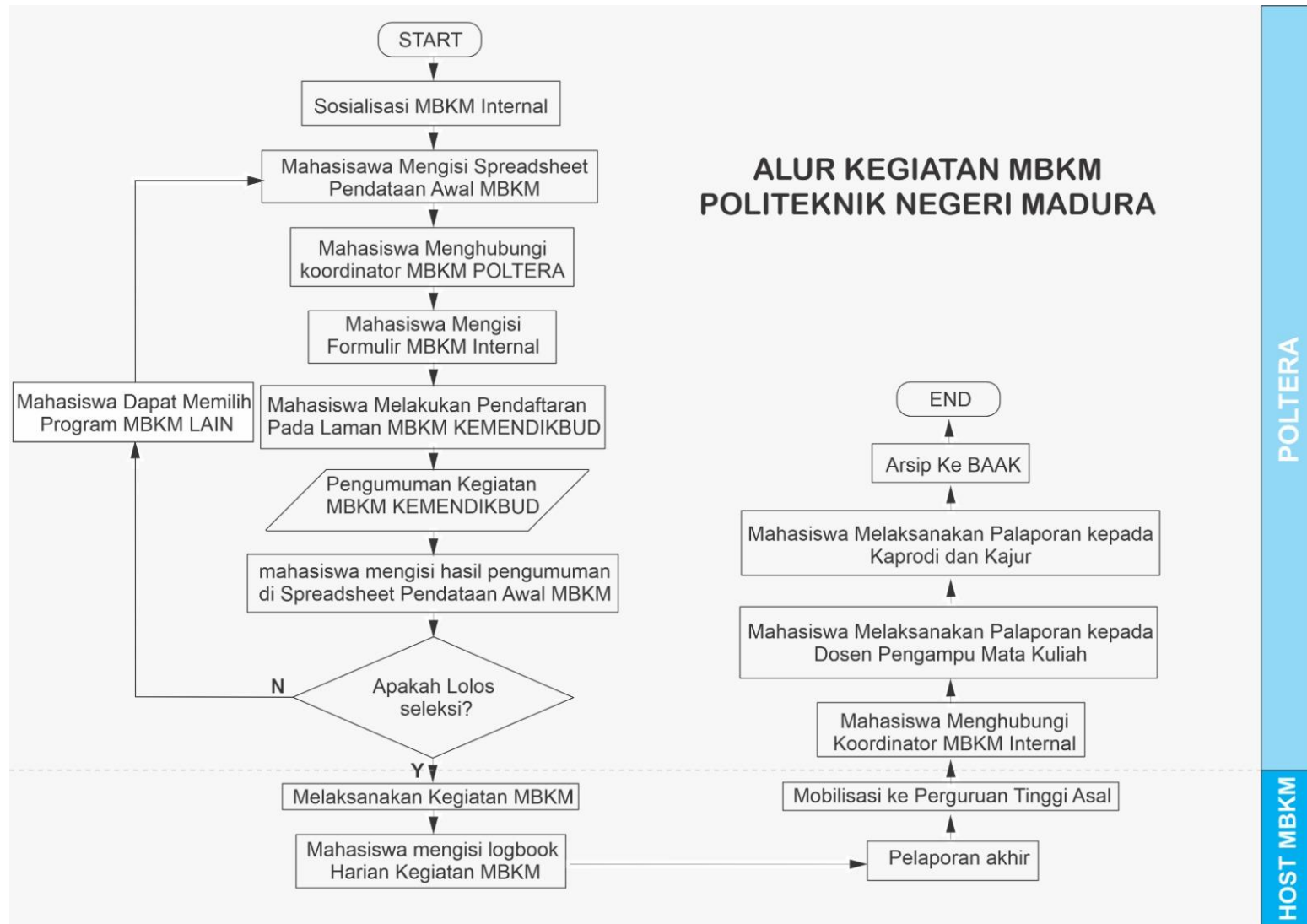
## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Politeknik Negeri Madura ini diharapkan bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam pelaksanaan MBKM. Harapan dari keterlibatan Politeknik Negeri Madura secara nyata dalam memecahkan permasalahan di Indonesia melalui program MBKM adalah mampu menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Diagram Alir Mekanisme MBKM Politeknik Negeri Madura



Lampiran 2. Jenis Rekognisi MBKM Poltera

Tabel 1. Jenis Rekognisi

Bentuk Bebas (Free Form)	Contoh Mahasiswa Magang di Industri selama 6 bulan	Bentuk Berstruktur (Structured Form)	Contoh Mahasiswa Prodi X Magang di Perusahaan X selama 6 bulan
<p><b>Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Dua puluh (20) SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi teknis (<i>hard skills</i>), maupun kompetensi non teknis (<i>soft skills</i>) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.</b></p>	<p>Kompetensi Teknis (<i>Hard Skills</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. merumuskan permasalahan teknis</li> <li>2. kemampuan analisis permasalahan</li> <li>3. kemampuan menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan/sesuai divisi penempatan</li> </ol> <p>Kompetensi Non Teknis (<i>Soft Skills</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Beradaptasi</li> <li>2. Kemampuan Berkomunikasi</li> <li>3. Kerja Keras</li> <li>4. Kepemimpinan</li> <li>5. Kreativitas</li> <li>6. Berpikir Kritis dan Kreatif menyelesaikan permasalahan</li> </ol>	<p>Kegiatan merdeka belajar juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. 20 SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang.</p>	<p><b>Mahasiswa Program Studi Teknik Mesin Alat Berat melakukan magang di Perusahaan Alat Berat.</b></p> <p><b>Daftar mata kuliah yang sesuai adalah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Manajemen Perawatan (2 sks)</b></li> <li>2. <b>Elemen Mesin (2 sks)</b></li> <li>3. <b>Hidraulik Pneumatik (2 sks)</b></li> <li>4. <b>Teknologi Mekanik (2 sks)</b></li> <li>5. <b>Gambar Teknik (2 sks)</b></li> <li>6. <b>Fundamental Electric (2 sks)</b></li> <li>7. <b>Electronic Engine (2 sks)</b></li> <li>8. <b>Basic Driving (6 sks) Total: 20 sks</b></li> </ol>
<p><b>Catatan: Selain kedua bentuk tersebut, dapat pula dirancang bentuk hibrida, gabungan antara bentukbebas (<i>free-form</i>) dan terstruktur (<i>structured</i>).</b></p>			

**Tabel 2. Jenis kegiatan MBKM dan mekanisme konversi**

No	Jenis Kegiatan MBKM	Semester Minimal	Dokumen sebelum kegiatan	Dokumen sesudah kegiatan	Pendamping	Mekanisme konversi/penilaian
1	Pembelajaran lintas program studi dalam POLTERA	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perjanjian Kerjasama (PKS) antar prodi</li> <li>➤ Form MBKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berita acara perkuliahan, absensi dan nilai mahasiswa</li> <li>➤ Logbook Kegiatan</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai MK dikonversi akan otomatis masuk ke dalam data mahasiswa melalui SIM akademik</li> <li>➤ Jangka waktu Pelaksana 1 semester</li> </ul>
2	Pertukaran mahasiswa ke luar POLTERA di PT lain	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perjanjian Kerjasama (PKS) (jika ada)</li> <li>➤ Surat penerimaan di kampus tujuan</li> <li>➤ Form MBKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Laporan Nilai mahasiswa dari kampus tujuan</li> <li>➤ Logbook Kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat Keterangan Mitra (jika ada)</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Form konversi difinalisasi oleh ka.prodi berdasarkan laporan nilai dari kampus tujuan</li> <li>➤ Form konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>

3	Magang / Praktik kerja	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbook kegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilai dari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
4	Studi Independe n	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbook kegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilai dari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> </ul>

			sebelumnya	dan Koordinator MBKM		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
--	--	--	------------	----------------------	--	---

5	Kampus mengajar / Asistensi mengajar	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbook kegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilai dari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversi ke SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
---	--------------------------------------	---	--	---	--	--

6	Penelitian	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbookkegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilaidari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> <li>➤ Luaran/Produk/Publikasi/Penelitian</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
---	------------	---	--	---	--	---

7	Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) / Membangun Desa	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbookkegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilaidari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversi ke SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> </ul> <p>Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</p>
---	--	---	--	---	--	--

8	Proyek kemanusiaan	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbookkegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilaidari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> <li>➤ Luaran/Produk/Publikasi Proyek</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
---	--------------------	---	--	---	---	---

9	Kegiatan wirausaha	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbookkegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilaidari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> <li>➤ Luaran/Produk/Publikasi Wirausaha</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan diserahkan kepada BAAK</li> <li>➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi</li> <li>➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester</li> </ul>
10	Indonesia International Student Mobility Awards (IISMA)	3 (D III) dan 6 (D IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PKS/ Proposal project / Surat penerimaan/LOA</li> <li>➤ Surat rekomendasi kegiatan mahasiswa dari wadir bidang akademik</li> <li>➤ Surat penunjukan DPL</li> <li>➤ Form MBKM</li> <li>➤ KHS/Transkrip sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logbookkegiatan</li> <li>➤ Laporan kegiatan</li> <li>➤ Sertifikat/Surat keterangan mitra / Nilai</li> <li>➤ Form Konversi Nilaidari Prodi</li> <li>➤ Laporan kepada BAAK dan Koordinator MBKM</li> </ul>	Kajur/Kor Prodi, Sekjur/Sek.Prodi dan Koordinator MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai dikonversi ke MK terkait dengan mempertimbangkan CPL MK dimaksud</li> <li>➤ Jika tidak ada CPL yang sesuai dapat dikonversike SKPI</li> <li>➤ Ka.Prodi melengkapi lembar konversi berdasarkan laporan kegiatan mahasiswa</li> <li>➤ Lembar konversi yang sudah disahkan</li> </ul>

				1. Luaran/Produk/Publikasi/Pe nelitian		diserahkan kepada BAAK ➤ BAAK melakukan input nilai berdasarkan lembar konversi ➤ Jangka waktu pelaksanaan 1 semester
--	--	--	--	---	--	---



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong km. 4, Taddan, Camplong, Sampang  
Jawa Timur 69281

Telpon : (0323) 3281671

Laman : [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

<b>Formulir Pendaftaran Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Politeknik Negeri Madura Tahun Ajaran ...../.....</b>	
Nama	:
Nomor Registrasi Peserta (NRP)	:
Program Studi	:
Program MBKM	:
	<input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar
	<input type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja
	<input type="checkbox"/> Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
	<input type="checkbox"/> Penelitian/Riset
	<input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan
	<input type="checkbox"/> Kegiatan Wirausaha
	<input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen
	<input type="checkbox"/> Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
Judul Program/Kegiatan	:
Sumber Pendanaan (jika ada)	:
Nama Perusahaan/Mitra/Lembaga	:
Alamat	:
Deskripsi Kegiatan (dapat dilampirkan)	:
Jumlah Anggota (jika ada)	:
	1.
	2.
	3.
	4.

<b>Untuk Program Pertukaran Pelajar</b>	
Jenis Pertukaran Pelajar	:
	<input type="checkbox"/> Antar Prodi di Politeknik Negeri Madura
	<input type="checkbox"/> Prodi sama di luar Politeknik Negeri Madura
	<input type="checkbox"/> Antar Prodi di luar Politeknik Negeri Madura
Nama Perguruan Tinggi Penerima	:
Alamat	:
Jurusan	:
Sumber Pendanaan (jika ada)	:
Periode Program	:
	<input type="checkbox"/> Semester Ganjil
	<input type="checkbox"/> Semester Genap

	Tahun Ajaran ...../.....
--	--------------------------

<b>Rencana Ekuivalensi ke Mata Kuliah</b>			
<b>Politeknik Negeri Madura</b>		<b>Jurusan/Perguruan Tinggi Penerima</b>	
<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
<b>Total SKS</b>		<b>Total SKS</b>	

<b>Rencana Pengembangan Kompetensi</b>		
<b>No</b>	<b>Kompetensi</b>	<b>SKS</b>
1	Soft Skill:	
	a.	
	b.	
	c.	
2	Hard Skill:	
	a.	
	b.	
	c.	

<p>Sampang, .....</p>  <p>(Nama Mahasiswa) NRP.</p>	
<b>Mengetahui,</b>	
Koordinator Program Studi  (Nama Koordinator Prodi serta gelar) NIP.	Koordinator MBKM  (Nama Koordinator MBKM serta gelar) NIP.
<b>Menyetujui</b>	
Wakil Direktur 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  (Nama Wadir serta gelar.) NIP.	Ketua Jurusan  (Nama Ketua Jurusan serta gelar) NIP.

Lampiran 4. Form Penilaian bentuk Bebas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong km. 4, Taddan, Camplong, Sampang  
Jawa Timur 69281

Telpon : (0323) 3281671

Laman : www.poltera.ac.id

<b>Formulir Penilaian Kegiatan MBKM Bentuk Bebas Politeknik Negeri Madura Tahun Ajaran ...../.....</b>	
Nama	:
Nomor Registrasi Peserta (NRP)	:
Program Studi	:
Program MBKM	:
	<input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar
	<input type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja
	<input type="checkbox"/> Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
	<input type="checkbox"/> Penelitian/Riset
	<input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan
	<input type="checkbox"/> Kegiatan Wirausaha
	<input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen
	<input type="checkbox"/> Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
Judul Program/Kegiatan	:

No	Aspek Penilaian	SKS	Jam	Nilai Akhir
1	Soft Skill:			
	a. <i>Communication Skill</i>	<i>Diisi oleh Mahasiswa</i>	<i>Diisi oleh Mahasiswa</i>	<i>Diisi oleh Mahasiswa</i>
	b.			
	c.			
2	Hard Skill:			
	a. <i>Gambar Teknik</i>			
	b.			
	c.			

**Mengetahui**

Koordinator MBKM Internal

Koordinator Program Studi

(Nama Koordinator beserta gelar)  
NIP.

(Nama Korprodi beserta gelar)

**Menyetujui**  
**Ketua Jurusan**

**(Nama Kajur beserta gelar)**  
**NIP.**

Lampiran 5. Form Penilaian Bentuk Terstruktur



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

**Jalan Raya Camplong km. 4, Taddan, Camplong, Sampang Jawa Timur 69281**

**Telpon : (0323) 3281671**

**Laman : [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)**

<b>Formulir Penilaian Kegiatan MBKM Bentuk Terstruktur Politeknik Negeri Madura Tahun Ajaran ...../.....</b>		
Nama	:	
Nomor Registrasi Peserta (NRP)	:	
Program Studi	:	
Program MBKM	:	<input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar
		<input type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja
		<input type="checkbox"/> Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
		<input type="checkbox"/> Penelitian/Riset
		<input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan
		<input type="checkbox"/> Kegiatan Wirausaha
		<input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen
		<input type="checkbox"/> Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
Judul Program/Kegiatan	:	

Untuk Program Pertukaran Pelajar	
Jenis Pertukaran Pelajar	: <input type="checkbox"/> Antar Prodi di Politeknik Negeri Madura
	<input type="checkbox"/> Prodi yang sama di luar Politeknik Negeri Madura
	<input type="checkbox"/> Antar Prodi di luar Politeknik Negeri Madura
Nama Perguruan Tinggi Penerima	:
Alamat	:
Jurusan	:
Sumber Pendanaan (jika ada)	:
Periode Program	: <input type="checkbox"/> Semester Ganjil
	<input type="checkbox"/> Semester Genap
	Tahun Ajaran ...../.....

No.	Politeknik Negeri Madura			Nama PT/Lembaga			Relevansi		Nilai Akhir (0-100)	Rekomendasi*)
	Nama Mata Kuliah	SKS	Capaian Pembelajaran	MK/Judul Program	SKS	Capaian Pembelajaran	Ya/Tidak	Persentase (0-100%)		
1	General Arrangement		1.	General Arrangement & Safety Plan		1.	<i>Diisi oleh Dosen Pengampu</i>	<i>Diisi oleh Dosen Pengampu</i>	<i>Diisi oleh pengampu berdasarkan bobot nilai aturan internal poltera (SIM AKADEMIK)</i>	<i>Diisi oleh Prodi</i>
			2.			2.				
			3.			3.				
	<b>Total SKS</b>			<b>Total SKS</b>						
							<input type="checkbox"/> Semester Genap			
							Tahun Ajaran ...../.....			

\*) Dapat/Tidak dapat di ekuivalensi

**Mengetahui**

Koordinator MBKM Internal

Koordinator Program Studi

(Nama Koordinator beserta gelar)  
NIP.

(Nama Korprodi beserta gelar)  
NIP.

**Menyetujui  
Ketua Jurusan**

**(Nama Kajur beserta gelar)  
NIP.**