

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	UNIT KERJA	
		DEPARTEMEN TEKNIK GEOFISIKA	
NOMOR DOKUMEN	7.10.3	Edisi / Revisi 0	
NAMA DOKUMEN	SOP Merdeka Belajar - Kampus Merdeka	Tanggal Pengesahan 10 Desember 2020	
Penyusun Wien Lestari, M.T.	Kabag/kasubbag Drs. Diding	Pengesahan	Pimpinan unit kerja Dr. Dwa Desa Warnana

1. TUJUAN / MAKSUD

- 1) Memberikan pedoman kepada dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka” di program sarjana Teknik Geofisika ITS.
- 2) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka” di program sarjana Teknik Geofisika ITS

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup proses pengujian kegiatan sampai pelaporan kegiatan Merdeka Belajar di lingkungan Teknik Geofisika ITS

3. RINGKASAN

Prosedur dimulai dari mahasiswa melakukan konsultasi konversi mata kuliah kepada Sekretaris Departemen, kemudian pengajuan persetujuan kepada Dosen Pembimbing dan Kepala Departemen. Setelah disetujui, mahasiswa bisa melakukan kegiatan Merdeka Belajar dengan memenuhi pengisian beberapa form yang telah disediakan. Setelah kegiatan selesai, Pembimbing Internal dan Eksternal memberikan penilaian kepada mahasiswa.

4. DEFINISI ISTILAH/SINGKATAN/SIMBOL

1. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) adalah program pengayaan pembelajaran di luar Program Studi Sarjana Teknik Geofisika ITS untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian melalui program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.
2. Bentuk program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Program Studi sarjana Teknik Geofisika ITS terdiri atas *Inbound* (Mahasiswa luar prodi melaksanakan kegiatan di Teknik Geofisika ITS) dan *Outbound* (Mahasiswa Teknik Geofisika ITS melaksanakan kegiatan di unit mitra yang dikonversikan ke dalam struktur kurikulum Teknik Geofisika ITS).
3. Program MB-KM yang diakui dalam lingkup akademik ITS terdiri dari level nasional dan internasional.
4. Mitra program MB-KM harus mempunyai MoU kerja sama dengan ITS.
5. Program MB-KM yang diakui pada level nasional meliputi :
 - a. Magang-Kerja Praktik
 - b. Pertukaran Pelajar
 - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - d. Penelitian/Riset
 - e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha

- g. Studi/Proyek Independen
- h. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata
- 6. Program tambahan MB-KM yang dilaksanakan oleh ITS adalah Mata Kuliah Pengayaan – 3 sks (Semester 7) dan Program PERMATA-SAKTI (Program Pertukaran Mahasiswa antar Perguruan Tinggi/PTNBH di Indonesia).
- 7. Program MB-KM pada level internasional dilaksanakan bekerja sama dengan Direktorat Kemitraan Global ITS.
- 8. Program MB-KM Internasional meliputi
 - a. *Internship*
 - b. *Student Exchange*
 - c. *Joint Degree-Double Degree*
 - d. *Short Program*
 - e. *Student Excursion*
 - f. *Workshop*
 - g. *Research Collaboration and Joint Supervision*
- 9. Dokumen yang berhubungan dengan program MB-KM meliputi:
 - a. Proposal
 - b. Letter of Acceptance (LoA) – Kode MB.01
 - c. Portofolio-Log Book – Kode MB.02
 - d. Form Penilaian oleh Pihak Mitra – Kode MB.03
 - e. Form Tracer Study Kepuasan Mitra – Kode MB.04
 - f. Data kegiatan dalam Excell Office 365
 - g. Laporan Akhir-Dokumentasi
 - h. Sertifikat/Surat Keterangan dari mitra
 - i. Produk – Media Belajar
 - j. Publikasi
- 10. Dokumen program MB-KM dibuat dalam bentuk soft file selama masa pandemic Covid-19 menggunakan platform pembelajaran TEAMS Office 365 (login akun integra ITS).
- 11. Penanggung jawab Kegiatan MB-KM adalah Sekretaris Departemen Teknik Geofisika ITS.

5. LANDASAN HUKUM

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi.
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7. Peraturan Rektor ITS No. 23 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik 2018-2023
- 8. Peraturan Rektor ITS No.30 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

6. KETERKAITAN

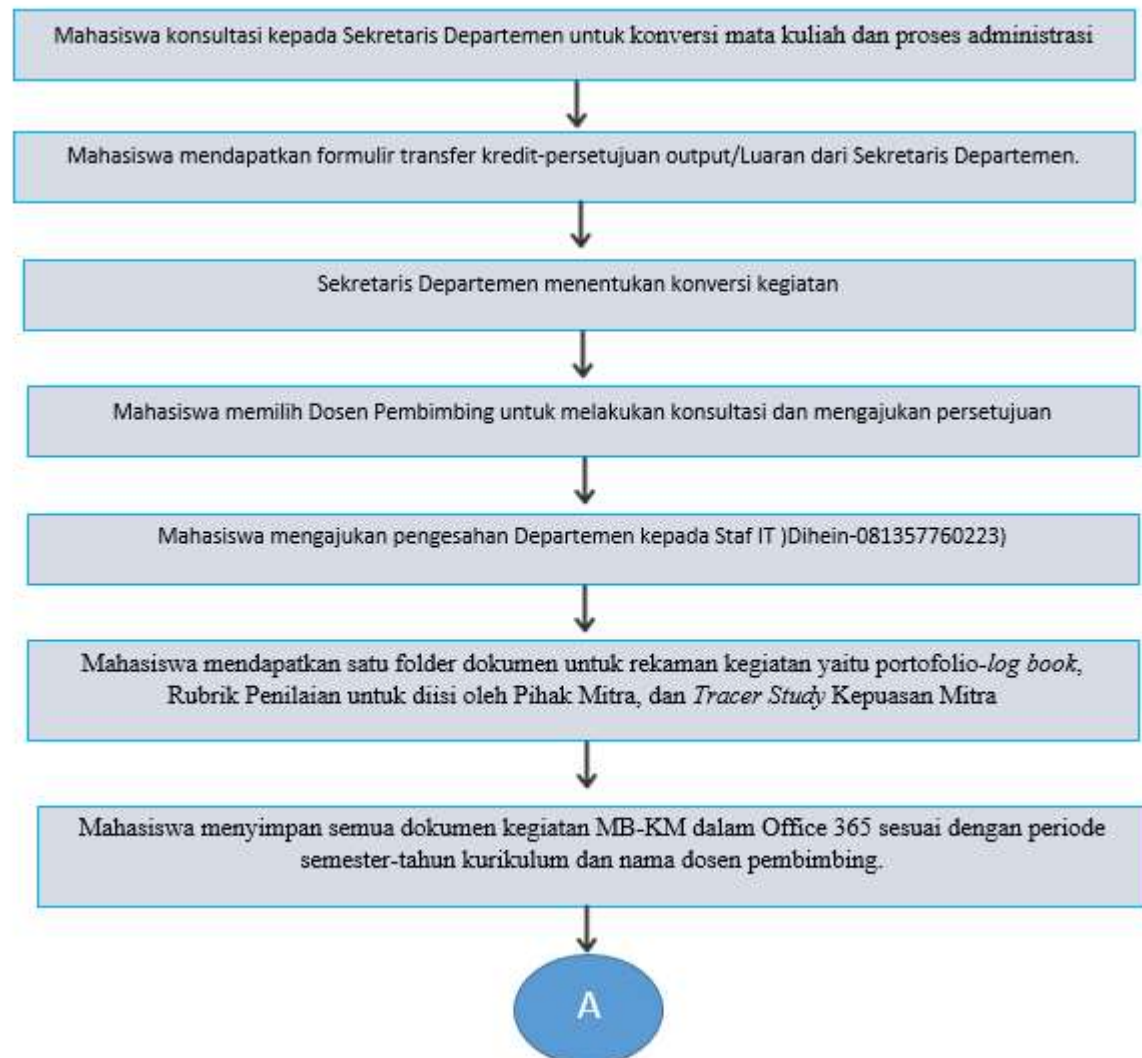
Prosedur ini terkait dengan Mata Kuliah yang dikonversi dengan kegiatan Merdeka Belajar

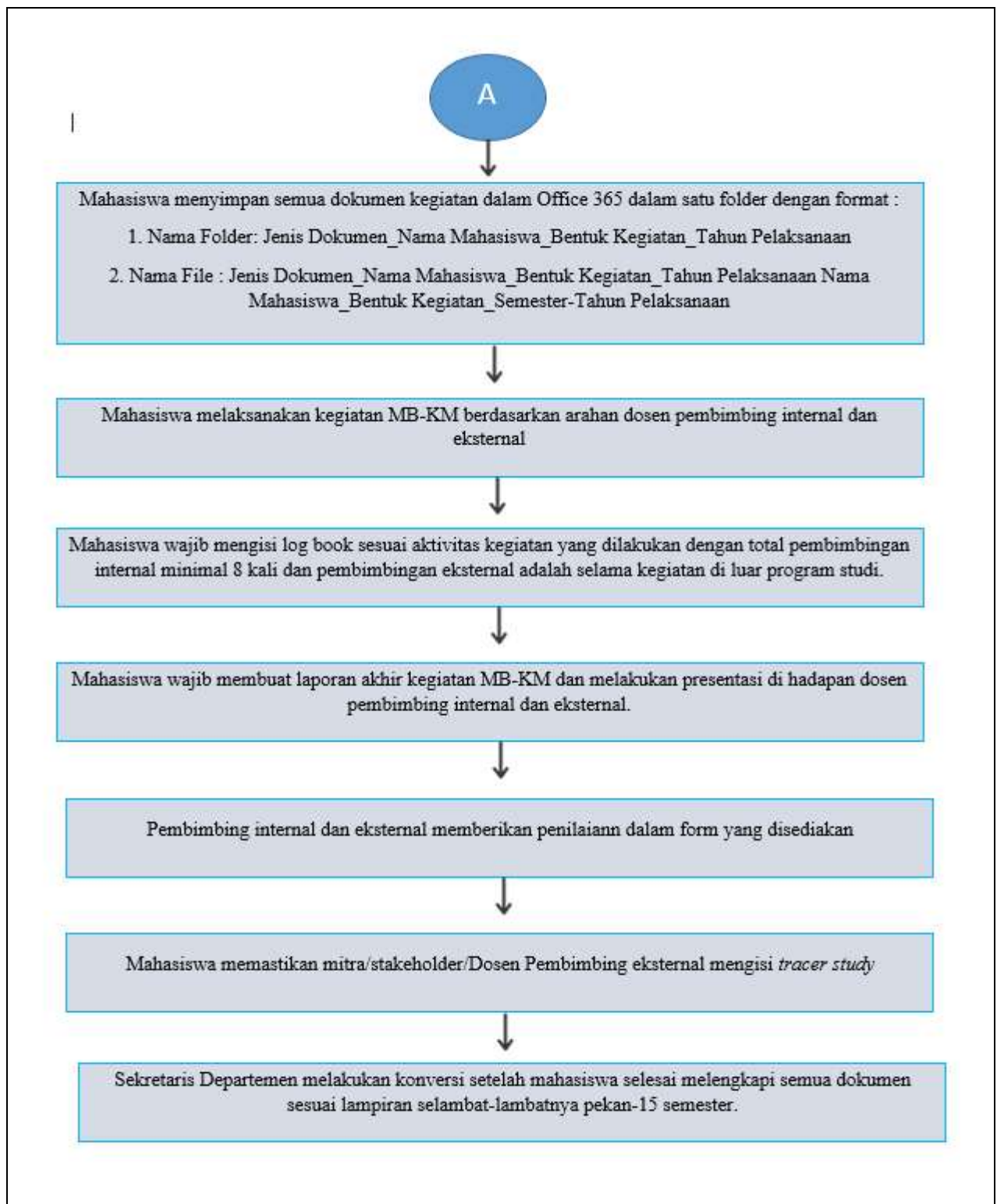
7. KUALIFIKASI/POSISI PELAKSANA SOP

- 1) Mahasiswa: Pelaku kegiatan Merdeka Belajar
- 2) Pembimbing Internal: Dosen yang dipilih mahasiswa untuk pendampingan kegiatan
- 3) Pembimbing Eksternal: Pejabat dari mitra yang ditunjuk untuk pendampingan kegiatan

- 4) Sekretaris Departemen: Pimpinan yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Kampus Merdeka

8. FLOWCHART SOP





9. MUTU BAKU ATAU TARGET

Pemberian nilai kegiatan dilakukan oleh Pembimbing Internal dan EKsternal sesuai kinerja mahasiswa

NO	INDIKATOR	STANDAR	INSTRUMEN
1	Penilaian dari Pembimbing Eksternal	Sesuai kinerja mahasiswa di mitra	Form Penilaian oleh Pihak Mitra
2	Penilaian kepuasan mitra	Sesuai kinerja mahasiswa di mitra	Form Tracer Study Kepuasan Mitra

3	Kelengkapan berkas kegiatan Merdeka Belajar	Telah lengkap terupload di Office 365 maksimal pada pekan ke-15 semester	Berkas Merdeka Belajar
---	---	--	------------------------

10. PERLENGKAPAN / PERALATAN

Dokumen yang berhubungan dengan program MB-KM meliputi:

- a. Proposal
- b. Surat Pengantar
- c. Letter of Acceptance (LoA) Credit Transfer – Kode MB.01
- d. Log Book – Kode MB.02
- e. Form Penilaian oleh Pihak Mitra – Kode MB.03
- f. Form Tracer Study Kepuasan Mitra – Kode MB.04
- g. Data kegiatan dalam Excell Office 365
- h. Laporan Akhir-Dokumentasi
- i. Sertifikat/Surat Keterangan dari mitra
- j. Produk – Media Belajar
- k. Publikasi

11. PERINGATAN/RESIKO

Jika prosedur tidak dijalankan dengan benar, akan berpengaruh kepada konversi Mata Kuliah, yang juga akan mempengaruhi akademik mahasiswa.

12. FORMULIR KEGIATAN

MB.01 – Letter of Acceptance Credit Transfer

13. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Proses pelaksanaan perencanaan dan adminitrasi dilaksanakan secara online dalam masa pandemic Covid-19.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi perencanaan kegiatan outbound MB-KM kepada sekretaris departemen tentang konversi mata kuliah dan proses administrasi.
3. Mahasiswa wajib didampingi oleh dosen pembimbing untuk semua kegiatan Outbound MB-KM.
4. Dosen pembimbing dapat ditentukan oleh mahasiswa dan ditetapkan oleh sekretaris departemen.
5. Mahasiswa bergabung di dalam TEAMS Merdeka Belajar Teknik Geofisika ITS melalui Kode bi4wz7x
6. Mahasiswa melakukan upload dokumen secara mandiri di dalam TEAMS sesuai tahapan pelaksanaan MBKM (**Lampiran-1**)
7. Mahasiswa mengisi Formulir MB-01 Transfer Kredit MB-KM dan melengkapi dokumen sebelum pelaksanaan MB-KM
8. Sekretaris departemen menentukan konversi kegiatan MB-KM yang dilakukan mahasiswa terhadap struktur kurikulum-mata kuliah Program Studi Sarjana Teknik Geofisika ITS atau SKEM.
9. Mahasiswa melakukan konsultasi atas proses transfer kredit-persetujuan luaran kepada dosen pembimbing.
10. Mahasiswa wajib melengkapi dokumen yang telah ditentukan dari setiap kegiatan MB-KM (**Lampiran-2**)
11. Mahasiswa menyimpan semua dokumen kegiatan MB-KM dalam Office 365 sesuai dengan periode semester-tahun kurikulum dan nama dosen pembimbing.
11. Mahasiswa menyimpan semua dokumen kegiatan MB-KM dalam satu folder dengan format : Nama Mahasiswa_Bentuk Kegiatan_Semester-Tahun Pelaksanaan

12. Mahasiswa menyimpan-upload setiap jenis dokumen kegiatan MB-KM dalam office 365 dengan format: Jenis Dokumen_Nama Mahasiswa_Bentuk Kegiatan_Tahun Pelaksanaan.
13. Kelengkapan dokumen kegiatan outbound-MB-KM sebelum dan sesudah pelaksanaan yang wajib ada, dirangkum dalam **Lampiran-2**.
14. Mahasiswa melaksanakan kegiatan MB-KM berdasarkan arahan dosen pembimbing internal dan eksternal.
15. Mahasiswa wajib mengisi log book sesuai aktivitas kegiatan yang dilakukan dengan total pembimbingan internal minimal 8 kali dan pembimbingan eksternal adalah selama kegiatan di luar program studi.
16. Konversi program *outbound* MB-KM dilakukan sekretaris departemen jika mahasiswa telah selesai melengkapi semua dokumen sesuai lampiran selambat-lambatnya pekan-15 semester.
17. Mahasiswa wajib memastikan mitra/stakeholder mengisi *tracer study* MB-KM sebagai salah satu syarat lulus kegiatan.
18. Mahasiswa tidak diperkenankan memasukkan konversi program ke dalam daftar SKEM atau bentuk konversi lainnya dari unit di luar program studi jika program MB-KM telah dikonversi ke dalam salah satu mata kuliah di struktur kurikulum program studi.
19. Konversi program *outbound* MB-KM Level nasional kepada mata kuliah dalam struktur kurikulum Sarjana Teknik Geofisika ITS periode 2019-2023 dijelaskan dalam **Lampiran-3**.
20. Konversi program *outbound* MB-KM Level Internasional kepada mata kuliah dalam struktur kurikulum Sarjana Teknik Geofisika ITS periode 2019-2023 dijelaskan dalam **Lampiran-4**.
21. Durasi Kegiatan MB-KM yang tidak disebutkan dalam lampiran-3 dan Lampiran-4 dikonversi ke dalam SKEM.
22. Kelengkapan dokumen merdeka belajar dirangkum dalam sebuah berita acara yang telah disetujui pembimbing internal dan diketahui oleh penanggung jawab kegiatan MB-KM Teknik Geofisika.
23. Durasi kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah terpenuhinya jam kerja dalam satu semester. Cara Perhitungan : Masa kegiatan X Jumlah SKS Kegiatan X 3 jam yang tergambar dalam Portofolio Proses Kegiatan.
24. Mahasiswa mengisi tabel rekaman excell MB-KM dan melakukan *tracer study* kepada mitra MB-KM

**LAMPIRAN SOP MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MB-KM)
PROGRAM SARJANA TEKNIK GEOFISIKA ITS TAHUN 2020-2024**

Lampiran 1. Tahapan Pelaksanaan Program MB-KM

NO.	AKTIVITAS	SDM YANG BERPERAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Pengisian dokumen MB-01 Transfer Kredit	Mahasiswa	Pekan FRS
2	Persetujuan Konversi MK atau SKEM	Sekretaris Departemen	Pekan FRS
3	Upload Dokumen Sebelum Pelaksanaan MB-KM	Mahasiswa	Pekan-1 Semester
4	Evaluasi Dokumen	Sekretaris Departemen	Pekan-1 Semester
5	Pelaksanaan-Pembimbingan MB-KM	Mahasiswa	Sesuai durasi waktu dalam LoA
6	Upload Dokumen Akhir Pelaksanaan MB-KM	Mahasiswa	Pekan-15 Semester
7	Evaluasi Dokumen	Sekretaris Departemen	Pekan-16 Semester
8	Diseminasi Pelaksanaan MB-KM	Mahasiswa-Dosen Pembimbing	Pekan-17 Semester
9	Pengisian Rekaman MB-KM (Excel) dan <i>Tracer Study</i> Kepada Mitra	Mahasiswa	Pekan-17 Semester
9	Nilai Akhir	Sekretaris Departemen	Pekan-18 Semester

Lampiran 2. Tabel Kelengkapan Dokumen Kegiatan *Outbound*-MB-KM

NO	PROGRAM <i>OUTBOUND</i> MB-KM	MINIMAL SEMESTER	DOKUMEN SEBELUM PELAKSANAAN	DOKUMEN SETELAH PELAKSANAAN
NASIONAL				
1	Magang-Kerja Praktik	5	Proposal	Laporan/Publikasi, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form Penilaian Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
2	Pertukaran Pelajar	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Transkrip, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
3	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
4	Penelitian/Riset	5	LoA, Proposal	Laporan, Publikasi, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
5	Proyek Kemanusiaan	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat

				Keterangan Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
6	Kegiatan Wirausaha	3	LoA, Proposal	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
7	Studi/Proyek Independen	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
8	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form <i>Tracer Study</i> Kepuasan Mitra
INTERNASIONAL				
1	<i>Internship</i>	5	LoA, Web/Brosur	Laporan, <i>Logbook</i> , Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Transkrip, Laporan/Luaran
2	<i>Student Exchange</i>	3	LoA, Web/Brosur	Laporan, <i>Logbook</i> , Transkrip
3	<i>Joint Degree-Double Degree</i>	5	LoA	Transkrip
4	<i>Short Program</i>	3	LoA, Web/Brosur	Laporan, <i>Logbook</i> , Laporan/Luaran, Sertifikat/ Surat Keterangan Mitra
5	<i>Student Excursion</i>	3	LoA, Web/Brosur	Laporan, <i>Logbook</i> , Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
6	<i>Workshop</i>	3	LoA	Laporan, <i>Logbook</i> , Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
7	<i>Research Assistant</i>	5	LoA, Proposal	Laporan, <i>Logbook</i> , Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra

**Lampiran 3. Tabel Konversi Program *Outbound* MB-KM Level Nasional
Kepada Mata Kuliah**

NO.	PROGRAM <i>OUTBOUND</i> MB-KM	DURASI	KONVERSI KE KURIKULUM TEKNIK GEOFISIKA	KODE	SKS
1	Magang – Topik Kebumian-Geofisika	6 Bulan	Magang	RF184850	9
2	Magang-Topik Non Kebumian-Non Geofisika	3-6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
3	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB DITMAWA)-Non Kebumian-Non Geofisika	4-6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
4	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB DITMAWA)-Kebumian-Geofisika	4-6 Bulan	Magang	RF184850	9
5	Penelitian-Riset	3 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
6	Kuliah Kerja Nyata-Membangun Desa	6 Bulan	MK Pengayaan	Kode MK KKN ITS	3
7	Kuliah Kerja Nyata-Membangun Desa	6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
8	Pertukaran Pelajar-Program Sasrabahu PTNBH	6 Bulan	MK Wajib dan atau MK Pilihan yang relevan	Kode MK yang relevan	-
9	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan-Kampus Mengajar	3-6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
10	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan-Kampus Mengajar	3-6 Bulan	MK Pengayaan-KKN	Kode MK KKN ITS	3
11	Proyek Kemanusiaan	3 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
12	Kegiatan Wirausaha-Bidang Kebumian-Geofisika	6 Bulan	Magang	RF184850	9
13	Kegiatan Wirausaha-Bidang Non Kebumian-Non Geofisika	6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
14	Studi/Proyek Independen-Bidang Kebumian-Geofisika	6 Bulan	Magang	RF184850	9
15	Studi/Proyek Independen-Bidang Non Kebumian-Non Geofisika	6 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3

**Lampiran 4. Tabel Konversi Program Outbound MB-KM Level Internasional
Kepada Mata Kuliah**

NO.	PROGRAM <i>OUTBOUND</i> MB-KM	DURASI	KONVERSI KE KURIKULUM TEKNIK GEOFISIKA	KODE	SKS
1	<i>Student Exchange</i> – Topik Non Kebumian-Non Geofisika	6 Bulan	Magang	RF184850	9
2	<i>Student Exchange</i> -Topik Kebumian- Geofisika	6 Bulan	Mata Kuliah Wajib atau MK pilihan yang relevan	Kode MK yang relevan	-
3	<i>Internship</i> - Topik Non Kebumian- Non Geofisika	3 Bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
4	<i>Internship</i> - Topik Kebumian- Geofisika	3 Bulan	MK Pengayaan	Kode MK Mitra	3
5	<i>Short Program</i>	3 bulan	Kerja Praktik atau MK Pilihan yang relevan	RF184849	3
6	<i>Student Excursion</i>	3 bulan	Kerja Praktik	RF184849	3
7	<i>Workshop</i>	3 Bulan	Kerja Praktik atau MK Pilihan yang relevan	RF184849	3
8	<i>Research Collaboration and Joint Supervision</i> -Bidang Kebumian- Geofisika	6 Bulan	Magang	RF184850	9