



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo – Surabaya 60111  
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5947264, 5950806  
<http://www.its.ac.id>

---

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
NOMOR 1608/IT2/T/HK.00.01/2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA ITS**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember, bahwa pedoman implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Pedoman Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka ITS;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
4. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024;
5. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019;
6. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI MB-KM ITS.**

**KESATU** : Menetapkan Pedoman Implementasi MB-KM ITS sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 26 Juli 2023

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH  
NOPEMBER,



*Mochamad Ashari*  
MOCHAMAD ASHARI  
NIP 196510121990031003

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Para Dekan;
3. Direktur Pendidikan;
4. Direktur Pascasarjana dan Pengembangan Akademik;
5. Kepala Kantor Penjaminan Mutu;
6. Para Kepala Departemen;
7. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan Digital  
di lingkungan ITS



**ITS**  
Institut  
Teknologi  
Sepuluh Nopember



**PEDOMAN**

**IMPLEMENTASI**

**MB-KM ITS**

**2023**

(halaman ini sengaja dikosongi)



**PEDOMAN**  
**IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**

**Tim MB - KM ITS**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**  
**SURABAYA**  
**2023**

## IDENTITAS DOKUMEN

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER</b> Kampus ITS, Jl. Raya ITS, Keputih, Sukolilo, Surabaya, 60111 Telepon: (031) 5994251 URL <a href="http://www.its.ac.id">www.its.ac.id</a>	<b>Nomor:</b>
	<b>PEDOMAN IMPLEMENTASI</b> <b>MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA</b>	Rev.: - Hal.: 181

# PEDOMAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA

*PEDOMAN IMPLEMENTASI*

*MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA*

**Penulis:**

*Tim MB - KM ITS*

**Editor:**

*R. Darmawan*

**Desain Sampul dan Tata Letak:**

*Nadiyah Salsabil Zahidah dan Trinetta Ayumi Lucianto*

**Catatan Penggunaan:**

*Buku PEDOMAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA ini dapat direproduksi atau disimpan dalam bentuk apapun misalnya dengan cara fotokopi, pemindaian (scanning), maupun cara-cara lain dengan izin dari Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik ITS.*

**Hak Cipta:**

© 2023 pada Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik ITS Dilindungi Undang-Undang

**Disclaimer:**

*Buku ini merupakan Buku Pedoman Implementasi MB – KM ITS yang dipersiapkan oleh Tim MB - KM ITS dalam rangka penerapan Program MB – KM di ITS. Buku pedoman ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak di bawah koordinasi Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik ITS, dan dipergunakan dalam tahap perancangan, pelaksanaan, konversi, hingga penilaian dari pelaksanaan BKP MB – KM di ITS. Buku Pedoman ini merupakan bersifat dinamis yang senantiasa diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan kondisi, situasi, dinamika kebutuhan dan kebijakan yang berkembang. Masukan dari berbagai kalangan sangat diharapkan guna meningkatkan kualitas buku pedoman ini.*

(halaman ini sengaja dikosongi)



## SAMBUTAN

### REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER



Merdeka Belajar – Kampus Merdeka bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, serta menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. ITS sebagai institusi Pendidikan telah memfasilitasi mahasiswa mendapatkan pembelajaran di luar program studi sejak kurikulum 2018, dengan adanya mata kuliah pengayaan yang wajib diambil oleh mahasiswa di program studi lain. Selain itu bentuk kegiatan lain seperti magang, kewirausahaan, ITS Mengajar, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, *student exchange* serta kegiatan *project* mahasiswa dalam lomba telah berjalan dengan baik. Dengan adanya kebijakan Kampus Merdeka, ITS melakukan *alignment* dengan profil lulusan *ITS Future Leader Talent (ITS FULT)*, cara ITS dalam mendesain kegiatan pembelajaran dalam rangka memfasilitasi mahasiswa untuk menggapai cita-cita/ *passion* dengan menyelaraskan Program MB – KM. Jalur -jalurnya sudah disiapkan seperti menjadi *Executive Profesional*, *Global Leadership*, *Business Entrepreneurship* dan *Social Entrepreneurship* yang tetap memegang identitas lulusan sebagai seorang *engineer* ataupun *scientist*.

Desain implementasi MB – KM di ITS telah dilakukan sinkronisasi dengan kurikulum 2023 – 2028 ITS dimana memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar program studinya, baik di dalam maupun di luar ITS. Untuk menjamin capaian pembelajaran lulusan mahasiswa sesuai evaluasi dan pengembangan kurikulum program studi dapat berjalan baik dan terarah, maka di tingkat institusi diperlukan adanya pedoman penerapan serta desain MB – KM. Saya menyampaikan apresiasi kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Implementasi MB – KM ini yang telah bekerja keras dengan penuh dedikasi serta semua pihak yang telah memberikan masukan berharga sehingga buku pedoman ini dapat tersusun dengan baik.

Akhir kata semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat digunakan oleh semua program studi di ITS sebagai acuan dalam penerapan MB – KM sehingga dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi tambahan dari yang telah ditetapkan dan berkontribusi secara nyata untuk kemaslahatan bangsa.

Surabaya, Juli 2023

Prof. Dr. Ir. MOCHAMAD ASHARI, M.Eng., IPU, ASEAN Eng.

## KATA PENGANTAR

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, merupakan suatu terobosan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, serta menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih model pembelajaran/ mata kuliah yang akan mereka ambil guna mendapatkan pengalaman pembelajaran di luar program studi di dalam atau di luar perguruan tinggi asal.

Untuk melakukan sinkronisasi dan akselerasi implementasi kebijakan di atas, ITS telah menerbitkan Peraturan Rektor ITS Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Dalam implementasinya, di tingkat institusi (ITS) diperlukan adanya pedoman supaya proses pelaksanaan kebijakan MB-KM di ITS dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Buku Pedoman Implementasi MB-KM ini disusun berdasarkan panduan MB-KM Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Pedoman Kurikulum ITS 2023 – 2028, serta kebijakan ITS yang telah mengakomodasi Program MB – KM. Selain itu, buku pedoman ini memuat prosedur operasional baku (POB) pelaksanaan 8 Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang telah disertai deskripsi masing – masing BKP, alur, serta contoh konversi kegiatan MB – KM ke Mata Kuliah (MK). Buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi setiap elemen di ITS baik mahasiswa maupun dosen serta tenaga kependidikan terkait untuk mengembangkan implementasi kebijakan Kampus Merdeka.

Semoga dengan adanya buku pedoman ini, pelaksanaan dan implementasi Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di lingkungan ITS dapat berjalan dengan lancar dan dapat memberikan pengalaman baru terkait pembelajaran di luar prodi serta menambah kompetensi mahasiswa guna menjadi lulusan yang unggul seiring dengan perkembangan dan kebutuhan zaman.

Surabaya, Juli 2023

Tim MB – KM ITS

**Pengarah :** 1. Rektor ITS  
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

**Penanggung Jawab :** Direktur Pascasarjana dan Pengembangan Akademik

## Tim Penyusun

**Dr.Eng. Ir. R. Darmawan, ST., M.T., IPM. ASEAN Eng.**  
**Dr. Imam Abadi, S.T., M.T.**  
**Imam Safawi Ahmad, S.Si., M.Si**  
**Ir. Hakun Wirawasista Aparamarta, S.T., M.MT., Ph.D.**  
**Muchammad Nurif, S.E., M.T.**  
**Yeyes Mulyadi, S.T., M.Sc., Ph.D.**  
**Surya Hadi Kusuma, ST, MT.**  
**Eka Dian Savitri, S.Hum., M.A.**  
**Fadlilatul Taufany, S.T., Ph.D.**  
**Fendy Firmansyah. ST, MT**  
**Dr. Agung Purniawan, S.T., M.Eng.**  
**Dr. Ir. Maria Anityasari, S.T., M.Eng.,**  
**Octaviyanti Dwi Wahyurini ST., M.AppDesArt., Ph.D**  
**Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, M.T.**  
**Dr. Ir. Lailatul Qadariyah, S.T., M.T., IPM.**  
**Agus Muhamad Hatta, S.T., MSi, Ph.D.**  
**Dr.Eng. Siti Machmudah, S.T., M.Eng.,**  
**Dr.Eng. Unggul Wasiwitono, S.T., M.Eng.Sc.**  
**Dr. Didik Khusnul Arif, S.Si., M.Si.**  
**Ir. Nur Syahroni, S.T., M.T., Ph.D.**  
**Bagus Jati Santoso, S.Kom., Ph.D.**  
**Dr.Eng. Ir. Kriyo Sambodho, S.T., M.Eng.**  
**Rizky Januar Akbar, S.Kom., M.Eng.**  
**Hadziq Fabroyir, S.Kom. Ph.D.**  
**Radityo Prasetianto Wibowo, S.Kom. M.Kom.**  
**Hudan Studiawan, S.Kom., M.Kom. Ph.D.**  
**Paramita Daniswari, A.Md.**  
**Dr.Eng. Darlis Herumurti, S.Kom., M.Kom.**  
**Siti Nurlaela, S.T., M.Com., Ph.D.**  
**Reyza**  
**Mudji Sukur, S.Kom**

## DAFTAR ISI

IDENTITAS DOKUMEN .....	iii
SAMBUTAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1 Landasan Hukum.....	3
I.2 Latar Belakang .....	5
I.3 Tujuan .....	6
BAB II PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....	8
II.1 Pengelolaan dan Implementasi MB – KM di ITS .....	10
II.2 Pengelola MB - KM .....	12
II.2.1 Pengelola Kegiatan MB – KM .....	12
II.2.2 Pengelola Kegiatan MB – KM di ITS .....	12
II.3 Peran Stakeholder di ITS .....	14
II.3.1 Institusi.....	14
II.3.2 Tim MB - KM ITS.....	14
II.3.3 Mahasiswa .....	14
II.3.4 Dosen Wali.....	14
II.3.5 Tim <i>Review</i> Prodi.....	15
II.3.6 Departemen.....	15
II.3.7 Fakultas.....	16
II.3.8 Mitra .....	16
II.4 Prosedur Operasional Baku.....	17
II.4.1 Implementasi Program MB - KM.....	17
II.4.2 Peraturan yang Mendasari Konversi Kegiatan MB – KM ke sks .....	17
II.4.3 Urutan MK Konversi dari Kegiatan MB - KM .....	18
II.4.4 Pemetaan MKU MB – KM dalam Konversi sks Mata Kuliah .....	20
II.4.5 Pengelolaan ke Delapan BKP MB – KM di ITS.....	20
II.5 BKP MB - KM PIC MB - KM .....	21
II.5.1 BKP Magang/ Praktik Kerja .....	21
II.5.2 BKP Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik .....	31
II.5.3 BKP Pertukaran Pelajar .....	43

II.5.4 BKP Penelitian/ Riset .....	60
II.5.5 BKP Kegiatan Wirausaha.....	67
II.5.6 BKP Studi/ Proyek Independen .....	73
II.5.7 BKP Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan .....	79
II.6 Alur Kerjasama Akademik .....	81
<b>BAB III PENGAKUAN KREDIT PROGRAM MB - KM .....</b>	<b>82</b>
III.1 Alternatif Proses Pengakuan Kredit MB - KM.....	84
III.1.1 Alternatif Pengakuan Kredit MSIB.....	84
III.1.2 Alternatif – 1 : Structured Form .....	84
III.1.3 Alternatif – 2 : Hybrid Form.....	85
III.1.4 Alternatif – 3 : Free Form .....	85
III.2 Strategi Memaksimalkan Pengakuan kredit Program MB - KM.....	86
III.2.1 Pola A.....	86
III.2.2 Pola B .....	86
III.2.3 Pola C .....	86
III.2.4 Pola D .....	86
III.3 Desain Implementasi Program MB - KM di Kurikulum 2023 - 2028 .....	87
III.3.2 Magang / Praktik Kerja .....	88
III.3.3 Studi / Proyek Independen .....	88
III.3.4 Membangun Desa / KKN Tematik.....	89
III.3.5 Proyek Kemanusiaan.....	89
III.3.6 Pertukaran Pelajar .....	89
III.3.7 Penelitian / Riset .....	90
III.3.8 Kegiatan Wirausaha .....	90
III.3.9 Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.....	90
III.4 Tahap Pelaporan dan Alur Penginputan Nilai Konversi MK .....	91
III.4.1 Pelaporan kegiatan MB - KM ke sks Mata Kuliah.....	91
III.4.2 Alur Konversi Kegiatan MB – KM.....	91
III.4.3 Alur Penginputan Nilai Konversi MK .....	98
III.5 Alur Penginputan Data.....	99
III.5.1 Alur Input Data MB - KM BKP Pertukaran Pelajar .....	99
III.5.2 Alur Input Data MB - KM BKP KKN.....	100
III.5.3 Alur Input Data MB - KM BKP Kemanusiaan .....	101
III.5.4 Alur Input Data MB - KM BKP Studi Independen.....	102
III.5.5 Alur Input Data MB - KM BKP Asistensi Mengajar .....	103
III.5.6 Alur Input Data MB - KM BKP Wirausaha.....	104
III.5.7 Alur Input Data MB - KM BKP Magang .....	105

III.5.8 Alur Input Data MB - KM BKP Riset.....	106
BAB IV PENJAMINAN MUTU .....	107
IV.1 Kebijakan Mutu .....	109
IV.2 Penetapan Mutu.....	109
IV.2.1 Mutu Kompetensi Peserta .....	110
IV.2.2 Mutu Pelaksanaan .....	110
IV.2.3 Mutu Proses Pembimbingan Internal Dan Ekternal.....	116
IV.2.4 Mutu Sarana Dan Pasarana Untuk Pelaksanaan .....	116
IV.2.5 Mutu Pelaporan Dan Presentasi Hasil.....	117
IV.2.6 Mutu Penilaian.....	117
IV.3 Monitoring dan Evaluasi .....	120
BAB V PELAPORAN KEGIATAN MB - KM.....	122
V.1 Pelaporan dari ITS.....	124
V.2 Pelaporan Kinerja.....	136
BAB VI PENUTUP .....	142
DAFTAR PUSTAKA.....	xv
LAMPIRAN .....	xvi
LAMPIRAN 1 Surat Permohonan Kredit Transfer ( <i>Learning Agreement</i> ).....	xvi
LAMPIRAN 2 Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kegiatan MB – KM di ITS .....	xix
LAMPIRAN 3 SK Rektor Tim Merdeka Belajar – Kampus Merdeka .....	xxxii

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Hak Belajar Mahasiswa Program Sarjana dan Sarjana Terapan .....	10
Gambar 2 Logo ITS FUTURE LEADER TALENT.....	11
Gambar 3 Empat Jalur ITS FUTURE LEADER TALENT .....	11
Gambar 4 Pengelola Kegiatan MB - KM.....	12
Gambar 5 Pengelolaan MB – KM di ITS.....	13
Gambar 6 POB Pelaksanaan Kegiatan MB – KM .....	17
Gambar 7 Dasar Peraturan Kegiatan MB - KM .....	18
Gambar 8 Urutan MK konversi dari Kegiatan MB - KM.....	18
Gambar 9 MK Umum MB - KM.....	19
Gambar 10 Pemetaan MKU MB - KM dalam Konversi sks Mata Kuliah .....	20
Gambar 11 Ruang Lingkup ke Delapan BKP MB – KM di ITS .....	20
Gambar 12 Alur POB Program MSIB .....	24
Gambar 13 Alur POB Program PMMB.....	27
Gambar 14 Alur POB Program Magang Hilirisasi .....	30
Gambar 15 Alur POB Program KKN Abmas .....	35
Gambar 16 Alur POB Program KKN PM .....	36
Gambar 17 Alur POB Program KKN Kolaborasi.....	37
Gambar 18 Alur POB Program KKN Mandiri.....	38
Gambar 19 Alur POB Program Proyek Kemanusiaan Mandiri .....	40
Gambar 20 Alur POB Program Proyek Kemanusiaan ITS .....	42
Gambar 21 Alur POB Program Pertukaran Mahasiswa Outbond Dalam Negeri.....	46
Gambar 22 Alur POB Program Pertukaran Mahasiswa Inbound dari Perguruan Tinggi Luar ITS .....	48
Gambar 23 Alur POB Program Sasrabahu .....	50
Gambar 24 Alur POB Program Study Aboard.....	59
Gambar 25 Alur POB Program Penelitian Regular.....	65
Gambar 26 Alur POB Program Penelitian Mandiri .....	66
Gambar 27 Alur POB Program Wirausaha Lingkup Regular .....	68
Gambar 28 Alur POB Program Wirausaha Lingkup Hilirisasi.....	71
Gambar 29 Alur POB Program Proyek Independen .....	74
Gambar 30 Alur POB Program Asistensi Mengajar.....	80
Gambar 31 Alur Kerjasama Akademik .....	81
Gambar 32 Alternatif Pengakuan Kredit Belajar di Luar PT .....	84
Gambar 33 Alternatif - 1 : Structured Form.....	84
Gambar 34 Alternatif - 2 : Hybrid Form .....	85
Gambar 35 Alternatif - 3 : Free Form.....	85
Gambar 36 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola A	86
Gambar 37 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola B	86
Gambar 38 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola C	86
Gambar 39 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola D	87
Gambar 40 Desain Implementasi Program MB – KM di Kurikulum 2023 - 2028...	87
Gambar 41 Contoh Alternatif Konversi Magang / Praktik Kerja .....	88
Gambar 42 Contoh Alternatif Konversi Studi / Proyek Independen .....	88
Gambar 43 Contoh Alternatif Konversi Membangun Desa / KKN Tematik.....	89
Gambar 44 Contoh Alternatif Konversi Proyek Kemanusiaan.....	89
Gambar 45 Contoh Alternatif Konversi Pertukaran Pelajar .....	89
Gambar 46 Contoh Alternatif Konversi Penelitian / Riset .....	90
Gambar 47 Contoh Alternatif Konversi Kegiatan Wirausaha .....	90

Gambar 48 Contoh Alternatif Konversi Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	90
Gambar 49 Diagram Alur Konversi Kegiatan Magang	92
Gambar 50 Diagram Alur Konversi Kegiatan KKN	93
Gambar 51 Diagram Alur Konversi Kegiatan Pertukaran Pelajar	94
Gambar 52 Diagram Alur Konversi Kegiatan Riset MB - KM	95
Gambar 53 Diagram Alur Konversi Kegiatan Wirausaha	96
Gambar 54 Diagram Alur Konversi Kegiatan Studi Independen	97
Gambar 55 Alur Penginputan Data Kegiatan MB - KM dan Nilai Konversi MK	98
Gambar 56 Contoh Konversi Kegiatan MB - KM yang ada di myITS MB-KM	98
Gambar 57 Alur Input Data MB - KM BKP Pertukaran Pelajar	99
Gambar 58 Alur Input Data MB - KM BKP KKN	100
Gambar 59 Alur Input Data MB - KM BKP Kemanusiaan	101
Gambar 60 Alur Input Data MB - KM BKP Studi Independen	102
Gambar 61 Alur Input Data MB - KM BKP Asistensi Mengajar	103
Gambar 62 Alur Input Data MB - KM BKP Wirausaha	104
Gambar 63 Alur Input Data MB - KM BKP Magang	105
Gambar 64 Alur Input Data MB - KM BKP Riset	106
Gambar 65 Penetapan Mutu	109
Gambar 66 Tahap Pengiriman Data MB - KM ITS	125
Gambar 67 Arsitektur Sistem	125
Gambar 68 SOP Konversi Program Pertukaran Pelajar	126
Gambar 69 SOP Menambahkan Data Konversi	128
Gambar 70 SOP Menghapus Data Konversi	130
Gambar 71 SOP Mengedit Data Konversi	131
Gambar 72 SOP Pengiriman Data Konversi	132
Gambar 73 SOP Sinkronisasi Data ITS ke PDDikti	134
Gambar 74 Penyusunan SAKIP	136
Gambar 75 Alur Pelaporan MB - KM	137
Gambar 76 Website DIKTI	138
Gambar 77 Capaian IKU dalam <a href="https://pindai.kemdikbud.go.id/">https://pindai.kemdikbud.go.id/</a>	139
Gambar 78 Pelaporan Kinerja di Spasikita	140
Gambar 79 Pelaporan Kinerja di ITS dalam 1 Tahun	140



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kriteria Mutu Kegiatan MB - KM .....	118
--	-----

**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

# **BAB I**

## ***Pendahuluan***



(halaman ini sengaja dikosongi)

# BAB I PENDAHULUAN

## I.1 Landasan Hukum

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586).
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi.

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS.
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
20. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Akademik dan Vokasi Lingkup Teknik (IAPS-PAV Teknik).
21. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 02 Tahun 2017 tentang Pengesahan Rencana

Induk Pengembangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2015 – 2040.

22. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 04 Tahun 2021 tentang Pengesahan Rencana Strategis Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2021 – 2025.
23. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2023.
24. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum Untuk Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
25. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Institut Teknologi Sepuluh Nopember

## **1.2 Latar Belakang**

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar

program studi, tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/ praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/ proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus Merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa, 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 merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard* dan *soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

### **I.3 Tujuan**

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar maksimal tiga semester di luar program studi” adalah 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. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan

akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.



**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

# **BAB II**

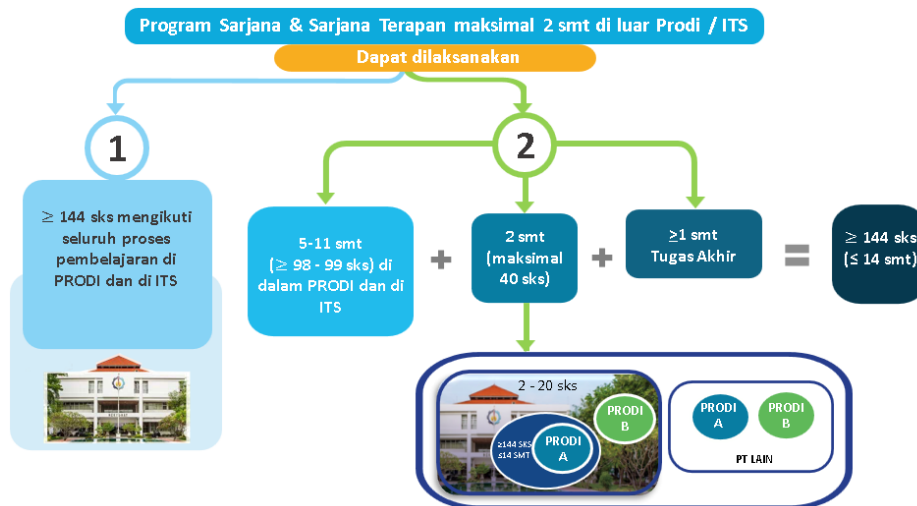
***Penyelenggaraan  
Merdeka Belajar –  
Kampus Merdeka***



(halaman ini sengaja dikosongi)

## BAB II PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

### II.1 Pengelolaan dan Implementasi MB – KM di ITS



Gambar 1 Hak Belajar Mahasiswa Program Sarjana dan Sarjana Terapan

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka atau disingkat dengan MB - KM merupakan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memfasilitasi Perguruan Tinggi dalam rangka mewujudkan tujuan nasional pendidikan sebagai amanah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012. Kegiatan MB – KM di ITS merupakan proses pembelajaran yang dilaksanakan di luar Program Studi baik yang ada di internal ITS maupun di luar ITS, yang terdiri atas:

- a. pembelajaran dalam Program Studi lain di internal ITS;
- b. pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi di luar ITS;
- c. pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi di luar ITS; dan
- d. pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.

Ruang lingkup kegiatan MB - KM adalah 8 (delapan) bentuk kegiatan pembelajaran (atau disingkat dengan BKP) yang meliputi:

- a. Magang/ Praktik Kerja;
- b. Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik;
- c. Pertukaran Pelajar;
- d. Proyek Kemanusiaan;
- e. Penelitian/ Riset;

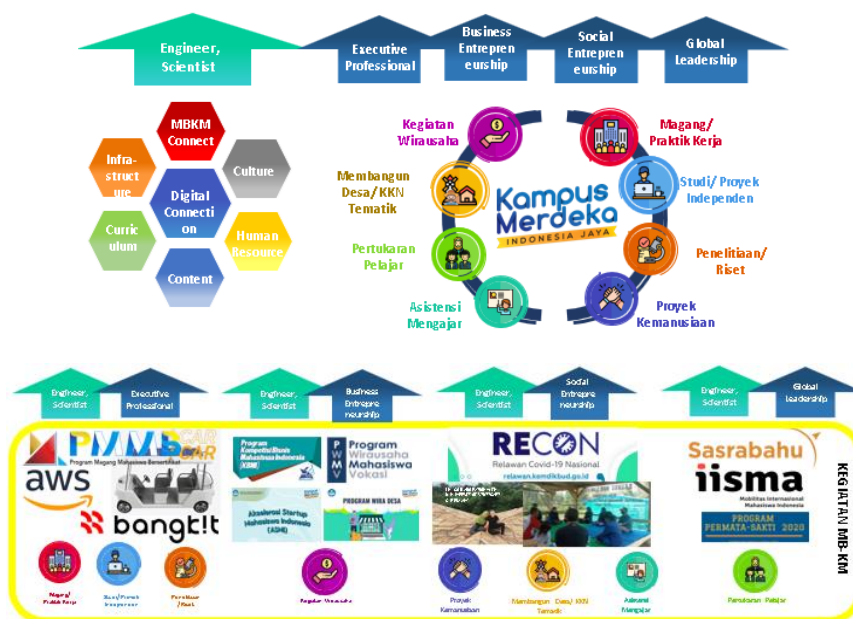
- f. Kegiatan Wirausaha;
- g. Studi/ Proyek Independen; dan
- h. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.

Ke-8 BKP MB - KM dirancang dan dikemas dalam ITS *FUTURE LEADER TALENT*,



Gambar 2 Logo ITS *FUTURE LEADER TALENT*

dimana merupakan langkah ITS mencetak pemimpin masa depan dengan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MB - KM).



Gambar 3 Empat Jalur ITS *FUTURE LEADER TALENT*

Terdapat 4 (empat) jalur *TALENT* yang dapat dipilih mahasiswa untuk mencapai ITS *Future Leader Talent* sesuai *passionnya* tanpa menanggalkan profil lulusan ITS sebagai seorang *Engineer/ Scientist*. Keempat jalur tersebut sebagai berikut:

1. *Engineer/ Scientist* yang sekaligus sebagai *Executive Professional*
2. *Engineer/ Scientist* yang sekaligus sebagai *Business Entrepreneurship*
3. *Engineer/ Scientist* yang sekaligus sebagai *Social Entrepreneurship*, dan
4. *Engineer/ Scientist* yang sekaligus sebagai *Global Leadership*

## II.2 Pengelola MB - KM

### II.2.1 Pengelola Kegiatan MB – KM

Pengelola kegiatan MB - KM merupakan institusi yang menyelenggarakan program MB – KM:

1. Bersumber dari Kemendikbudristek, pengelola kegiatan MB - KM dilakukan oleh Kampus Mengajar, Magang Bersertifikat, Studi Independen Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, IISMA, Kewirausahaan, Penelitian, Kemanusiaan, dan Pembangunan Desa.
2. Bersumber pada Kementerian / Institusi / Lembaga Pemerintah lainnya seperti Sasrabahu, Prodi sejenis PTNBH, dan juga PT Luar Negeri yang memiliki MoU dengan ITS.
3. Bersumber pada PT dan tervalidasi oleh kemendikbudristek.
4. Bersumber pada Mandiri seperti Kegiatan MB -KM ITS dengan Mitra, Perusahaan atau BUMN, dan Instansi lainnya.



Gambar 4 Pengelola Kegiatan MB - KM

### II.2.2 Pengelola Kegiatan MB – KM di ITS

Pengelolaan MB – KM di ITS diatur oleh Tim MB – KM yang diikuti oleh mahasiswa, dosen wali, prodi / departemen, fakultas, dan mitra.



Gambar 5 Pengelolaan MB – KM di ITS

Adapun peran masing – masing pengelolaan MB – KM di ITS adalah sebagai berikut:

- a. Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik berperan sebagai pusat informasi dan pengelolaan MB – KM ITS.
- b. SEKITS berperan sebagai PIC terkait pelaporan MB – KM ITS.
- c. Ditmawa berperan sebagai PIC dari BKP antara lain: Magang/ Praktik Kerja (reguler); Kegiatan Kewirausahaan (reguler); Studi/ Proyek Independen; dan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- d. DPRM berperan sebagai PIC dari BKP antara lain Proyek kemanusiaan; Membangun Desa/ KKN Tematik, dan Penelitian/ Riset.
- e. DKG berperan sebagai PIC dari BKP Pertukaran Pelajar Lingkup Internasional.
- f. Ditpendik berperan sebagai PIC dari BKP Pertukaran Pelajar Lingkup Dalam Negeri.
- g. DIKST berperan sebagai PIC dari BKP Kegiatan Kewirausahaan (lingkup hilirisasi) dan Magang/ Praktik Kerja (lingkup hilirisasi).
- h. DPTSI berperan dalam pengembangan sistem dan aplikasi terkait MB – KM ITS.
- i. KPM berperan dalam menjamin mutu mahasiswa ITS yang mengikuti Program MB – KM.

- j. LO Departemen berperan sebagai penghubung antara mahasiswa dengan ITS terkait pelaksanaan MB – KM.

## **II.3 Peran Stakeholder di ITS**

### **II.3.1 Institusi**

Berikut adalah peran institusi dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Mensinergikan kebijakan MB - KM Kemendikbudristek dengan regulasi kampus dan memfasilitasinya dalam rangka implementasi bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Mengajar (MB - KM).
- b. Membentuk Tim MB - KM ITS.
- c. Membuat dokumen kerja sama dengan Mitra.

### **II.3.2 Tim MB - KM ITS**

Berikut adalah peran Tim MB - KM dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Memfasilitasi penyelenggaraan MB - KM di ITS.
- b. Membuat dokumen teknis dan sistem aplikasi dalam rangka implementasi BKP MB – KM.
- c. Direktorat (PIC Program MB - KM) membuatkan SK dosen dalam membimbing mahasiswa yang mengikuti Program MB - KM yang diajukan prodi.

### **II.3.3 Mahasiswa**

Berikut adalah peran mahasiswa dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Membuat rencana studi / proposal terkait BKP atau Program MB - KM yang akan diikuti.
- b. Melakukan konsultasi dengan dosen wali terkait Program MB - KM yang akan diikuti.

### **II.3.4 Dosen Wali**

Berikut adalah peran dosen wali (sekaligus Dosen Pembimbing Program MB - KM) dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi terkait BKP MB – KM.
- b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan program kegiatan MB - KM yang akan diambil.
- c. Memberikan persetujuan dan konversi jumlah sks MK apa saja dari program kegiatan MB – KM.

- d. Dalam memberikan persetujuan konversi, dosen wali dapat mempertimbangkan daftar paket MK konversi program MB - KM dari Tim Pelaksana Transfer Kredit di Prodi.
- e. Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan nilai dari MK pengkonversi.
- f. Membimbing mahasiswa dalam melakukan Program MB – KM.

### **II.3.5 Tim Review Prodi**

Berikut adalah peran Tim Pelaksana Transfer Kredit Prodi / Tim Review dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Terdiri dari pengelola prodi , LO MB - KM, ketua RMK dan dosen lain yang dianggap perlu.
- b. Menyusun SOP / POB konversi sks MK di Prodi.
- c. Melakukan *review* MK Inti prodi yang dijadikan MK pengkonversi dari program MB - KM.
- d. Sebagai partner untuk *mensupport* dosen wali dalam konversi sks.
- e. Menyiapkan paket MK dari program program MB - KM yang diikuti oleh mahasiswa prodi.

### **II.3.6 Departemen**

Berikut adalah peran departemen / prodi dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan konversi sks dan MK dari program kegiatan MB – KM Nilai dari MK di Prodi (MK Inti dan MK Pilihan / MK Prodi)
  - 1. Nilai dari MK di Prodi lain (MK Pengayaan)
  - 2. Nilai dari MK di SKPB Ditpendik (MK *Technopreuner* dan MK Wastek)
- b. Dalam hal transfer kredit, Departemen memiliki wewenang untuk mengambil kebijakan.
- c. Mengirimkan surat permohonan ke Ditpendik pembukaan penambahan MK Pilihan dan atau MK Pengayaan.
- d. Membentuk Tim Pelaksana Transfer Kredit yang berperan sebagai partner diskusi dosen wali dalam konversi sks MK dan mengirimkan surat permohonan SK Tim Pelaksana Transfer Kredit kepada Fakultas
- e. Mengirimkan permohonan SK keterlibatan dosen pembimbing (dosen wali) kepada Fakultas.



### **II.3.7 Fakultas**

Berikut adalah peran fakultas dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Mengoordinasikan prodi dalam membuka menambah MK Pilihan dan atau MK Pengayaan dan hal lainnya guna mendukung implementasi MB – KM.
- b. Membuatkan SK Tim Pelaksana *Transfer* Kredit dan keterlibatan dosen pembimbing di Kegiatan MB - KM yang diajukan oleh kepala departemen.
- c. Memfasilitasi prodi / departemen dalam menyiapkan MoU / MoA / PKS (Perjanjian Kerja Sama) pelaksanaan kegiatan MB - KM dengan mitra.

### **II.3.8 Mitra**

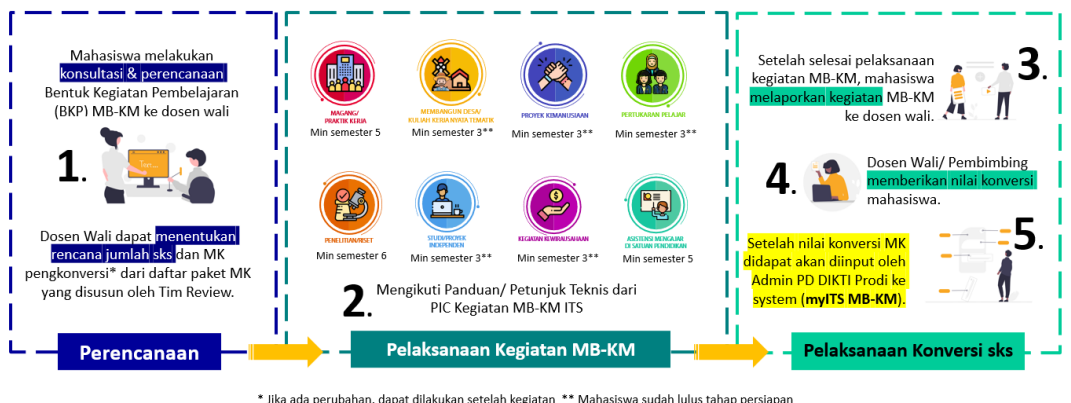
Berikut adalah peran mitra dalam pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka :

- a. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/ program studi.
- b. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

## II.4 Prosedur Operasional Baku

### II.4.1 Implementasi Program MB - KM

Implementasi program MB – KM memiliki 3 tahap dalam POB pelaksanaan MB – KM dan konversi sks. Tahap pertama diawali dengan tahap perencanaan. Mahasiswa melakukan konsultasi dan perencanaan mengenai bentuk kegiatan pembelajaran atau BKP MB – KM ke dosen wali. Lalu dosen wali dapat menentukan rencana jumlah sks dan MK pengkonversi dari daftar paket MK yang disusun oleh tim *review*. Tahap ke dua adalah pelaksanaan kegiatan MB - KM. Setiap mahasiswa yang mengikuti MB - KM akan mengikuti panduan atau petunjuk teknis dari PIC kegiatan MB – KM ITS. Tahap ke tiga adalah pelaksanaan konversi sks. Setelah kegiatan MB -KM selesai, mahasiswa melaporkan kegiatan MB – KM ke dosen wali, dosen wali atau pembimbing memberikan nilai konversi kepada mahasiswa, setelah nilai konversi MK didapatkan, kemudian akan diinput oleh admin PD DIKTI Prodi ke sistem (*myITS* MB-KM). Dapat dilihat pada gambar berikut:

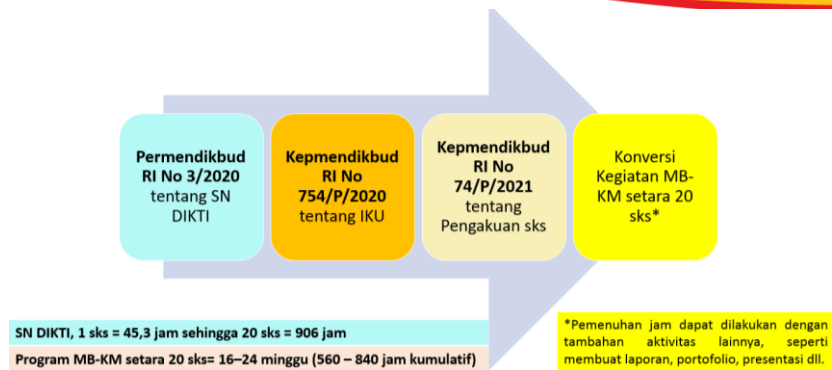


Gambar 6 POB Pelaksanaan Kegiatan MB – KM

### II.4.2 Peraturan yang Mendasari Konversi Kegiatan MB – KM ke sks

Konversi kegiatan MB – KM ke sks didasari oleh peraturan sebagai berikut :

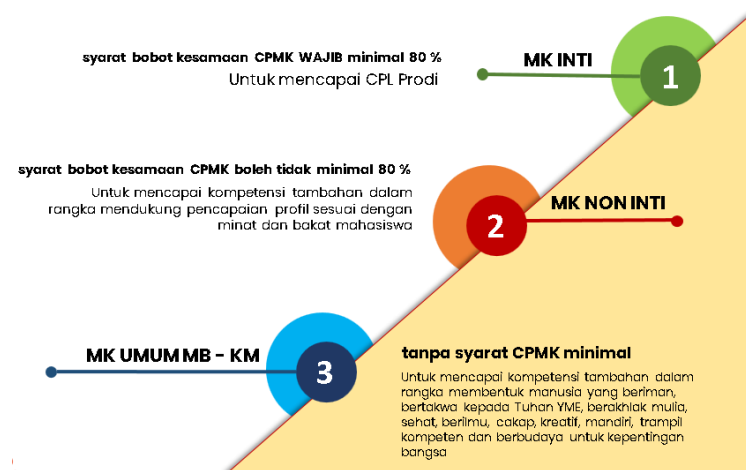
- Pemendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang SN DIKTI
- Kepmendikbud RI nomor 754 P Tahun 2020 tentang IKU
- Kepmendikbud RI nomor 74 P Tahun 2021 tentang Pengakuan sks
- Konversi Kegiatan MB – KM setara dengan 20 sks, dengan pemenuhan jam dapat dilakukan dengan tambahan aktivitas lainnya, seperti membuat laporan, portofolio, presentasi, dll.



Gambar 7 Dasar Peraturan Kegiatan MB - KM

### II.4.3 Urutan MK Konversi dari Kegiatan MB - KM

Urutan MK Konversi dari Kegiatan MB - KM adalah sebagai berikut:



Gambar 8 Urutan MK konversi dari Kegiatan MB - KM

Catatan: Khusus konversi kegiatan/ BKP MBKM ke MK Agama dan MK Pancasila dalam implementasinya mengikuti aturan MK Inti.

1. **MK Inti** : syarat bobot kesamaan CPMK Wajib minimal 80% untuk mencapai CPL Prodi.
2. **MK Non Inti** : syarat bobot kesamaan CPMK boleh tidak minimal 80% untuk mencapai kompetensi tambahan dalam rangka mendukung pencapaian profil sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa.
3. **MK Umum MB - KM** : tanpa syarat CPMK minimal untuk mencapai kompetensi tambahan dalam rangka membentuk manusia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

### MK Umum MB – KM

- a. MK “khusus” yang dibuat HANYA sebagai MK Pengkonversi kegiatan MB – KM.
- b. MK Pilihan Prodi yang letak pengelolaannya di ITS (SKPB – Ditpendik) → kode UG tidak memerlukan dosen pengampu dan presensi kehadiran.

NO	KODE MK	MATA KULIAH	COURSE	SKS
1	UG234951	Kepemimpinan Global	<i>Global Leadership</i>	3
2	UG234952	Pengembangan Profesional	<i>Professional Development</i>	3
3	UG234953	Kewirausahaan Bisnis	<i>Business Enterpreunership</i>	3
4	UG234954	Kewirausahaan Sosial	<i>Social Enterpreunership</i>	3
5	UG234955	Pemikiran Kreatif dan Inovatif	<i>Creative and Innovative Thinking</i>	3
6	UG234956	Literasi Cerdas	<i>Smart Literacy</i>	3
7	UG234957	Pengembangan Softskill	<i>Softskill Development</i>	3
8	UG234958	Empati dan Kepedulian	<i>Empathy and Caring</i>	3
9	UG234959	Komunikasi Handal dan Team work	<i>Reliable communication and Team work</i>	3
10	UG234960	Pemecahan Masalah Kompleks	<i>Complex Problem Solving</i>	3
11	UG234961	Wawasan Nusantara	<i>Nusantara Perspective</i>	4
12	UG234929	Praktik Kerja Level ITS	<i>ITS Level Work Practice</i>	2
13	UG234930	Studi/ Proyek Independen	<i>Independent Studies/ Projects</i>	2
14	UG234931	Membangun Desa Binaan	<i>Build up a Foster Village</i>	2
15	UG234932	Memajukan Proyek Kemanusiaan	<i>Advancing Humanity Project</i>	2
16	UG234933	Penelitian MB-KM	<i>MB-KM Research</i>	2
17	UG234934	Kegiatan Wirausaha	<i>Entrepreneurial Activities</i>	2
18	UG234935	Asistensi Mengajar	<i>Teaching Assistant</i>	2
19	UG234936	Energi dan Lingkungan	<i>Energy and Environment</i>	3
20	UG234937	Dasar-dasar Konservasi	<i>Foundations of Conservation</i>	3
21	UG234938	Manajemen Lingkungan	<i>Environmental Management</i>	3
22	UG234939	Kebijakan Energi Berkelanjutan	<i>Sustainable Energy: Policy and Governance</i>	3
23	UG234940	Pengantar Sejarah Abad Pertengahan	<i>Introduction to Medieval History</i>	3
24	UG234941	Sinema	<i>Cinema</i>	3
25	UG234942	Etika dalam Globalisasi dan Konteks Berkelanjutan	<i>Ethics in Globalization and Sustainability Context</i>	3
26	UG234943	Kompetensi dan Wawasan Global	<i>Global Knowledge and Competencies</i>	2
27	UG234944	Kota Cerdas dan Tata Wilayah Urban	<i>Smart City and Urban Development</i>	3
28	UG234945	Informasi, Masyarakat, dan Teknologi	<i>Information, Society, and Technology</i>	2
29	UG234946	Kecerdasan Buatan dan Sain Data	<i>Artificial Intelligence and Dat Science Data Science</i>	3
30	UG234947	Dasar-dasar Media Interaktif	<i>Foundations of Interactive Media</i>	3
31	UG234948	Teknologi Pengembangan Sistem	<i>System Development Technology</i>	2

Gambar 9 MK Umum MB - KM

### II.4.4 Pemetaan MKU MB – KM dalam Konversi sks Mata Kuliah

Pemetaan MKU MB-KM dengan 8 BKP MB-KM disajikan sebagai berikut:

NO	MK	8 Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)								KET
		Magang	Membangun Desa KKN Tematik	Pertukaran Pelajar	Proyek Kemanusiaan	Penelitian/ Riset	Kegiatan Wirausaha	Studi/ Proyek Independen	Asistensi Mengajar	
1	Kepemimpinan Global									ITS FULT
2	Pengembangan Profesional									
3	Kewirausahaan Bisnis									
4	Kewirausahaan Sosial									
5	Pemikiran Kreatif dan Inovatif									8 BKP MB-KM
6	Literasi Cerdas									
7	Pengembangan Softskill									
8	Empati dan Kepedulian									
9	Komunikasi Handal dan Team work									
10	Pemecahan Masalah Kompleks									
11	Wawasan Nusantara									
12	Praktik Kerja Level ITS									
13	Studi/ Proyek Independen									
14	Membangun Desa Binaan									
15	Memajukan Proyek Kemanusiaan									
16	Penelitian MB-KM									
17	Kegiatan Wirausaha									
18	Asistensi Mengajar									
19	Energi dan Lingkungan									IISMA
20	Dasar-dasar Konservasi									
21	Manajemen Lingkungan									
22	Kebijakan Energi Berkelanjutan									
23	Pengantar Sejarah Abad									
24	Sinema Italia									
25	Etika dalam Globalisasi dan									
26	Kompetensi dan Wawasan Global									
27	Kota Cerdas dan Tata Wilayah									
28	Informasi, Masyarakat, dan Teknologi									
29	Kecerdasan Buatan dan Sain Data									
30	Dasar-dasar Media Interaktif									
31	Teknologi Pengembangan Sistem									

Gambar 10 Pemetaan MKU MB - KM dalam Konversi sks Mata Kuliah

### II.4.5 Pengelolaan ke Delapan BKP MB – KM di ITS

Ruang lingkup kegiatan MB - KM adalah 8 (delapan) bentuk kegiatan pembelajaran (atau disingkat dengan BKP). Pengelolaan ke delapan BKP ini



Gambar 11 Ruang Lingkup ke Delapan BKP MB – KM di ITS

diolah oleh Ditmawa, DIKST, DRPM, DKG, dan juga Ditpendik sesuai dengan gambar berikut :

## **II.5 BKP MB - KM PIC MB - KM**

### **II.5.1 BKP Magang/ Praktik Kerja**

Berdasarkan Peraturan Rektor ITS no 12 tahun 2019 tentang Baku Mutu Magang Program Studi Sarjana Terapan dan Sarjana, Program Magang adalah suatu kegiatan dari mahasiswa untuk menerapkan dan memperoleh pengetahuan, keterampilan umum dan khusus / keahlian kerja, serta internalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dan diperlukan bagi dunia usaha. Program Magang di lingkungan ITS ini dikelola oleh Subdit Pengembangan Kewirausahaan dan Karir (PK2) di bawah koordinasi Direktorat Kemahasiswaan ITS.

#### **a) POB BKP Magang Lingkup Regular**

##### **1. Program Magang Studi Independen Bersertifikat (MSIB)**

Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah program magang yang dipercepat dan di akselerasikan dengan pengalaman belajar yang dirancang dengan baik.

- i. Dalam proses magang, mahasiswa akan:
  - 1) Diberikan masalah nyata yang berdampak pada kinerja perusahaan dan bekerja dalam kelompok;
  - 2) Dibimbing oleh mentor staf profesional secara full-time dalam program magang yang terstruktur;
  - 3) Periode magang minimal 18 minggu; dan
  - 4) Mahasiswa diberikan sertifikasi sesuai kinerja saat magang.
- ii. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

Mahasiswa dalam melaksanakan magang harus memenuhi ketentuan berikut:

  - 1) Program magang diikuti oleh mahasiswa minimal semester 6.
  - 2) Pelaksanaan Program Magang memiliki durasi minimal 1 bulan dan maksimal 6 bulan.
  - 3) Selama Program Magang berlangsung, mahasiswa tidak harus mengajukan cuti.
  - 4) Selama Program Magang berlangsung, mahasiswa secara penuh waktu bekerja di lapangan sesuai kesepakatan.

- 5) Mahasiswa bisa mendapatkan izin untuk melakukan kegiatan akademik tertentu, melalui pembicaraan dan kesepakatan dengan pihak Mitra Magang.
- 6) Mahasiswa dapat mengajukan konversi mata kuliah dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang selaras dengan Program Magang.
- 7) Mahasiswa wajib dibimbing oleh pembimbing internal dari Dosen Departemen dan pembimbing lapangan dari Mitra Magang.
- 8) Sebelum Program Magang berlangsung, mahasiswa, Departemen dan Mitra Magang Wajib menandatangani perjanjian kerja sama dan nota kesepahaman.

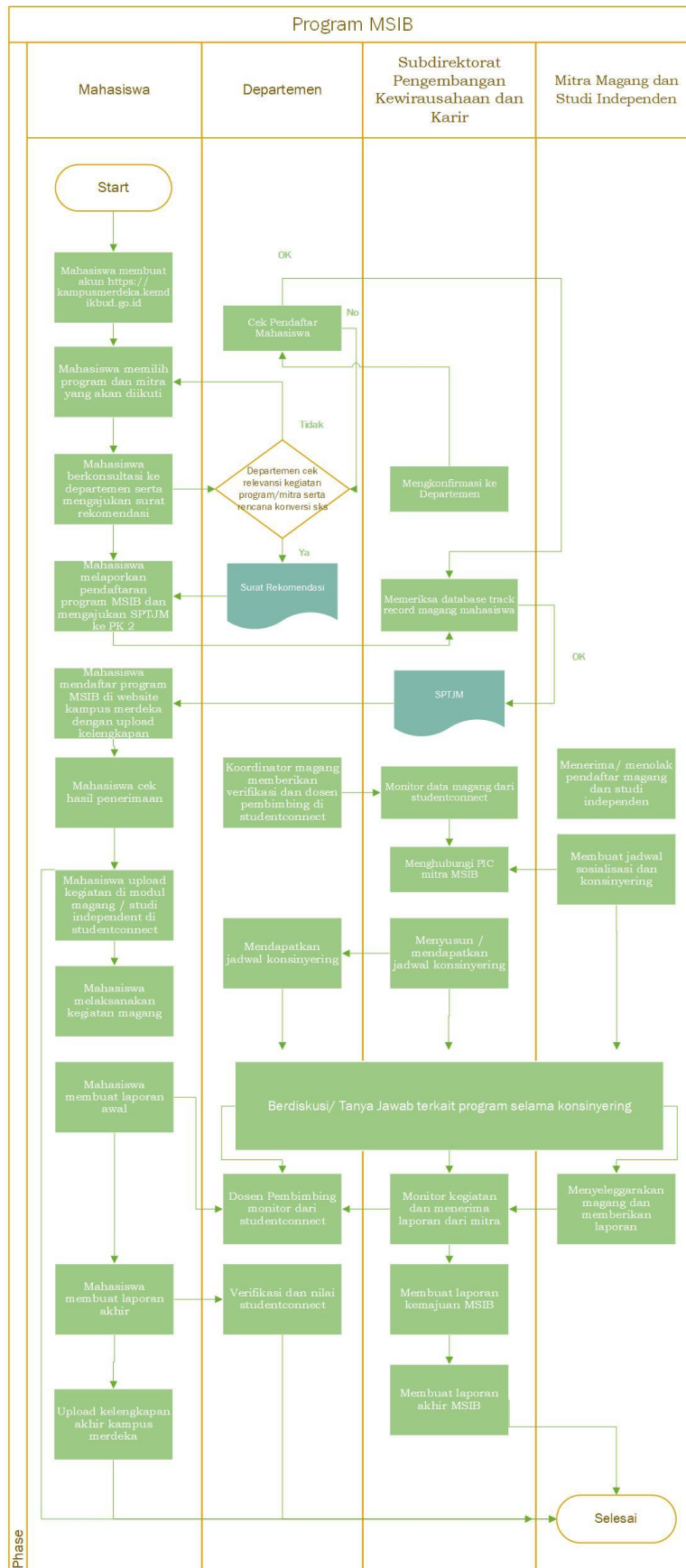
iii. POB Kegiatan MB – KM MSIB

- Mahasiswa membuat akun kampus merdeka di website <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>.
- Mahasiswa memilih program serta mitra yang akan didaftarkan.
- Mahasiswa berkonsultasi dan meminta persetujuan pilihan program dan mitra yang akan didaftarkan ke departemen.
- Departemen menolak pilihan mitra (kembali step 2).
- Departemen menyetujui dengan memberikan surat rekomendasi untuk mengikuti program MSIB yang ditandatangani Kepala Departemen.
- Mahasiswa mengajukan SPTJM ke Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan dan Karir.
- Mahasiswa menerima SPTJM.
- Mahasiswa mengisi data serta upload surat rekomendasi dan SPTJM ke *website* kampus merdeka.
- Kampus Merdeka memberikan pengumuman penerimaan mahasiswa.
- Mahasiswa ditolak (*finish*).
- Mahasiswa melaksanakan program magang atau studi independen.
- Mahasiswa input data di myITS *StudentConnect* pada modul magang (bagi yang melaksanakan magang) dan input data di sim proyek independen (bagi yang melaksanakan proyek independen).
- Departemen *acc* kegiatan magang dan proyek independen.
- Mahasiswa melakukan bimbingan pada dosen pembimbing magang atau studi independen di departemen.

- Mahasiswa upload laporan kemajuan di website kampus merdeka dan juga myITS *StudentConnect*.
- Mahasiswa upload laporan akhir di website kampus merdeka dan myITS *StudentConnect*.
- Mahasiswa upload sertifikat MSIB di myITS *StudentConnect*.
- Departemen memberikan nilai akhir dan konversi sks.



Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM MSIB dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 12 Alur POB Program MSIB

## 2. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB)

PMMB atau Program Magang Mahasiswa Bersertifikat merupakan program yang dibuka oleh Forum Human Capital Indonesia (FHCI). Program ini dapat memberikan wawasan dan ketrampilan kepada mahasiswa untuk mempersiapkan dan menciptakan SDM yang unggul dalam menghadapi persaingan global dengan melalui *link and match* industri dengan perguruan tinggi.

### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

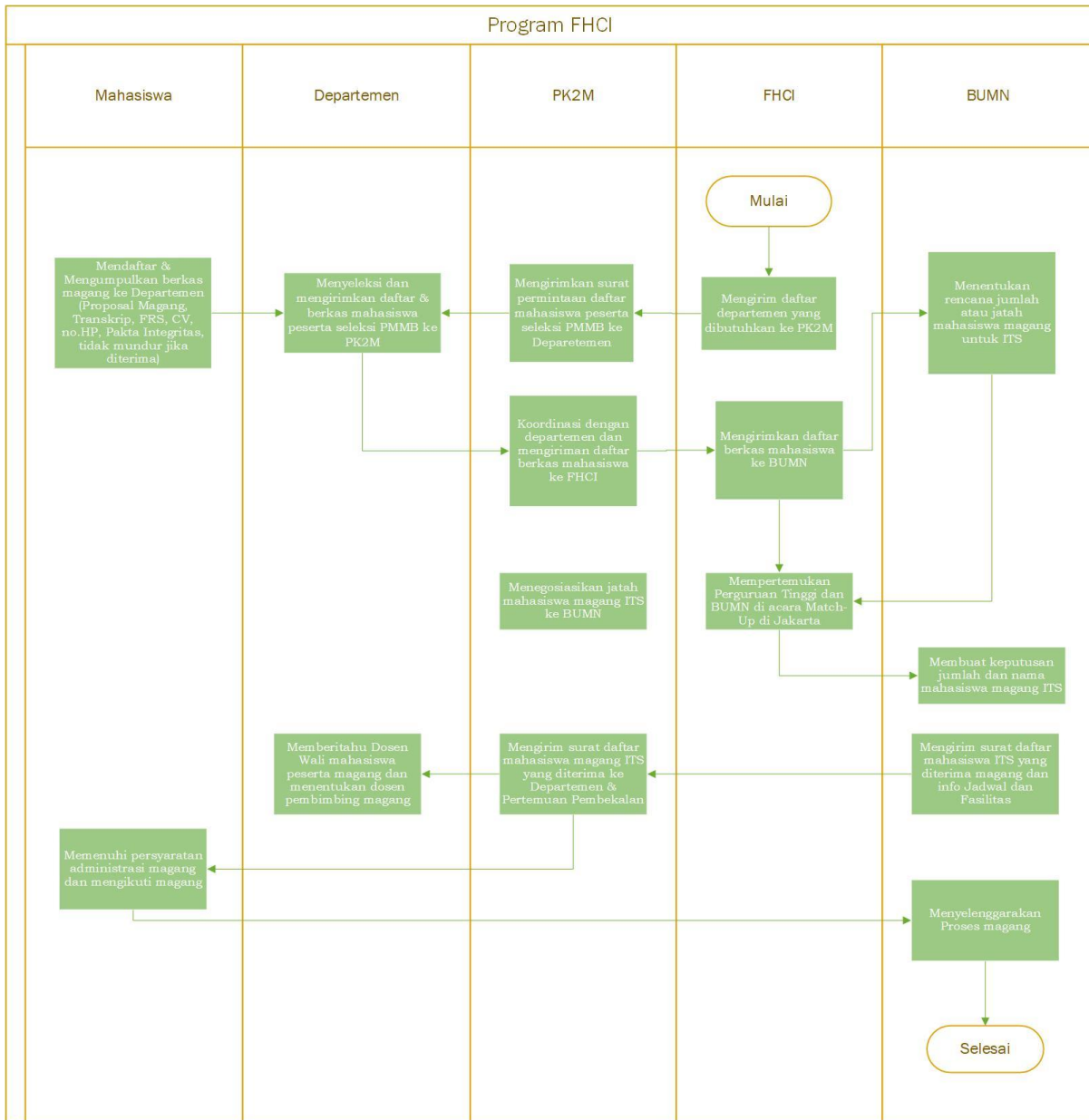
- 1) Mahasiswa D2/D3/D4/S1/S2
- 2) Laki-laki/Perempuan
- 3) IPK Minimal 2.75
- 4) Sehat jasmani dan rohani
- 5) Tidak menuntut untuk menjadi Pegawai Tetap (*Non Pre-Recruitment*)
- 6) Bersedia melaksanakan kegiatan Magang di perusahaan selama minimal 6 bulan
- 7) Syarat minimal Semester 6 (S1) dan Semester 5 (D3) Namun tidak menutup kemungkinan bagi mahasiswa Semester 5 (S1) dan 3 (D3) dengan syarat mahasiswa komitmen menjalani 6 bulan magang *full time*

### ii. POB Kegiatan MB – KM PMMB

1. FHCI memulai dengan mengirimkan daftar departemen yang dibutuhkan ke PK2M.
2. PK2M mengirimkan surat permintaan daftar mahasiswa peserta seleksi PMMB ke Departemen.
3. Mahasiswa mendaftar & Mengumpulkan berkas magang ke Departemen (Proposal Magang, Transkrip, FS, CV, no.HP, Pakta Integritas, tidak mundur jika diterima.
4. Departemen menyeleksi dan mengirimkan daftar & berkas mahasiswa peserta seleksi PMMB ke PK2M.
5. Departemen melakukan koordinasi dengan departemen dan mengirimkan daftar berkas mahasiswa ke FHCI.
6. FHCI mengirimkan daftar berkas mahasiswa ke BUMN.
7. BUMN menentukan rencana jumlah atau jatah mahasiswa magang untuk ITS.

8. FHCI mempertemukan Perguruan Tinggi dan BUMN di acara *Match-Up* di Jakarta.
9. PK2M menegosiasikan jatah mahasiswa magang ITS ke BUMN.
10. BUMN membuat keputusan jumlah dan nama mahasiswa magang ITS.
11. BUMN mengirim surat daftar mahasiswa ITS yang diterima magang dan info Jadwal dan Fasilitas.
12. PK2M mengirim surat daftar mahasiswa magang ITS yang diterima ke Departemen & Pertemuan Pembekalan.
13. Departemen memberitahu Dosen Wali mahasiswa peserta magang dan menentukan dosen pembimbing magang.
14. Mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi magang dan mengikuti magang.
15. BUMN menyelenggarakan proses magang yang diikuti mahasiswa.

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program PMMB dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 13 Alur POB Program PMMB

## b) POB BKP Magang Lingkup Hilirisasi

### 1. Program Magang Kedaireka (*Matching Fund*)

Program Magang Kedaireka (*Matching Fund*) merupakan magang atas kerjasama antara tim pengusul dan perguruan tinggi dengan mitra Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Program magang kedaireka memberikan kesempatan mahasiswa untuk berperan sesuai *project* yang diusulkan oleh perguruan tinggi terhadap mitra DUDI. Dukungan *matching fund* diprioritaskan untuk pencapaian 8 indikator Kinerja Utama yang ditetapkan oleh Kemendikbud:

- 1) Lulusan pendidikan tinggi mendapat pekerjaan yang layak
- 2) Mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus
- 3) Dosen berkegiatan di luar kampus
- 4) Praktisi mengajar di dalam kampus
- 5) Hasil kerja dosen berguna bagi masyarakat dan diakui internasional
- 6) Program studi kampus bekerja sama dengan mitra kelas dunia
- 7) Kelas bersifat kolaboratif dan partisipatif
- 8) Program studi berstandar internasional

#### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D4 dan S1 dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 2) Mahasiswa memiliki IPK minimal sesuai dengan prasyarat dari masing masing Mitra DUDI (*tentative*)
- 3) Memenuhi syarat kualifikasi dan administrasi dari masing-masing insan dikti dan DUDI (*tentative*)

### 2. Program Magang Project Dosen

Program Magang Project Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa/mahasiswi untuk menyelesaikan *project* dari dosen secara mandiri dengan durasi tertentu.

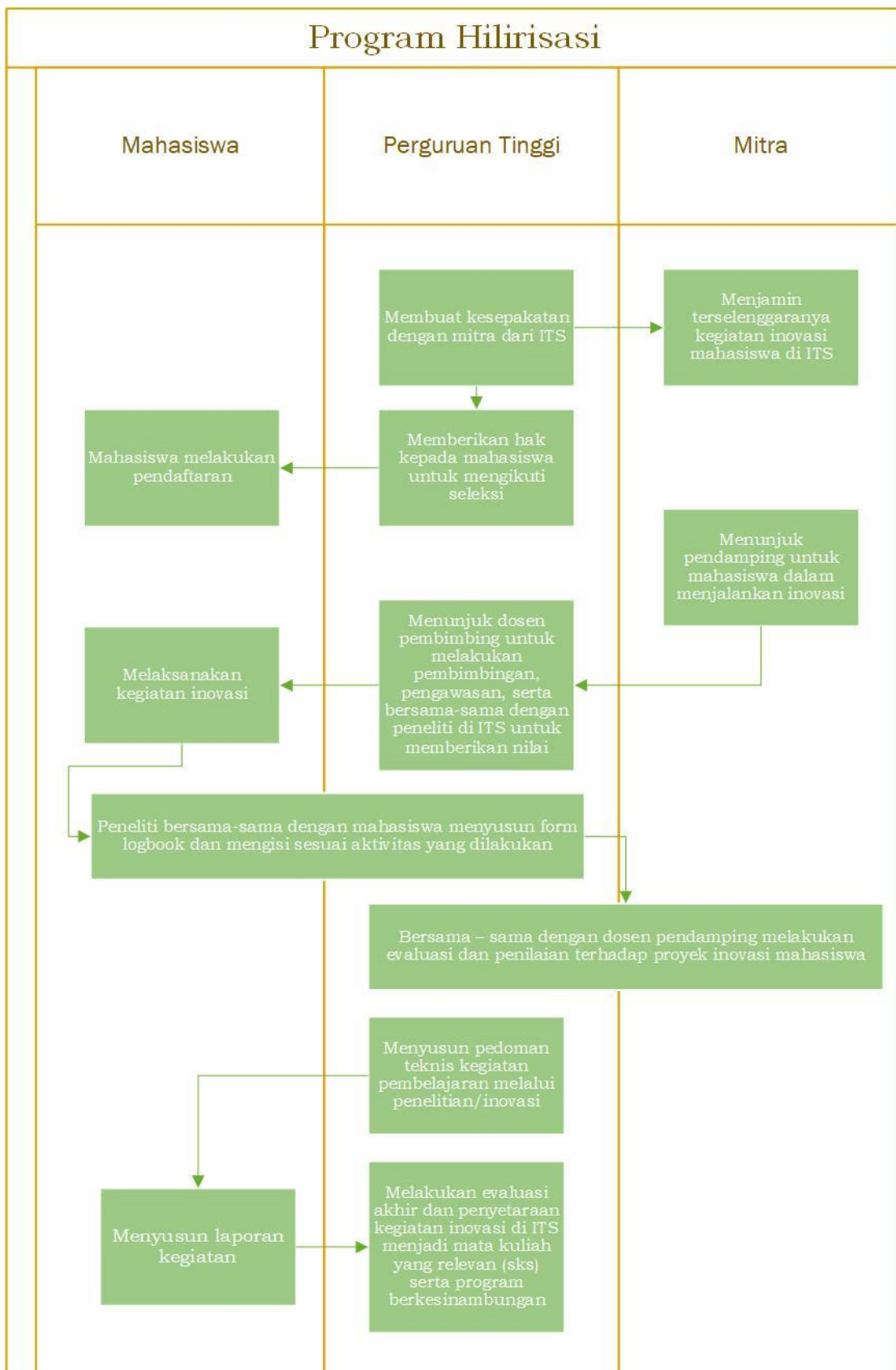
#### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Merupakan mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D4 dan S1 dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi
- 2) Memenuhi syarat kualifikasi dan administrasi dari masing-masing dosen bergantung dengan *projectnya*.

## **POB Kegiatan Magang Lingkup Hilirisasi**

1. Perguruan Tinggi
  - a. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU dan PKS) dengan mitra dari ITS.
  - b. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program inovasi di ITS.
  - c. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di ITS untuk memberikan nilai.
  - d. Peneliti bersama-sama dengan mahasiswa menyusun form *logbook*.
  - e. Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan inovasi di ITS menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan.
  - f. Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui penelitian/inovasi.
2. Lembaga Mitra
  - a. Menjamin terselenggaranya kegiatan inovasi mahasiswa di ITS sesuai dengan kesepakatan.
  - b. Menunjuk pendamping untuk mahasiswa dalam menjalankan inovasi.
  - c. Bersama-sama dengan dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek inovasi yang dilakukan oleh mahasiswa.
3. Mahasiswa
  - a. Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik, mahasiswa mendaftarkan diri untuk program asisten inovasi.
  - b. Melaksanakan kegiatan inovasi sesuai dengan arahan dari tempat melakukan inovasi.
  - c. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
  - d. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah.

Alur mekanisme POB Kegiatan Magang Lingkup Hilirisasi dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 14 Alur POB Program Magang Hilirisasi

## II.5.2 BKP Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik

### POB BKP Membangun Desa / Kuliah Kerja Nyata Tematik

#### 1. Program Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

KKNT merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga 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. Sejauh ini perguruan tinggi sudah menjalankan program KKNT, hanya saja Satuan Kredit Semesternya (sks) belum bisa atau dapat diakui sesuai dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model. Diharapkan juga setelah pelaksanaan KKNT, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk tugas akhir. Pelaksanaan KKNT dilakukan untuk mendukung kerja sama bersama Kementerian Desa PDTT serta Kementerian/*stakeholder* lainnya. Pemerintah melalui Kementerian Desa PDTT menyalurkan dana desa 1 milyar per desa kepada sejumlah 74.957 desa di Indonesia, yang berdasarkan data Indeks Desa Membangun (IDM) tahun 2019, terdapat desa sangat tertinggal sebanyak 6.549 dan desa tertinggal 20.128. Pelaksanaan KKNT dapat dilakukan pada desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang, yang sumber daya manusianya belum memiliki kemampuan perencanaan pembangunan dengan fasilitas dana yang besar tersebut. Sehingga efektivitas penggunaan dana desa untuk menggerakkan pertumbuhan ekonomi masih perlu ditingkatkan, salah satunya melalui mahasiswa yang dapat menjadi sumber daya manusia yang lebih memberdayakan dana desa.

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Surabaya, telah menjadi bagian aktivitas pendidikan sekaligus pengabdian kepada masyarakat, akan tetapi pelaksanaannya telah terhenti sejak tahun 1989. Mengingat pentingnya aktivitas ini untuk menjadi salah satu laboratorium pembelajaran sosial di tengah-tengah masyarakat



sekaligus sebagai salah satu tangan ITS dalam membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, maka pelaksanaan KKN di ITS kembali dihidupkan. Sebagai tahap awal, KKN telah dimulai dari kampung-kampung di Kota Surabaya yang fokus pada 4 tema:

1. Pemanfaatan IT.
2. Problem Solving Masyarakat (Sampah, Limbah dll)
3. Pendidikan Formal (mengajar siswa di luar sekolah)
4. Pelatihan Online Marketing untuk UKM

Mulai tahun 2020, pengelolaan KKN menjadi tanggung jawab DRPM dengan maksud untuk memudahkan integrasi aktivitas pengabdian oleh mahasiswa dengan program pengabdian kepada masyarakat (Abmas) yang dilakukan oleh dosen, namun secara akademik masih tercatat sebagai bagian dari Mata Kuliah Wawasan dan Aplikasi Teknologi (Wastek, 3 SKS). Mulai semester Gasal 2020/2021, KKN menjadi Mata Kuliah mandiri dengan nama MK KKN Tematik. KKN ini dapat dikelompokkan menjadi 4(empat) skema: (i) KKN pengabdian kepada masyarakat (KKN Abmas), (ii) KKN Pemberdayaan Masyarakat (KKN PM), (iii) KKN Kolaborasi, dan (iv) KKN Mandiri.

i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Kegiatan KKN dapat diikuti setelah mahasiswa menyelesaikan 2 semester pertama (dengan syarat telah lulus masa persiapan).
- 2) Mahasiswa wajib mentaati peraturan yang diberlakukan oleh Panitia dan menjaga nama baik ITS

ii. POB Kegiatan MB – KM KKNT

**a. KKN Abmas**

KKN Pengabdian kepada Masyarakat (KKN Abmas) merupakan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang bergabung pada tim pengabdi Dosen ITS yang sedang memperoleh Abmas terdantai, yang bersumber dari dana ITS maupun Kementerian Riset dan Teknologi/BRIN.

1. DPRM menerbitkan SK Pemenang Abmas dana ITS dan mengumumkan KKN
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran
3. Dosen menyeleksi mahasiswa yang akan tergabung ke dalam tim
4. DPRM menetapkan DPL dari Dosen Pengabdi
5. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN dan bekerjasama dengan mitra abmas dengan bimbingan dari DPL

6. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
7. Departemen dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
8. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
9. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kkn](http://data.its.ac.id/kkn) sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan KKN
10. Mahasiswa memprogram MK KKN Tematik di FRS
11. DPRM yang bertindak sebagai pengampu MK memasukkan nilai mahasiswa

#### **b. KKN PM**

KKN Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PM) merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa multidisiplin dengan tema khusus yang diajukan oleh kelompok mahasiswa, dengan menunjuk satu Dosen Pendamping Lapangan (DPL) yang berasal dari ITS.

1. Mahasiswa membuat proposal
2. DPL melakukan pemeriksaan substantif dan menyetujui proposal mahasiswa
3. DPRM melakukan *review* untuk memutuskan kelayakan proposal yang didanai. DPRM menerbitkan SK pemenang
4. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN dan bekerjasama dengan mitra abmas dengan bimbingan dari DPL
5. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
6. Departemen dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
7. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
8. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kkn](http://data.its.ac.id/kkn) sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan KKN
9. Mahasiswa memprogram MK KKN Tematik di FRS
10. DPRM yang bertindak sebagai pengampuuu MK memasukkan nilai mahasiswa

#### **c. KKN Kolaborasi**

KKN Kolaborasi merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan mahasiswa bersama mitra atau perguruan tinggi lain yang berasal dari dalam dan/atau luar negeri yang diselenggarakan di Indonesia maupun luar negeri. Dalam pelaksanaannya, KKN Kolaborasi dapat

berupa KKN Kolaborasi PTN Jatim, KKN Kebangsaan, KKN Tanggap Bencana, KKN Kampung Tangguh, KKN Recon Kemdikbud, KKN Infrastruktur, maupun KKN lain yang diselenggarakan secara kolaboratif untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

1. DPRM mengeluarkan pengumuman penerimaan peserta KKN
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran
3. DPRM menetapkan peserta KKN dan DPL
4. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN dan bekerjasama dengan mitra abmas dengan bimbingan dari DPL
5. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
6. Departemen dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
7. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
8. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kkn](http://data.its.ac.id/kkn) sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan KKN
9. Mahasiswa memprogram MK KKN Tematik di FRS
10. DPRM yang bertindak sebagai pengampu MK memasukkan nilai mahasiswa

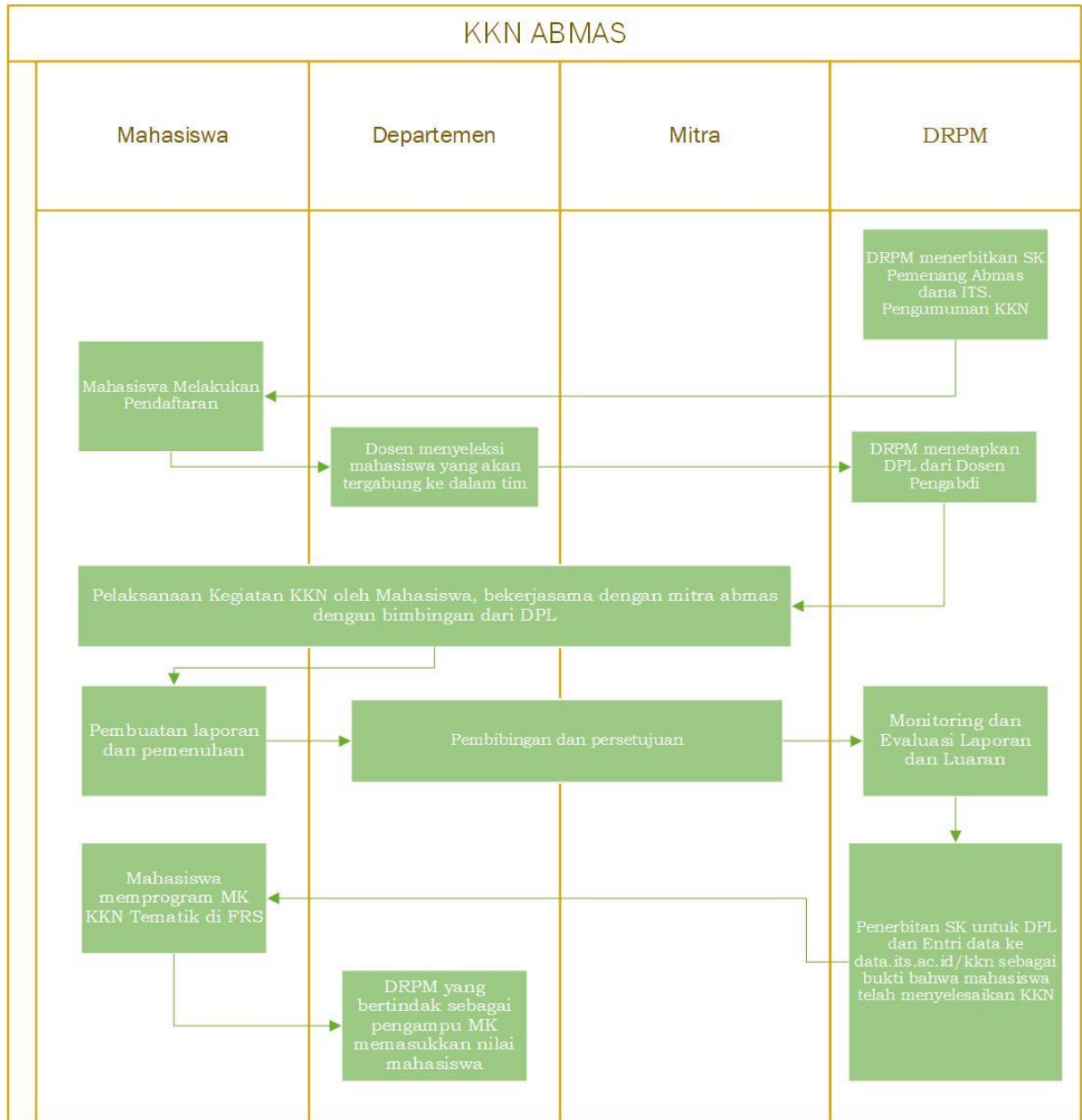
#### **d. KKN Mandiri**

KKN Mandiri merupakan skema di luar tiga skema di atas yang dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk beraktifitas sosial di berbagai tempat, melalui berbagai kesempatan yang ada. ITS selanjutnya memberikan pengakuan terhadap aktivitas dimaksud dalam bentuk KKN Mandiri setelah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ada.

1. Mahasiswa melaporkan aktivitas social yang bisa disertakan sebagai KKN
2. DPRM melakukan *review* untuk memutuskan kelayakan kegiatan
3. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
4. Departemen dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
5. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
6. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kkn](http://data.its.ac.id/kkn) sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan KKN
7. Mahasiswa memprogram MK KKN Tematik di FRS
8. DPRM yang bertindak sebagai pengampu MK memasukkan nilai mahasiswa.

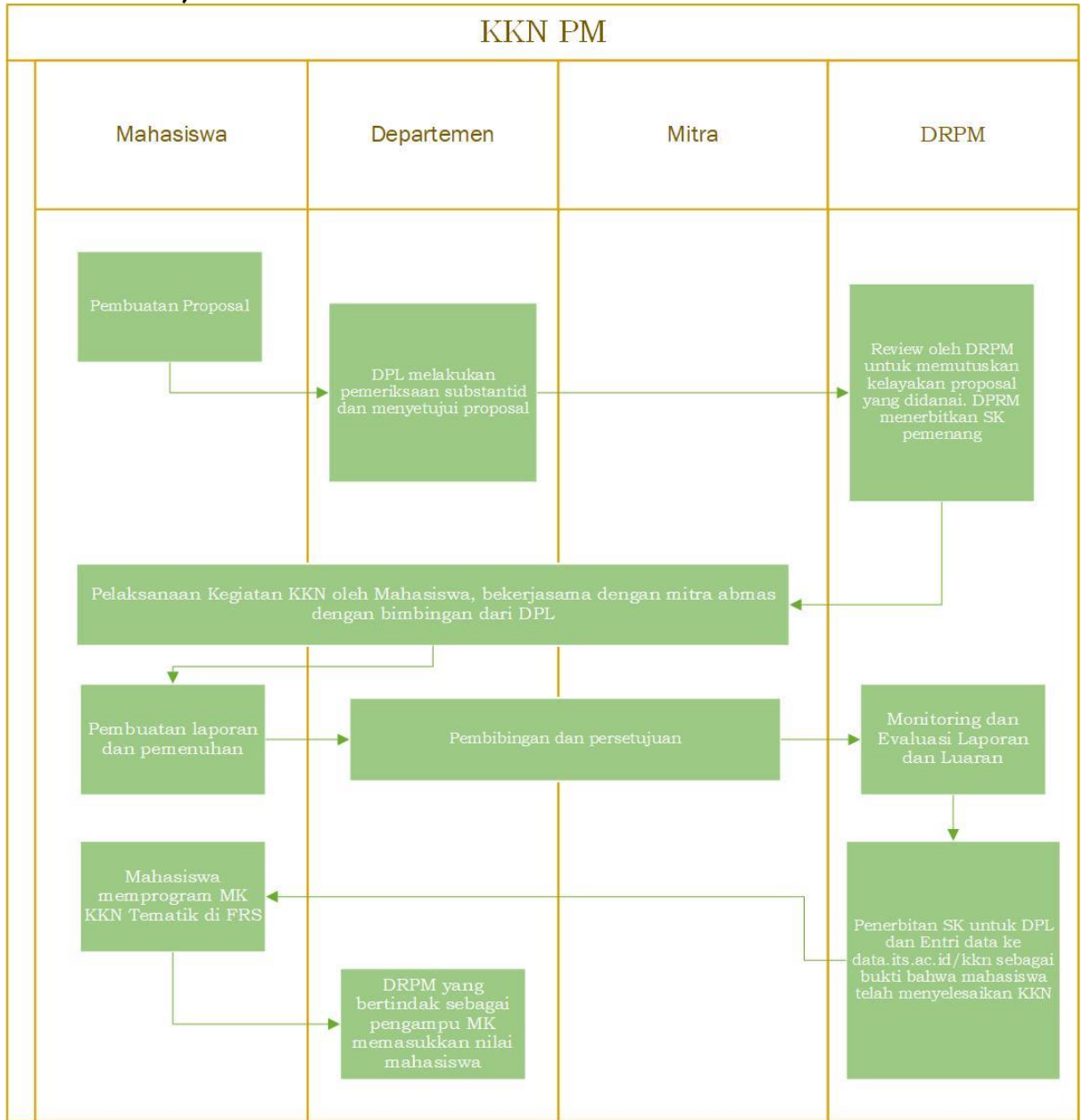
Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program KKN Abmas, PM, Kolaborasi dan Mandiri, dijelaskan sebagai berikut :

**a) KKN Abmas**



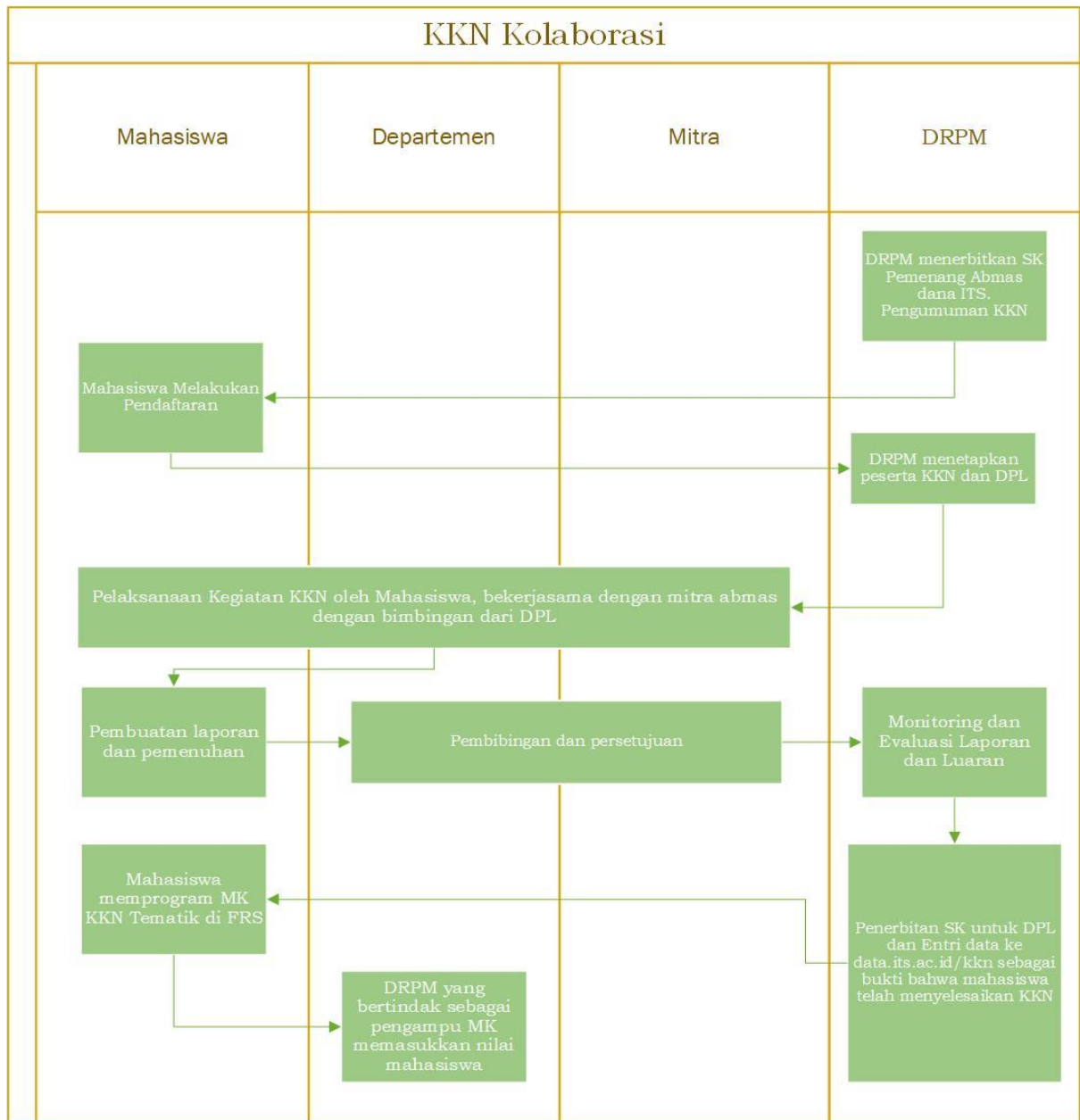
Gambar 15 Alur POB Program KKN Abmas

**b) KKN PM**



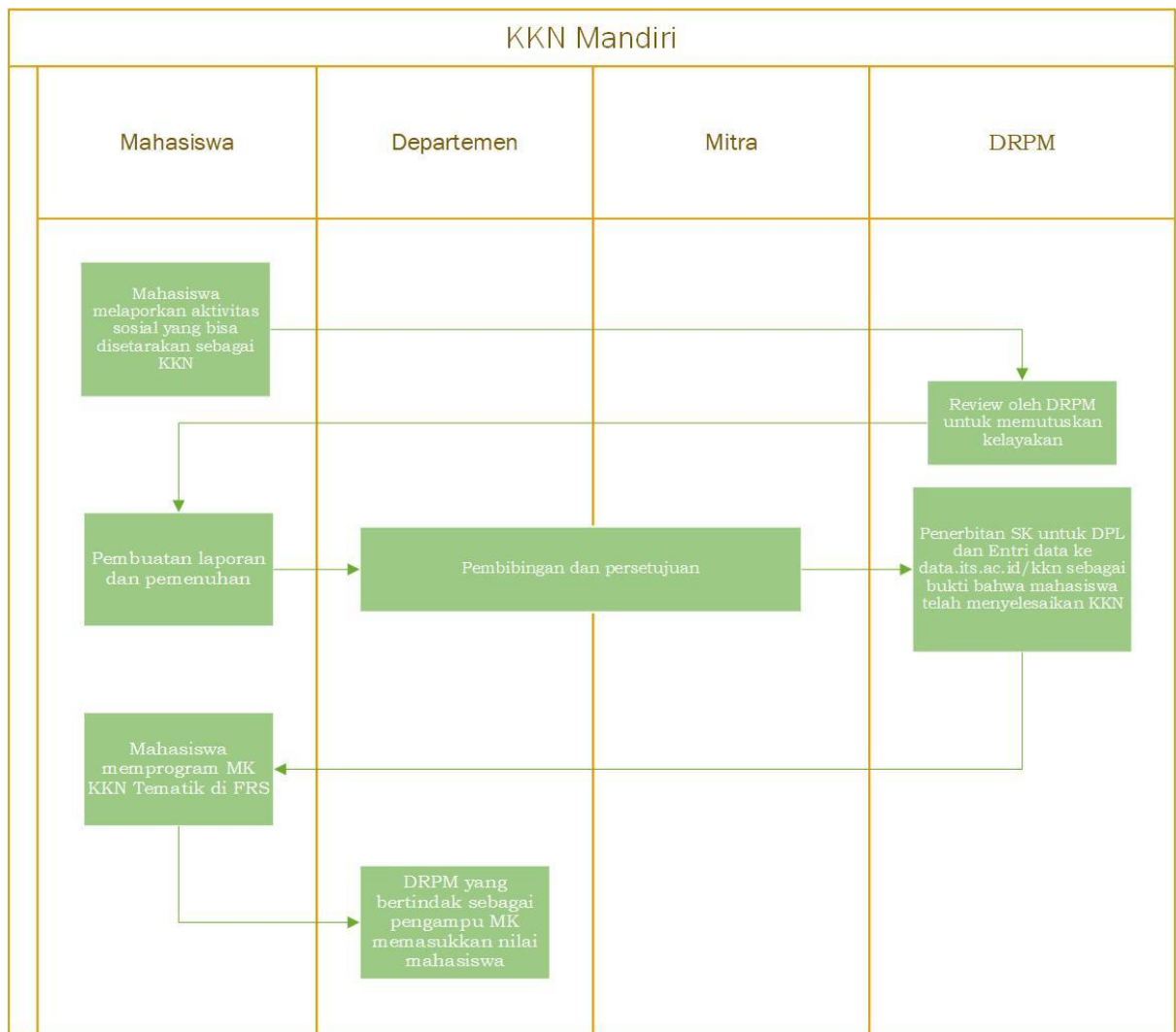
Gambar 16 Alur POB Program KKN PM

### c) KKN Kolaborasi



Gambar 17 Alur POB Program KKN Kolaborasi

### d) KKN Mandiri



Gambar 18 Alur POB Program KKN Mandiri

## 2. Program Proyek Kemanusiaan

Proyek kemanusiaan merupakan bentuk pembelajaran yang melatih mahasiswa untuk mengembangkan kepedulian dan kepekaan sosial melalui kegiatan yang bersifat *voluntary* dan berjangka pendek. Kegiatan ini dimaksudkan sebagai bentuk kepedulian perguruan tinggi untuk membantu mengatasi bencana.

Proyek kemanusiaan ITS membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat secara langsung dalam misi kemanusiaan yang dilakukan oleh ITS baik melalui Organisasi maupun Yayasan yang ada di lingkungan ITS. Proyek kemanusiaan ITS juga menjadi salah satu sarana pembelajaran sosial bagi mahasiswa ditengah-tengah masyarakat sekaligus sebagai salah satu tangan ITS dalam membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi melalui penyediaan dan distribusi bantuan baik berupa materi maupun tenaga. Proyek kemanusiaan dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) skema: (i) Proyek Kemanusiaan ITS, (ii) Proyek Kemanusiaan Mandiri.

### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Diikuti oleh seluruh mahasiswa ITS minimal semester 3
- 2) Pendaftaran Proyek Kemanusiaan ITS dapat dilakukan oleh mahasiswa/keompok mahasiswa sejak diumumkannya masa pendaftaran oleh DRPM ITS sesuai dengan petunjuk teknis yang diberikan pada saat pengumuman pendaftaran.
- 3) Pendaftaran Proyek Kemanusiaan Mandiri dapat dilakukan oleh mahasiswa/keompok mahasiswa sejak diumumkannya masa pendaftaran oleh Organisasi yang ada di lingkungan ITS sesuai dengan petunjuk teknis yang diberikan pada saat pengumuman pendaftaran.
- 4) Bersedia mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan di lapangan minimal 3 minggu.
- 5) Proyek Kemanusiaan dibimbing oleh minimal 1 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku.

### ii. POB Kegiatan MB – KM Program Proyek Kemanusiaan

#### a) Proyek Kemanusiaan Mandiri

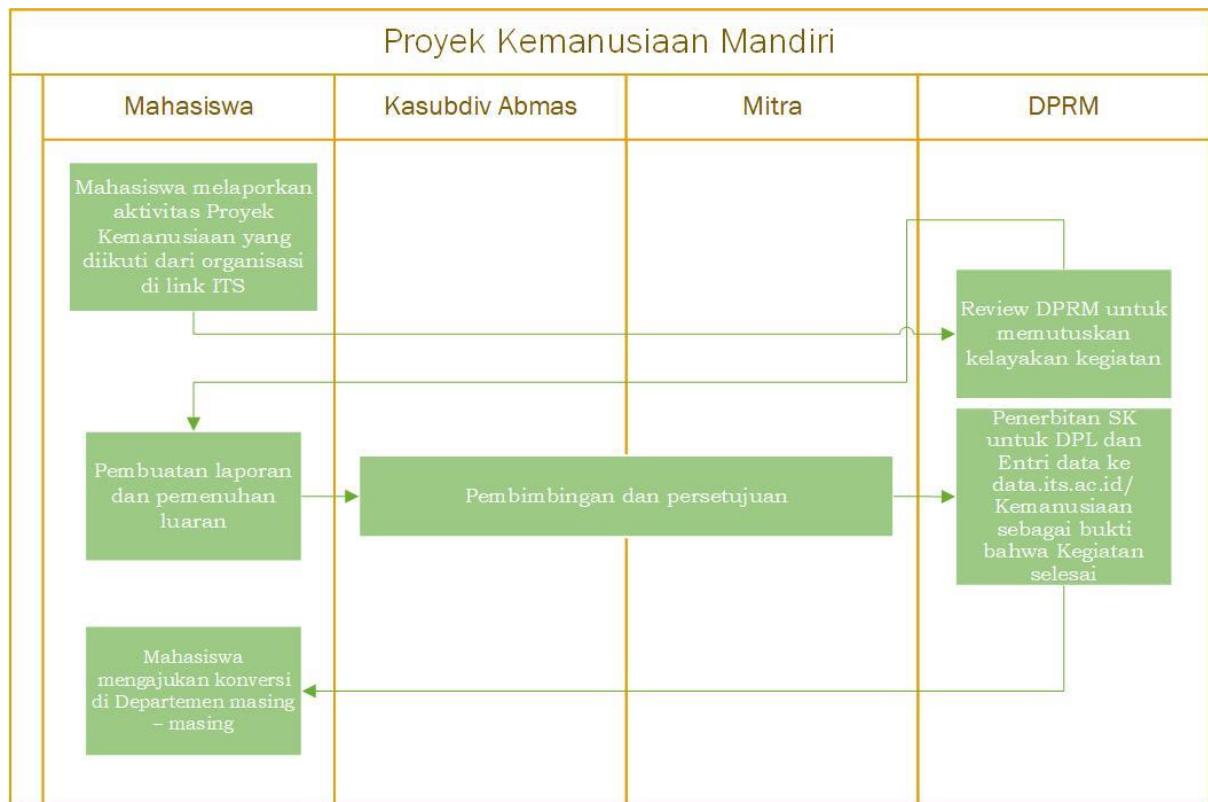
Proyek Kemanusiaan Mandiri merupakan kegiatan kemanusiaan yang diadakan oleh organisasi (Direktorat, Departemen, Unit, Organisasi



kemahasiswaan, Yayasan, dll) di lingkungan ITS, yang dikelola secara mandiri dan telah mendapat persetujuan oleh ITS.

1. Mahasiswa melaporkan aktivitas proyek kemanusiaan yang diikuti dari organisasi di *link* ITS
2. DPRM melakukan *review* untuk memutuskan kelayakan kegiatan
3. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
4. Kasubdiv Abmas dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
5. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
6. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kemanusiaan](http://data.its.ac.id/kemanusiaan) sebagai bukti bahwa kegiatan selesai
7. Mahasiswa mengajukan konversi di Departemen masing – masing

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Proyek Kemanusiaan Mandiri dijelaskan sebagai berikut :



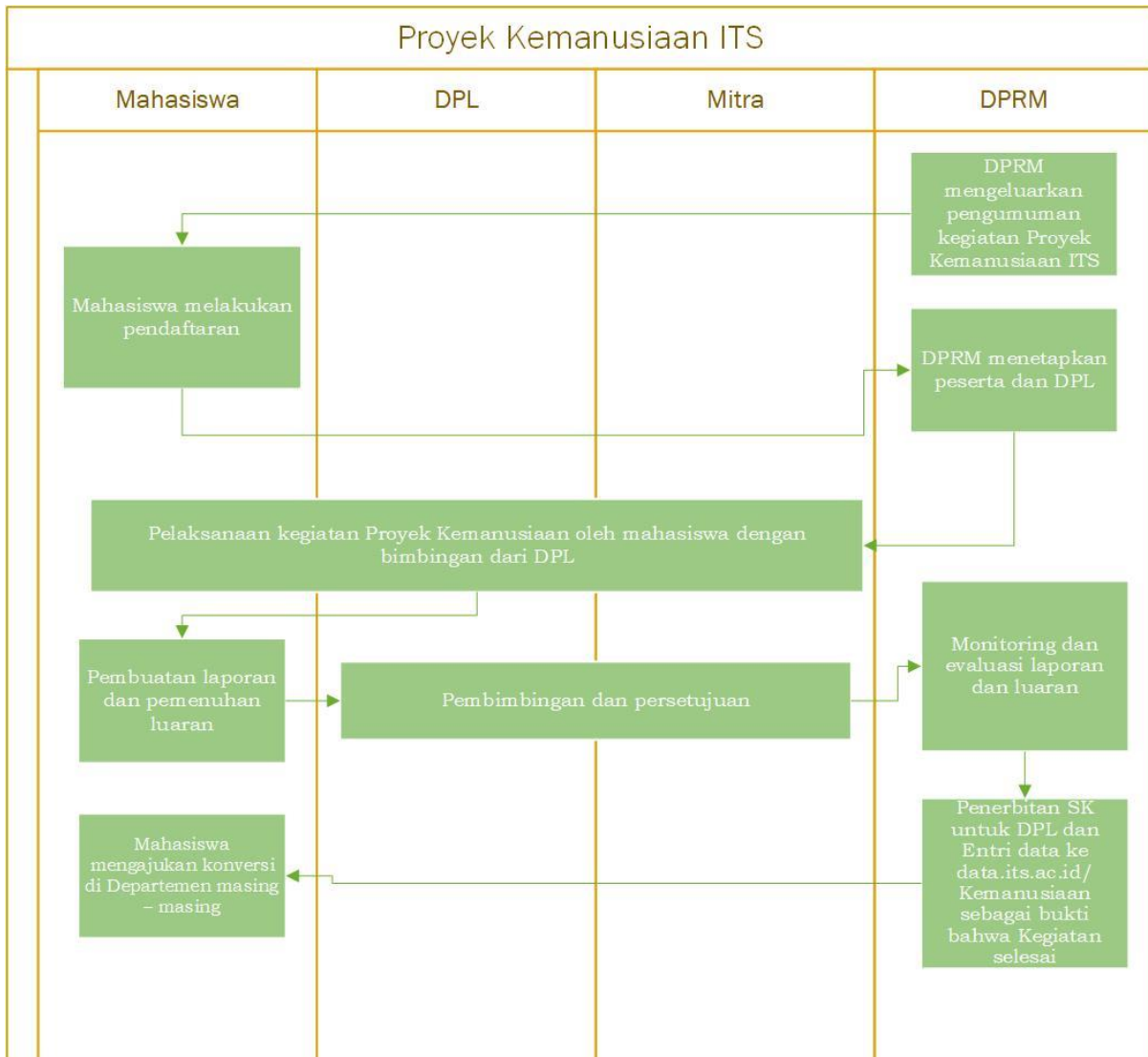
Gambar 19 Alur POB Program Proyek Kemanusiaan Mandiri

## **b) Proyek Kemanusiaan ITS**

Proyek Kemanusiaan ITS merupakan kegiatan yang diadakan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) ITS dan dikelola oleh DRPM ITS.

1. DPRM mengeluarkan pengumuman kegiatan Proyek Kemanusiaan ITS
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran
3. DPRM menetapkan peserta dan DPL
4. Pelaksanaan kegiatan proyek kemanusiaan oleh mahasiswa dengan bimbingan DPL
5. Mahasiswa membuat laporan dan pemenuhan luaran
6. DPL dan mitra melakukan pembimbingan dan persetujuan
7. DRPM memonitoring dan mengevaluasi laporan serta luaran
8. DPRM kemudian menerbitkan SK untuk DPL dan memasukkan data ke [data.its.ac.id/kemanusiaan](http://data.its.ac.id/kemanusiaan) sebagai bukti bahwa kegiatan selesai
9. Mahasiswa mengajukan konversi di Departemen masing – masing

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Proyek Kemanusiaan ITS dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 20 Alur POB Program Proyek Kemanusiaan ITS

### II.5.3 BKP Pertukaran Pelajar

Saat ini pertukaran mahasiswa dengan *full credit transfer* sudah banyak dilakukan dengan mitra Perguruan Tinggi di luar negeri, tetapi sistem *transfer* kredit yang dilakukan antar perguruan tinggi di dalam negeri sendiri masih sangat sedikit jumlahnya. Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

#### a) POB BKP Pertukaran Pelajar Lingkup Dalam Negeri

##### 1. Program Mahasiswa Merdeka

Pertukaran pelajar lingkup dalam negeri, khususnya pada program mahasiswa merdeka, terdiri atas pertukaran pelajar antar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan pertukaran pelajar dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda. Pada pertukaran pelajar yang dilakukan di perguruan tinggi yang sama, bentuk pembelajarannya dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. Sedangkan untuk pertukaran pelajar yang dilakukan pada perguruan tinggi yang berbeda, bentuk pembelajarannya dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL.

##### i. Syarat dan Ketentuan

- 1) Mahasiswa aktif di bawah Kemendikbud Ristek, terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), dan duduk di semester 3 sampai 7 saat pendaftaran
- 2) Belum pernah mengikuti program PMM
- 3) Tidak sedang terdaftar aktif dalam Program Kampus Merdeka yang lain pada saat program berlangsung
- 4) Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dan non akademik
- 5) Memiliki surat izin dari PT Pengirim

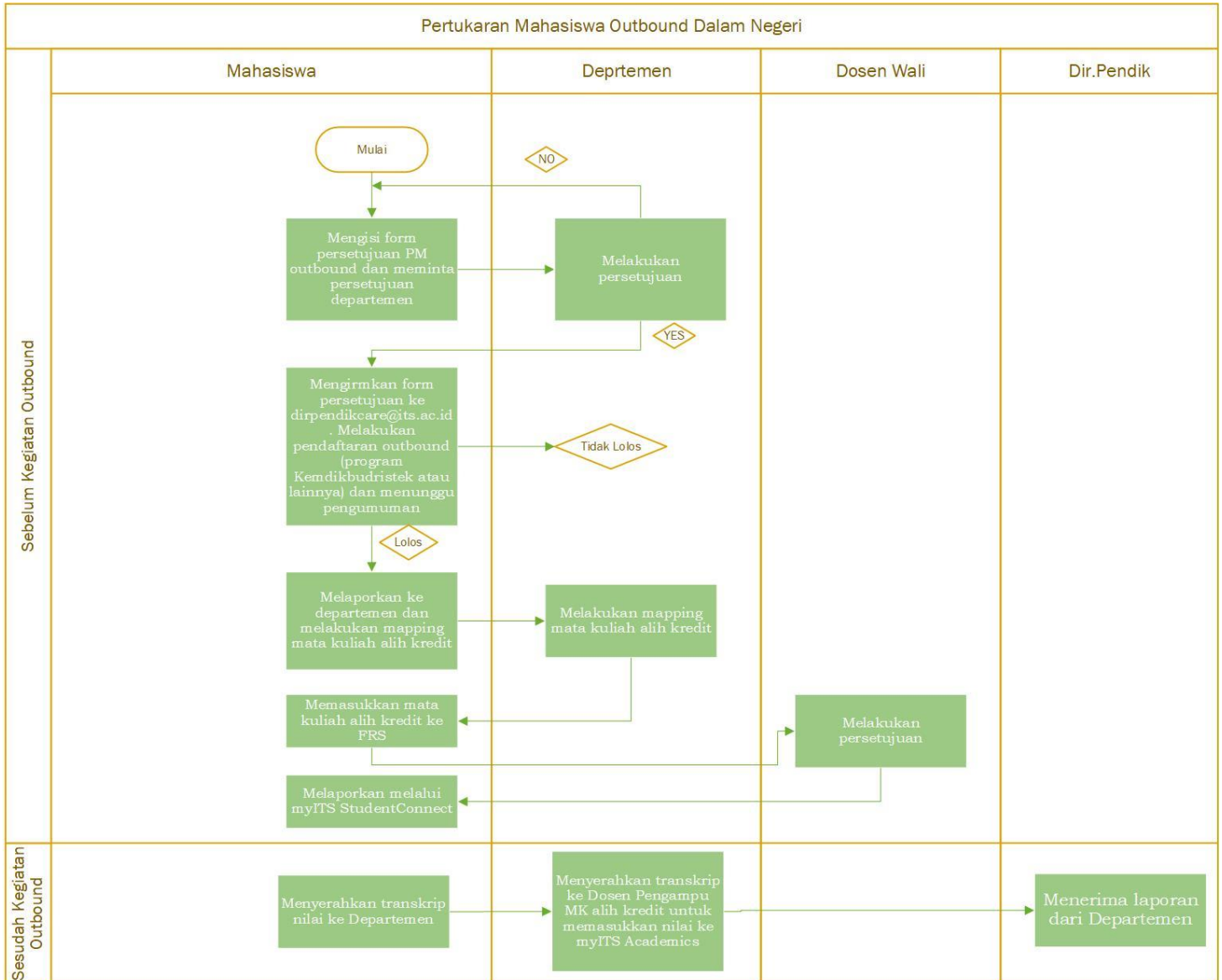
- 6) Mendapatkan izin orang tua/wali untuk mengikuti PMM 2
- 7) Memiliki IPK minimal 2,75 pada saat periode pendaftaran PMM 2
- 8) Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 9) Memiliki atau bersedia membuat rekening aktif Bank Rakyat Indonesia (BRI) atau Bank Syariah Indonesia (BSI) atas nama Mahasiswa bersangkutan
- 10) Diutamakan memiliki asuransi kesehatan yang aktif berupa BPJS Kesehatan atau Kartu Indonesia Sehat (KIS)
- 11) Bersedia mentaati seluruh ketentuan PMM 2 dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran terhadap ketentuan PMM 2

#### **A. POB Pertukaran Mahasiswa *Outbound* Dalam Negeri**

1. Mahasiswa meminta persetujuan Kadep/Sekdep untuk melakukan *outbound* dalam negeri dengan mengisi *form* persetujuan dari Departemen seperti pada lampiran. *Form* dapat diunduh di *web* Direktorat Pendidikan.
2. Departemen melakukan pengecekan dan persetujuan. Jika kriteria Perguruan Tinggi yang dituju tidak sesuai dengan Peraturan Rektor No. 30 Tahun 2020, maka departemen dapat menolak.
2. Jika disetujui, mahasiswa melakukan pendaftaran pertukaran mahasiswa *outbound*, jika ditolak, mahasiswa dapat mencari Perguruan Tinggi lain untuk pertukaran mahasiswa *outbound*.
3. *Form* yang telah mendapatkan persetujuan departemen diserahkan ke Direktorat Pendidikan melalui *email* [dirpendikcare@its.ac.id](mailto:dirpendikcare@its.ac.id) dengan subject 'Ijin Pertukaran Mahasiswa Outbound DN'.
4. Setelah melakukan pendaftaran dan pengumuman pertukaran mahasiswa *outbound* diterima, mahasiswa melaporkan kegiatan pertukaran mahasiswa *outbound* ke departemen untuk mendapatkan *mapping* mata kuliah alih kredit.
5. Mahasiswa memasukkan mata kuliah alih kredit ke FRS (sesuai jadwal pengisian FRS).
6. Dosen wali melakukan persetujuan FRS.
7. Mahasiswa melaporkan kegiatan pertukaran mahasiswa *outbound* melalui myITS *StudentConnect*.
8. Setelah kegiatan pertukaran mahasiswa *outbound*, mahasiswa menyerahkan transkrip nilai ke Departemen.
9. Departemen menyerahkan transkrip nilai ke dosen pengampu

- untuk memasukkan nilai hasil konversi melalui myITS Academic.
10. Departemen melaporkan hasil kegiatan pertukaran mahasiswa *outbound* ke Direktorat Pendidikan.

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Pertukaran Mahasiswa *Outbound* Dalam Negeri dijelaskan sebagai berikut:



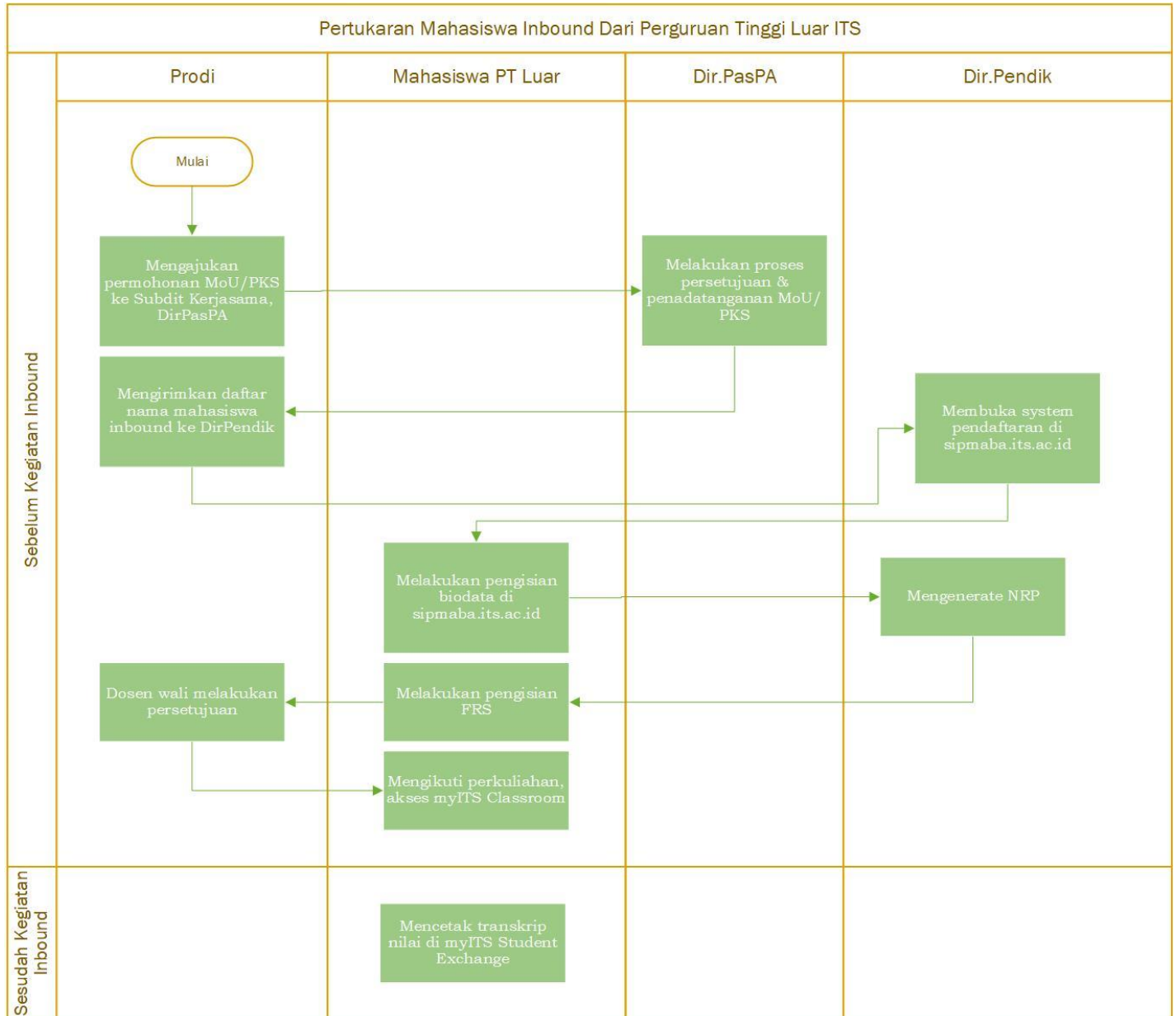
Gambar 21 Alur POB Program Pertukaran Mahasiswa *Outbound* Dalam Negeri

## **B. POB Pertukaran Mahasiswa *Inbound* dari Perguruan Tinggi Luar ITS**

1. PT mitra/Prodi di ITS mengajukan MoU serta PKS ke Kasubdit Kerjasama, Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik atau melalui Direktorat Pendidikan yang diteruskan ke Kasubdit Kerjasama, Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik.
2. PT mitra/Prodi mengirimkan nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan *inbound*.
3. Direktorat Pendidikan menyiapkan sistem pendaftaran di [sipmaba.its.ac.id](http://sipmaba.its.ac.id).
4. Mahasiswa dari PT mitra melakukan pengisian biodata di [sipmaba.its.ac.id](http://sipmaba.its.ac.id).
5. Direktorat Pendidikan melakukan *generate* NRP.
6. Mahasiswa dari PT mitra mengisi FRS sesuai kelas yang tersedia di Prodi.
7. Dosen wali yang ditunjuk oleh Prodi melakukan persetujuan FRS.
8. Mahasiswa dari PT mitra mengikuti perkuliahan (diberi akses ke *myITS Classroom*).
9. Diakhir perkuliahan, mahasiswa dapat mencetak transkrip nilai melalui sim akademik.



Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Pertukaran Mahasiswa *Inbound* dari Perguruan Tinggi Luar ITS dijelaskan sebagai berikut :



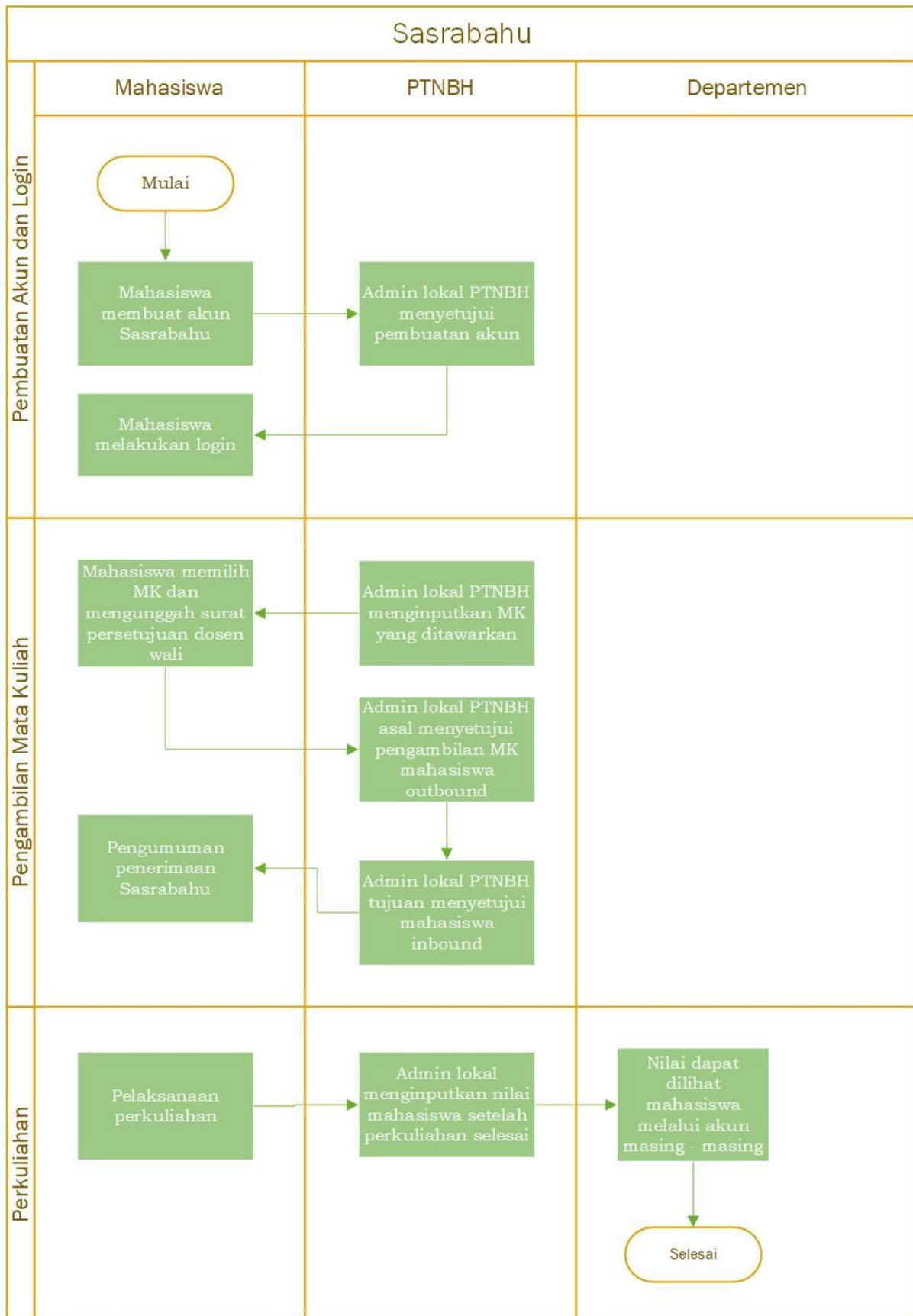
Gambar 22 Alur POB Program Pertukaran Mahasiswa Inbound dari Perguruan Tinggi Luar ITS

## 2. Program Sasrabahu

Sasrabahu merupakan singkatan dari Sistem Pertukaran Mahasiswa antara Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. Platform Sasrabahu dibuat untuk memudahkan dalam mengambil mata kuliah di sesama kampus PTN-BH bagi mahasiswa. Dirancang dengan user experience selayaknya berbelanja daring di marketplace, mahasiswa diperbolehkan untuk mengambil mata kuliah di perguruan tinggi lain yang nantinya dirumuskan dan disepakati dengan skema full credit transfer oleh masing-masing administrator perguruan tinggi.

- i. Syarat dan Ketentuan Mahasiswa
  - a. Mahasiswa S1/D4 semua jurusan dari PTN-BH
  - b. Mahasiswa minimal semester 3
- ii. POB Sasrabahu
  1. Mahasiswa membuat akun Sasrabahu
  2. Admin lokal PTNBH menyetujui pembuatan akun mahasiswa
  3. Mahasiswa melakukan *login*
  4. Proses pengambilan mata kuliah, admin lokal PTNBH menginputkan MK yang ditawarkan
  5. Mahasiswa memilih MK dan mengunggah surat persetujuan dosen wali
  6. Admin lokal PTNBH asal menyetujui pengambilan MK mahasiswa *outbound*
  7. Admin lokal PTNBH tujuan menyetujui mahasiswa *inbound*
  8. Pengumuman penerimaan Sasrabahu
  9. Pelaksanaan perkuliahan, admin lokal menginputkan nilai mahasiswa setelah perkuliahan selesai
  10. Mahasiswa dapat melihat nilai melalui akun masing – masing

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Sasrabahu  
dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 23 Alur POB Program Sasrabahu

## b) POB BKP Pertukaran Pelajar Lingkup Luar Negeri

Bentuk program pertukaran pelajar lingkup luar negeri lebih dikenal dengan IISMA atau *Indonesian International Student Mobility Awards*. *Indonesian International Student Mobility Awards* merupakan salah satu program di bawah lembaga khusus yang langsung bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan yang membuka kesempatan bagi mahasiswa S1 dari perguruan tinggi di Indonesia untuk mengikuti proses pembelajaran di perguruan tinggi terkemuka di dunia untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan minat dan cita-citanya.

Dalam program ini, mahasiswa dapat menempuh pembelajaran di perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra Kemendikbud selama 1 (satu) semester yang kegiatan pembelajarannya disetarakan hingga 20 SKS, dengan mengambil mata kuliah dan aktivitas pengembangan diri yang diminati dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku di perguruan tinggi mitra di luar negeri. Pembiayaan Program *Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) didanai oleh Kemdikbud. Selain program IISMA, terdapat pula berbagai macam kesempatan bagi mahasiswa ITS untuk dapat mengikuti program pertukaran pelajar dengan perguruan tinggi mitra atau non-mitra ITS.

### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

Sebagai persyaratan, mahasiswa yang dapat mengikuti IISMA adalah:

1. Mahasiswa yang terdaftar pada semester 4 dan semester 6 pada perguruan tinggi di bawah Kemendikbud dan PTS di wilayah LLDIKTI.
2. Berwarganegaraan Indonesia
3. Mahir dalam bahasa Inggris (IELTS (6.0), TOEFL ibt (78), *Duolingo English Test* (100))
4. Surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi asal.
5. Minimal IPK 3,0/4,0 dibuktikan dengan transkrip nilai dari universitas

### ii. POB Pengurusan Program *Study Abroad*.

1. PTLN menawarkan program *Study Abroad* kepada mahasiswa ITS melalui DKG. Jika program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, maka penawaran disampaikan melalui DIKTI

2. DKG memastikan bentuk penawaran program serta persyaratan yang diminta program tersebut
3. DKG menyebarluaskan informasi program *Study Abroad* kepada mahasiswa ITS.
4. Mahasiswa ITS melengkapi dokumen yang diperlukan dan mendaftarkan diri pada program *Study Abroad*
  - Pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, mahasiswa harus dinominasikan departemen ke DKG untuk mengikuti program tersebut. Proses pendaftaran IISMA wajib mendaftar melalui DKG dan harus melalui proses seleksi dari DKG.
  - Pada program *Study Abroad* yang tidak memerlukan rekomendasi atau nominasi, mahasiswa dapat mendaftarkan diri secara langsung pada sistem yang disediakan PTLN penyelenggara program *Study Abroad* tanpa perlu melalui proses seleksi di level institut
5. DKG memeriksa kelengkapan dokumen dan melakukan seleksi di level institut.
6. DKG menginformasikan hasil seleksi di level internal ITS kepada mahasiswa ITS.
7. Mahasiswa mendapat pemberitahuan hasil seleksi internal ITS.
8. DKG mengimkan surat elektronik perihal rekomendasi atau nominasi kepada PTLN penyelenggara program *Study Abroad*
  - Pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, surat rekomendasi ditulis oleh DKG dan ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
9. Mahasiswa yang direkomendasikan atau dinominasikan mendaftarkan diri serta mengunggah berkas yang dibutuhkan pada sistem pendaftaran yang disediakan PTLN penyelenggara program *Study Abroad* dengan pendampingan dari DKG
  - Pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, mahasiswa mendaftarkan diri serta mengunggah berkas yang dibutuhkan pada sistem DIKTI dengan pendampingan DKG
10. PTLN atau DIKTI pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA melakukan seleksi dari seluruh pendaftar yang masuk
11. PTLN atau DIKTI pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA mengumumkan hasil seleksi

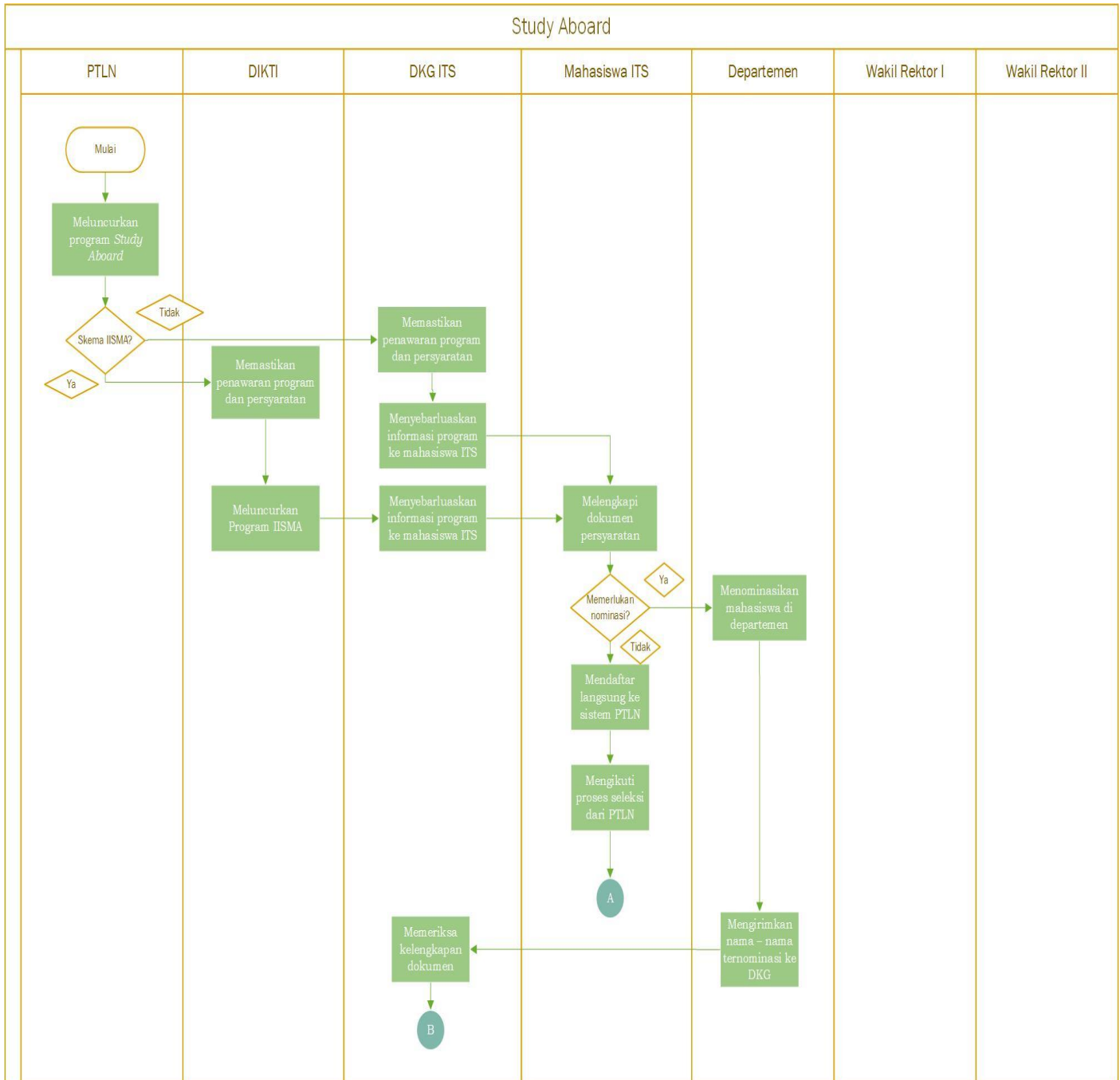
12. Mahasiswa mendapat *Letter of Acceptance* (LoA) sebagai konfirmasi telah diterima dalam program *Study Abroad*.
  - Pada program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, mahasiswa yang lolos wajib menandatangani Perjanjian Penerima Beasiswa IISMA sebagai pihak kedua dan ITS yang diwakili Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai Pihak Pertama, serta DKG sebagai Saksi
  - Departemen wajib melaporkan kepada DKG terkait mahasiswa yang diterima pada program *Study Abroad* yang tidak memerlukan rekomendasi atau nominasi. Departemen wajib mengunggah *Letter of Acceptance* serta dokumen lain yang memuat informasi tentang program yang akan diikuti mahasiswa dimaksud pada tautan berikut <https://intip.in/OutboundNonITSGE> . Silakan membuat folder baru dengan format penamaan sebagai berikut "Nama Departemen\_Nama Program\_Tahun".
13. Mahasiswa memroses dan memfinalisasi rencana mata kuliah yang akan diambil dalam program *Study Abroad* yang diikuti dan melaporkan kepada Departemen. Dalam hal ini, rencana mata kuliah mahasiswa tersebut ditunjukkan dengan *learning agreement* (form kredit transfer) yang dapat diunduh di website DKG.
14. Departemen menerima laporan dari mahasiswa sekaligus memverifikasi *learning agreement* dari mahasiswa. Kemudian, Departemen menuliskan surat permohonan pemberitahuan keikutsertaan mahasiswa tersebut dalam program *Outbound Student Exchange Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) serta permohonan keringanan biaya pendidikan sebesar 20% dari nilai UKT. Surat dibuat oleh Departemen atas nama mahasiswa peserta ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana dan Pra-sarana melalui Dekan.
15. Persetujuan Wakil Rektor Keuangan, Sarana dan Pra-sarana didisposisikan kepada Bagian Keuangan. Setelah status UKT mahasiswa yang bersangkutan berubah (dapat dicek di integra mahasiswa yang bersangkutan) maka mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan sebesar 20% dari nilai UKT.

16. Mahasiswa yang diterima dalam program IISMA wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan pra-program, dalam program, dan pasca program yang diselenggarakan oleh DIKTI dengan baik.
17. Setelah semua administrasi awal selesai, mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan program *Study Abroad* di PTLN.
  - Bagi mahasiswa yang mengikuti program *Study Abroad* di bawah skema IISMA mahasiswa wajib mengisi SPADA DIKTI dan membuat *Progress Report* sesuai arahan dari DIKTI
  - Selama melaksanakan program *Study Abroad* di bawah skema IISMA, mahasiswa wajib mengerjakan penugasan tambahan yang diberikan DIKTI
18. Departemen mengisikan detail tentang mahasiswa dan program *Study Abroad* pada SIMCI
19. Setelah mahasiswa menyelesaikan program *Study Abroad*, mahasiswa memberikan laporan kedatangannya kepada DKG dan melapor kepada Departemen dengan membawa laporan hasil studinya (transkrip akademik, portfolio tugas, silabus, jurnal) untuk keperluan transfer kredit.
20. Departemen melakukan transfer kredit mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mengonversi mata kuliah yang diambil mahasiswa selama program *Outbound Student Exchange Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) dengan Mata Kuliah Non Inti dengan syarat bobot kesamaan CPMK boleh tidak minimal 80 %, apabila Mata Kuliah Non Inti tidak bersesuaian dengan yang Mata Kuliah yang diambil di Universitas Mitra, maka;
  - b. Mengonversi mata kuliah yang diambil mahasiswa selama program *Outbound Student Exchange Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) dengan Mata Kuliah Inti dengan syarat bobot kesamaan CPMK minimal 80 %, apabila Mata Kuliah Inti tidak bersesuaian dengan yang Mata Kuliah yang diambil di Universitas Mitra, maka;
  - c. Mengonversi mata kuliah yang diambil mahasiswa selama program *Outbound Student Exchange Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) dengan Mata Kuliah Umum MB-KM tanpa minimal CPMK

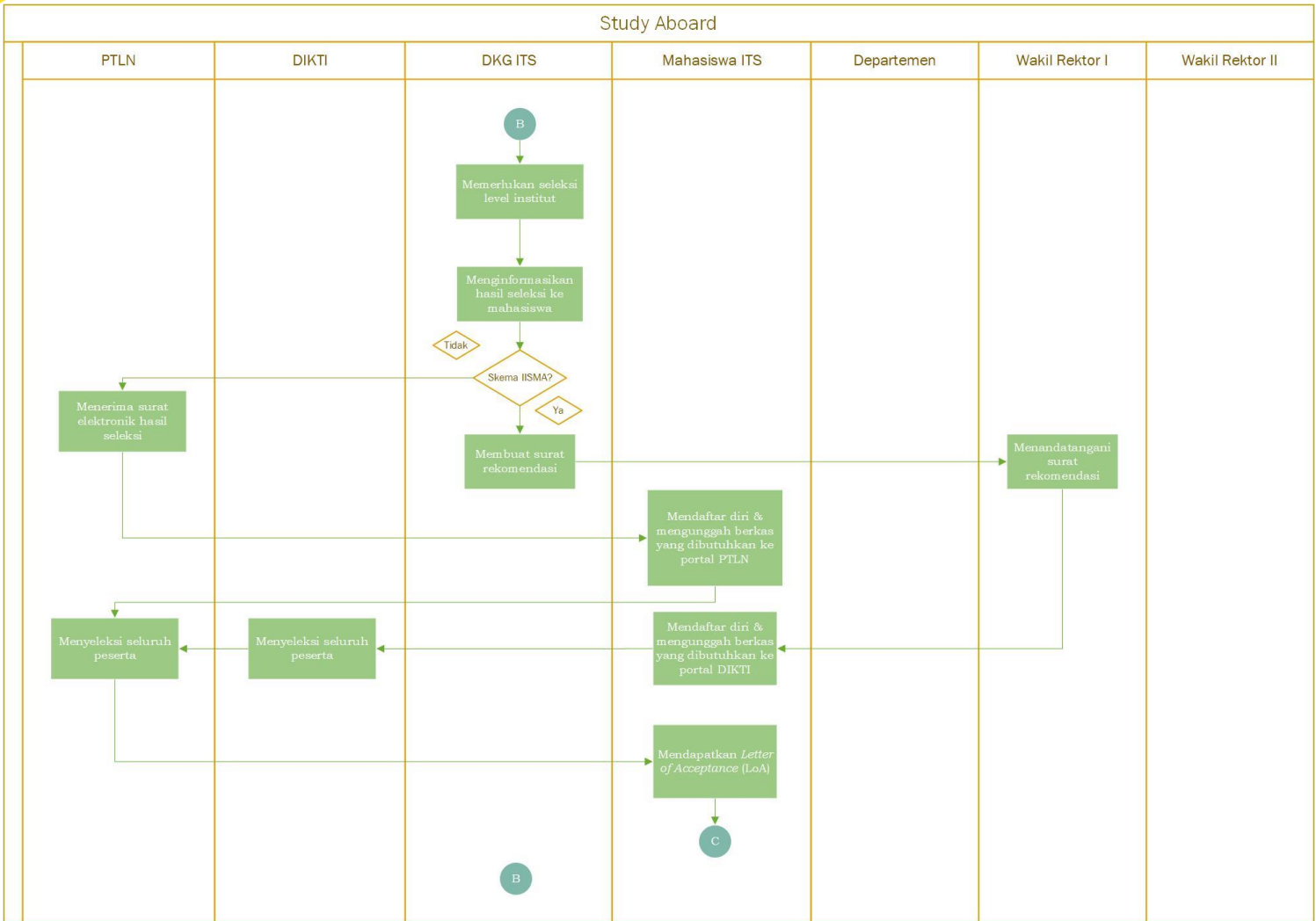
21. Departemen melakukan verifikasi untuk transfer nilai mahasiswa yang bersangkutan. Dalam proses verifikasi ini, Departemen mempunyai otoritas penuh dalam menentukan metode atau pengukuran nilai mahasiswa yang bersangkutan.
22. Setelah proses verifikasi selesai, Departemen mengajukan surat permohonan kepada Wakil Rektor I dan Direktorat Pendidikan sebagai tembusannya untuk proses transfer nilai mahasiswa yang bersangkutan.
23. Wakil Rektor I menyetujui permohonan transfer kredit dan memberikan disposisi pada Direktorat Pendidikan untuk proses lebih lanjut.
24. Direktorat Pendidikan memasukkan data transfer kredit ke dalam integra mahasiswa yang bersangkutan.
25. Mahasiswa mendapatkan hasil transfer kredit ke dalam transkrip yang dapat dicek melalui integra.



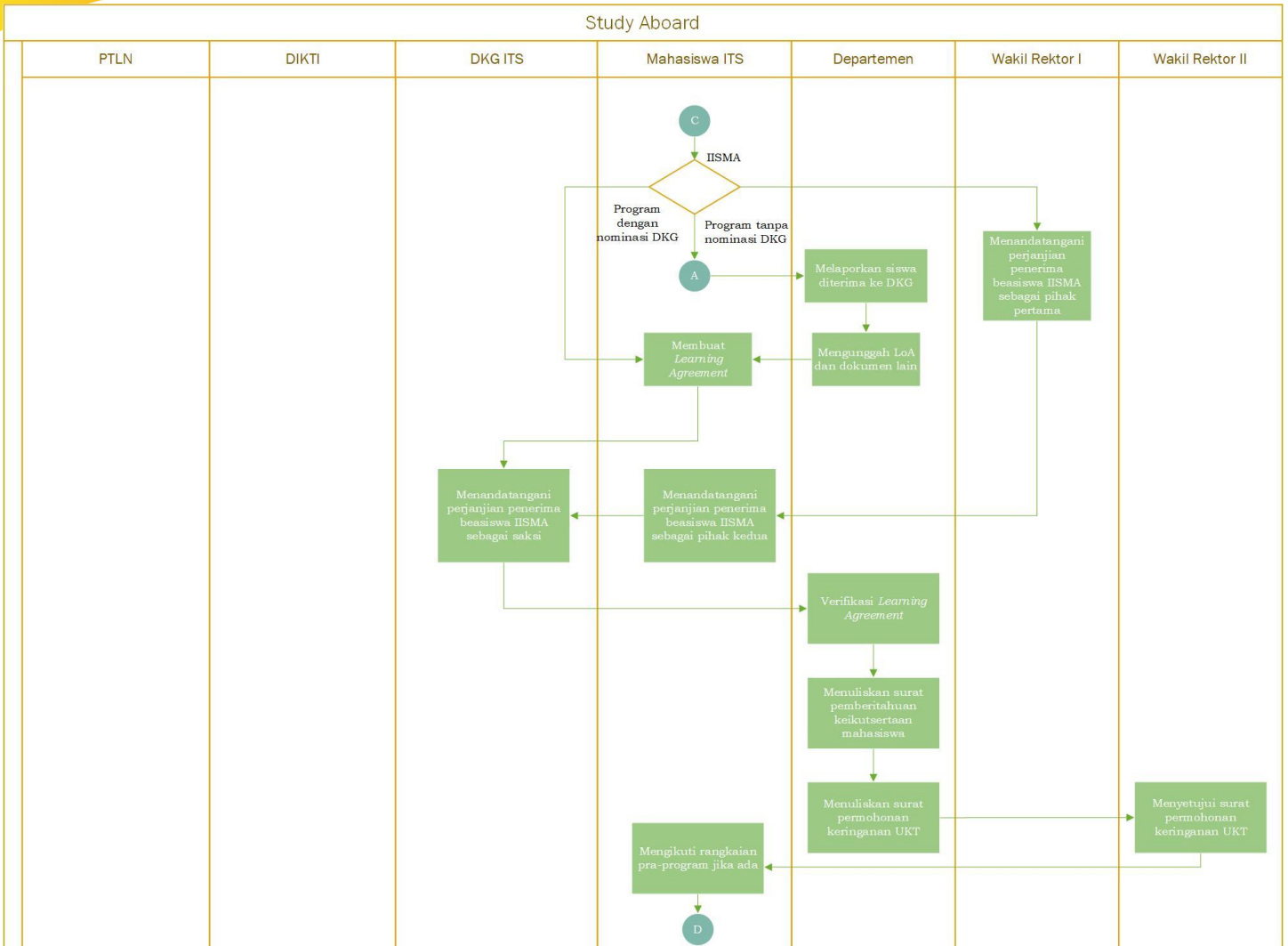
Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program *Study Aboard* dijelaskan sebagai berikut:

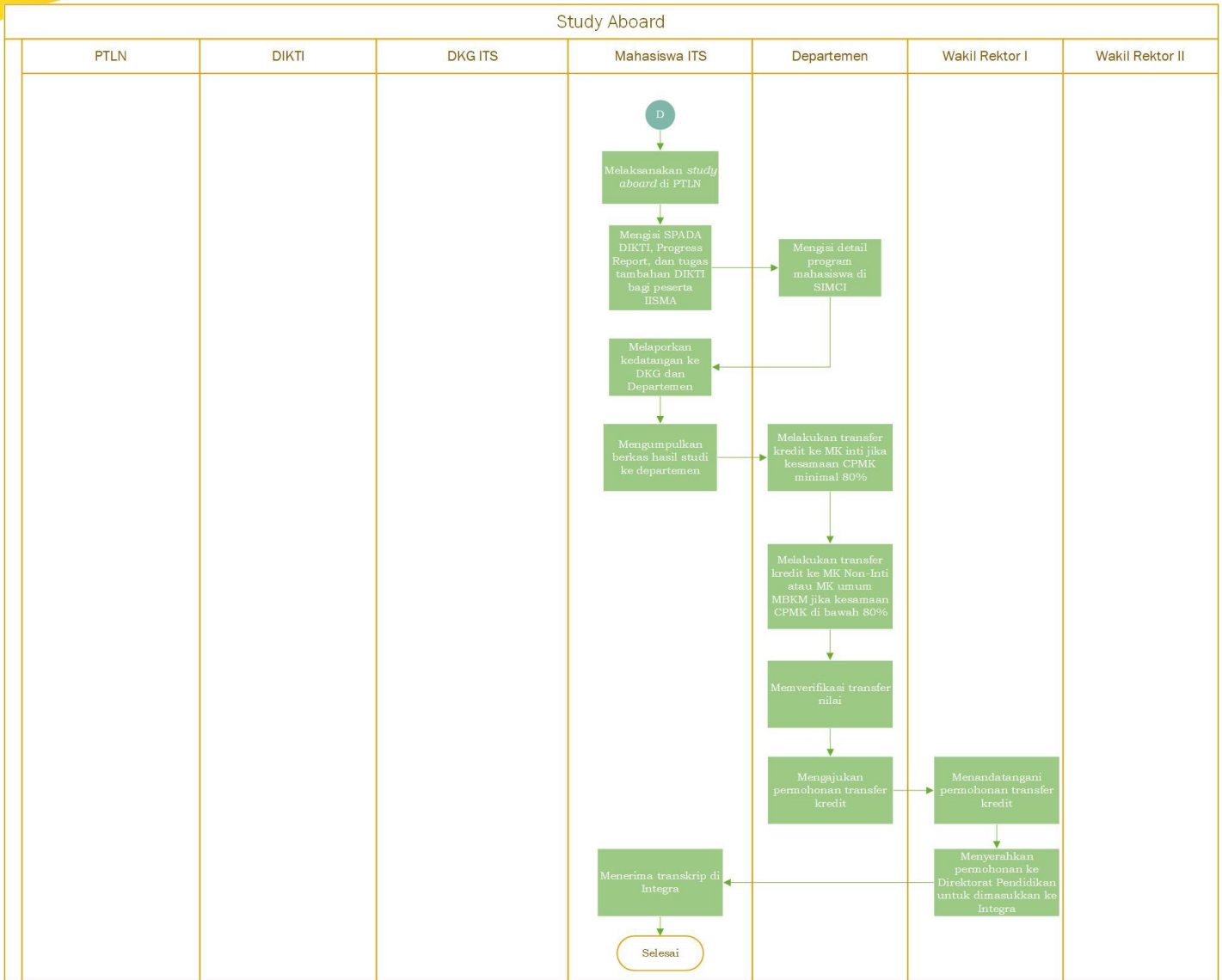


### Study Aboard



Study Aboard





Gambar 24 Alur POB Program *Study Aboard*

## II.5.4 BKP Penelitian/ Riset

### POB BKP Penelitian / Riset

Bagi mahasiswa yang memiliki *passion* menjadi peneliti, merdeka belajar dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di Lembaga riset/pusat studi. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, peluang untuk magang di laboratorium pusat riset merupakan dambaan mereka. Selain itu, Laboratorium/ Lembaga riset terkadang kekurangan asisten peneliti saat mengerjakan proyek riset yang berjangka pendek (1 semester – 1 tahun).

#### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Mahasiswa aktif program Sarjana minimal semester 6
- 2) Memiliki rata – rata Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal 3,00
- 3) Mempunyai surat izin tertulis dari orang tua atau wali
- 4) Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dan non akademik
- 5) Sehat secara jasmani dan rohani
- 6) Memiliki asuransi/BPJS Kesehatan
- 7) Disetujui oleh dosen Penasihat Akademik (PA) dan koodinator program studi serta pimpinan fakultas
- 8) Mahasiswa membuat program kerja sebagai acuan untuk kegiatan penelitian/riset. Program kerja sekurang-kurangnya berisi: (1) tujuan, (2) CPL yang akan dicapai, (3) matakuliah yang akan diselesaikan, (4) strategi yang akan ditempuh, dan (5) hasil luaran dan dampak yang terjadi baik kepada diri sendiri maupun program studinya.

Dalam pelaksanaannya, mahasiswa sebagai asisten peneliti dalam program penelitian kolaborasi/kemitraaan terbagi menjadi dua, yaitu:

#### a) Program penelitian REGULAR

Merupakan program kolaborasi/kemitraan penelitian yang bekerja sama dengan Riset Kolaborasi Indonesia (RKI), Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi (PAKERTI), dan Kemitraan.

- i. POB kegiatan MB-KM program penelitian regular
  - 1) DPRM menetapkan pemenang penelitian

- 2) DPRM membuka pendaftaran program penelitian regular bagi mahasiswa dan akan terdapat info mengenai judul, ketua, dan Mitra di RESITS
- 3) Mahasiswa melakukan *login* RESITS melalui SSO Mahasiswa kemudian melakukan *update* dengan menambah informasi mengenai KTP dan no HP/WA aktif
- 4) Mahasiswa menyiapkan proposal berdasarkan data di RESITS
- 5) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) melakukan persetujuan proposal
- 6) Dosen Wali melakukan persetujuan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing
- 7) Kepala Departemen melakukan persetujuan proposal yang telah disetujui oleh dosen wali
- 8) DPRM menerbitkan surat permohonan MB – KM Penelitian
- 9) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat, proposal, dan pengesahan serta menyampaikannya kepada mitra
- 10) Mitra akan membuat surat balasan
- 11) Jika diterima, Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) akan menerima dan mengunggah PDF surat balasan penerimaan MB – KM penelitian dari mitra kepada DPRM
- 12) DPRM menerima unggahan PDF balasan surat dan membuat status/notifikasi MB – KM diterima
- 13) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) , Mahasiswa, Dosen Wali, dan Kepala Departemen menerima notifikasi MB – KM diterima
- 14) DPRM menerbitkan surat terimakasih dan permohonan pembimbingan MB – KM dan form nilai
- 15) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat beserta form nilai dan menyampaikannya kepada mitra
- 16) Mitra menunjuk dosen pembimbing mitra
- 17) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) , Mahasiswa, Dosen Wali, Kepala Departemen, dan mitra melakukan kegiatan MB – KM dan monitoring dengan ada bimbingan bersama: a) melalui media *hybrid/online/offline*; b) menyelenggarakan sidang penelitian; c) mengumpulkan nilai dari pembimbing

- ITS/Mitra/Penguji ITS; d) Laporan akhir, *logbook*, dan luaran penelitian
- 18) Mahasiswa mengunggah pelaporan di RESITS, yang berupa: laporan akhir dan *logbook*
- 19) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) melakukan :
1. Persetujuan / penolakan untuk revisi laporan akhir dan *logbook*
  2. Mengunggah pelaporan di RESITS:
    - a) Nilai dari pembimbing ITS/Mitra/Penguji ITS;
    - b) Luaran penelitian :
      - Artikel jurnal (submitted)
      - HKI (terdaftar)
      - Produk/Teknologi
      - Berita dan/atau video
- 20) DPRM menerbitkan surat yang berisi :
- a) Ucapan terimakasih ke mitra,
  - b) Laporan ke mitra,
  - c) Permintaan sertifikat selesai MB – KM
- 21) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat dan berkas lampiran pelaporan MB – KM, dan menyampaikan ke mitra
- 22) Mitra menerbitkan sertifikat selesai MBKM
- 23) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) :
- Menerima dan mengunggah PDF sertifikat selesai MB – KM dari mitra
  - Mengisi nomor dan tanggal sertifikat
- 24) DPRM menerima unggahan PDF balasan surat dan membuat status/notifikasi MB – KM telah selesai
- 25) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing), Mahasiswa, Dosen Wali, Kepala Departemen menerima notifikasi MB – KM telah selesai
- 26) Kepala Departemen mengonversi nilai dan pengakuan sks
- 27) Kepala Departemen melakukan pelaporan PDDIKTI melalui bidang I
- 28) Jika mitra membuat surat balasan tidak diterima, proses selesai

## b) Program penelitian MANDIRI

Merupakan program kolaborasi/kemitraan/kerjasama penelitian yang diinisiasi oleh mahasiswa/dosen pembimbing/departemen.

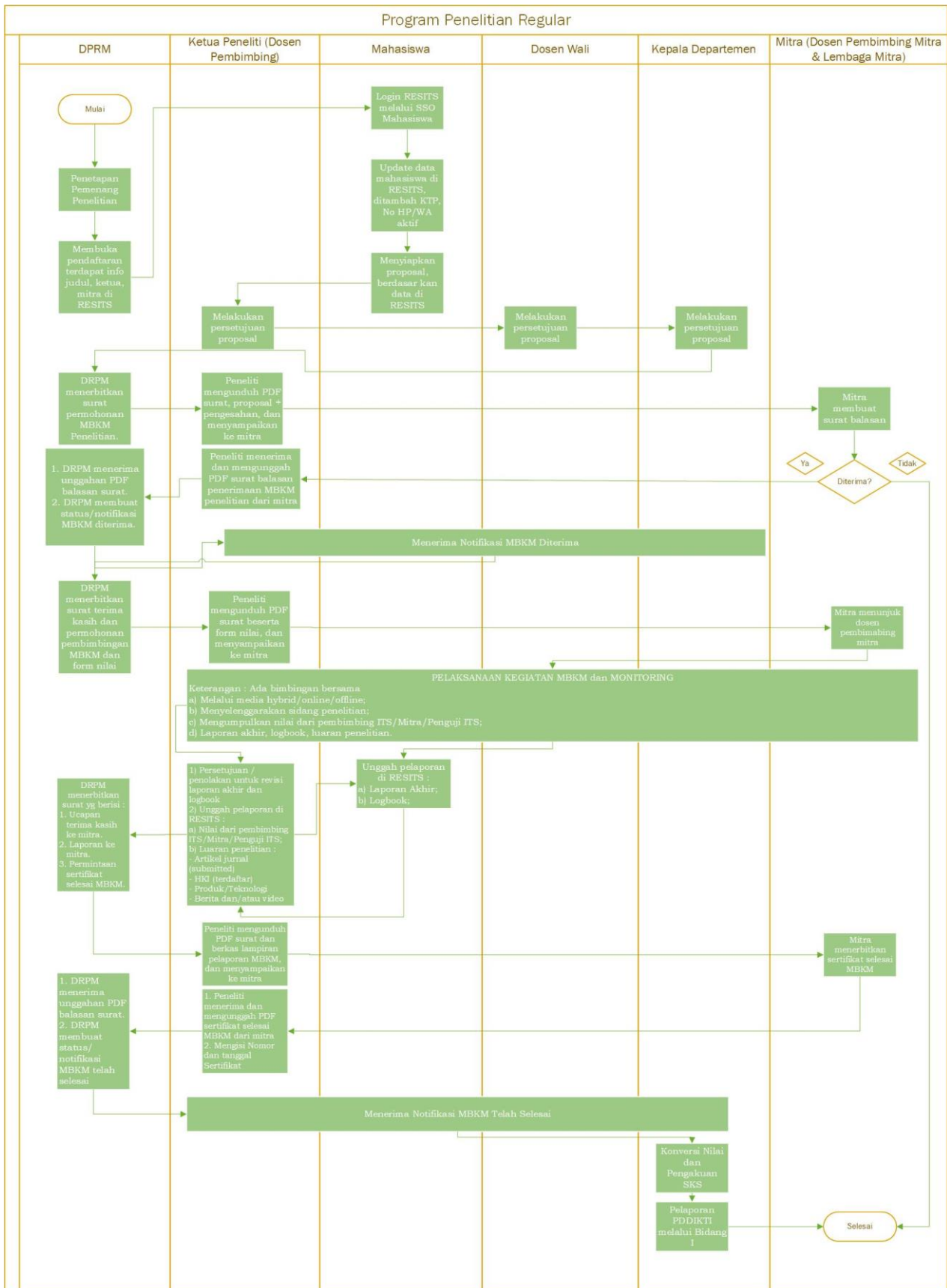
### i. POB kegiatan MB-KM program penelitian mandiri

- 1) Mahasiswa melakukan *login* RESITS melalui SSO Mahasiswa kemudian melakukan *update* dengan menambah informasi mengenai KTP dan no HP/WA aktif
- 2) Mahasiswa menyiapkan proposal berdasarkan data di RESITS dan mengisi data mitra
- 3) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) melakukan persetujuan proposal
- 4) Dosen Wali melakukan persetujuan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing
- 5) Kepala Departemen melakukan persetujuan proposal yang telah disetujui oleh dosen wali
- 6) DPRM menerbitkan surat permohonan MB – KM Penelitian
- 7) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat, proposal, dan pengesahan serta menyampaikannya kepada mitra
- 8) Mitra akan membuat surat balasan
- 9) Jika diterima, Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) akan menerima dan mengunggah PDF surat balasan penerimaan MB – KM penelitian dari mitra kepada DPRM
- 10) DPRM menerima unggahan PDF balasan surat dan membuat status/notifikasi MB – KM diterima
- 11) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) , Mahasiswa, Dosen Wali, dan Kepala Departemen menerima notifikasi MB – KM diterima
- 12) DPRM menerbitkan surat terimakasih dan permohonan pembimbingan MB – KM dan form nilai
- 13) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat beserta form nilai dan menyampaikannya kepada mitra
- 14) Mitra menunjuk dosen pembimbing mitra
- 15) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) , Mahasiswa, Dosen Wali, Kepala Departemen, dan mitra melakukan kegiatan MB – KM dan monitoring dengan ada bimbingan bersama: a) melalui media *hybrid/online/offline*; b) menyelenggarakan sidang



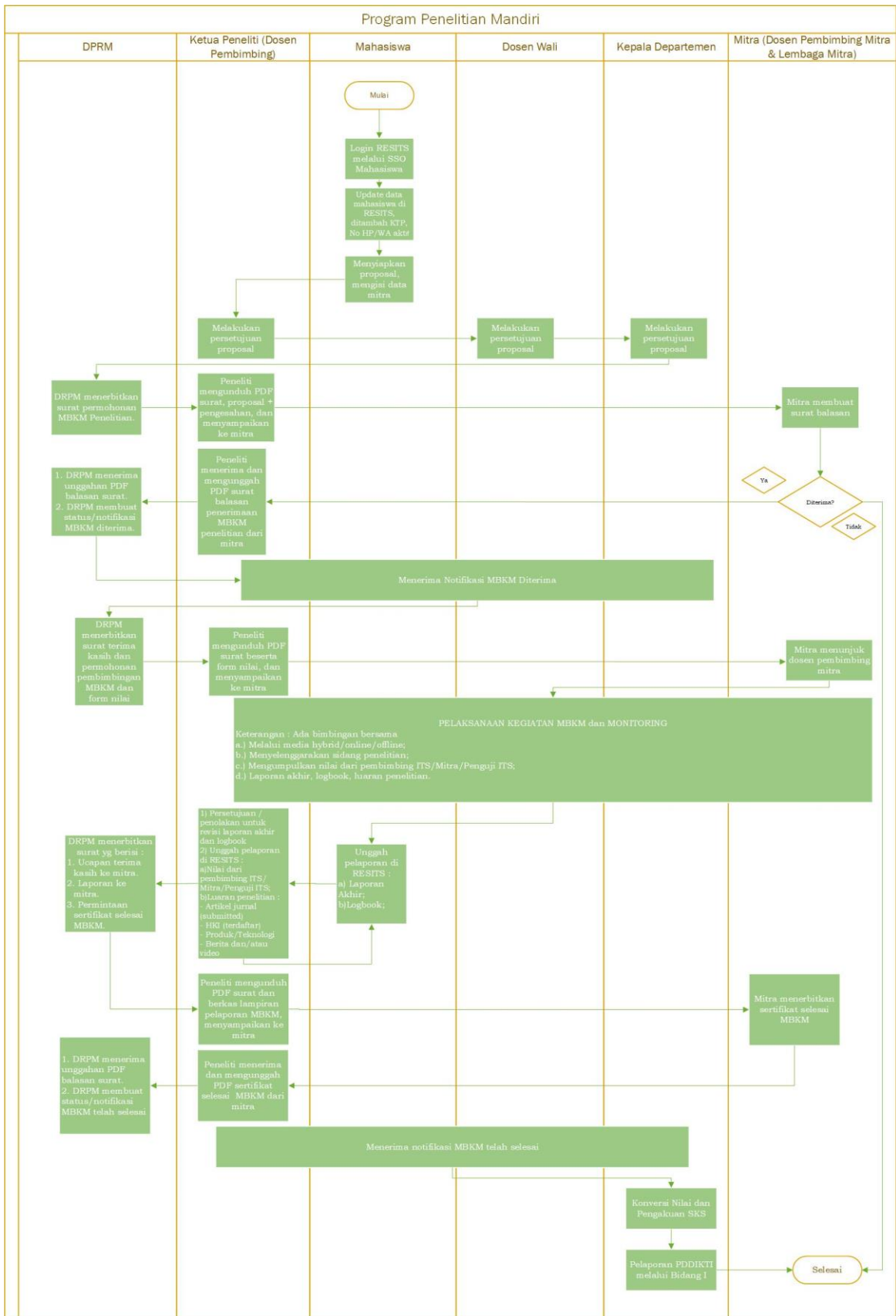
- penelitian; c) mengumpulkan nilai dari pembimbing ITS/Mitra/Penguji ITS; d) Laporan akhir, *logbook*, dan luaran penelitian
- 16) Mahasiswa mengunggah pelaporan di RESITS, yang berupa :  
laporan akhir dan *logbook*
- 17) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) melakukan :
1. Persetujuan / penolakan untuk revisi laporan akhir dan *logbook*
  2. Mengunggah pelaporan di RESITS :
    - c) Nilai dari pembimbing ITS/Mitra/Penguji ITS;
    - d) Luaran penelitian :
      - Artikel jurnal (submitted)
      - HKI (terdaftar)
      - Produk/Teknologi
      - Berita dan/atau video
- 18) DPRM menerbitkan surat yang berisi :
- a) Ucapan terimakasih ke mitra,
  - b) Laporan ke mitra,
  - c) Permintaan sertifikat selesai MB – KM
- 19) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) mengunduh PDF surat dan berkas lampiran pelaporan MB – KM, dan menyampaikan ke mitra
- 20) Mitra menerbitkan sertifikat selesai MBKM
- 21) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing) menerima dan mengunggah PDF sertifikat selesai MB – KM dari mitra
- 22) DPRM menerima unggahan PDF balasan surat dan membuat status/notifikasi MB – KM telah selesai
- 23) Ketua Peneliti (Dosen Pembimbing), Mahasiswa, Dosen Wali, Kepala Departemen menerima notifikasi MB – KM telah selesai
- 24) Kepala Departemen mengonversi nilai dan pengakuan sks serta melakukan pelaporan PDDIKTI melalui bidang I
- 25) Jika mitra membuat surat balasan tidak diterima, proses selesai

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Penelitian Regular dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 25 Alur POB Program Penelitian Regular

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Penelitian Mandiri dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 26 Alur POB Program Penelitian Mandiri

### II.5.5 BKP Kegiatan Wirausaha

Kegiatan Wirausaha merupakan bentuk pembelajaran yang mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai. Kegiatan pembelajaran tersebut dapat dilakukan dalam bentuk wirausaha, baik yang sudah maupun belum ditetapkan dalam kurikulum program studi. Bentuk kegiatan wirausaha penting ditanamkan pada mahasiswa karena saat ini Universitas Negeri Malang - 33 Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan dari berbagai bidang pekerjaan, atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei ( Global Entrepreneurship Index (GEI), 2018) dan 69,1% millennial di Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha (IDN Research Institute, 2019).

#### i. Syarat dan Ketentuan Mahasiswa

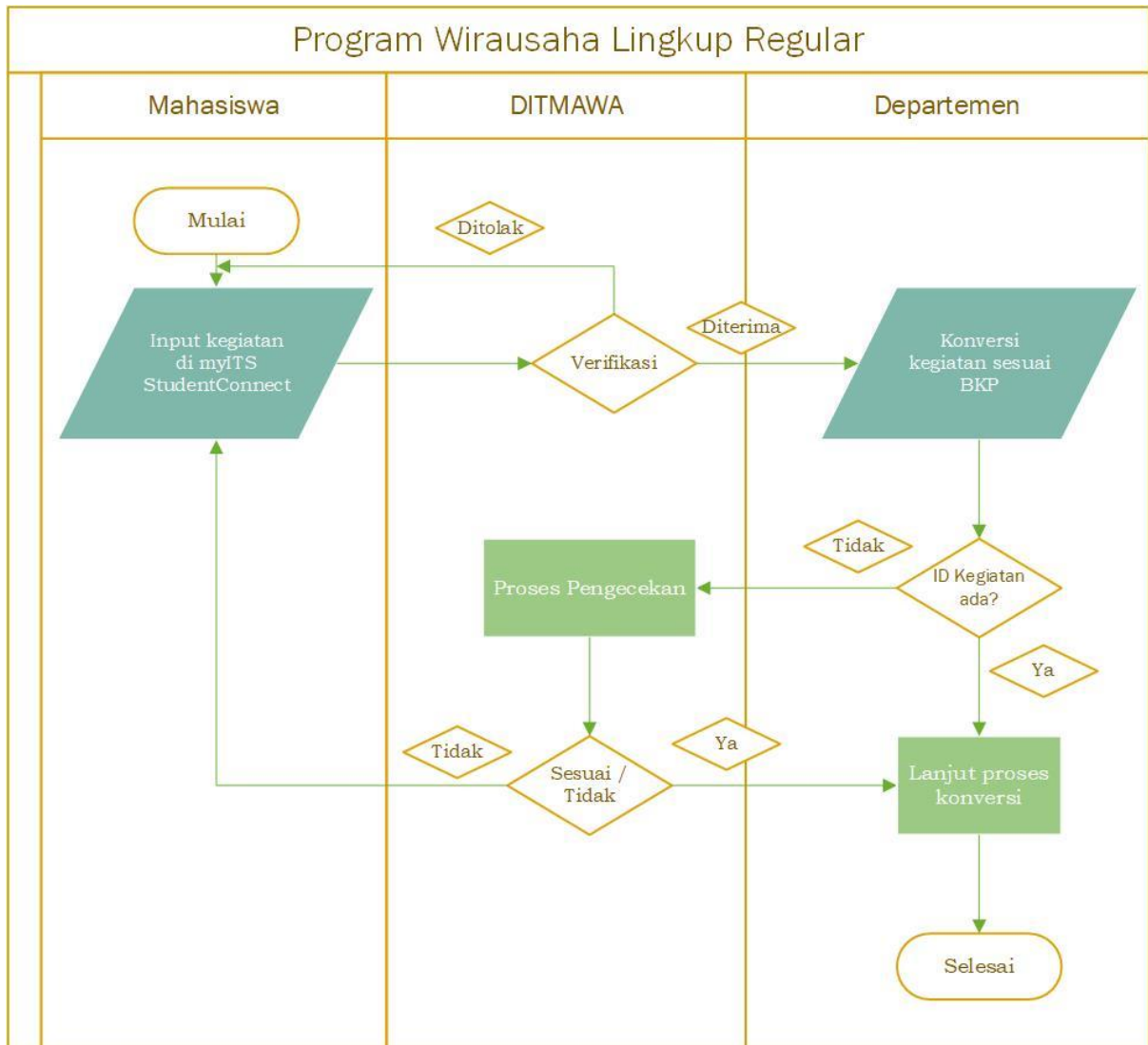
- 1) Mahasiswa aktif S1/D4 minimal semester 5, mahasiswa D2 minimal semester 3, dan mahasiswa S2/S3 tanpa batasan semester (tanpa konversi sks)
- 2) Tidak sedang menyusun skripsi atau tugas akhir pada waktu mengikuti program
- 3) Tidak mengambil mata kuliah di Perguruan Tinggi asal selama mengikuti program
- 4) Memperoleh surat rekomendasi dari Ketua Program Studi dan pimpinan perguruan tinggi bidang Akademik
- 5) Bersedia mengikuti program penuh waktu (satu semester) dibuktikan dengan surat pernyataan mahasiswa

#### a) POB BKP Wirausaha Lingkup Regular

1. Mahasiswa melaporkan kegiatan MB - KM kewirausahaan melalui myITS *StudentConnect*.
2. Data dan berkas diverifikasi oleh direktorat kemahasiswaan.
3. Jika disetujui, maka Departemen melakukan proses konversi sesuai dengan BKP MB - KM melalui web MB - KM ITS ([https://data.its.ac.id/myits\\_mbkm](https://data.its.ac.id/myits_mbkm)). Jika ditolak maka mahasiswa melakukan input kegiatan lagi di myITS *StudentConnect*.
4. Apabila ID kegiatan ada bisa dilanjutkan proses konversi, namun apabila ID kegiatan tidak muncul pada salah satu sub menu BKP MB - KM segera melaporkan kepada PIC MB - KM Direktorat Kemahasiswaan untuk dilakukan pengecekan.

5. Jika sudah dilakukan pengecekan dan sesuai maka Departemen melanjutkan proses konversi.

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Wirausaha Lingkup Regular dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 27 Alur POB Program Wirausaha Lingkup Regular

## A. Program Wira Desa

Program Wirausaha Desa (Wira Desa) adalah program-program kewirausahaan yang dijalankan oleh sekelompok anggota masyarakat secara bersama sama dengan proses pendampingan untuk penumbuhan dan pengembangan wirausaha baru dan lama yang - berbasis potensi lokal dan berkonsep global. Program Wira Desa dirancang, dilaksanakan, dimonitor dan dievaluasi oleh sekelompok mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa. Program Wira Desa merupakan upaya konkrit pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB - KM) melalui kegiatan proyek desa.

### i. Syarat & Ketentuan Pengusul

- 1) Pengusul adalah salah satu organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi, dimana dalam pelaksanaan kegiatannya diperkenankan adanya kolaborasi antar organisasi mahasiswa di perguruan tinggi yang sama.
- 2) Diantara anggota pengusul pernah memiliki pengalaman berwirausaha atau sedang berwirausaha atau telah mengikuti mata kuliah kewirausahaan dengan nilai minimal B.
- 3) Anggota pengusul minimal di semester 4 dan IPK minimal 2,75
- 4) Pengusul boleh memilih satu dosen pembimbing dari perguruan tinggi sama atau perguruan tinggi lain
- 5) Dosen pendamping turut menandatangani usulan proposal

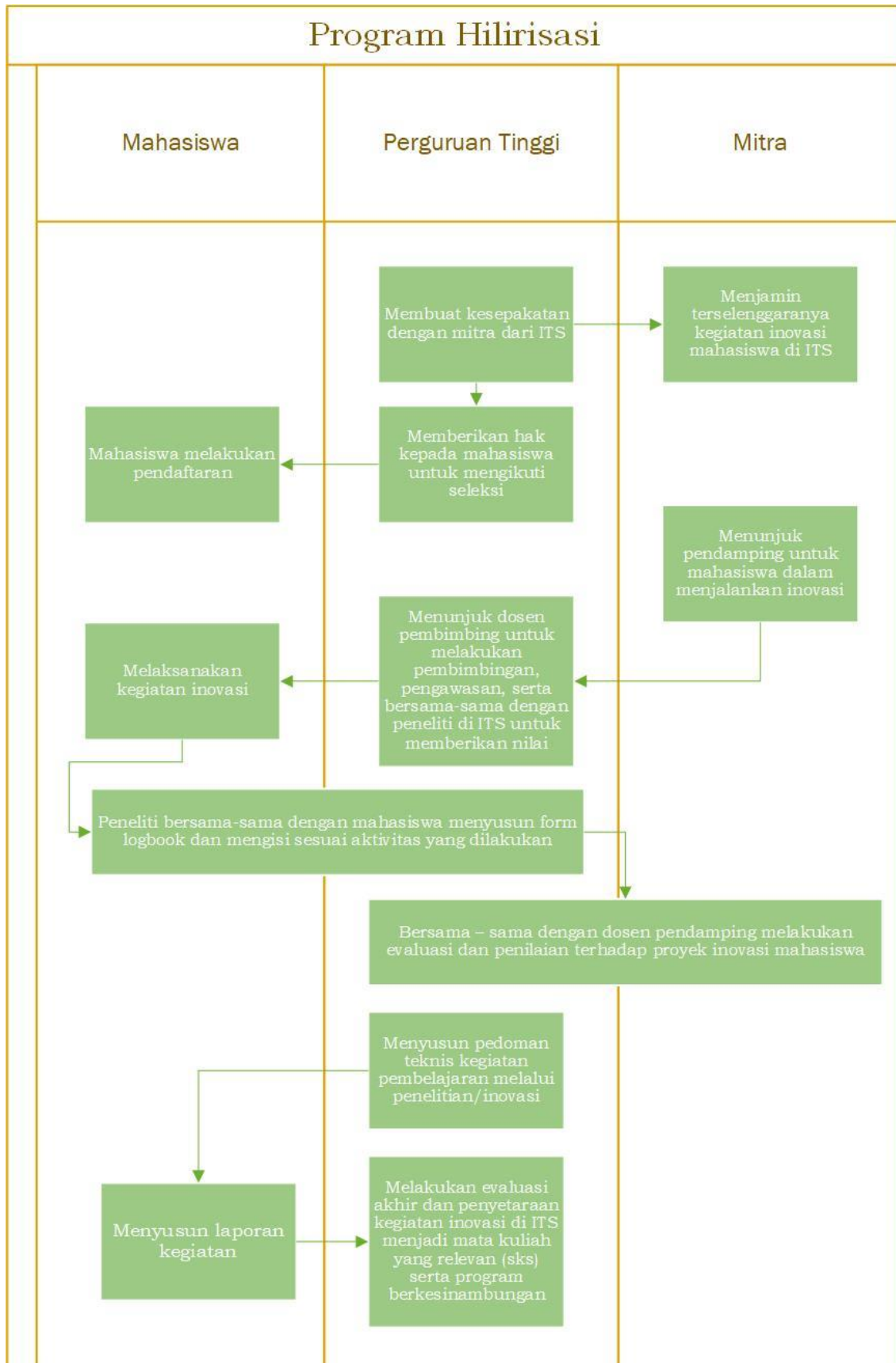
### b) POB BKP Wirausaha lingkup Hilirisasi

#### 1. Perguruan Tinggi

- c. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU dan PKS) dengan mitra dari ITS.
- d. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program inovasi di ITS.
- e. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di ITS untuk memberikan nilai.
- f. Peneliti bersama-sama dengan mahasiswa menyusun form *logbook*.
- g. Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan inovasi di ITS menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan.



Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program kegiatan Wirausaha Lingkup Hilirisasi dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 28 Alur POB Program Wirausaha Lingkup Hilirisasi



## A. Program Klas Inkubasi *Start Up*

Program klas inkubasi *Start Up* merupakan program dari ILBI ITS yang bekerja sama dengan *Tenant Start Up* yang telah lolos tahap seleksi. Jumlah *Tenant Start Up* yang lolos adalah sebesar 42 *Start Up*, yang mana dibagi dalam 3 tahap, yaitu Tahap A (bisnis) sebanyak 9 *Start Up*, Tahap B (produksi) sebanyak 15 *Start Up*, dan Tahap C (Ide) sebanyak 18 *Start Up*. Masing-masing tahap akan diinkubasi dengan jangka waktu yang berbeda-beda. Tahapan inkubasi bersifat fleksibel dan maksimum 2 tahun. Tahapan inkubasi adalah sebagai berikut: tahap desain, tahap teknologi/prototyping, tahap pembiayaan, tahap produksi, tahap bisnis/marketing.

Adapun kegiatan inkubasi bermacam-macam misalnya ada kegiatan *Mentoring, Coaching, Training, Fasilitasi*. Tiap tahap akan diberikan kurikulum pembelajaran yang berbeda-beda sesuai dengan kelompok tahap.

### i. Syarat dan ketentuan tim:

1. Satu tim hanya boleh mengajukan 1 judul.
2. Ketua/ anggota tim tidak boleh merangkap sebagai ketua/anggota di tim lain.
3. Tim sudah mempunyai produk usulan yang minimal berada pada Tahap Desain: konsep, gambar, & *prototype* skala lab.
4. Tim bersedia *sharing ownership* dengan ITS.
5. Terdiri dari 2 – 5 orang, susunan bisa berupa dosen/ mahasiswa/ tendik/ alumnus ITS/ atau PT lain dan perusahaan/ instansi.
6. Tim harus mempunyai minimal 1 anggota dari dosen/ mahasiswa/ tendik ITS.

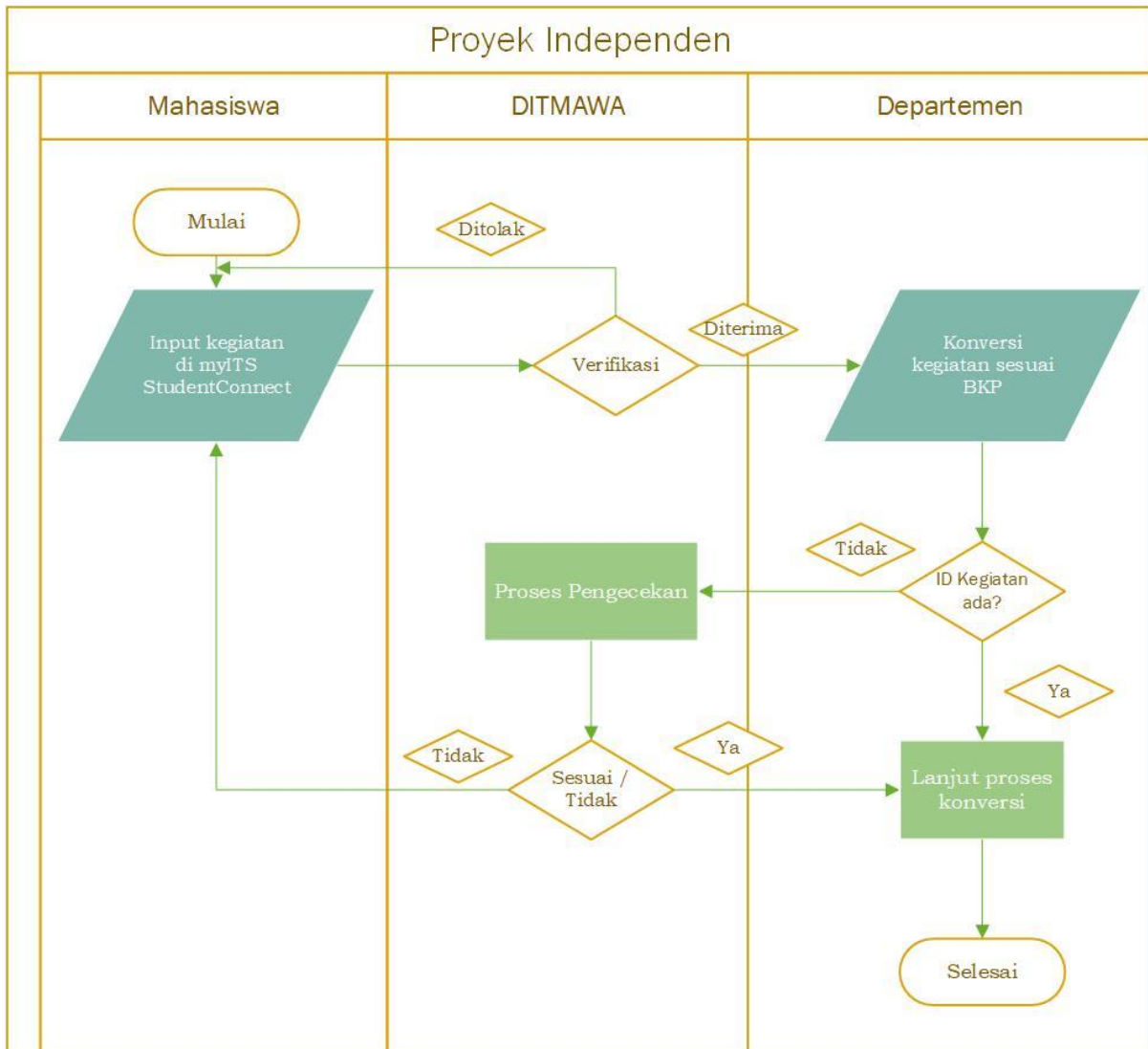
### II.5.6 BKP Studi/ Proyek Independen

Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah pembelajaran di kelas yang dirancang dan dibuat khusus berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi oleh mitra/industri. Program ini bisa berupa kursus singkat, bootcamp, kursus daring terbuka secara besar besaran (MOOC) dan lain-lain (selengkapnya di bagian studi independen)

#### a) POB BKP Studi/Proyek Independen

1. Mahasiswa melaporkan kegiatan mbkm proyek independen melalui myITS *StudentConnect*
2. Data dan berkas diverifikasi oleh direktorat kemahasiswaan
3. Jika disetujui, maka Departemen melakukan proses konversi sesuai dengan BKP MB - KM melalui web MB - KM ITS ([https://data.its.ac.id/myits\\_mbkm](https://data.its.ac.id/myits_mbkm)). Jika ditolak maka mahasiswa melakukan input kegiatan lagi di myITS *StudentConnect*
4. Apabila ID kegiatan ada bisa dilanjutkan proses konversi, namun apabila ID kegiatan tidak muncul pada salah satu sub menu BKP MBKM segera melaporkan kepada PIC MB - KM Direktorat Kemahasiswaan untuk dilakukan pengecekan.
5. Jika sudah dilakukan pengecekan dan sesuai maka Departemen melanjutkan proses konversi.

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Proyek Independen dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 29 Alur POB Program Proyek Independen

## 1. Program Gerilya

Program Gerilya atau Gerakan Inisiatif Listrik Tenaga Surya merupakan Studi Independen yang disiapkan oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral untuk diimplementasikan pada Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB - KM) Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Merupakan mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D4 dan S1 dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Program ini dilaksanakan selama 6 bulan.

### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Terbuka untuk mahasiswa program studi S1/Pendidikan vokasi jurusan eksakta;
- 2) Mahasiswa perguruan tinggi aktif yang minimal berada di semester 6;
- 3) IPK minimal 2,75;
- 4) Memiliki motivasi besar untuk memajukan energi terbarukan di Indonesia;
- 5) Pernah memiliki pengalaman organisasi di lingkungan kampus maupun luar kampus (tingkat koordinator ke atas adalah nilai tambah);
- 6) Memiliki pengalaman bekerja atau magang sebelumnya (merupakan nilai tambah);
- 7) Memiliki kemampuan kerjasama dan komunikasi yang baik dalam bahasa Indonesia (Bahasa Inggris poin tambahan);
- 8) Mampu berkomunikasi dan membangun hubungan baik;
- 9) Mampu berinisiatif dan bekerja secara mandiri;
- 10) Berkomitmen untuk mendedikasikan waktu secara penuh untuk mengikuti seluruh rangkaian program Gerilya selama 6 bulan program;
- 11) Bersedia mengikuti Team-base Project berdasar penempatan;
- 12) Tidak terikat program sejenis di institusi/Lembaga lain

## 2. Program Bangkit

Program Bangkit adalah program studi independen yang didesain oleh *Google* untuk memberikan mahasiswa Indonesia paparan langsung dengan praktisi industri, serta mempersiapkan mahasiswa dengan keterampilan yang relevan untuk karir sukses di perusahaan teknologi terkemuka. Bangkit mendaftarkan hingga 3.000 siswa di 3 jalur studi untuk membantu mereka

mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan dalam teknologi dan mempersiapkan mereka untuk sertifikasi *Google*. Program ini berjalan sepanjang semester genap 2022.

i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

- 1) Memenuhi semua prasyarat khusus jalur.
- 2) Sarjana aktif (Mahasiswa D4/S1) menyelesaikan studi minimal 5 semester di universitas terakreditasi (S1) atau politeknik di Indonesia (D4).
- 3) Tanda cek
- 4) Mampu menyediakan universitas
- 5) Persetujuan dan surat komitmen (tautan akan diberikan).
- 6) Mampu melakukan 40+ jam kegiatan kursus (penuh waktu) per minggu, dan menyelesaikan semua tugas dalam satu semester penuh.
- 7) Pendaftaran penuh waktu saja selama Periode Bangkit 2022.
- 8) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris lisan dan tulisan.

**3. Program Pejuang Muda**

Program Pejuang Muda adalah kegiatan yang diadakan oleh Kementerian Sosial RI ditujukan bagi para mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu dan pengetahuannya untuk memberi dampak sosial secara konkret. Melalui Program setara 20 SKS ini, mahasiswa akan ditantang untuk belajar dari warga sekaligus berkolaborasi dengan Pemerintah Daerah, pemuka masyarakat, tokoh agama setempat serta seluruh stakeholder penggerak sosial di daerah. Terdapat tiga pilihan program dalam Pejuang Muda yaitu pengembangan program bantuan sosial, pemberdayaan fakir miskin & lansia, pola hidup sehat dan kesehatan lingkungan, dan fasilitas kepentingan umum.

i. Syarat & Ketentuan

- 1) Terbuka untuk mahasiswa program studi S1/D4 Semua Jurusan.
- 2) Mahasiswa perguruan tinggi aktif yang minimal berada di semester 5.
- 3) IPK Minimal 2,75
- 4) Memiliki pengalaman organisasi di lingkungan kampus maupun luar kampus
- 5) Memiliki kemampuan kerjasama dan komunikasi yang baik

- 6) Memiliki komitmen mengikuti dan menyelesaikan program Pejuang Muda
- 7) Bersedia mengikuti kegiatan secara online maupun offline
- 8) Tidak terikat program sejenis di institusi/lembaga lain
- 9) Siap dan bersedia ditempatkan di seluruh lokasi Indonesia

#### **4. Program Kreativitas Mahasiswa**

Program Kreativitas Mahasiswa adalah kegiatan untuk meningkatkan mutu peserta didik (mahasiswa) di perguruan tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional.

Layanan pengelolaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) 5 Bidang meliputi penandatanganan perjanjian kerjasama pelaksanaan PKM 5 Bidang dengan PTS dan penyaluran dananya. PKM 5 bidang tersebut meliputi PKM-P (penelitian), PKM-K (Kewirausahaan), PKM-M (Pengabdian Masyarakat), PKM-T (Teknologi), dan PKM-KC (Karsa Cipta).

##### **i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa**

1. Mahasiswa aktif program Diploma dan Sarjana.
2. Seorang mahasiswa dapat bergabung pada lebih dari 2 tim pengusul proposal PKM 5 Bidang tetapi hanya dapat terlibat dalam 2 judul proposal yang didanai (sebagai ketua dan anggota, atau keduanya sebagai anggota). Ketentuan ini juga berlaku pada PKM-KT.
3. Dosen pendamping dapat mendampingi lebih dari 10 tim pengusul proposal tetapi hanya dapat mendampingi maksimal 10 tim PKM yang didanai di semua jenis PKM (PKM 5 bidang dan PKMKT).
4. Tim beranggotakan maksimal 3-5 orang (PKM K,T dan M) dan maksimal 3 orang (PKM P, KC dan KT) sudah termasuk ketua.
5. Ketua tim hanya bisa mengetuai satu judul proposal dalam satu periode PKM.

## 5. Program Magang lainnya (Mandiri)

Skema magang mandiri program magang yang diinisiasi oleh mahasiswa ITS secara mandiri. Mahasiswa ITS melamar menjadi tenaga magang pada mitra magang.

- i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa
  - 1) Mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D4 dan S1 dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi
  - 2) Memenuhi syarat kualifikasi dan administrasi dari masing-masing mitra magang

### II.5.7 BKP Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Salah satu program dari asistensi mengajar di satuan pendidikan yaitu Kampus Mengajar. Kampus Mengajar adalah sebuah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa selama 1 (satu) semester untuk membantu para guru dan kepala sekolah jenjang SD dan SMP dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran yang terdampak pandemi. Melalui program ini, mahasiswa bisa membaktikan ilmu, keterampilan, serta menginspirasi para murid sekolah dasar dan menengah tersebut untuk memperluas cita-cita dan wawasan mereka.

Hingga tahun 2022 ini Kampus Mengajar telah mencapai batch ketiga karena Program KMP dan KM 1 & 2 telah dirasakan manfaatnya di berbagai SD dan SMP di seluruh wilayah Indonesia, oleh karenanya Kemendikbudristek Kembali meluncurkan Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022. Program ini ditujukan untuk membantu peningkatan kualitas pembelajaran di pendidikan dasar. Mahasiswa akan ditempatkan di SD dan SMP di seluruh Indonesia dalam membantu proses belajar mengajar di sekolah tersebut.

#### i. Syarat & Ketentuan Mahasiswa

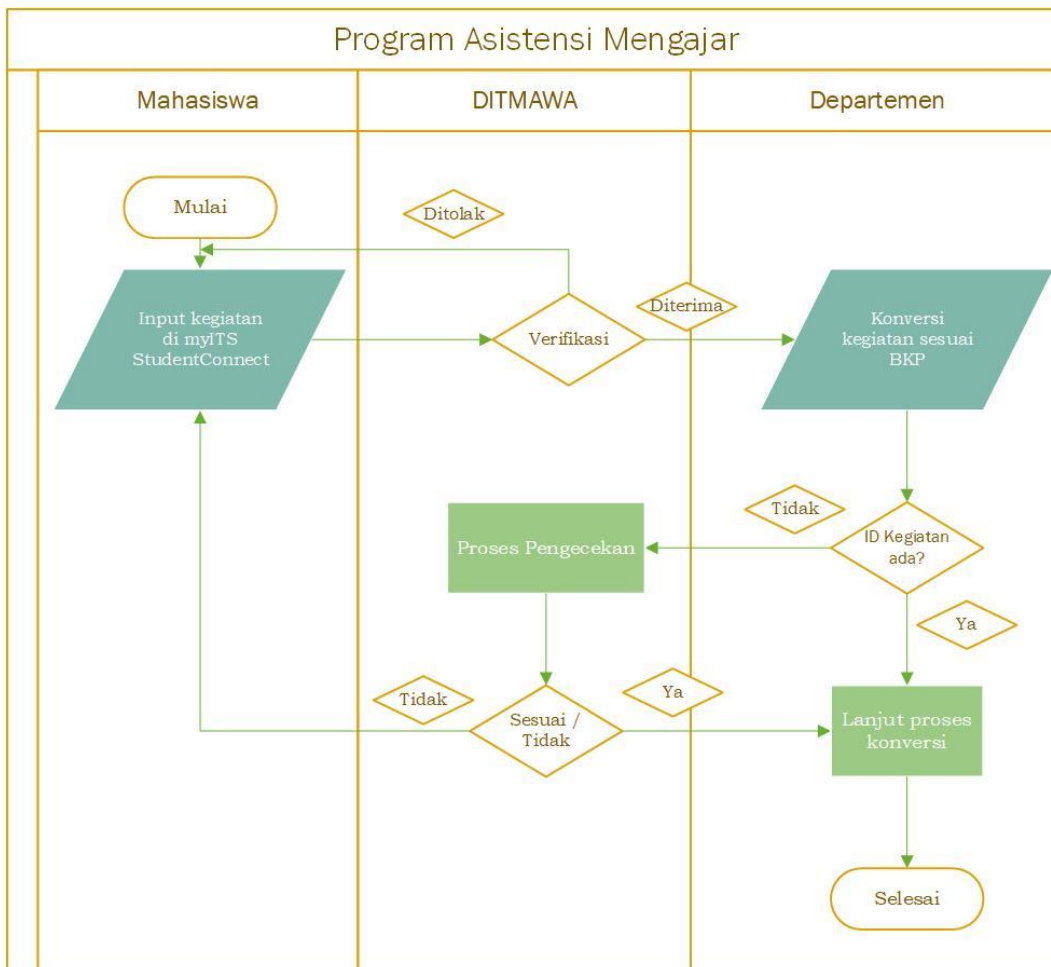
- 1) Mahasiswa aktif dari program studi S1 dan vokasi
- 2) Minimum berada di semester 4 (empat) pada tahun akademik 2021/2022
- 3) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3 dari skala 4
- 4) Berasal dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi
- 5) Berasal dari Program Studi dengan akreditasi minimum B (Baik Sekali)
- 6) Diutamakan memiliki prestasi, pengalaman mengajar dan berorganisasi (sebagai tambahan poin penilaian)
- 7) Memperoleh surat rekomendasi dari program studi yang diketahui pimpinan perguruan tinggi (fakultas/sekolah tinggi/institut/universitas)
- 8) Belum pernah diterima di Kampus Mengajar Perintis, Kampus Mengajar Angkatan 1 dan 2
- 9) Mahasiswa memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) yang terdaftar di Dapodik dan diverifikasi pada akun Kampus Merdeka/MB – KM



ii. POB Kegiatan MB - KM Kampus Mengajar

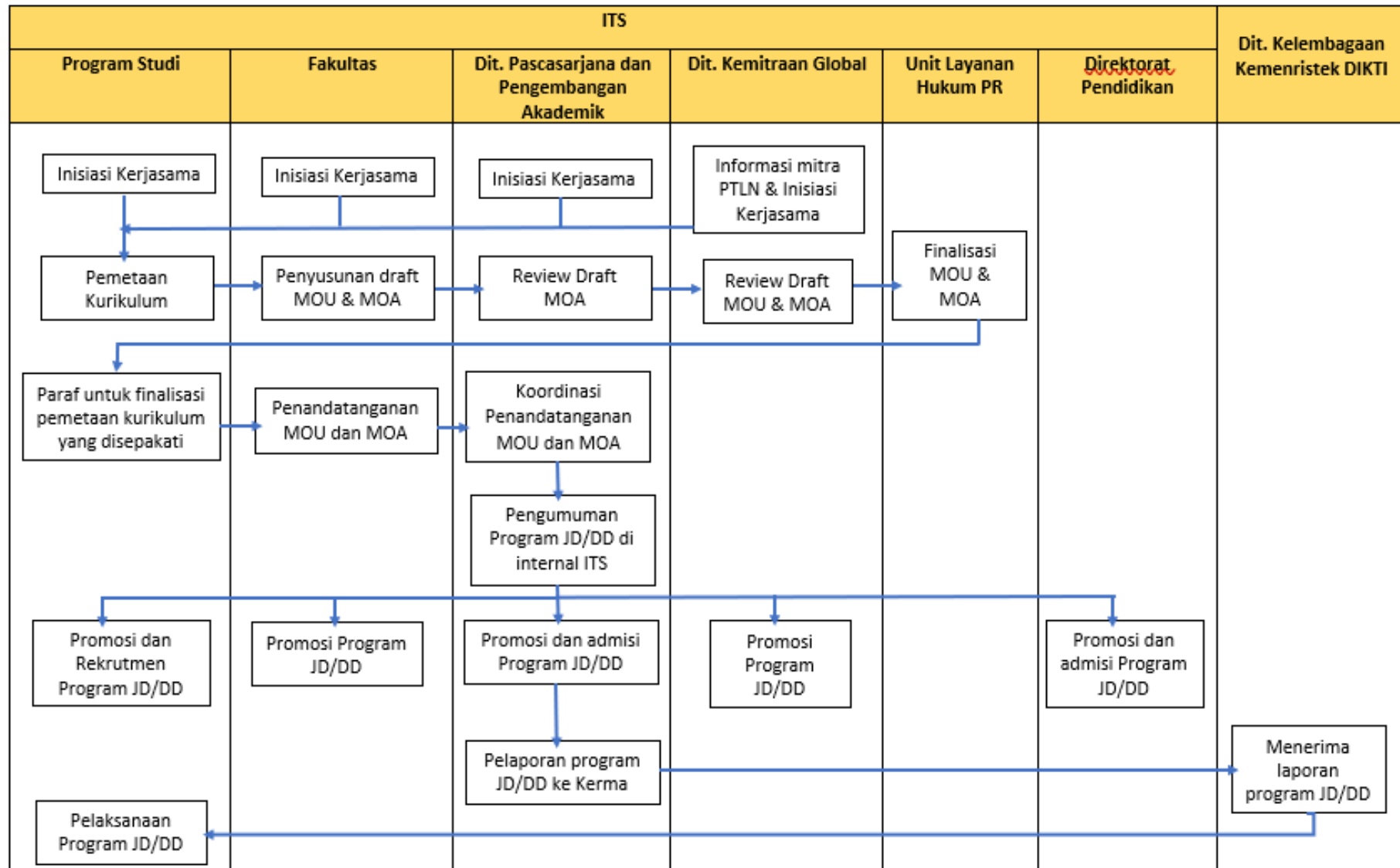
1. Mahasiswa melaporkan kegiatan MB – KM asistensi mengajar melalui myITS *StudentConnect*
2. Data dan berkas diverifikasi oleh direktorat kemahasiswaan
3. Jika disetujui, maka Departemen melakukan proses konversi sesuai dengan BKP MB - KM melalui web MB - KM ITS ([https://data.its.ac.id/myits\\_mbkm](https://data.its.ac.id/myits_mbkm)). Jika ditolak maka mahasiswa melakukan input kegiatan lagi di myITS *StudentConnect*
4. Apabila ID kegiatan ada bisa dilanjutkan proses konversi, namun apabila ID kegiatan tidak muncul pada salah satu sub menu BKP MB - KM segera melaporkan kepada PIC MB - KM Direktorat Kemahasiswaan untuk dilakukan pengecekan.
5. Jika sudah dilakukan pengecekan dan sesuai maka Departemen melanjutkan proses konversi.

Alur mekanisme POB Kegiatan MB – KM Program Asistensi Mengajar dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 30 Alur POB Program Asistensi Mengajar

## II.6 Alur Kerjasama Akademik



Gambar 31 Alur Kerjasama Akademik



**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

## **BAB III**

***Pengakuan  
Kredit Program  
MB-KM***



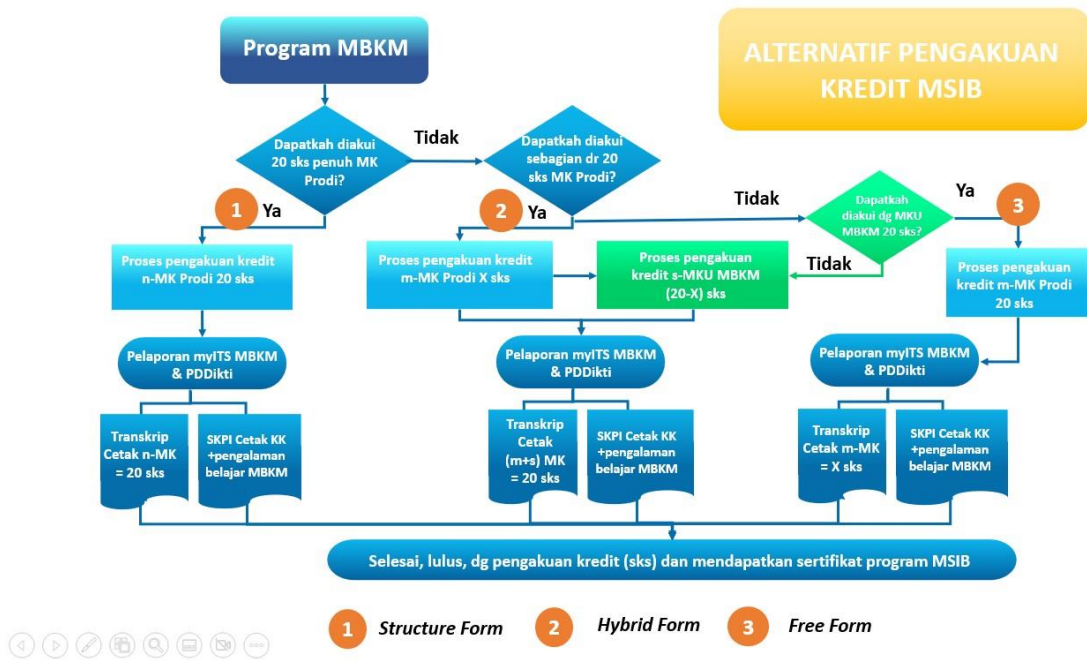
(halaman ini sengaja dikosongi)

### BAB III PENGAKUAN KREDIT PROGRAM MB - KM

#### III.1 Alternatif Proses Pengakuan Kredit MB - KM

##### III.1.1 Alternatif Pengakuan Kredit MSIB

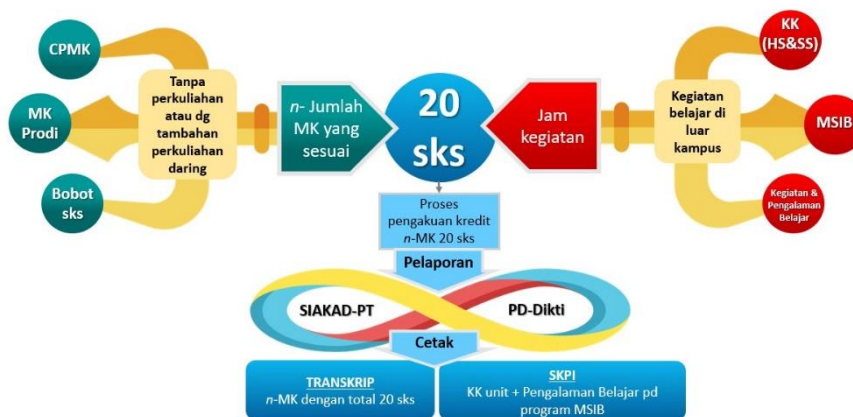
Alternatif Pengakuan Kredit Belajar di Luar PT ada 3, seperti yang ditampil pada gambar berikut :



Gambar 32 Alternatif Pengakuan Kredit Belajar di Luar PT

##### III.1.2 Alternatif – 1 : Structured Form

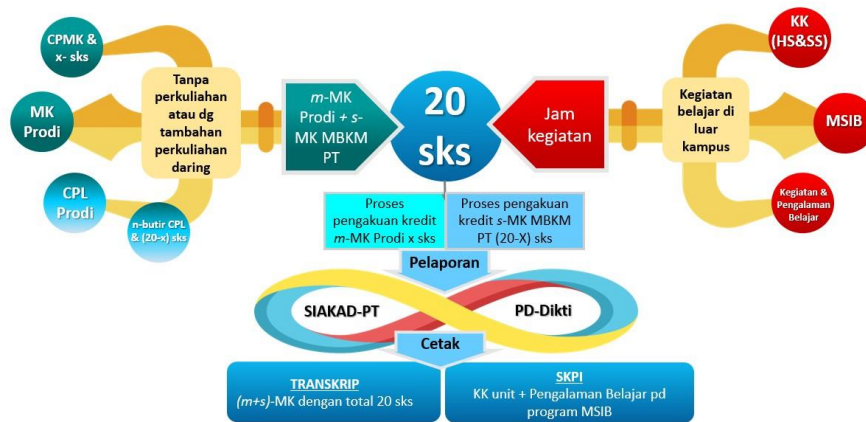
###### Alternatif – 1 : Structured Form



Gambar 33 Alternatif - 1 : Structured Form

### III.1.3 Alternatif – 2 : Hybrid Form

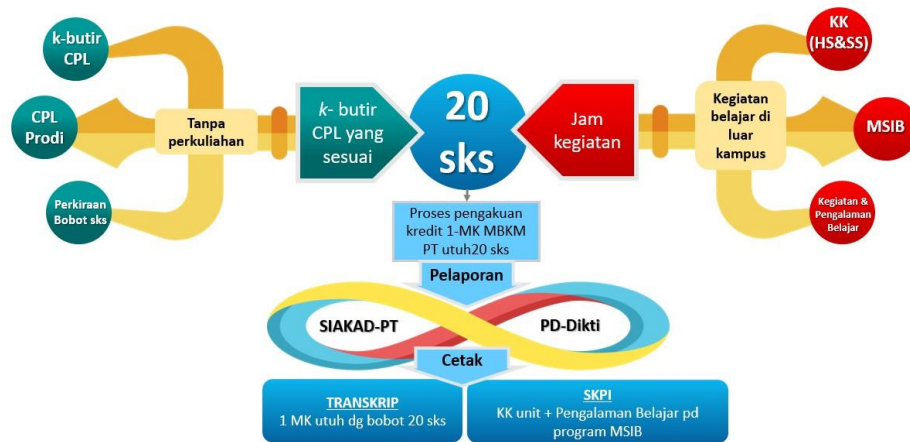
#### Alternatif – 2: Hybrid Form



Gambar 34 Alternatif - 2 : Hybrid Form

### III.1.4 Alternatif – 3 : Free Form

#### Alternatif – 3 : Free Form



Gambar 35 Alternatif - 3 : Free Form

## III.2 Strategi Memaksimalkan Pengakuan kredit Program MB -

### KM

#### III.2.1 Pola A



Gambar 36 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola A

#### III.2.2 Pola B

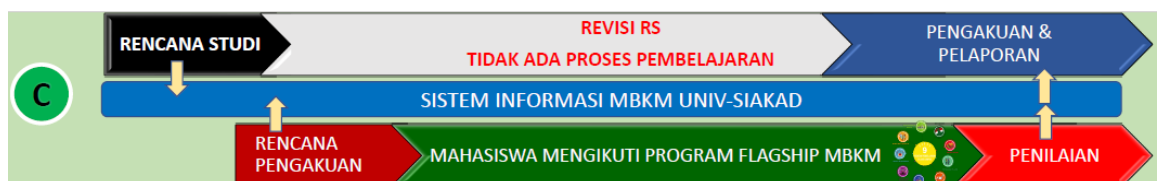
Pola ini ideal untuk dilaksanakan pada program rekrutmen peserta sebelum perkuliahan dimulai. Rencana studi disesuaikan dengan mata kuliah pengakuan BKP MB - KM



Gambar 37 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola B

#### III.2.3 Pola C

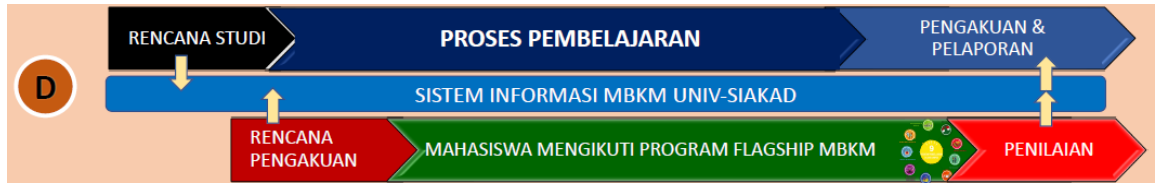
Mahasiswa mengikuti program *flagship* MB - KM setelah perkuliahan berjalan, kegiatan perkuliahan dihentikan dan dilakukan revisi KRS sesuai dengan matakuliah yang sesuai, akan lebih baik jika MK yang telah dijalani menjadi MK pengakuan kegiatan MB - KM nya.



Gambar 38 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola C

#### III.2.4 Pola D

Mahasiswa mengikuti program *flagship* MB - KM setelah perkuliahan berjalan, kegiatan perkuliahan tetap dilakukan tanpa revisi KRS. Jika mahasiswa melakukan kegiatan akademik lebih dari 24 sks, melampaui batas maksimal ketentuan yang diatur dalam SN-Dikti. Pengakuan dapat dimaksimalkan sesuai hak beban studi berdasar IPK semester sebelumnya.



Gambar 39 Strategi Memaksimalkan Pengakuan Kredit Program MB - KM Pola D

### III.3 Desain Implementasi Program MB - KM di Kurikulum 2023 - 2028

Desain Implementasi Program MB - KM di Kurikulum 2023 – 2028

adalah seperti yang terlampir pada gambar berikut :

Semester	Jalur 1 (Reguler)	Jalur 2 (MB – KM)		Alternatif MK Konversi	Pemenuhan Kompetensi
		Jumlah BKP	Jenis BKP		
8	4 - 8	1	BKP Riset/ Penelitian	MK TA, MKU MB - KM	Kompetensi CP Prodi dan Kompetensi Tambahan Prodi
7	20 - 21	8	BKP Magang, Studi/ Proyek Independen, Wirausaha, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Riset/ Penelitian, Pertukaran Pelajar, KKN Tematik/ Membangun Desa/ Proyek Kemanusiaan	MKWK, MK Penciri ITS, MK Penciri Fakultas (opsional), MK Pengayaan, MK Prodi, MK TA, MKU MB - KM	Kompetensi Tambahan Prodi
6	20 - 21	8	BKP Magang, Studi/ Proyek Independen, Wirausaha, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Riset/ Penelitian, Pertukaran Pelajar, KKN Tematik/ Membangun Desa/ Proyek Kemanusiaan	MKWK, MK Penciri ITS, MK Penciri Fakultas (opsional), MK Pengayaan, MK Prodi, MK TA, MKU MB - KM	Kompetensi Tambahan Prodi
5	20 - 21	4	BKP Pertukaran Pelajar, KKN Tematik/ Membangun Desa/ Proyek Kemanusiaan, Studi / Proyek Independen, Wirausaha	BKP Pertukaran Pelajar (MK Inti Prodi)	Kompetensi CP Prodi
4	20 - 21	4	BKP Pertukaran Pelajar, KKN Tematik/ Membangun Desa/ Proyek Kemanusiaan, Studi / Proyek Independen, Wirausaha	BKP Pertukaran Pelajar (MK Inti Prodi)	Kompetensi CP Prodi
3	20 - 21	4	BKP Pertukaran Pelajar, KKN Tematik/ Membangun Desa/ Proyek Kemanusiaan, Studi / Proyek Independen, Wirausaha	BKP Pertukaran Pelajar (MK Inti Prodi)	Kompetensi CP Prodi
2	17 - 19	-	-	-	Kompetensi CP Prodi
1	17 - 19	-	-	-	Kompetensi CP Prodi

Gambar 40 Desain Implementasi Program MB – KM di Kurikulum 2023 - 2028

Catatan :

1. Konversi MK Agama dan MK Pancasila mengikuti aturan konversi sebagai MK Inti.
2. Implementasi program MB - KM di kurikulum 2023 – 2028 pada gambar di atas menyesuaikan kondisi prodi. MK Tugas Akhir (TA) dapat dilakukan antar program studi di ITS atau luar ITS atau dengan melibatkan mitra industri.



Dalam konversi kegiatan MB-KM ke sks MK, dilakukan dengan mengacu ke Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama, tertanggal 25 Juli 2023, dimana jumlah mahasiswa untuk program sarjana dan sarjana terapan akan dihitung sebagai ketercapaian IKU 2 (mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus), dengan konversi paling sedikit 10 (sepuluh) sks. Meskipun demikian, ketika lama kegiatan MB-KM memenuhi dalam konversi 20 sks (sekitar 6 bulan lama kegiatan MB-KM), maka sebaiknya dilakukan konversi ke MK juga 20 sks. **Pada perhitungan pengakuan Indikator Kinerja Utama (IKU), akan dikalikan 1/2 (setengah) untuk jumlah mahasiswa yang dilakukan konversi ke MK sebesar 10 sks dan akan dikalikan 1 (satu) untuk jumlah mahasiswa yang dilakukan konversi ke MK sebesar 20 sks.**

Beberapa contoh alternatif konversi pada berbagai program MB – KM sebagai berikut :

### III.3.2 Magang / Praktik Kerja



#### Magang/ Praktik Kerja

1. MK Kerja Praktek/ Magang	(2 sks)
2. MK Aptektransidi	(3 sks)
3. MK Inti/ MK Non Inti	
4. MK Pengembangan Profesional	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 41 Contoh Alternatif Konversi Magang / Praktik Kerja

### III.3.3 Studi / Proyek Independen



#### Studi/ Proyek Independen

1. MK Kewarganegaraan	(2 sks)
2. MK Bahasa Indonesia	(2 sks)
3. MK Inti/ MK Non Inti	
4. MK Pengembangan Profesional	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 42 Contoh Alternatif Konversi Studi / Proyek Independen

### III.3.4 Membangun Desa / KKN Tematik



#### Membangun Desa/ KKN Tematik

1. MK Pancasila*	(2 sks)
2. MK Kewarganegaraan	(2 sks)
3. MK Inti/ MK Non Inti	
4. MK Kewirausahaan Sosial	(3 sks)
5. MK KKN Tematik	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 43 Contoh Alternatif Konversi Membangun Desa / KKN Tematik

### III.3.5 Proyek Kemanusiaan



#### Proyek Kemanusiaan

1. MK Pancasila*	(2 sks)
2. MK Kewarganegaraan	(2 sks)
3. MK Inti/ MK Non Inti	
4. MK Kewirausahaan Sosial	(3 sks)
5. MK KKN Tematik	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 44 Contoh Alternatif Konversi Proyek Kemanusiaan

### III.3.6 Pertukaran Pelajar



#### Pertukaran Pelajar

1. MK Bahasa Inggris	(2 sks)
2. MK Inti/ MK Non Inti	
3. MK Kepemimpinan Global	(3 sks)
4. MK Literasi Cerdas	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 45 Contoh Alternatif Konversi Pertukaran Pelajar

### III.3.7 Penelitian / Riset



#### Penelitian/ Riset

1. MK Tugas Akhir	(4-6 sks)
2. MK Kerja Praktek/ Magang	(2 sks)
3. MK Inti/ MK Non Inti	
4. MK Pengembangan Profesional	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 46 Contoh Alternatif Konversi Penelitian / Riset

### III.3.8 Kegiatan Wirausaha



#### Kegiatan Wirausaha

1. MK Wirausaha Berbasis Teknologi	(2 sks)
2. MK Inti/ MK Non Inti	
3. MK Kewirausahaan Bisnis	(3 sks)
4. MK Komunikasi handal & Team Work	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 47 Contoh Alternatif Konversi Kegiatan Wirausaha

### III.3.9 Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan



#### Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

1. MK Agama*	(2 sks)
2. MK Kewarganegaraan	(2 sks)
3. MK Bahasa Indonesia	(2 sks)
4. MK Kewirausahaan Sosial	(3 sks)
5. MK KKN Tematik	(3 sks)
<b>TOTAL min</b>	<b>10 sks</b>

Gambar 48 Contoh Alternatif Konversi Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Catatan:

(\*) Konversi mengikuti aturan sebagai MK Inti

### III.4 Tahap Pelaporan dan Alur Penginputan Nilai Konversi MK

#### III.4.1 Pelaporan kegiatan MB - KM ke sks Mata Kuliah

Pelaporan kegiatan MB - KM ke sks mata kuliah dapat dilakukan dengan tiga cara sebagai berikut:

1. Pelaporan MB – KM ke sks mata kuliah dilakukan pada saat **semester Gasal**

Apabila pelaporan MB – KM dilakukan pada semester gasal, maka mahasiswa **wajib** melaporkan konversi kegiatan MB – KM sebanyak minimal 10 sks.

2. Pelaporan MB – KM ke sks mata kuliah dilakukan pada saat dilakukan pada saat **semester Genap**

Apabila pelaporan MB – KM dilakukan pada semester genap, maka mahasiswa **dapat** untuk melaporkan konversi kegiatan MB – KM sebanyak minimal 10 sks.

3. Pelaporan MB – KM ke sks mata kuliah dilakukan secara bertahap  
Apabila pelaporan MB – KM dilakukan secara bertahap, maka konversi **harus dimulai pada semester genap dan sisanya pada semester gasal (dalam satu tahun)**, dengan total konversi sebanyak minimal 10 sks.

#### III.4.2 Alur Konversi Kegiatan MB – KM

Alur konversi kegiatan MB – KM dijelaskan sebagai berikut:

1. Alur konversi dimulai dengan mengakses myITS MB – KM dengan *login* menggunakan akun departemen.
2. Memilih menu Konversi Kegiatan MB – KM sesuai dengan BKP yang sedang diikuti.
3. Memilih tombol *input data (+)*.
4. Mengecek nama mahasiswa telah muncul atau tidak.
  - a. Nama mahasiswa tidak muncul, cek status aktif mahasiswa.
  - b. Nama mahasiswa telah muncul, dilanjutkan mengecek mata kuliah mahasiswa.
5. Mengecek mata kuliah mahasiswa.
  - a. Mata kuliah mahasiswa muncul, cek id kegiatan dan nama kegiatan.
  - b. Mata kuliah mahasiswa tidak muncul, cek FRS mahasiswa di periode konversi melalui SIAKAD.

6. Mengecek FRS mahasiswa.

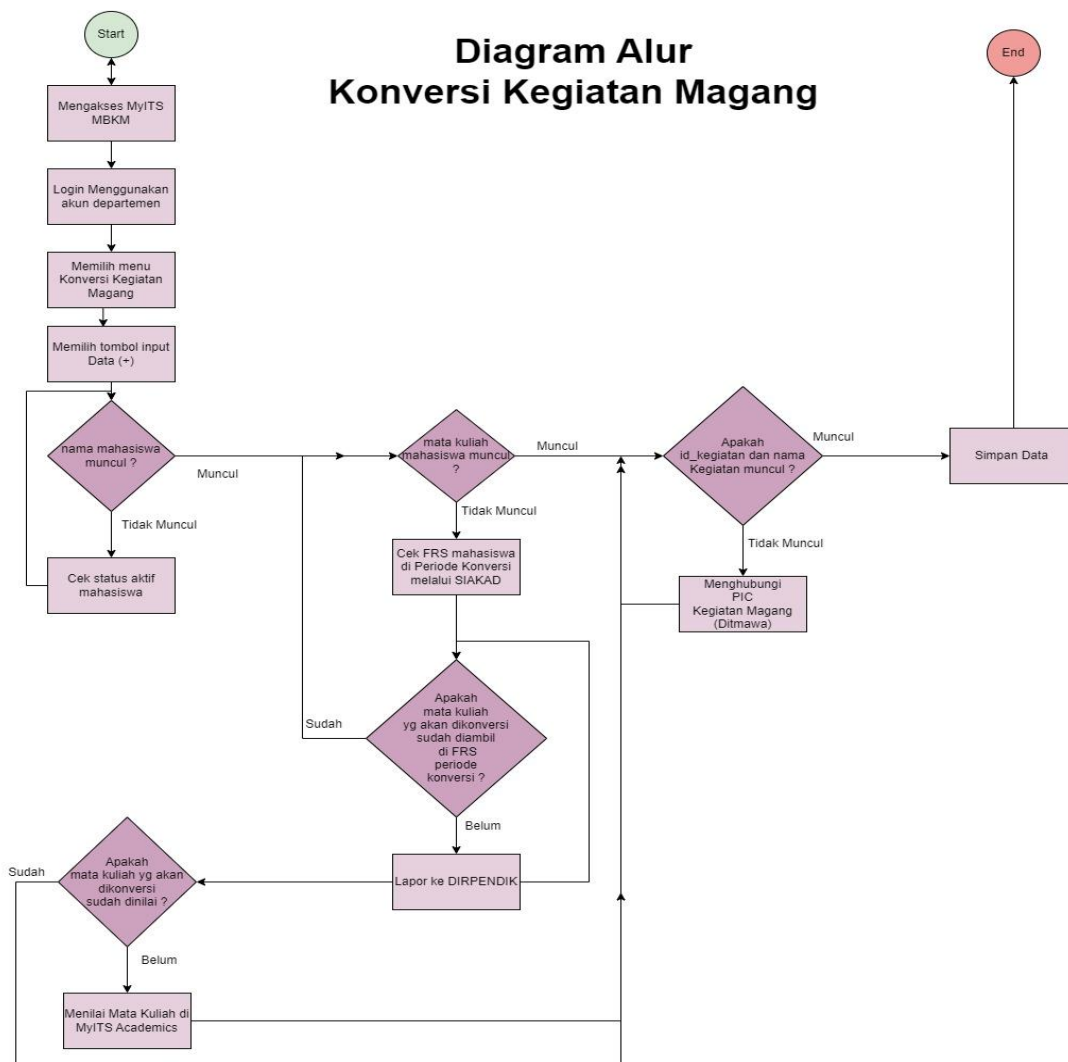
- a. Mata kuliah yang akan dikonversi sudah diambil di FRS periode konversi, maka mata kuliah mahasiswa akan muncul.
- b. Mata kuliah yang akan dikonversi belum diambil di FRS periode konversi, maka lapor ke DIRPENDIK. Jika mata kuliah yang akan dikonversi belum dinilai, maka dosen menilai mata kuliah di myITS *Academics*.

7. Mengecek id kegiatan dan nama kegiatan.

- a. ID kegiatan dan nama kegiatan sudah muncul, simpan data dan proses selesai.
- b. ID kegiatan dan nama kegiatan belum muncul, hubungi PIC sesuai BKP.

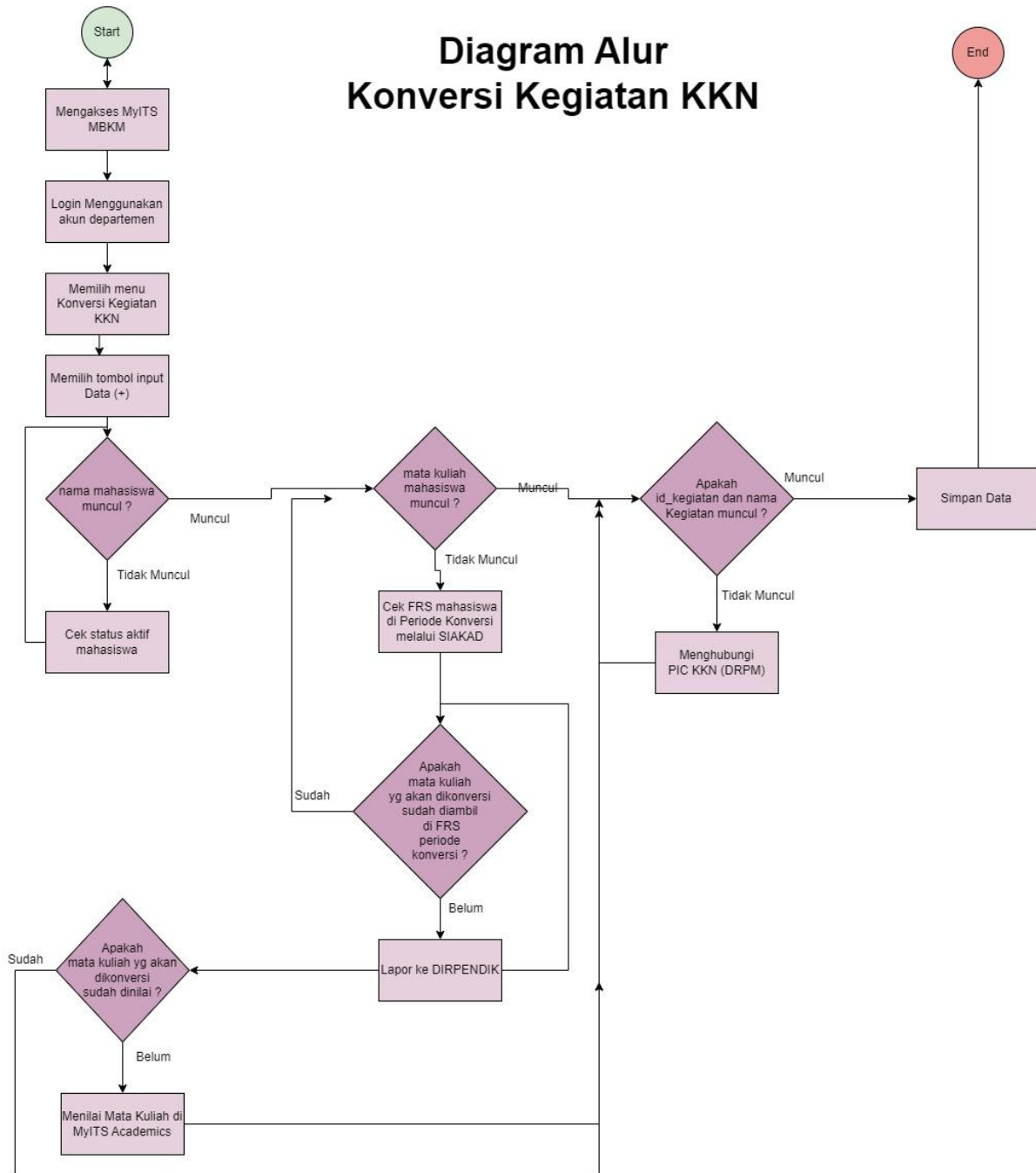
Alur konversi kegiatan pada tiap BKP secara grafis digambarkan melalui gambar berikut:

a. Alur konversi kegiatan Magang



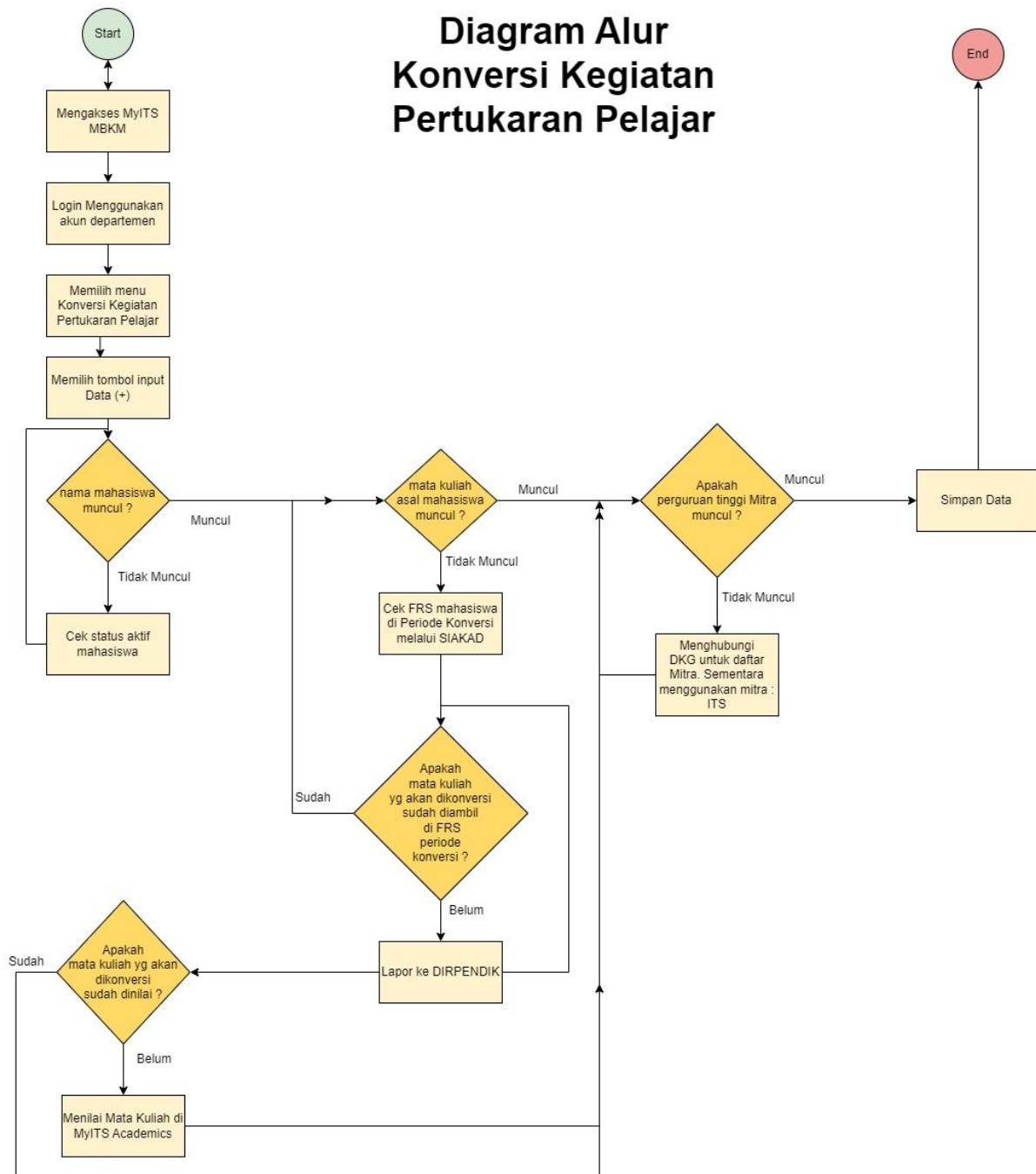
Gambar 49 Diagram Alur Konversi Kegiatan Magang

b. Alur konversi kegiatan KKN



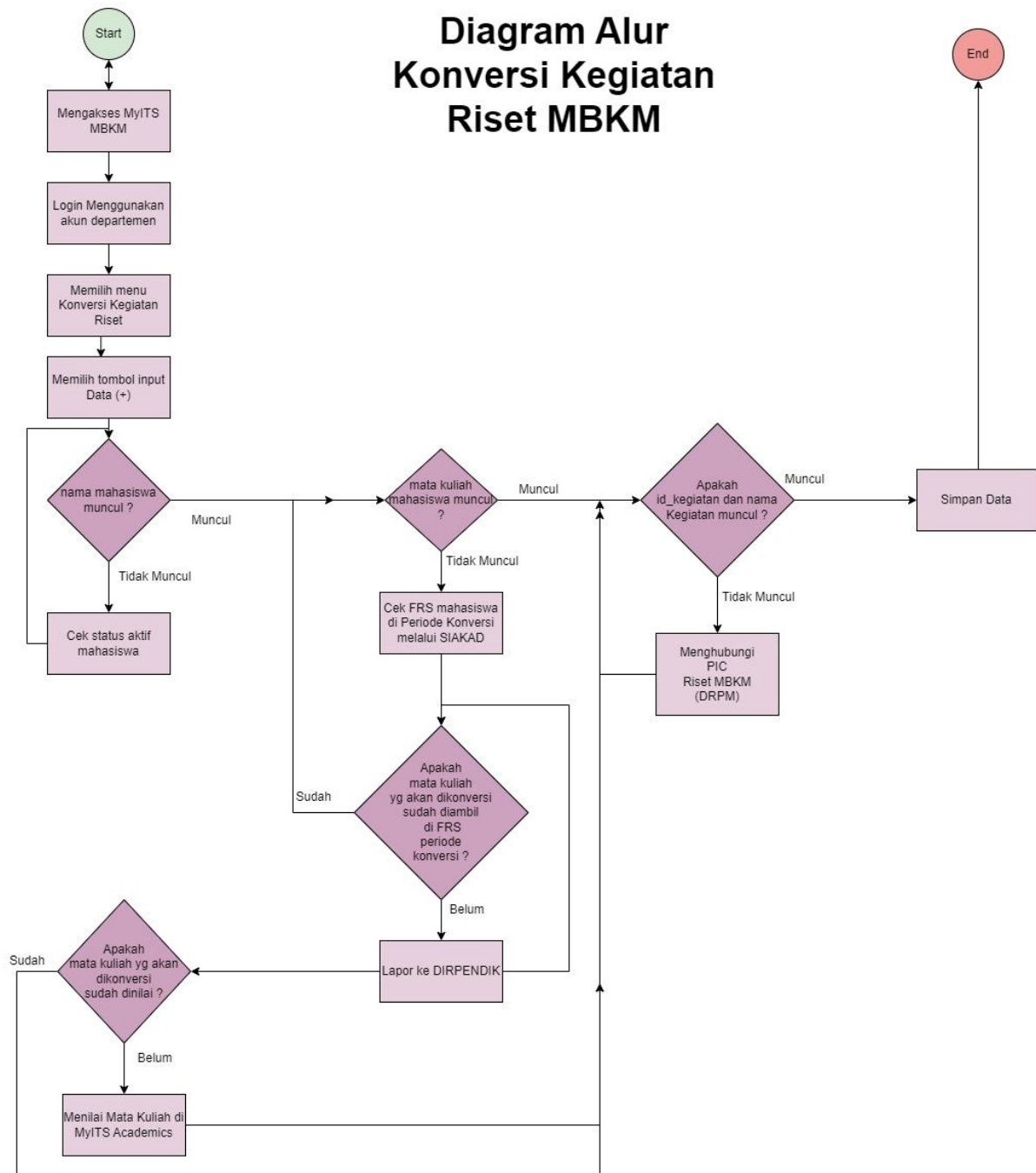
Gambar 50 Diagram Alur Konversi Kegiatan KKN

c. Alur konversi kegiatan Pertukaran Pelajar



Gambar 51 Diagram Alur Konversi Kegiatan Pertukaran Pelajar

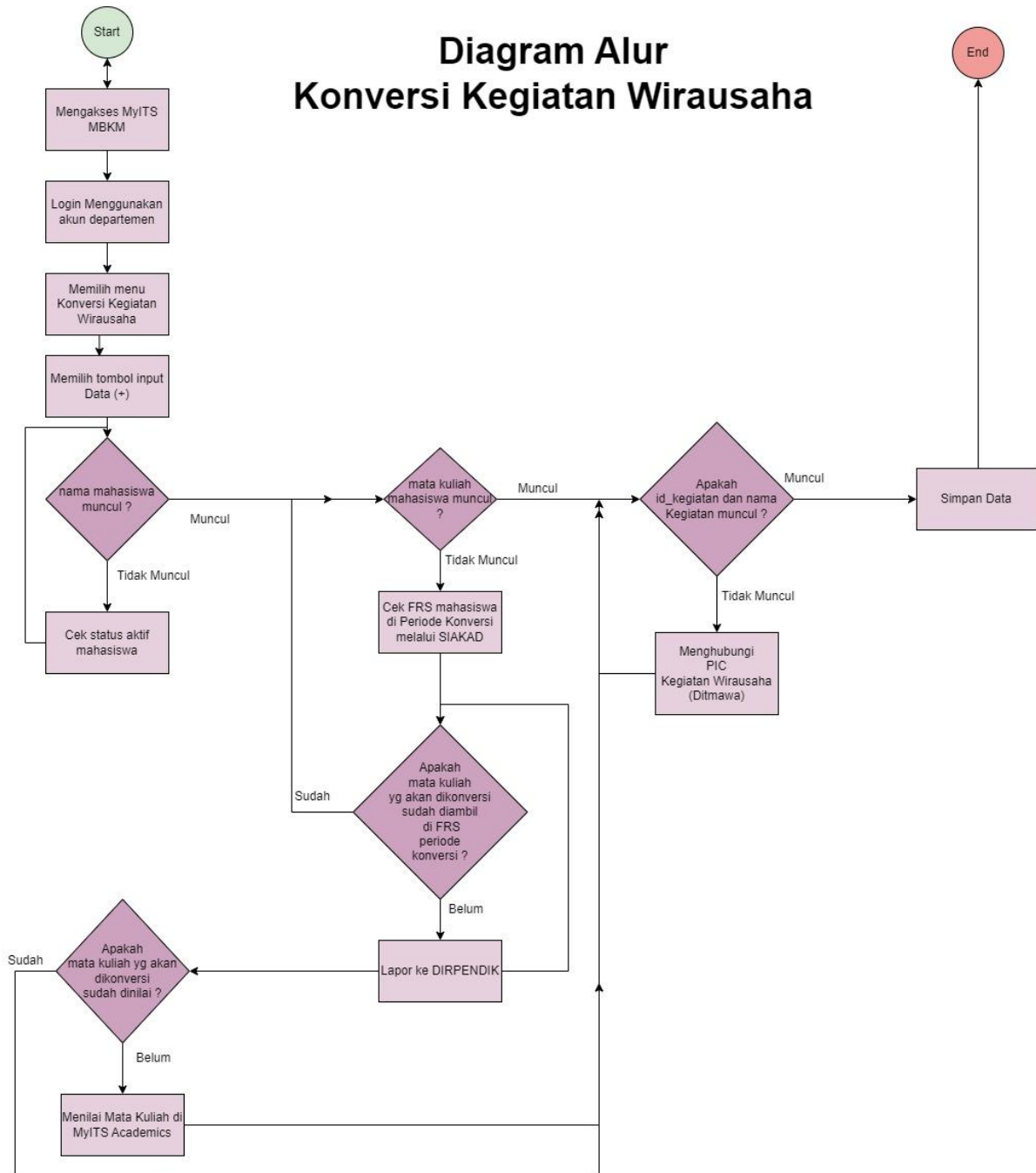
d. Alur konversi kegiatan Riset MBKM



Gambar 52 Diagram Alur Konversi Kegiatan Riset MB - KM

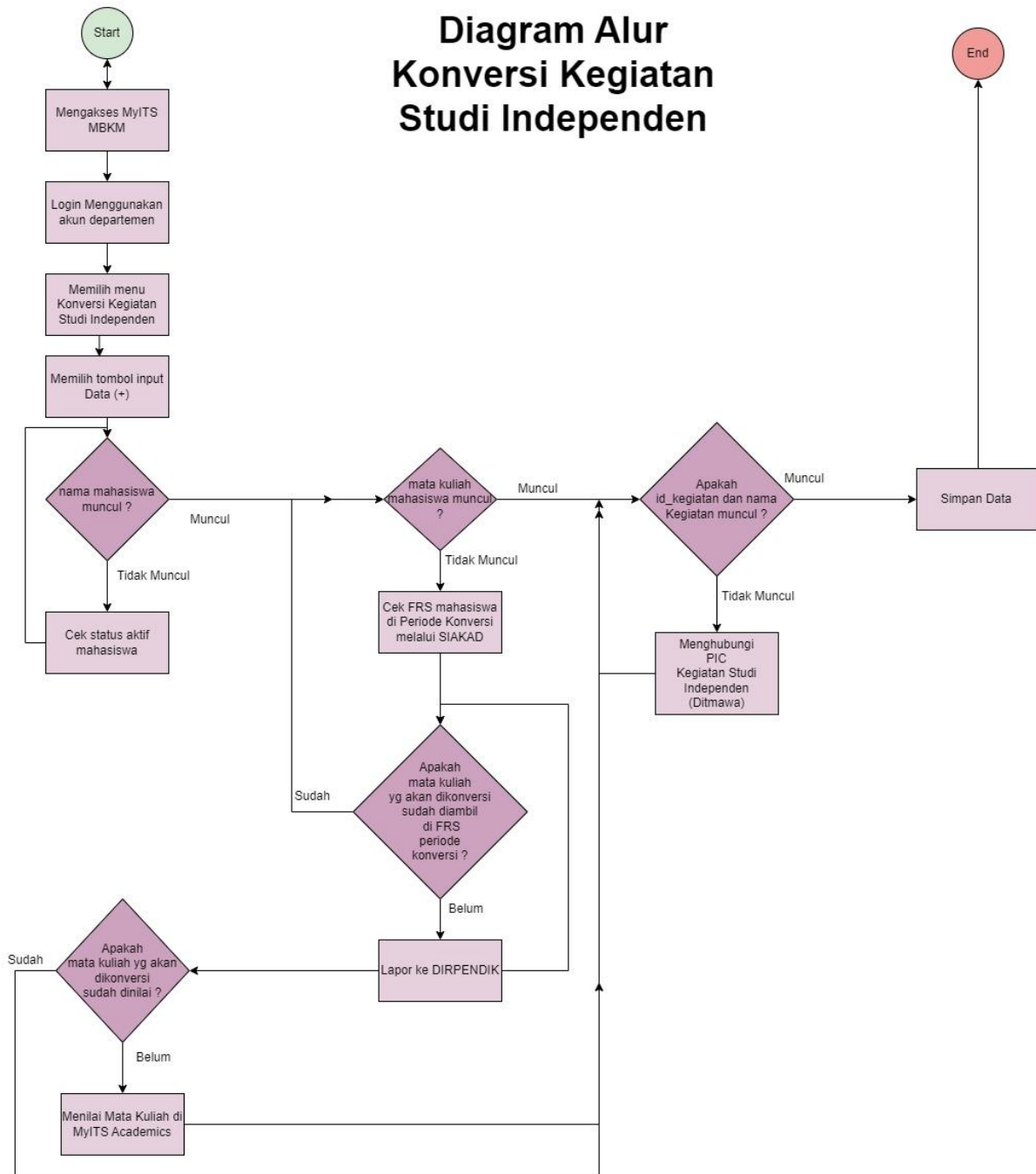


e. Alur konversi kegiatan Wirausaha



Gambar 53 Diagram Alur Konversi Kegiatan Wirausaha

f. Alur konversi kegiatan Studi Independen



Gambar 54 Diagram Alur Konversi Kegiatan Studi Independen

### III.4.3 Alur Penginputan Nilai Konversi MK

Penginputan nilai konversi MK dimulai dengan penginputan data kegiatan MB – KM. Penginputan data dapat dilakukan pada saat program MB – KM dimulai/sedang/selesai. Kemudian mahasiswa akan mendapatkan nomor ID kegiatan MB – KM. Selanjutnya mahasiswa dapat mengonversikan kegiatan MB – KM ke MK di laman myITS MB – KM. Setelah terkonversi, mahasiswa menginput nilai MK konversi tersebut di myITS Akademik. Alur penginputan nilai konversi MK dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 55 Alur Penginputan Data Kegiatan MB - KM dan Nilai Konversi MK

Contoh konversi kegiatan MB – KM yang ada di myITS ditunjukkan gambar berikut:

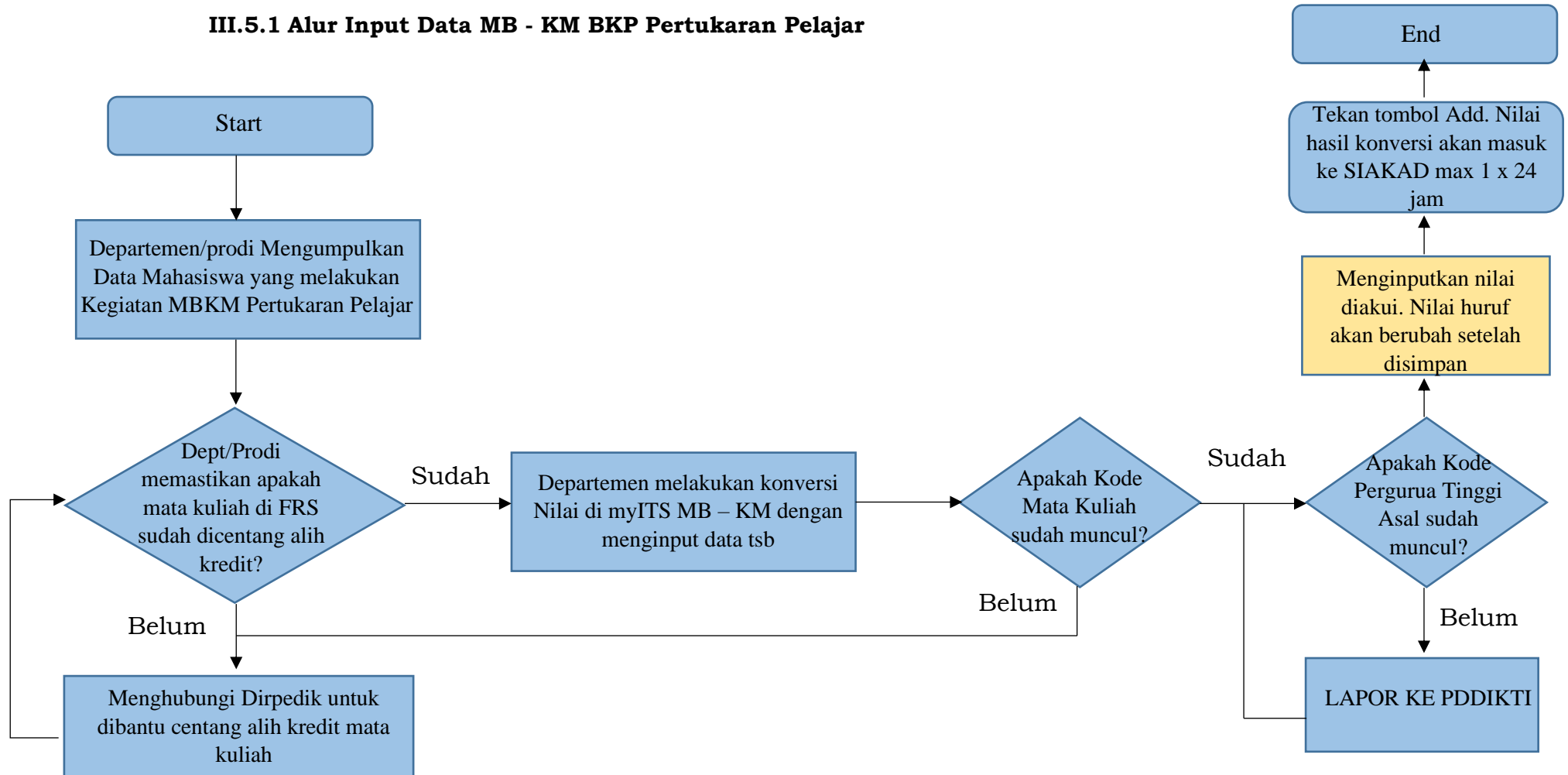
nrp baru	nama	namaprodi	periode konversi	sks diakui	judul	jenis kegiatan	kurikulum	kodemk diakui	namapt asal	kodept asal	added by	is pddikti	kode prodi
05111840000038	Sheinna Yendri	S1 Teknik Informatika	20202	3	QA Engineer Intern di PT Garena Indonesia	Magang/Praktik Kerja	2018	IF4603			informatika	Sudah dikirim	51100
05111840000038	Sheinna Yendri	S1 Teknik Informatika	20202	3	QA Engineer Intern di PT Garena Indonesia	Magang/Praktik Kerja	2018	IF4972			informatika	Sudah dikirim	51100
05111840000038	Sheinna Yendri	S1 Teknik Informatika	20202	3	QA Engineer Intern di PT Garena Indonesia	Magang/Praktik Kerja	2018	UG4916			informatika	Sudah dikirim	51100
05111840000038	Sheinna Yendri	S1 Teknik Informatika	20211	2	QA Engineer Intern di PT Garena Indonesia	Magang/Praktik Kerja	2018	UG4915			informatika	Sudah dikirim	51100
05111840000038	Sheinna Yendri	S1 Teknik Informatika	20211	9	QA Engineer Intern di PT Garena Indonesia	Magang/Praktik Kerja	2018	IF4987			informatika	Belum dikirim	51100

Gambar 56 Contoh Konversi Kegiatan MB - KM yang ada di myITS MB-KM

### III.5 Alur Penginputan Data

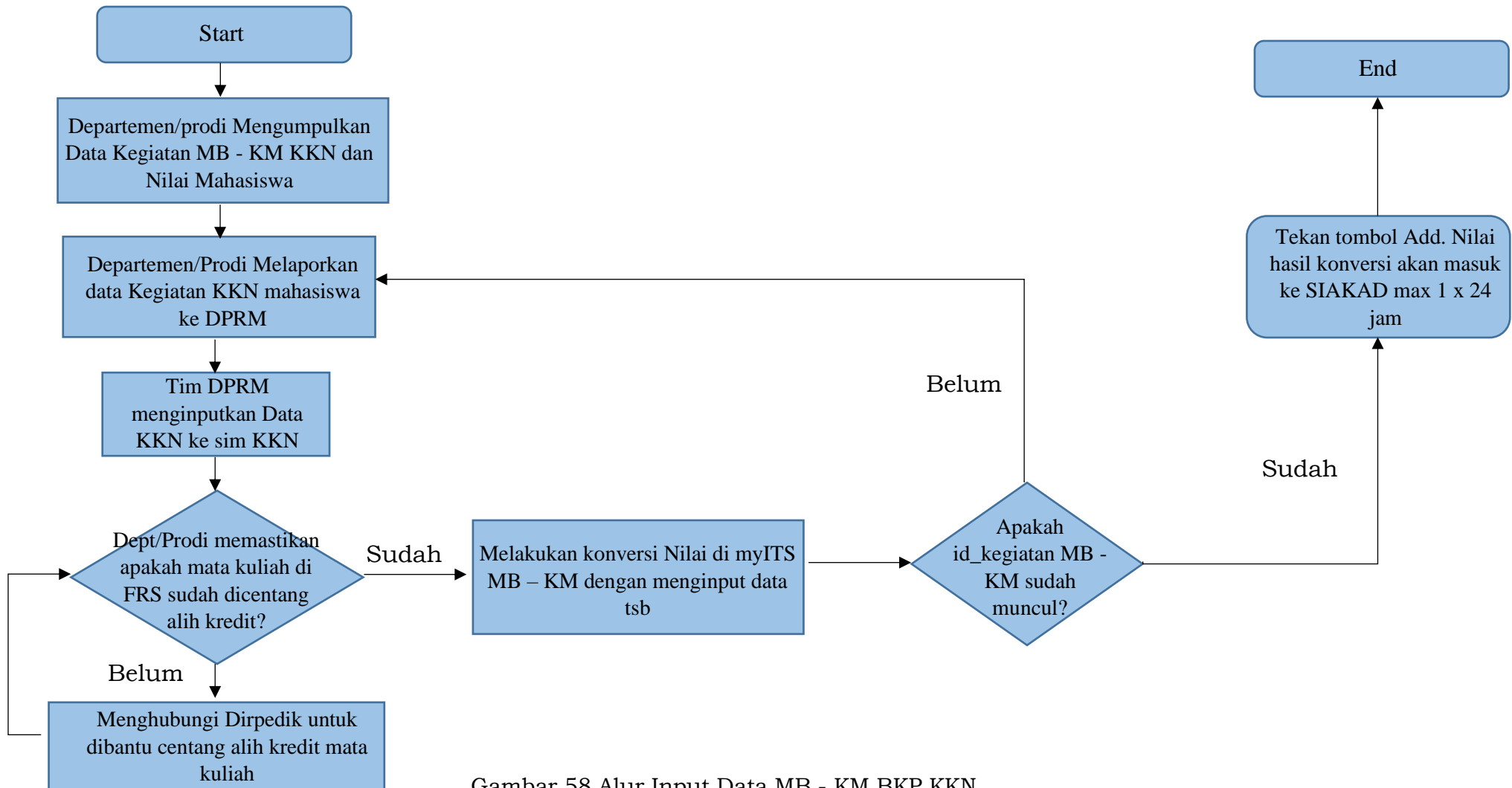
Berikut merupakan alur penginputan data dari berbagai progam MB - KM

#### III.5.1 Alur Input Data MB - KM BKP Pertukaran Pelajar



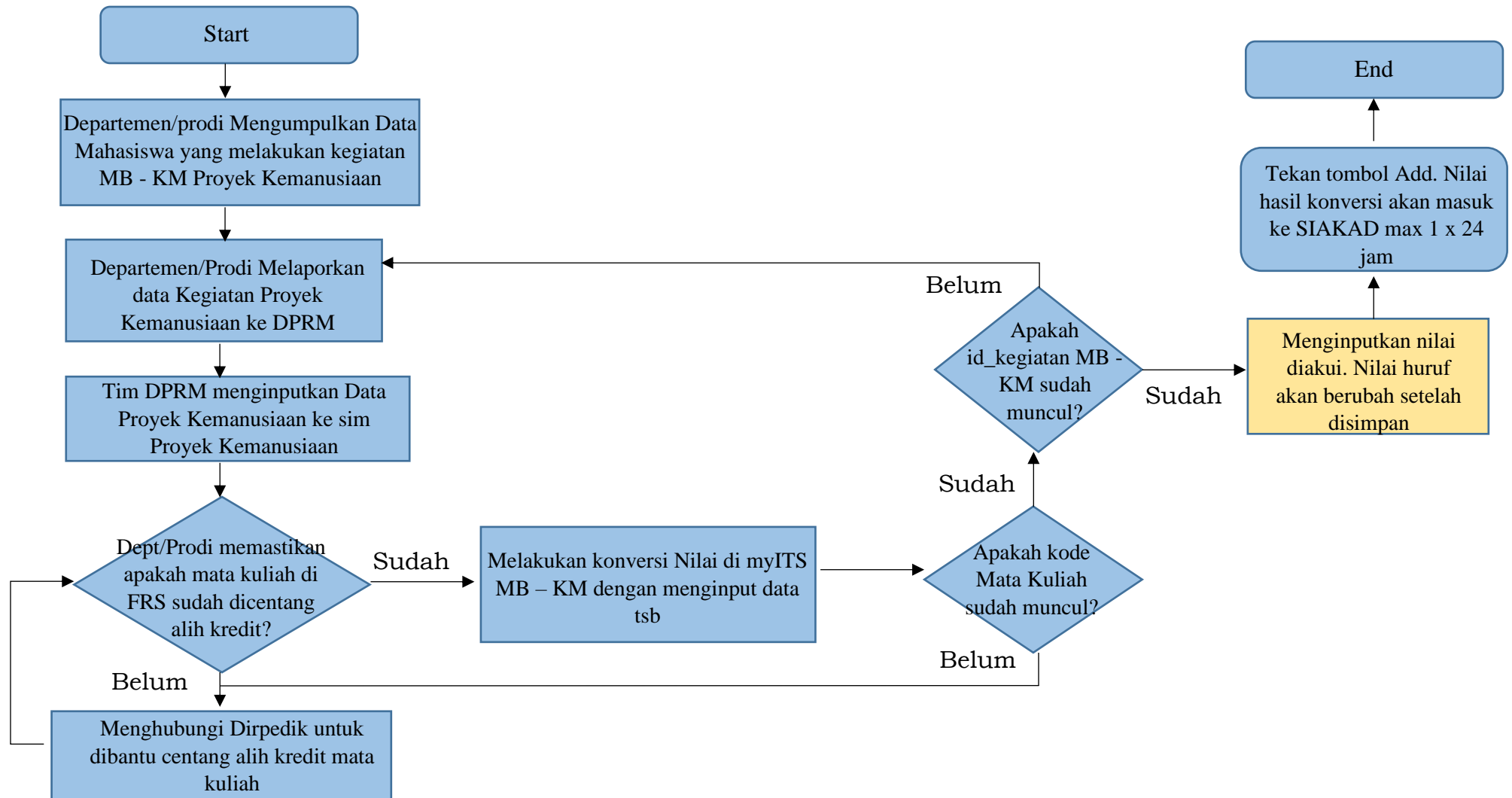
Gambar 57 Alur Input Data MB - KM BKP Pertukaran Pelajar

### III.5.2 Alur Input Data MB - KM BKP KKN



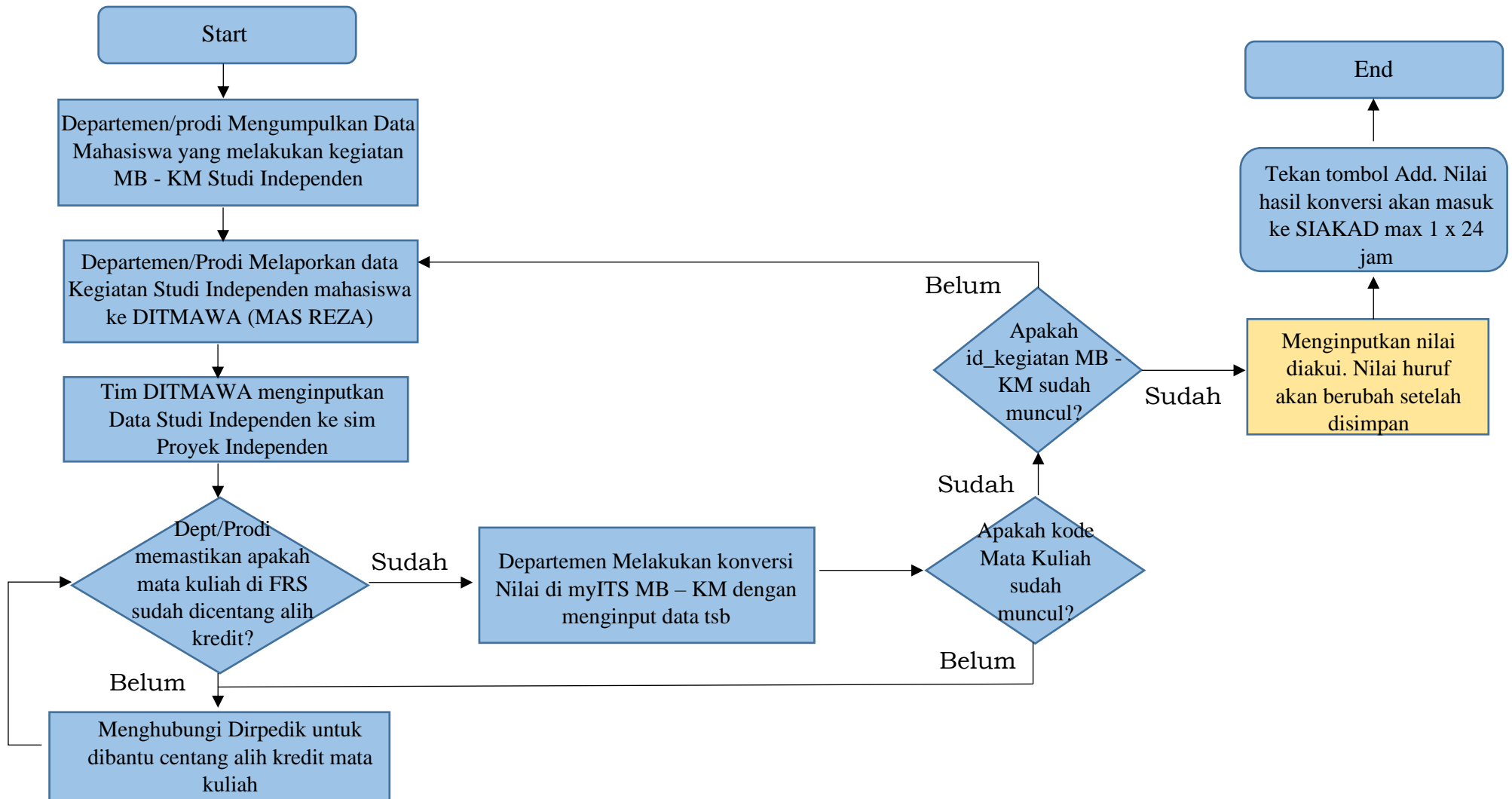
Gambar 58 Alur Input Data MB - KM BKP KKN

### III.5.3 Alur Input Data MB - KM BKP Kemanusiaan



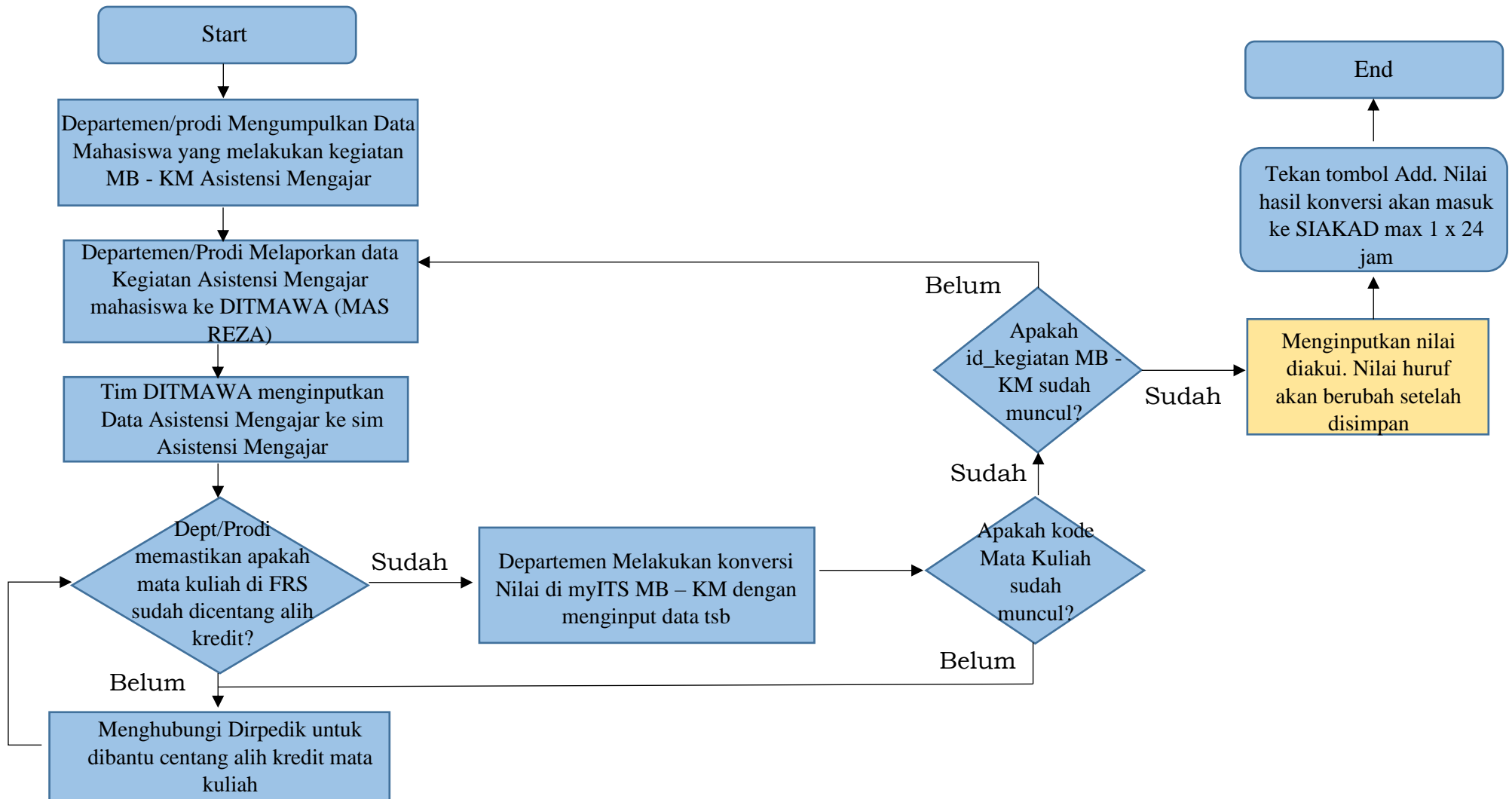
Gambar 59 Alur Input Data MB - KM BKP Kemanusiaan

### III.5.4 Alur Input Data MB - KM BKP Studi Independen



Gambar 60 Alur Input Data MB - KM BKP Studi Independen

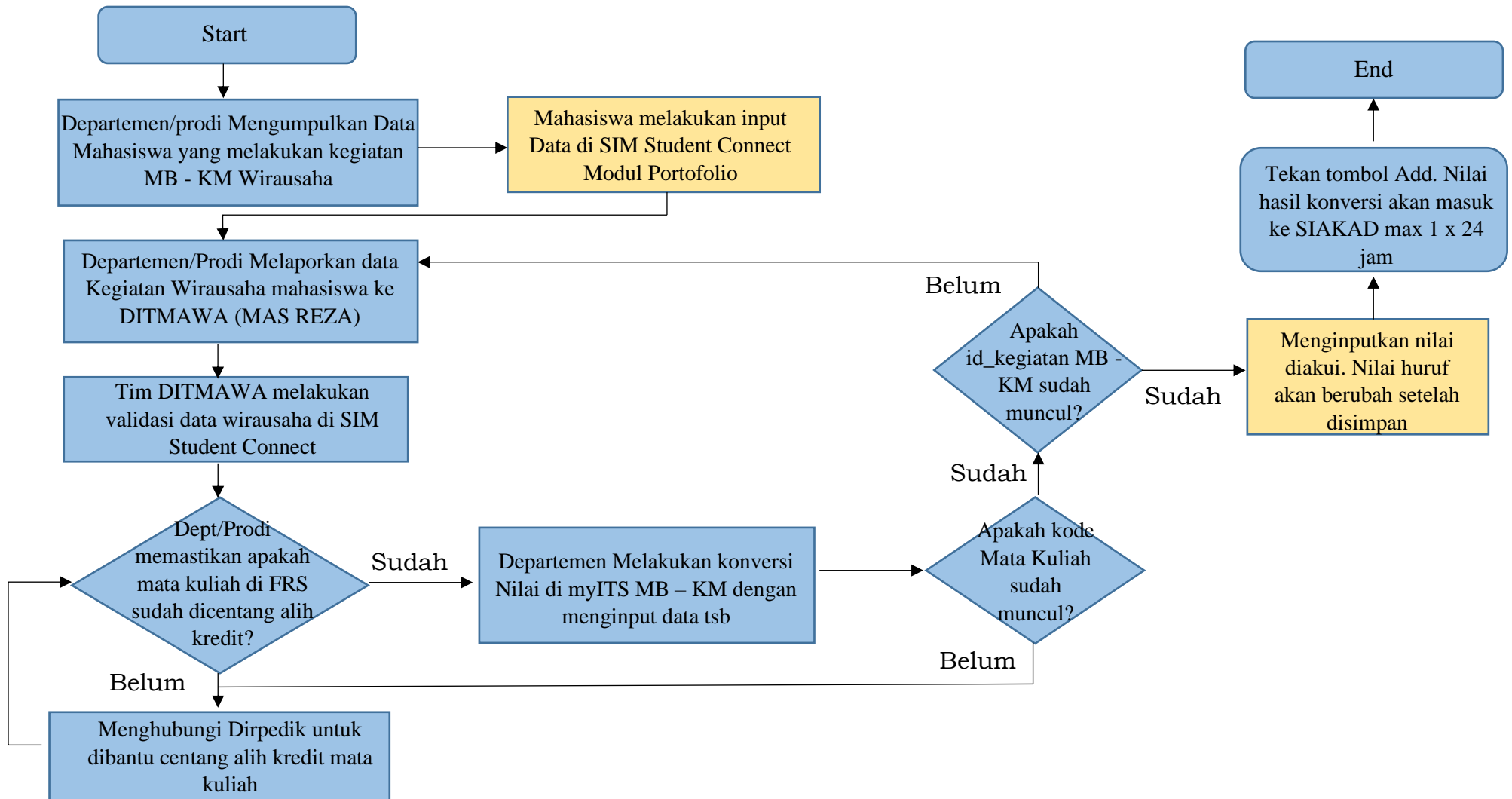
### III.5.5 Alur Input Data MB - KM BKP Asistensi Mengajar



Gambar 61 Alur Input Data MB - KM BKP Asistensi Mengajar

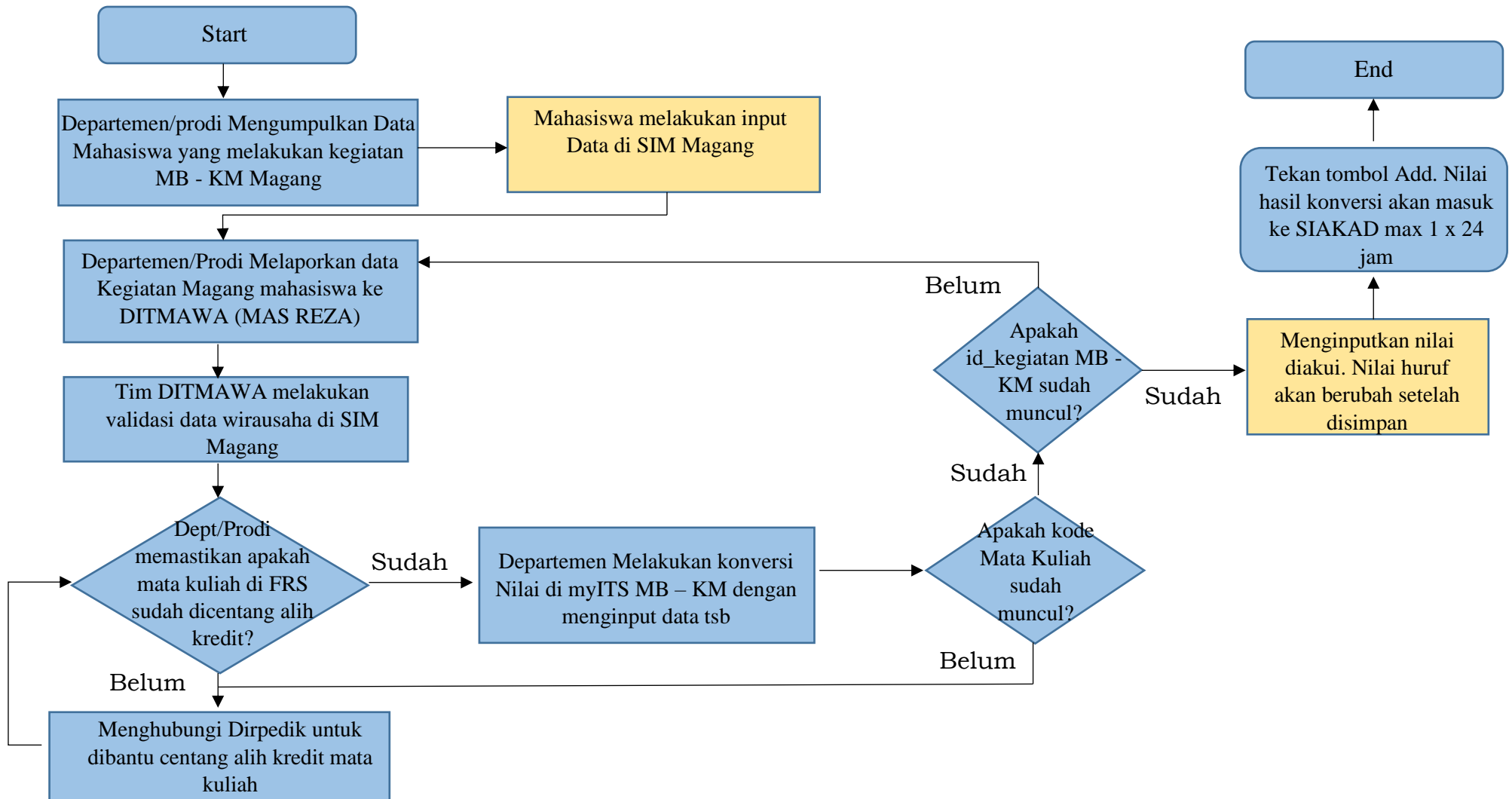


### III.5.6 Alur Input Data MB - KM BKP Wirausaha



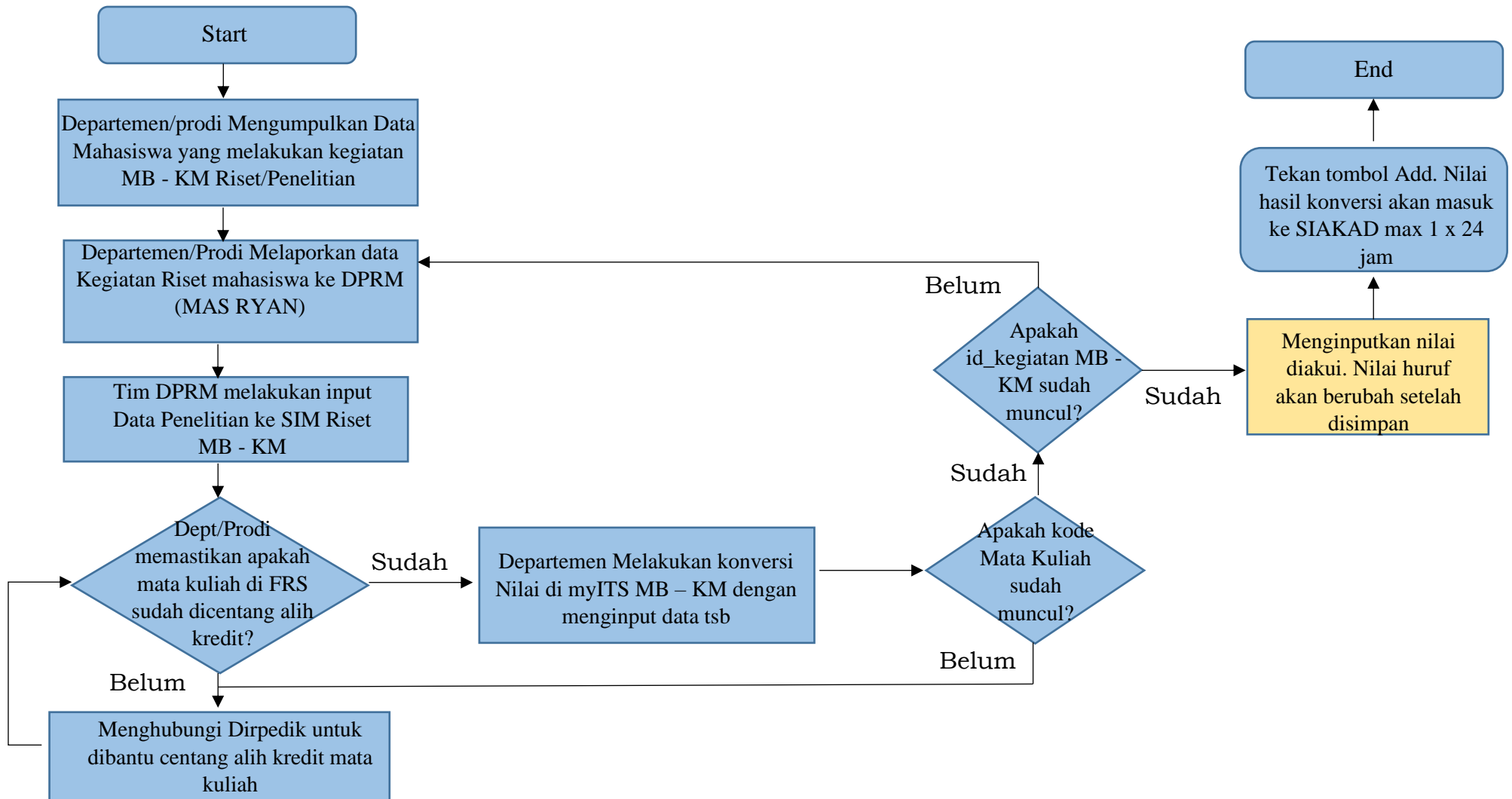
Gambar 62 Alur Input Data MB - KM BKP Wiirausaha

### III.5.7 Alur Input Data MB - KM BKP Magang



Gambar 63 Alur Input Data MB - KM BKP Magang

### III.5.8 Alur Input Data MB - KM BKP Riset



Gambar 64 Alur Input Data MB - KM BKP Riset



**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

# **BAB IV**

## ***Penjaminan Mutu***



(halaman ini sengaja dikosongi)

## BAB. IV PENJAMINAN MUTU

### IV.1 Kebijakan Mutu

Dalam rangka penjaminan mutu Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, maka disusun kebijakan mutu sebagai berikut.

1. Perguruan tinggi menyusun kebijakan dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan penjaminan mutu perguruan tinggi.
2. Dalam menyusun kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka sebaiknya mengacu pada kebijakan dan manual mutu dari sistem penjaminan mutu yang telah berlaku di perguruan tinggi.
3. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing industri dan peserta magang.

### IV.2 Penetapan Mutu

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, terdapat program “hak belajar tiga semester di luar program studi” yang merupakan hak kebebasan yang diberikan kepada mahasiswa untuk 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. Supaya program ini dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, maka perlu ditetapkan beberapa mutu, antara lain:



Gambar 65 Penetapan Mutu

#### **IV.2.1 Mutu Kompetensi Peserta**

- i. Pelaksanaan MBKM mengacu pada CPL Prodi sebagai target dari kemampuan lulusan, dengan minimal pencapaian 80% CPL dan atau sebagai kompetensi tambahan (ii) Kompetensi tambahan dimaksudkan untuk memperlancar karir lulusan, kolaborasi riset dan atau kerja sama pengembangan industry
- ii. Peserta sudah menempuh minimal 72 sks.

#### **IV.2.2 Mutu Pelaksanaan**

- i. Lama kegiatan belajar dapat dikonversi ke dalam sks adalah minimal 2720 menit atau 45.3 jam. Lama kegiatan bentuk MBKM dihitung atas waktu untuk:
  - a. persiapan di tempat MBKM,
  - b. pelaksanaan,
  - c. penilaian, dan
  - d. pelaporan.
- ii. Lama waktu kegiatan MB-KM bentuk magang, minimal 3 bulan dan maksimal 6 bulan.

##### **1) Kegiatan akademik selama MBKM – bentuk magang**

- i. Mahasiswa yang melaksakan magang harus bekerja di lapangan secara penuh waktu sesuai dengan kesepakatan tempat magang;
- ii. Mahasiswa yang melaksanakan magang dapat melakukan kegiatan praktek / kolaborasi riset / kerja sama pengembangan industri / bentuk kegiatan lain yang selaras dengan CPL'
- iii. Mahasiswa yang melaksanakan magang wajib dibimbing oleh pembimbing internal dari dosen ITS dan pembimbing eksternal dari pihak instansi / lembaga / industri tempat magang;
- iv. Mahasiswa yang melaksanakan magang dapat melakukan kegiatan akademik yang lain dengan syarat telah mendapatkan ijin dari pihak penanggung jawab lembaga / badan / industri magang;
- v. Mahasiswa pada waktu melaksanakan magang tidak harus cuti studi;
- vi. Mahasiswa yang melaksanakan magang dapat diberi memberikan surat keterangan hasil kegiatan magang / sertifikat kompetensi dari lembaga / badan / industri letak magang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

## **1. Bentuk pengabdian kepada masyarakat**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat atau selanjutnya dikategorikan sebagai KKN ditujukan untuk pembinaan karakter kebangsaan mahasiswa khususnya untuk menumbuhkan kepedulian terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat, sebagai salah satu CPL dalam aspek Sikap.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk KKN harus dibawah bimbingan dosen.
- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk KKN dapat diakui sebagai tambahan sks atau dapat dikompensasi dengan mata kuliah Program Studi yang memiliki capaian pembelajaran yang setara.
- iv. Kegiatan MBKM dalam bentuk KKN dilaksanakan pada semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) atau sebelumnya dengan syarat telah lulus tahap persiapan.
- v. Kegiatan MBKM dalam bentuk KKN yang dilaksanakan sebelum semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) dan sudah lulus tahap persiapan, diakui sebagai MBKM dengan sistem tabung nilai.
- vi. Kegiatan MBKM dalam bentuk KKN dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat.
- vii. Implementasi MBKM dalam bentuk KKN dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus pengabdian kepada masyarakat bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan.

## **2. Bentuk Pertukaran Pelajar**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk pertukaran pelajar dimaksudkan untuk mencapai CPL.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk pertukaran pelajar dapat dilakukan dengan PT di dalam negeri atau di luar negeri.
- iii. Kegiatan dalam Pertukaran pelajar yang dilaksanakan di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka memperluas wawasan mahasiswa, penyetaraan pendidikan, pengkayaan sains dan teknologi (saintek) serta terjadinya kolaborasi invensi dan inovasi multidisiplin lingkup nasional dan internasional.



- iv. Kegiatan pertukaran pelajar dalam negeri (nasional) dalam bentuk kuliah dapat dilakukan di luar program studi di internal ITS atau di luar program studi di luar ITS baik dalam bidang keilmuan sebidang atau tidak sebidang.
- v. Kegiatan pertukaran pelajar internasional dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. student exchange,
  - b. internship,
  - c. short program,
  - d. public service/outreach program, atau
  - e. MK secara online.
- vi. Kegiatan pertukaran pelajar internasional dilakukan pada perguruan tinggi yang mempunyai reputasi minimal sama dengan ITS.
- vii. Kegiatan MBKM dalam bentuk pertukaran pelajar nasional dan internasional dikembangkan dan dikoordinasikan oleh Direktorat terkait.
- viii. Implementasi MBKM dalam bentuk pertukaran pelajar nasional dan internasional dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus kegiatan pertukaran pelajar nasional dan internasional bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. persiapan,
  - b. pelaksanaan,
  - c. evaluasi,
  - d. pengendalian, dan
  - e. peningkatan

### **3. Bentuk Penelitian**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk penelitian/riset dimaksudkan untuk mencapai CPL .
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk penelitian/ riset ditujukan untuk membangun dan menerapkan cara berfikir logis, kritis, sistematis, dalam konsteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya, atau berkontribusi untuk memecahkan permasalahan dan mendukung kepentingan nasional.
- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk penelitian / riset dapat dilakukan di lembaga riset / pusat studi / program studi melalui skema kerjasama.

- iv. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat.
- v. Implementasi MBKM dalam bentuk penelitian/ riset dikembangkan dan dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan

#### **4. Bentuk Kewirausahaan**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk wirausaha dimaksudkan untuk mendukung pencapaian profil sebagai kader pengusaha yang mendukung perkembangan ITS di masa mendatang.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk wirausaha dapat dikonversi ke dalam sks MK sesuai dengan ketercapaian CPL atau bentuk lain
- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk wirausaha dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus Kemahasiswaan.
- iv. Implementasi Kegiatan MBKM dalam bentuk wirausaha dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus kemahasiswaan bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan.

#### **5. Bentuk Studi Independen**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek Independen dimaksudkan untuk mendukung pencapaian profil sebagai inovator yang produktif.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek Independen dalam rangka untuk mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D) serta meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek Independen adalah semua kegiatan untuk penerapan saintek dalam rangka menghasilkan inovasi terdepan (frontier).
- iv. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek Independen dapat berupa lomba - lomba kemahasiswaan atau proyek - proyek untuk memecahkan persoalan di ITS, di masyarakat atau industri.
- v. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek Independen dapat dikonversikan ke dalam sks MK atau bentuk lain sesuai dengan ketercapaian CPL serta lama waktu proses kegiatan.
- vi. Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus Kemahasiswaan.
- vii. Implementasi Kegiatan MBKM dalam bentuk Studi/ Proyek dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus kemahasiswaan bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. Persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan.

## **6. Bentuk Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan ditujukan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan dalam rangka meraih profil sebagai pendidik, dan membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan yang relevan dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan di satuan pendidikan dasar dan menengah,
- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan, merupakan kegiatan dalam bentuk: bantuan mengajar, tutorial, bimbingan teknis, pelatihan dan kegiatan lainnya yang relevan dengan kegiatan akademik di satuan pendidikan tersebut.
- iv. Kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar dapat dikonversi ke dalam sks MK atau bentuk lain sesuai dengan ketercapaian CPL serta lama waktu proses kegiatan

- v. Kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- vi. Implementasi kegiatan MBKM dalam bentuk asistensi mengajar dikoordinasi oleh Direktorat yang mengurus Kemahasiswaan bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. Persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan

#### **7. Bentuk Magang / Praktik Kerja dan Wirausaha lingkup Hilirisasi**

- i. Kegiatan MBKM dalam bentuk Magang/ Praktik Kerja dan Kegiatan Wirausaha Lingkup Hilirisasi ditujukan untuk memperlancar karir lulusan, penguasaan kompetensi mahasiswa, kolaborasi magang, wirausaha dan kerja sama pengembangan produk inovatif dalam rangka meraih profil lulusan sebagai inovator yang produktif.
- ii. Kegiatan MBKM dalam bentuk magang/ praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi dapat berupa kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat bersama civitas akademika yang lain untuk memecahkan persoalan di masyarakat atau industri, inkubasi dan start-up.
- iii. Kegiatan MBKM dalam bentuk magang/ praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi dikembangkan oleh Direktorat yang mengurus inovasi dan kawasan sains teknologi bekerjasama dengan Direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- iv. Implementasi kegiatan MBKM dalam bentuk magang/ praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi dikoordinir oleh Direktorat yang mengurus inovasi dan kawasan sains teknologi bersama Prodi terkait, melalui tahapan kegiatan
  - a. Persiapan,
  - b. Pelaksanaan,
  - c. Evaluasi,
  - d. Pengendalian, dan
  - e. Peningkatan

#### **IV.2.3 Mutu Proses Pembimbingan Internal Dan Ekternal**

- i. Dosen wali ditugaskan oleh Prodi untuk membuat perencanaan bersama dengan mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan MBKM
- ii. Dosen wali ditugaskan oleh Prodi untuk melakukan evaluasi terhadap kesesuaian bentuk dan lama pelaksanaan MBKM sesuai dengan CPL
- iii. Dosen wali ditugaskan oleh Prodi untuk melakukan penilaian atas rencana, pelaksanaan dan evaluasi MBKM
- iv. Dosen pembimbing MBKM ditugaskan oleh Prodi sesuai dengan pengampu MK konversi dan atau dosen wali
- v. Tendik Prodi ditugaskan untuk melayani administrasi dalam implementasi MBKM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, moneitoring dan evaluasi, serta pelaporan MBKM.

#### **IV.2.4 Mutu Sarana Dan Pasarana Untuk Pelaksanaan**

- i. Tempat pelaksanaan MBKM dapat dilakukan di dalam ITS atau di luar ITS.
- ii. Tempat pelaksanaan di dalam ITS adalah Prodi lain di dalam ITS, dalam bentuk MK pengayaan.
- iii. Tempat lain di luar ITS, dapat berada pada Prodi yang sama atau Prodi berbeda di PT lain, atau institusi di luar PT.
- iv. PT lain dapat berada di dalam negeri atau di luar negeri.
- v. Institusi lain di luar PT, dapat berbentuk lembaga / badan / industry. dengan memenuhi kriteria yang ditentukan oleh Prodi atau Direktorat.
- vi. Kegiatan MBKM-magang harus didahului oleh ketersediaan nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama antar ITS dengan instansi / lembaga / industri tempat magang.
- vii. Kegiatan MB-KM hanya bisa dilaksanakan dengan:
  - a. Perguruan tinggi yang mempunyai rangking setara atau lebih tinggi dari ITS,
  - b. Perguruan tinggi yang mempunyai MoU dengan ITS; atau
  - c. Lembaga non perguruan tinggi yang mempunyai MoU dengan ITS.

- d. Kegiatan MB-KM dalam bentuk kuliah dapat dilakukan di Prodi yang mempunyai nilai akreditasi minimal dengan Prodi asal di ITS
- e. Kegiatan MB-KM dapat di alih kreditkan menjadi sks MK Prodi, melalui mekanisme pemeriksaan kesesuaian dengan CPL
- f. Pemeriksa kesesuaian CPL dilakukan oleh Prodi atau Direktorat bersama tim pelaksana transfer kredit
- g. Mekanisme dalam transfer kredit dapat dikembangkan oleh Prodi dan dikoordinasikan dengan Direktorat terkait.

#### **IV.2.5 Mutu Pelaporan Dan Presentasi Hasil**

- i. Mahasiswa membuat pelaporan dalam bentuk porto folio
- ii. Mahasiswa melakukan presentasi hasil kegiatan MBKM
- iii. Bentuk pelaporan meliputi:
  - a. Nama kegiatan
  - b. Lama kegiatan
  - c. Bentuk kegiatan
  - d. Deskripsi kegiatan

#### **IV.2.6 Mutu Penilaian**

- i. Penilaian atas proses dan hasil pelaksanaan MBKM mengacu pada prinsip penilaian.
- ii. Dalam hal mahasiswa mendapatkan nilai mata kuliah pengayaan kurang dari C, maka mahasiswa dapat menggantinya dengan mata kuliah pengayaan yang berbeda.

Terdapat beberapa kriteria yang dianjurkan untuk kegiatan di luar kampus supaya mutu terjaga dan sks dapat terpenuhi.

Tabel 1 Kriteria Mutu Kegiatan MB - KM

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
1.	Magang/ Praktek Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana (bukan tingkat SMA ke bawah)</li> <li>• Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim terlibat secara aktif di kegiatan tim</li> <li>• Mahasiswa mendapatkan masukanterkait performa kinerja setiap 2 bulan</li> </ul>
2.	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (mis. Meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan</li> </ul>
3.	Penelitian/ Riset	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengn tingkat sarjana</li> <li>• Harus terlibat dalam pembuatan laporan akhir/ presentasi hasil penelitian</li> </ul>
4.	Proyek Kemanusiaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai)</li> <li>2. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana</li> </ol> </li> <li>• Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)</li> </ul>

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
5.	Kegiatan Wirausaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang)</li> <li>• Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal</li> <li>• Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis</li> </ul>
6.	Studi Independen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana</li> <li>• Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini</li> <li>• Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll yang harus dicapai di akhir studi</li> </ul>
7.	Membangun Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa</li> <li>2. Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai)</li> </ol> </li> <li>• Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak)</li> </ul>



No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
8.	Pertukaran Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>

### IV.3 Monitoring dan Evaluasi

Satuan penjaminan mutu di perguruan tinggi penyelenggara Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” wajib memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktifitas dalam melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. 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 dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SN-Dikti 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 Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, 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 Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, 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.

**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

# **BAB V**

***Pelaporan  
Kegiatan  
MB-KM***



(halaman ini sengaja dikosongi)

## **BAB V**

### **PELAPORAN KEGIATAN MB - KM**

#### **V.1 Pelaporan dari ITS**

Pengiriman data MB – KM ITS ke PDDikti adalah proses yang dilakukan setelah mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM dan telah divalidasi oleh departemen sesuai dengan peraturan PIC MB – KM yang ada di ITS. Pelaporan tersebut dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang PDDikti dan Keputusan Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 tentang Standar Pengelolaan PDDikti.

Berdasarkan Keputusan Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 disebutkan bahwa indikator pelaporan data perguruan tinggi terdiri dari tiga hal yaitu:

a. Kevalidan data

Adapun maksud dari kevalidan data adalah pengukuran total data yang valid dibandingkan dengan total keseluruhan data pada satu satuan waktu tertentu.

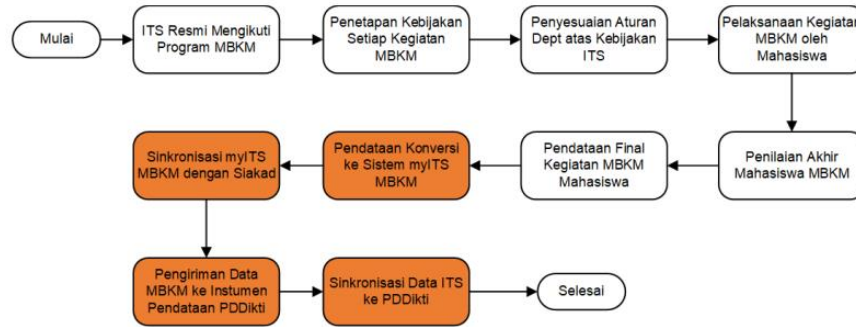
b. Ketaatan pelaporan

Ketaatan pelaporan merupakan pengukuran jumlah pelaporan yang disampaikan tepat pada waktunya dibandingkan dengan total keseluruhan data yang dilaporkan pada satu satuan waktu tertentu.

c. Kelengkapan pelaporan

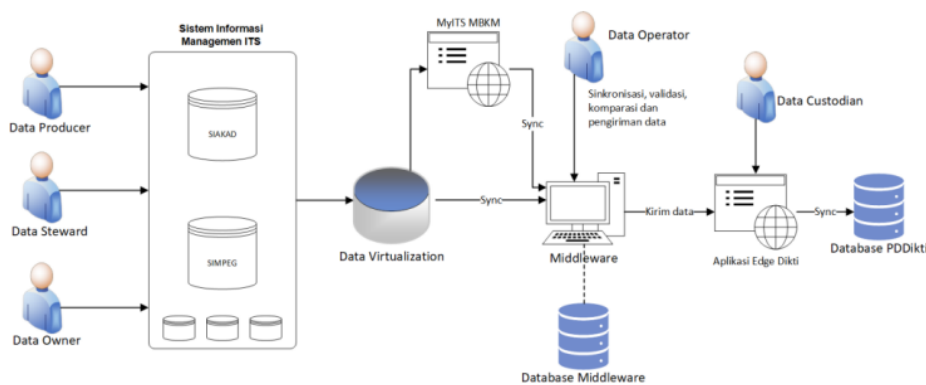
Kelengkapan pelaporan adalah pengukuran terhadap jumlah atribut data yang dilaporkan dibandingkan dengan total keseluruhan atribut data pada satu satuan waktu tertentu.

Pengiriman data MB – KM ITS ke PDDikti merupakan bagian dari proses bisnis Pelaporan dan Pemutakhiran Data Forlap Dikti. Secara sistematis, proses bisnis MBKM di ITS hingga data dikirimkan ke PDDikti digambarkan seperti di bawah ini:



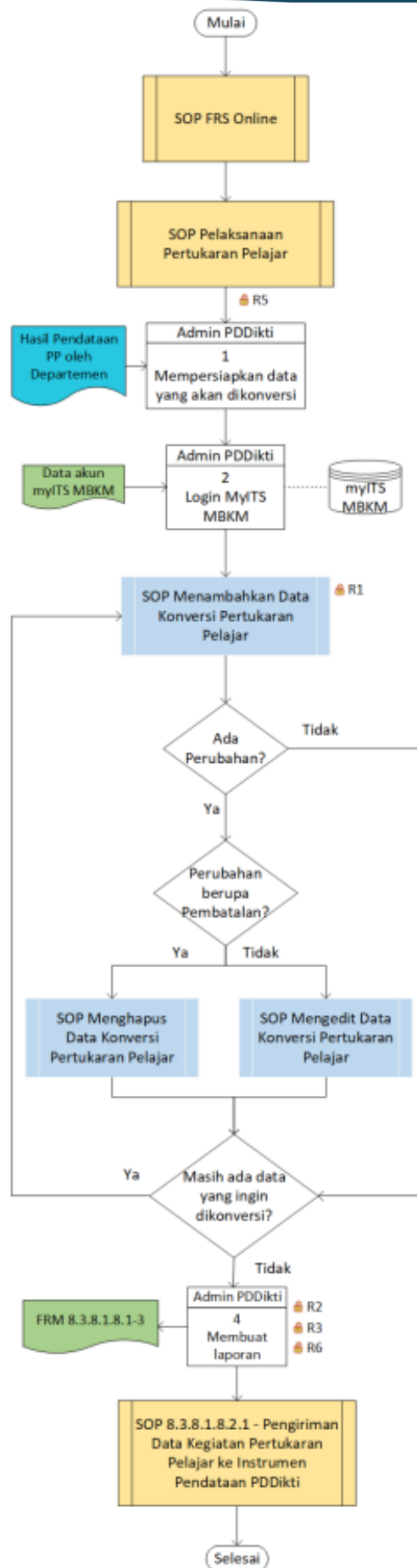
Gambar 66 Tahap Pengiriman Data MB - KM ITS

Area pengiriman data MB – KM ITS ke PDDikti dimulai pada proses yang diberi warna orange. Terdapat setidaknya 4 proses yang harus dilalui oleh pelaksana. Proses bisnis tersebut juga didasarkan pada arsitektur sistem yang saat ini dibuat. Berikut arsitektur sistem dari pengiriman data MB – KM ITS ke PDDikti:



Gambar 67 Arsitektur Sistem

Adapun prosedur/ SOP konversi kegiatan MB – KM secara umum sama untuk setiap program. Berikut ini contoh SOP konversi program pertukaran pelajar:



Gambar 68 SOP Konversi Program Pertukaran Pelajar

Mahasiswa sudah melakukan FRS sesuai dengan SOP FRS *Online* yang dibuat oleh Dirpendik.

Mahasiswa juga sudah mengikuti standar yang dimiliki departemen masing-masing sehingga kegiatan dapat diakui dan valid untuk dikonversi.

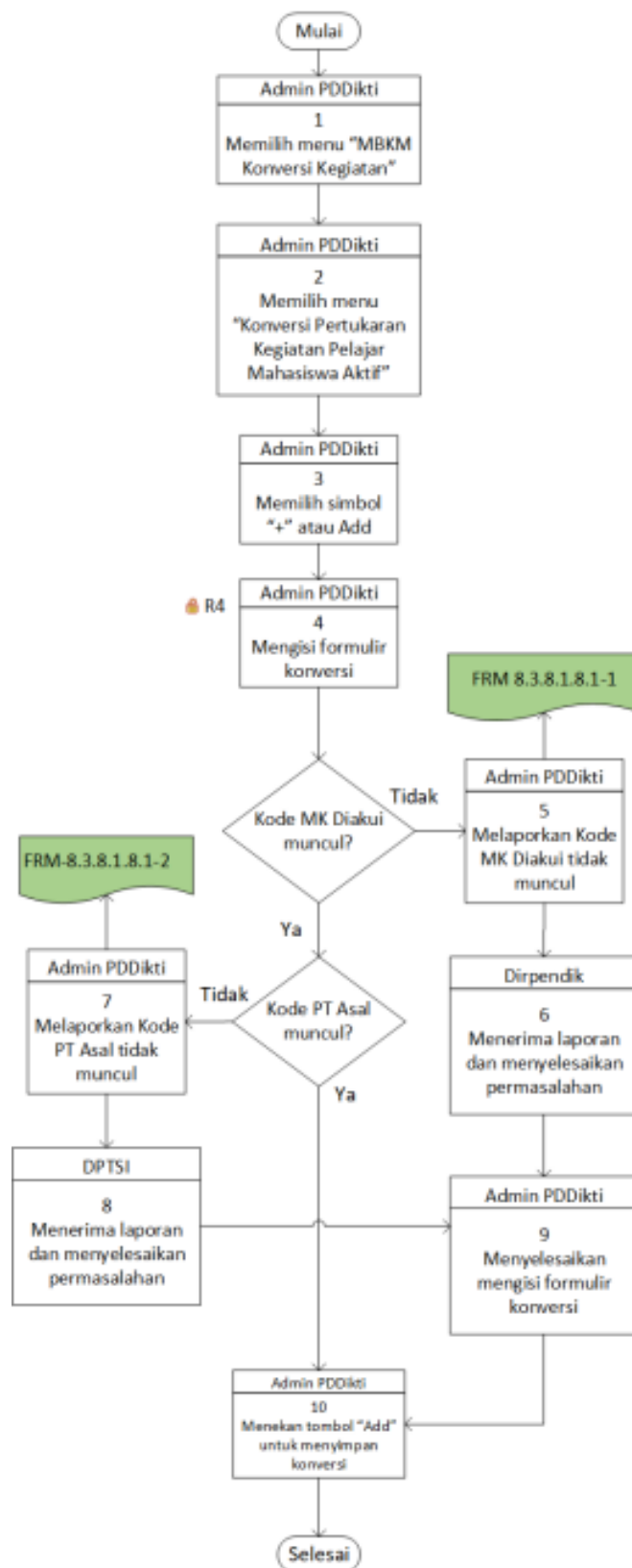
1. Admin PDDikti sudah mempunyai hasil pendataan PP (Pertukaran Pelajar) yang valid yang sudah divalidasi departemen dan DKG.
2. Admin PDDikti *login* MyITS MB – KM menggunakan akun yang sudah disediakan sesuai departemen masing - masing di laman [data.its.ac.id/myits\\_mbkm/](http://data.its.ac.id/myits_mbkm/)
3. Admin PDDikti menambahkan data konversi 1 mahasiswa sesuai dengan SOP Menambahkan Data Konversi Pertukaran Pelajar pada halaman selanjutnya.

Admin PDDikti mengecek apakah terdapat perubahan dari data yang dikonversi?

- a. Jika Ya, maka Admin PDDikti harus memastikan kembali apakah perubahan tersebut berupa pembatalan konversi? Jika terdapat pembatalan maka yang harus dilakukan adalah menghapus data sesuai dengan SOP Menghapus Data Konversi Pertukaran Pelajar pada halaman selanjutnya. Jika tidak terdapat pembatalan maka data Admin PDDikti mengedit sesuai SOP Mengedit Data Konversi Pertukaran Pelajar pada halaman selanjutnya.
  - b. Jika Tidak, maka Admin PDDikti memastikan apakah terdapat data mahasiswa yang akan dikonversi lagi? Jika masih, maka Admin PDDikti kembali ke SOP menambahkan data. Jika tidak ada, lanjutkan ke langkah nomor 4.
4. Setelah selesai melakukan konversi, Admin PDDikti mengisi formulir sebagai bukti valid telah melakukan pekerjaan ini. Setelah itu dilanjutkan dengan SOP 8.3.8.1.8.2.1 (SOP Pengiriman Data Program Pertukaran Pelajar).



SOP menambahkan data konversi pertukaran pelajar dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 69 SOP Menambahkan Data Konversi

1. Setelah melakukan *login*, Admin PDDikti memilih menu MBKM Konversi.
2. Admin PDDikti memilih menu tersebut pada *sidebar* sisi kiri.
3. Admin PDDikti menambahkan data konversi dengan memilih *Add*.
4. Admin PDDikti mengisi *form* yang muncul melakukan *look up* dan isian yang *auto generate* dari sistem. \*

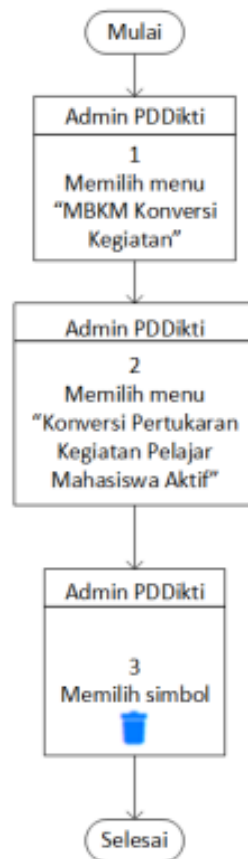
Admin PDDikti memastikan apakah kode MK Diakui dapat ditemukan.

- a. Jika Tidak, maka harus Admin PDDikti ke langkah 5 dengan mengisi FRM PB 8.3.8.1.8.1-1. Kemudian langkah 6 *form* tersebut akan diterima oleh Dirpendik. Dirpendik menyelesaikan kode MK tidak muncul dengan mencentangkan alih kredit pada matkul konversi mahasiswa.
- b. Jika Ya, Kode MK diakui muncul maka Admin PDDikti melakukan pengecekan terhadap Kode PT Asal.

Admin PDDikti mengecek apakah Kode PT Asal Muncul.

- a. Jika Tidak, Admin PDDikti harus ke langkah 7 dengan mengisi FRM 8.3.8.1.8.12. Kemudian langkah 6 *form* tersebut akan diterima oleh DPTSI untuk menyelesaikan permasalahan.
  - b. Jika Ya, maka admin PDDikti meneruskan pengisian hingga semua *form* isian terisi.
5. Admin PDDikti menyimpan form isian dengan menekan tombol Add. Proses konversi sudah selesai dilakukan.

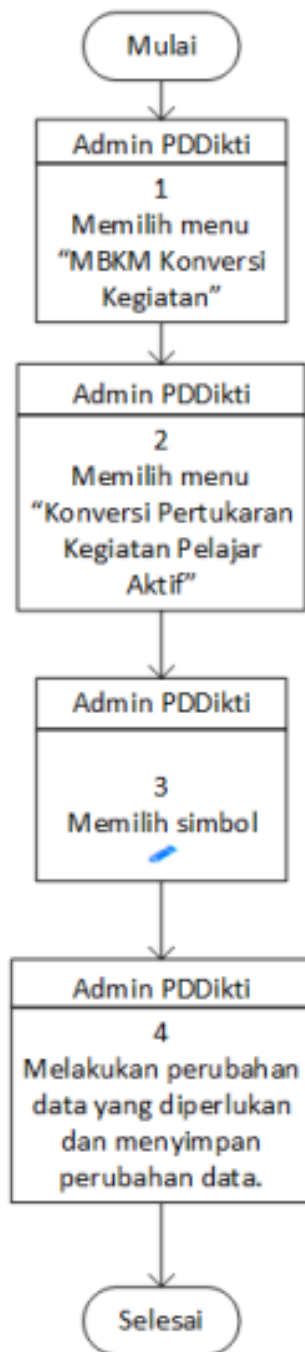
SOP menghapus data konversi pertukaran pelajar adalah sebagai berikut:



Gambar 70 SOP Menghapus Data Konversi

1. Admin PDDikti memilih menu MB – KM Konversi.
2. Admin PDDikti memilih menu sesuai kegiatannya yaitu Pertukaran Pelajar.
3. Pastikan berada pada baris mahasiswa yang akan dihapus data konversinya. Jika sudah maka pilih simbol *delete*. Harap diperhatikan bahwa data yang sudah dihapus tidak bisa di *restore* kembali.

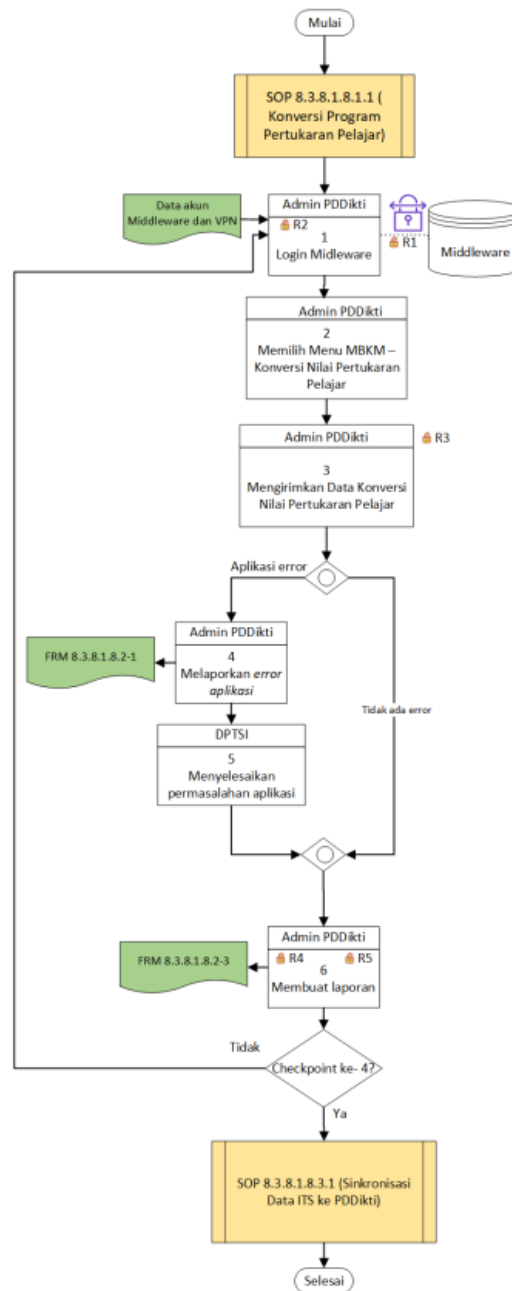
SOP Mengedit Data Konversi Pertukaran Pelajar dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 71 SOP Mengedit Data Konversi

1. Admin PDDikti memilih menu MB – KM Konversi.
  2. Admin PDDikti memilih menu sesuai kegiatannya yaitu Pertukaran Pelajar.
  3. Untuk mengedit data, pastikan memilih data mahasiswa yang akan diedit. Kemudian klik tombol edit.
  4. Kemudian edit form konversi sesuai dengan perubahan yang diinginkan. Jika sudah maka simpan perubahan dengan mengklik tombol Save.
- Perubahan data selesai dilakukan.

SOP Pengiriman Data Konversi Pertukaran Pelajar dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 72 SOP Pengiriman Data Konversi

Sebelumnya data konversi pertukaran pelajar sudah dikonversi pada sistem MyITS MB-KM.

1. Admin PDDikti menghidupkan VPN *Feeder* ITS dan melakukan *login* ke aplikasi *Profeeder*.
2. Pada aplikasi *Profeeder* pilih menu data untuk MBKM yang ada di *bar* bagian atas dan memilih sub menu Konversi Nilai Pertukaran Pelajar.
3. Untuk mengirimkan data, langkahnya adalah dengan memilih prodi dan periode pelaporan yang akan dikirim. Kemudian melakukan sinkronisasi Siakad, validasi, komparasi dan kirim data pada aplikasi *Profeeder*.

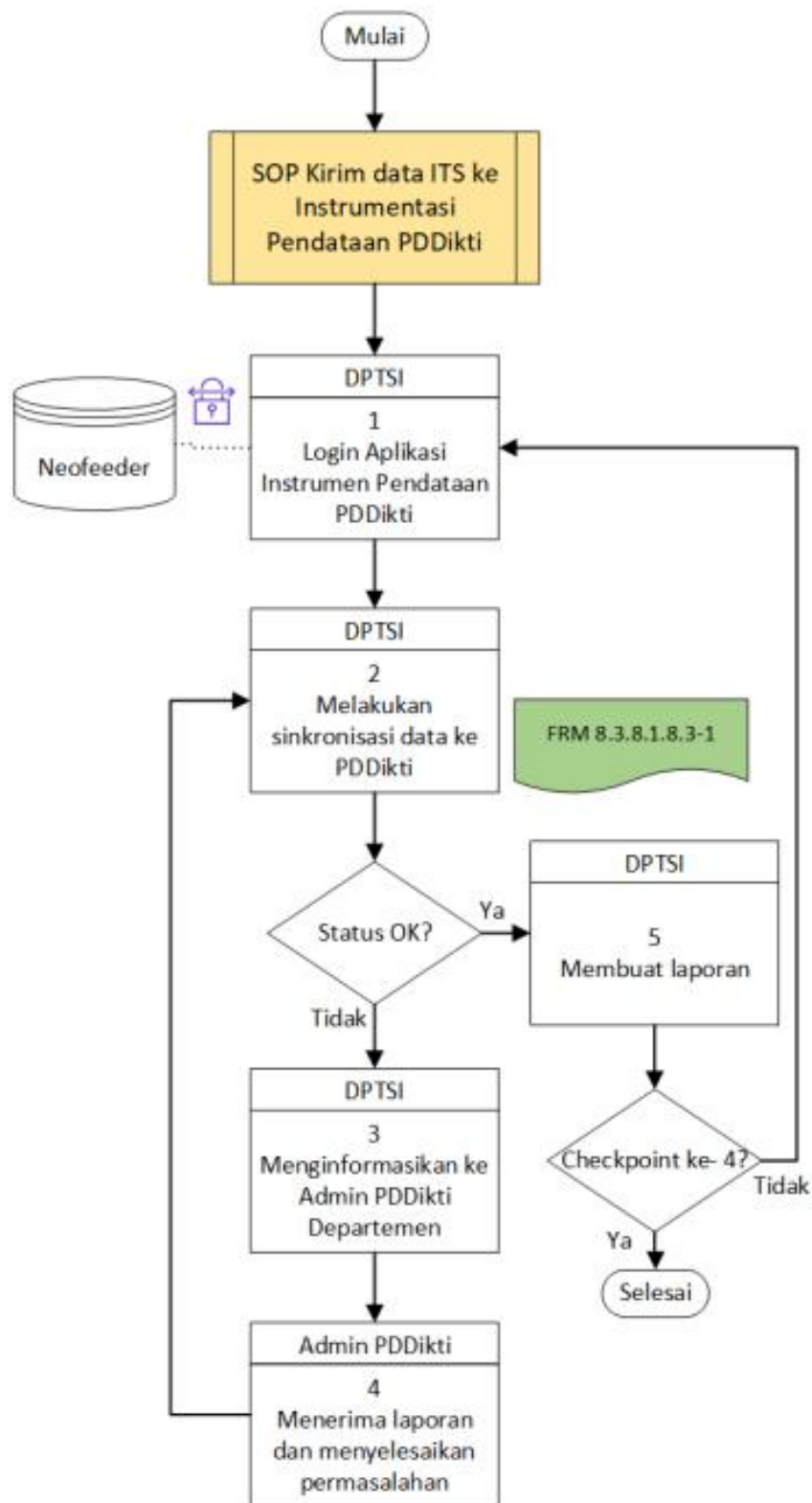
Selama mengirimkan, apakah ada *error* yang terjadi pada aplikasi?

4. Jika ternyata terdapat *error* yang terjadi disebabkan aplikasi, maka Admin PDDikti membuat laporan ke DPTSI untuk diselesaikan.

Ketika semua data konversi nilai pertukaran pelajar sudah dikirimkan maka Admin PDDikti membuat laporan untuk setiap waktu *checkpoint*. Kemudian jika *checkpoint* yang dilakukan bukan yang keempat, maka prosedur akan diulangi kembali.

Apabila *checkpoint* 4 sudah dilaksanakan maka dilanjutkan SOP 8.3.8.1.8.3.1 (SOP Sinkronisasi Data ITS ke PDDikti). Proses pengiriman data konversi pertukaran pelajar selesai dilakukan.

Adapun SOP Sinkronisasi Data ITS ke PDDikti dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 73 SOP Sinkronisasi Data ITS ke PDDikti

Sebelumnya, semua data ITS yang termasuk data yang harus dikirimkan ke PDDikti termasuk data MB – KM harus sudah dikirimkan ke Instrumen Pendataan PDDikti. Termasuk data MBKM.

1. Sinkronisasi dilakukan dengan menggunakan aplikasi Neofeeder (aplikasi yang digunakan saat ini) dengan mengaktifkan VPN Feeder ITS.
2. Setelah itu, melakukan sinkronisasi data dengan memilih menu Sinkronisasi PDDikti di bar bagian bawah. Kemudian menekan tombol ‘Sync’ untuk memproses sinkronisasi.
3. Apabila hasil sinkronisasi data ada yang tidak berhasil (Status Gagal) maka DPTSI menghubungi Admin PDDikti terkait data yang gagal dikirim untuk diselesaikan.
4. Admin PDDikti menyelesaikan permasalahan sesuai dengan data yang gagal dikirim melalui Aplikasi Profeeder. Kemudian dilanjutkan oleh DPTSI untuk melakukan
5. Jika semua data sudah berhasil di sinkronisasi maka pelaksana dari DPTSI membuat laporan penyelesaian pekerjaan. Prosedur ini diulang lagi sebanyak 4 kali sesuai jadwal *checkpoint*.



## V.2 Pelaporan Kinerja

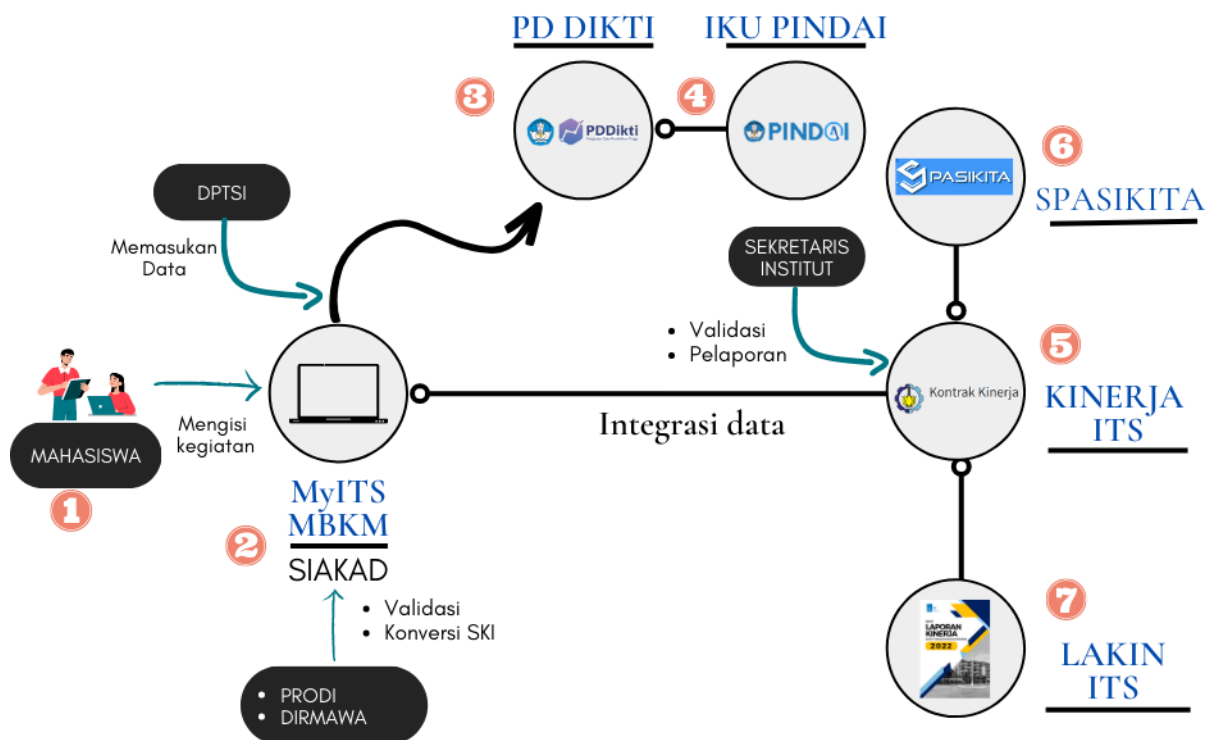
Sebagai salah satu kegiatan yang mendukung perwujudan komitmen pimpinan ITS dalam menjaga akuntabilitas adalah pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) salah satunya adalah pelaporan kinerja. Laporan kinerja digunakan sebagai data atau informasi yang dipercayai akurat dan aktual sebagai bahan pertimbangan para pimpinan suatu institusi pemerintahan khususnya Perguruan Tinggi untuk mengevaluasi, menyusun rencana tindak lanjut serta membuat kebijakan yang diperlukan. Laporan kerja perguruan tinggi perlu disampaikan kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi secara berkala setiap tahunnya. Dalam penyusunan laporan, perguruan tinggi menyajikan pencapaian kinerja unit terhadap target yang telah disepakati dalam dokumen perjanjian kinerja (PK) antara Rektor dengan Kemendikbudristek pada awal tahun. Selain sebagai informasi bagi pimpinan, laporan ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban dalam anggaran yang telah diberikan. Untuk itu beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan yaitu harus akurat, tepat, konsisten dan transparan. Selain itu, laporan kinerja perlu memuat kegagalan maupun keberhasilan, program-program prioritas dan upaya tindak lanjut.

Penyusunan laporan dilaksanakan saat pengukuran kinerja selesai. Data disusun dari capaian masing-masing unit yang telah dilaporkan. Langkah-langkah penyusunan laporan kinerja dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 74 Penyusunan SAKIP

Data-data yang telah diperoleh dari unit kemudian diolah secara kumulatif agar diketahui capaian ITS. Dalam pengukuran kinerja, data yang dikumpulkan merupakan data yang valid dan sesuai dengan kondisi yang ada di institusi. Data yang telah valid kemudian dipakai dalam pengisian capaian kinerja Rektor yang diukur dengan 39 indikator yang terdiri atas 10 IK, 23 Emas dan 6 Tambahan. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB – KM) merupakan komponen perhitungan dari capaian Indikator Kinerja (IK 2) yaitu Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional. Indikator tersebut merupakan salah satu dari indikator yang wajib dilaporkan perkembangannya kepada Kementerian setiap triwulan. Alur pelaporan MB – KM dapat dilihat dapat dilihat pada gambar berikut.

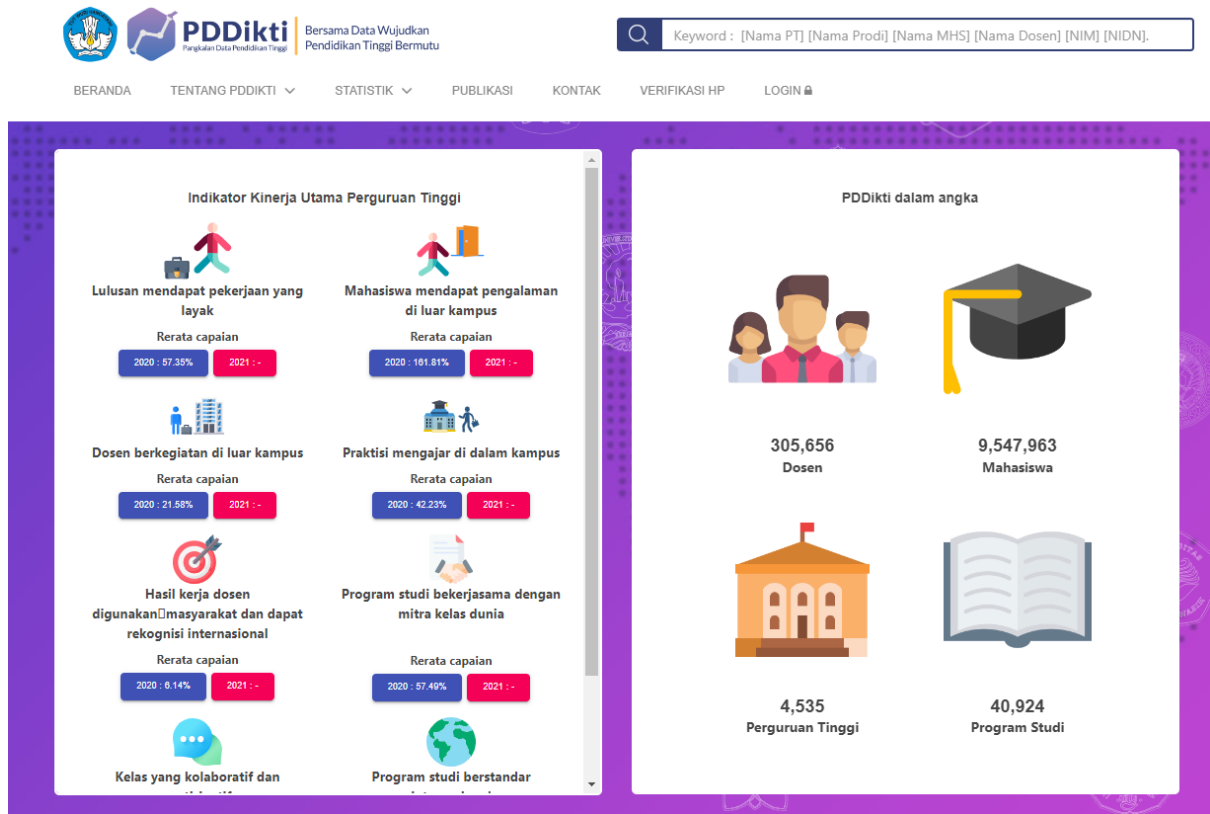


Gambar 75 Alur Pelaporan MB - KM

Langkah-langkah pelaporan MB – KM adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi kegiatan MB – KM pada SIM MyITS sesuai dengan panduan untuk alih kredit MB – KM.
2. Data inputan mahasiswa yang masuk ke SIM MyITS MB – KM, kemudian diperiksa dan dikonversi dalam SKI oleh masing-masing prodi. Data dari prodi kemudian divalidasi oleh Direktorat Kemahasiswaan (Dirmawa).

- Data yang telah divalidasi kemudian dimasukkan ke sistem internal (Kinerja ITS) dan ke eksternal ITS (PDDikti) oleh DPTSI sebagai hasil capaian dari ITS. PDDikti merupakan sistem dari Kemendikbudristek yang menyediakan informasi dan statistik yang akurat tentang perguruan tinggi di Indonesia.



Gambar 76 Website DIKTI

- Dari PDDikti, data MB – KM juga digunakan dalam sistem IKU PINDAI. PINDAI DIKTI (Papan Informasi dan Data Institusi Pendidikan Tinggi) adalah sebuah sistem informasi yang digunakan untuk monitoring dan pengendalian kinerja dari Perguruan Tinggi.

DITJEN DIKTI

Moas Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Papan Informasi (PIN)

PENCAPAIAN IKU PTNBN(Akademik) (2020)  
\*Akar yang tercantum masih bersifat sementara, hasil akan akan dievaluasi lebih lanjut berdasarkan verifikasi, validasi, dan audit yang dilakukan oleh setiap PIC untuk tiap IKU.

No	Perguruan Tinggi	Jenis PT	Jenis SATKER	SKOR PENCAPAIAN	SKOR PERTUMBUHAN
1	Universitas Airlangga	Akademik	PTNBN	74	673
2	Universitas Diponegoro	Akademik	PTNBN	70	639
3	Universitas Gadjah Mada	Akademik	PTNBN	69	460
4	Institut Pertanian Bogor	Akademik	PTNBN	66	624
5	Universitas Hasanudin	Akademik	PTNBN	66	401
6	Institut Teknologi Bandung	Akademik	PTNBN	63	523
7	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Akademik	PTNBN	56	580
8	Universitas Indonesia	Akademik	PTNBN	52	402
9	Universitas Pendidikan Indonesia	Akademik	PTNBN	50	207
10	Universitas Padjadjaran	Akademik	PTNBN	48	628
11	Universitas Sumatera Utara	Akademik	PTNBN	44	179

Indikator Kinerja Utama PT : Institut Teknologi Sepuluh Nopember (2020)

KETERANGAN	IKU1	IKU2	IKU3	IKU4	IKU5	IKU6	IKU7	IKU8
NILAI ABSOLUT PENCAPAIAN	780/4,276	1.150/22.271	275/1.038	505/3.038	4.973/1.038	23.146	305/2.243	23.146
PERSENTASE PENCAPAIAN	18,39%	5,22%	27,02%	16,62%	478,04%	45,05%	13,89%	45,05%
PERTUMBUHAN DARI TAHUN LALU	18,39%	5,22%	27,02%	16,22%	478,04%	45,05%	13,89%	45,05%
DELTA TERHADAP GOLE STANDARD	-81,62%	-94,79%	7,85%	9,21%	463,04%	-4,93%	11,12%	46,80%
DATA KETERANGAN IKU	1.141	1.271	275	305	4.873	41	313	31
DATA KESESUAIAN IKU	786	1.156	275	505	4.873	23	303	23

Gambar 77 Capaian IKU dalam <https://pindai.kemdikbud.go.id/>

- Selain untuk eksternal, data MBKM juga diperlukan untuk dasar pelaporan capaian kinerja ITS. Data MBKM diintegrasikan dengan sistem Kinerja ITS setiap triwulan yang nantinya menjadi dasar perhitungan Laporan Kinerja Rektor dan juga SPASIKITA.
- Pelaporan kepada kementerian tidak hanya dalam bentuk laporan tengah dan akhir tahun, namun juga perlu mengisi capaian dalam Sistem Perencanaan, Evaluasi, dan Akuntabilitas Kinerja (SPASIKITA). Sistem milik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi ini merupakan integrasi dari berbagai aplikasi yang memiliki kegunaan untuk perencanaan anggaran, monitoring, evaluasi dan akuntabilitas kinerja. ITS mengisi pelaporan kinerja di SPASIKITA setiap 4 (empat) bulan sekali. Tampilan SPASIKITA dapat dilihat pada Gambar 5.



**PASIKITA**

Modul / Kinerja

Beranda

Rencana Kinerja Tahunan >

Perjanjian Kinerja >

Rencana Aksi >

Pengukuran Kinerja >

Capaian IKK

Pengukuran Indikator Kinerja Kegiatan

Analisis Realisasi TW 1

#	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
<b>Input Realisasi</b>	[S 1.0] Meningkatkan kualitas lulusan pendidikan tinggi	[IKU 1.1] Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.
<b>Input Realisasi</b>		[IKU 1.2] Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.

Gambar 78 Pelaporan Kinerja di Spasikita

7. ITS melaporkan capaian kinerja pada tengah tahun dan akhir tahun. Laporan akan dirilis dalam versi cetak dan juga online. Versi cetak akan dibagikan kepada pimpinan di lingkungan, sedangkan versi online akan dipublikasikan di website ITS Semua pelaporan kinerja ITS disampaikan pada tautan <https://www.its.ac.id/ppid/informasi-berkala/>.



Gambar 79 Pelaporan Kinerja di ITS dalam 1 Tahun



**PEDOMAN  
IMPLEMENTASI  
MB-KM ITS  
2023**

# BAB VI

***Penutup***



(halaman ini sengaja dikosongi)



## **BAB VI PENUTUP**

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan kebijakan nasional yang harus dilaksanakan dengan memberikan hak mahasiswa mengambil pembelajaran di luar program studi guna menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul serta sesuai dengan kebutuhan zaman. Oleh karena itu, proses implementasi menjadi hal yang penting dan harus menjadi perhatian utama di perguruan tinggi, termasuk ITS.

Pedoman Implementasi MB-KM ITS ini dibuat sebagai acuan bagi semua pihak di ITS dalam mengembangkan pelaksanaan dan implementasi MB-KM. Buku ini disusun secara sistematis dan terstruktur sehingga diharapkan dapat menjadi pedoman yang cukup. Dari setiap BKP MB-KM, dijelaskan lebih rinci dan detail di buku panduan BKP yang disusun oleh Direktorat/ Unit di ITS yang terkait. Meskipun demikian, perlu disadari bahwa implementasi tidak berhenti hanya sampai terbentuknya pedoman/ panduan saja, namun harus diikuti dengan monitoring secara konsisten dalam proses pelaksanaannya dan evaluasi secara berkala.

## DAFTAR PUSTAKA

1. A Taxonomy for Learning, Teaching and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives - Anderson, L., & Krathwohl, D. New York: Longman, 2001
2. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020
3. Buku Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020.
4. Buku Pedoman Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum ITS, Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik, 2022
5. CURRICULUM: Foundations, Principles, and Issues (4 ed.) - Ornstein, A. C., & Hunkins, F. P. New York: Pearson, 2004
6. Curriculum: Foundations, Principles, and Issues. Pearson Education Ltd. - Ornstein, A.C. and Hunkins, F.P. Edinburgh Gate, Harlow, Essex CM20 2 JE, England. Printed and bound in Vivar, Malaysia. ISBN13:978- 1-978-292-16207-2, 2014
7. Educational assessment of students (7 ed.)- Brookhart, S. M., & Nitko, A. J. New Jersey: Pearson, 2015
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 - Presiden Republik Indonesia. Jakarta, Jakarta, Indonesia: Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, 2012
9. Models of Teaching (8 ed.) - Joyce, B., Weil, M., & Calhoun, E. New Jersey: Pearson Education, Inc, 2009
10. Pendidikan Tinggi. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 - Presiden Republik Indonesia. Jakarta, Jakarta, Indonesia: Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, 2020
11. Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 - Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Jakarta, Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1 Surat Permohonan Kredit Transfer (*Learning Agreement*)

#### Surat Permohonan Kredit Transfer (*Learning Agreement*)

Bersama ini saya yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Kredit Transfer aktivitas Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) sebagai berikut :

Daftar Mata Kuliah yang akan ditransfer pada Semester .... Tahun Ajaran .... / .....:

Nama : .....

NRP : .....

Tempat MB - KM : .....

Tanggal MB - KM : ..... sampai .....

Kegiatan di tempat MB-KM		Mata Kuliah yang ditransfer	
Nama Kegiatan / Mata Kuliah	sks / Durasi	Kode / Mata Kuliah	sks
Total sks/ durasi		Total sks	

Demikian surat permohonan ini saya buat, terimakasih untuk perhatian dan kerjasamanya.

Dosen Wali/ Dosen Pembimbing\*

Kota....., Tanggal.....

(TTD)

Nama Mahasiswa  
NRP

\* : Dosen wali/ dosen pembimbing  
menyetujui setelah match-up MK

### Contoh: Petunjuk dan Prosedur

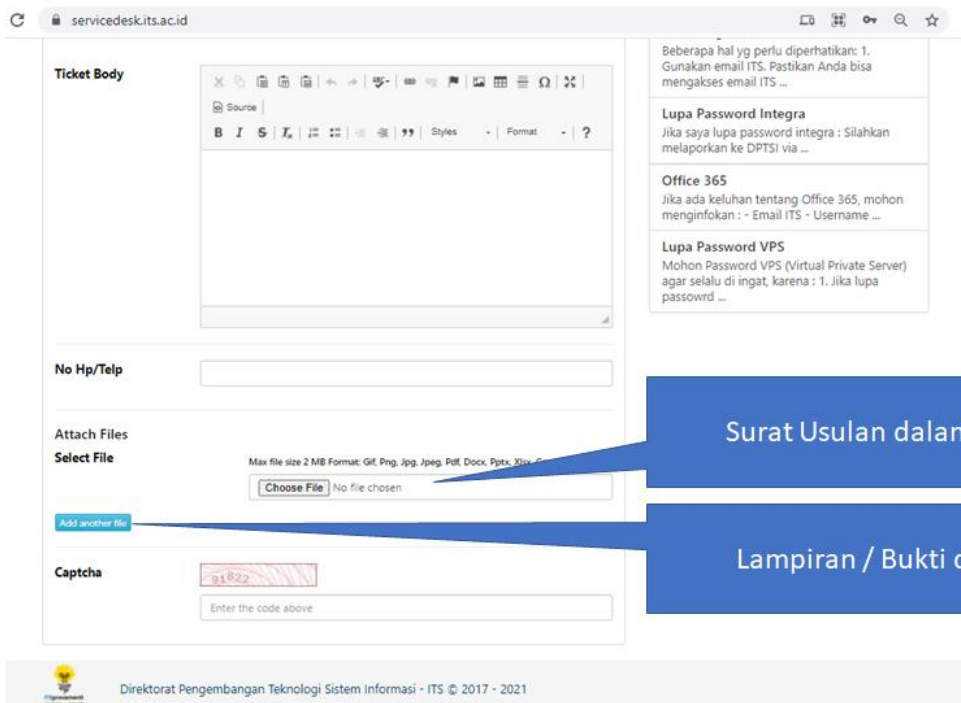
1. Download Form ini, update di : <https://intip.in/FormMBKMDTE>
2. Isilah Formulir “Surat permohonan Kredit Transfer” dengan lengkap, ditanda tangani dan simpan tetap **dalam MS-Word**. Contoh isian formulir ada di lampiran
3. Siapkan dokumen bukti yang dijadikan satu dalam file PDF dengan isi :
  - Formulir “Surat permohonan Kredit Transfer” yang sudah di tanda tangani Mahasiswa (PDF)
  - Dokumen Match-up Matakuliah yang diusulkan transfer kredit
  - Transkrip
  - Dokumen lain jika ada, termasuk : Surat/email /screen capture telah diterima MBKM (Riset, Magang, Wirausaha, KKN, Pertukaran Pelajar/ Student Exchange dan BKP lainnya)
4. Upload surat ini ke Service Desk:

<https://servicedesk.its.ac.id/>

PASTIKAN Mengupload Surat “Permohonan Kredit Transfer” dengan format MSWORD

PASTIKAN file bukti dalam PDF

<https://servicedesk.its.ac.id/>



5. Surat akan di kirim ke anda Service desk / WA / Email.

**Harap Monitor Service Desk**

## Contoh Learning Agreement

### Usulan Matchup

Daftar Mata Kuliah yang akan ditransfer pada Semester 8 Tahun Ajaran 2022/2023 :

Nama : Nama Mahasiswa  
 NRP : NRP Mahasiswa  
 Tempat MB - KM : PT. Mitra  
 Tanggal MB - KM : ..... sampai .....

Kegiatan di tempat MB-KM		Mata Kuliah yang ditransfer	
Nama Kegiatan / Mata Kuliah	sks / Durasi	Kode / Mata Kuliah	sks
Kewirausahaan dan Akses Pendanaan	80 Jam	UG184915 / Teknopreneur	2 sks
Logika dan Konsep Teknologi AI	70 Jam	EE184914 / Kecerdasan Buatan Dalam Sistem Tenaga Listrik	3 sks
Metode Penelitian AI	105 Jam		
Siklus Project AI	70 Jam		
Pemrograman Python	105 Jam		
Etika Profesi & Keterampilan Perusahaan	120 Jam	EE184804 / Pembelajaran Luar Kampus Teknik Elektro-1	3 sks
Proyek Akhir	220 Jam	EE184805 / Pembelajaran Luar Kampus Teknik Elektro-2	3 sks
Total durasi	770 sks	Total sks	11 sks

Demikian surat permohonan ini saya buat, terimakasih untuk perhatian dan kerjasamanya.

Dosen Wali\*

Surabaya, .....

(TTD)

\* : Dosen wali menyetujui setelah match-up MK selesai.

Nama Mahasiswa  
 NRP

**LAMPIRAN 2 Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kegiatan MB – KM di ITS**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo – Surabaya 60111  
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5947264, 5950806  
<http://www.its.ac.id>

---

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Institut Teknologi Sepuluh Nopember menuju perguruan tinggi dengan reputasi internasional (*world class university*) dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, dipandang perlu menyusun peraturan penyelenggaraan kegiatan merdeka belajar - kampus merdeka yang mendukung perihal tersebut;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, serta menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian, dipandang perlu bagi Institut Teknologi Sepuluh Nopember untuk mengimplementasikan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MB-KM);
- c. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember perlu dilakukan penyesuaian untuk mengikuti perkembangan yang ada;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu membentuk Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  5. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
  6. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
  7. Peraturan Senat Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2016 tentang Arah dan Kebijakan Pengembangan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
  8. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024;
  9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019;
  10. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Fakultas Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Fakultas Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
  11. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, dan Unit di Lingkungan Institut

Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 31 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

12. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2023;
13. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PENYELENGGARAAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Direktorat adalah unsur pengembang dan pelaksana strategis dalam bidang tertentu.
5. Departemen adalah unsur dari Fakultas/Sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
7. Program Sarjana adalah program pendidikan akademik jenjang pertama yang mempunyai beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.



8. Program Sarjana Terapan adalah program pendidikan vokasi jenjang pertama yang mempunyai beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di ITS.
10. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-DIKTI adalah standar yang mengatur kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
12. Magang adalah suatu bentuk pembelajaran Mahasiswa untuk mempraktikkan pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan khusus di tempat kerja.
13. Kuliah Kerja Nyata Tematik yang selanjutnya disingkat KKN Tematik adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
14. Tahap Persiapan adalah tahap pembelajaran yang dijadwalkan dalam dua semester pertama pada kurikulum Program Sarjana atau dua paket semester pertama pada kurikulum Program Sarjana Terapan.
15. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
16. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk kegiatan evaluasi.
17. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang selanjutnya disingkat CPMK adalah turunan/uraian spesifik dari CPL Program Studi yang berkaitan dengan mata kuliah.
18. Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat MB-KM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih Mata Kuliah yang akan mahasiswa ambil.
19. Mata Kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan di tingkat perguruan tinggi.
20. Mata Kuliah Inti adalah Mata Kuliah wajib dan Mata Kuliah pilihan yang terkait dengan program studi di ITS.
21. Mata Kuliah Non-Inti adalah Mata Kuliah di ITS yang meliputi Mata Kuliah Wajib Kurikulum, Mata Kuliah Penciri ITS, Mata Kuliah Penciri Fakultas, dan Mata Kuliah Pengayaan.
22. Mata Kuliah Wajib adalah mata kuliah yang wajib bagi mahasiswa program studi untuk memenuhi syarat kelulusan.

23. Mata Kuliah Wajib Kurikulum adalah mata kuliah yang terdiri dari Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
24. Mata Kuliah Penciri ITS adalah mata kuliah yang terdiri dari Bahasa Inggris, Kewirausahaan Berbasis Teknologi, dan Aplikasi Teknologi dan Transformasi Digital.
25. Mata Kuliah Penciri Fakultas adalah mata kuliah yang diselenggarakan oleh Fakultas dan bersifat opsional.
26. Mata Kuliah Pengayaan adalah mata kuliah non-inti yang ditawarkan untuk mahasiswa program studi lain yang bersifat memperkaya pengetahuan dan atau pengalaman.
27. Mata Kuliah Umum MB-KM adalah mata kuliah pengayaan yang ditujukan untuk konversi kegiatan MB-KM.
28. Satuan Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa, yang selanjutnya disingkat SKEM, merupakan satuan yang digunakan untuk mengukur kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa dan berfungsi sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
29. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, yang selanjutnya disingkat SKPI atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh ITS, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam menyelenggarakan kegiatan MB-KM di lingkungan ITS.
- (2) Peraturan Rektor ini bertujuan untuk mewujudkan kegiatan pembelajaran yang dapat menghasilkan lulusan berkualitas dan memenuhi visi, misi, tata nilai, dan tujuan ITS serta memenuhi SN-DIKTI.

## BAB III RUANG LINGKUP KEGIATAN

### Pasal 3

- (1) Kegiatan MB-KM merupakan proses pembelajaran yang dilaksanakan di luar Program Studi baik yang ada di internal ITS maupun di luar ITS yang terdiri atas:
  - a. pembelajaran dalam Program Studi lain di internal ITS;
  - b. pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi di luar ITS;
  - c. pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi di luar ITS; dan
  - d. pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
- (2) Ruang lingkup kegiatan MB-KM adalah 8 (delapan) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang meliputi:
  - a. Magang/Praktik Kerja;

- b. Membangun Desa/KKN Tematik;
  - c. Pertukaran Pelajar;
  - d. Proyek Kemanusiaan;
  - e. Penelitian/Riset;
  - f. Kegiatan Wirausaha;
  - g. Studi/Proyek Independen; dan
  - h. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- (3) Dalam hal ada penambahan dan atau perubahan BKP MB-KM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (4) Kegiatan membangun desa/KKN Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan Proyek Kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diwujudkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN MB-KM

##### Pasal 4

- (1) Jumlah sks maksimal yang dapat diambil dalam rangka pelaksanaan kegiatan MB-KM adalah 40 (empat puluh) sks.
- (2) Kegiatan MB-KM hanya dapat dilaksanakan dengan:
  - a. Perguruan tinggi yang mempunyai rangking setara atau lebih tinggi dari ITS;
  - b. Perguruan tinggi yang mempunyai kerja sama dengan ITS; atau
  - c. Lembaga non perguruan tinggi yang mempunyai kerja sama dengan ITS.
- (3) Pelaksanaan transfer kegiatan MB-KM menjadi sks mata kuliah, Program Studi atau direktorat membentuk tim pelaksana transfer kredit.
- (4) Mekanisme dan aturan transfer sks ini dikembangkan dan dikoordinasi oleh direktorat terkait.
- (5) Kegiatan MB-KM dilaksanakan dalam bentuk *online*, *offline* atau kombinasi keduanya.

##### Bagian Kesatu Magang/Praktik Kerja

##### Pasal 5

- (1) Kegiatan magang/praktik kerja ditujukan untuk memperlancar karir lulusan, pengayaan kompetensi mahasiswa, kolaborasi riset dan kerja sama pengembangan industri.
- (2) Kegiatan magang/praktik kerja diimplementasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang baku mutu magang Program Studi pada Program Sarjana Terapan dan Program Sarjana.
- (3) Kegiatan magang/praktik kerja pada Program Sarjana Terapan diimplementasikan dalam bentuk mata kuliah wajib yang merupakan mata kuliah penciri Fakultas Vokasi sebesar 14 (empat belas) sks.

- (4) Kegiatan magang/praktik kerja pada program sarjana dapat dikonversikan menjadi:
  - a. sks kerja praktik;
  - b. sks satu atau beberapa mata kuliah yang memiliki CPMK sama dengan magang; atau
  - c. sks gabungan antara kerja praktik dengan mata kuliah yang memiliki CPMK sama dengan magang atau mata kuliah magang dengan total paling banyak 20 (dua puluh) sks.
- (5) Persyaratan mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan magang di Program Studi yang belum memiliki mata kuliah magang adalah mahasiswa sudah lulus 72 (tujuh puluh dua) sks.
- (6) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan magang/praktik kerja dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (7) Dalam menyelenggarakan kegiatan magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), direktorat yang mengurus kemahasiswaan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

## Bagian Kedua Pengabdian Kepada Masyarakat

### Pasal 6

- (1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditujukan untuk pembinaan karakter kebangsaan mahasiswa khususnya untuk menumbuhkan kepedulian terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada program sarjana diimplementasikan dalam bentuk mata kuliah pengayaan sebesar 3 (tiga) sks.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada program sarjana terapan, dapat diambil untuk tambahan sks atau dapat dikompensasi dengan mata kuliah Program Studi yang memiliki capaian pembelajaran yang setara.
- (4) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah pada semester 6 (enam) dan semester 7 (tujuh).
- (5) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan sebelum semester 6 (enam) dan semester 7 (tujuh) tetapi sudah lulus tahap persiapan dengan menggunakan sistem tabung nilai.
- (6) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Dalam menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

## Bagian Ketiga

### Pertukaran Pelajar/Kuliah Lingkup Dalam Negeri

#### Pasal 7

- (1) Kegiatan pertukaran pelajar/kuliah dalam negeri ditujukan untuk memperluas wawasan mahasiswa, penyetaraan pendidikan, pengkayaan sains dan teknologi (saintek) serta terjadinya kolaborasi invensi dan inovasi multidisiplin lingkup dalam negeri.
- (2) Kegiatan pertukaran pelajar/kuliah diimplementasikan sebagai kegiatan pengambilan mata kuliah di luar Program Studi di internal ITS atau pengambilan mata kuliah di luar Program Studi di luar ITS baik sebidang atau tidak sebidang.
- (3) Pengambilan mata kuliah di luar Program Studi di internal ITS diwujudkan dalam bentuk mata kuliah non-inti meliputi mata kuliah wajib kurikulum, mata kuliah penciri ITS dan mata kuliah pengayaan yang aturan pengambilannya mengikuti ketentuan yang diatur di Peraturan Akademik ITS.
- (4) Jumlah sks mata kuliah non-inti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar 20 (dua puluh) sks.
- (5) Jumlah sks mata kuliah yang dapat diambil pada Program Studi di luar ITS adalah paling banyak 20 (dua puluh) sks meliputi mata kuliah inti dan mata kuliah non-inti.
- (6) Pengambilan mata kuliah inti di luar ITS diutamakan mata kuliah yang memiliki bobot kesamaan CPMK paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dengan mata kuliah inti di ITS.
- (7) Pengambilan mata kuliah di luar ITS diizinkan jika Program Studi tujuan memiliki akreditasi minimal sama dengan Program Studi asal di ITS.
- (8) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah dalam negeri mahasiswa ITS dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus pendidikan.
- (9) Dalam menyelenggarakan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (8), direktorat yang mengurus pendidikan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

#### Pasal 8

- (1) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain diizinkan mengambil mata kuliah di ITS dengan syarat Program Studi asal memiliki akreditasi yang sama dengan Program Studi di ITS.
- (2) Jumlah mahasiswa dari perguruan tinggi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung Program Studi di ITS.
- (3) Dalam hal ada kerja sama khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat lebih besar dari 10% (sepuluh persen) dari daya tampung Program Studi di ITS.
- (4) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah dalam negeri mahasiswa dari perguruan tinggi lain dikembangkan dan dikoordinasikan oleh

- (5) direktorat yang mengurus pendidikan bekerja sama dengan direktorat yang mengurus pascasarjana dan pengembangan akademik
- (6) Dalam menyelenggarakan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direktorat yang mengurus pendidikan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

#### Bagian Keempat Pertukaran Pelajar/Kuliah Lingkup Internasional

##### Pasal 9

- (1) Kegiatan pertukaran pelajar/kuliah internasional ditujukan untuk memperluas wawasan mahasiswa, penyetaraan pendidikan, pengkayaan sains dan teknologi (saintek) serta terjadinya kolaborasi invensi dan inovasi multidisiplin lingkup internasional.
- (2) ITS menyelenggarakan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah internasional yang diimplementasikan dalam bentuk *student exchange*, *internship*, *short program*, *public service/outreach program* dan *online courses*.
- (3) Pengambilan mata kuliah internasional hanya diijinkan jika perguruan tinggi luar negeri tujuan memiliki peringkat yang minimal sama dengan ITS.
- (4) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah internasional dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus kemitraan global.
- (5) Dalam hal menyelenggarakan kegiatan pertukaran pelajar/kuliah internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direktorat yang mengurus kemitraan global berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

#### Bagian Kelima Penelitian/Riset

##### Pasal 10

- (1) Kegiatan penelitian/riset ditujukan untuk membangun cara berfikir kritis, meningkatkan mutu penelitian, kompetensi penelitian mahasiswa dan meningkatkan ekosistem serta kualitas riset di laboratorium.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan penelitian di luar ITS dalam skema kerja sama penelitian dengan lembaga riset atau pusat studi atau Program Studi.
- (3) Kegiatan kerja sama penelitian pada ayat (2) dimaksudkan untuk bersinergi serta berbagi tugas untuk memecahkan permasalahan dan mendukung kepentingan nasional.
- (4) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan penelitian/riset dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat.

- (5) Dalam menyelenggarakan kegiatan penelitian/riset sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direktorat yang mengurus riset dan pengabdian kepada masyarakat berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

### Bagian Keenam Kegiatan Wirausaha

#### Pasal 11

- (1) Kegiatan wirausaha ditujukan untuk mempersiapkan kader-kader pengusaha yang diharapkan mendukung perkembangan ITS di masa mendatang.
- (2) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan kewirausahaan dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan kegiatan kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktorat yang mengurus kemahasiswaan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

### Bagian Ketujuh Studi/Proyek Independen

#### Pasal 12

- (1) Kegiatan studi/proyek independen ditujukan untuk mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan serta meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
- (2) Kegiatan studi/proyek independen adalah semua kegiatan yang merupakan penerapan saintek dalam inovasi terdepan (*frontier*).
- (3) Bentuk kegiatan studi/proyek independen bisa berupa lomba-lomba kemahasiswaan atau proyek-proyek untuk memecahkan persoalan di ITS, di masyarakat, atau industri.
- (4) Pemberian penghargaan atas prestasi kegiatan studi/proyek independen dapat berupa sks mata kuliah, beasiswa, uang tunai, ekivalensi tugas akhir atau bentuk lain yang diatur dalam peraturan Rektor tersendiri.
- (5) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan studi/proyek independen dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (6) Dalam menyelenggarakan kegiatan studi/proyek independen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), direktorat yang mengurus kemahasiswaan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

### Bagian Kedelapan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

#### Pasal 13

- (1) Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan ditujukan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan dan

- (2) membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
- (3) Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan hanya diakui bila dilaksanakan pada institusi resmi yang diakui oleh pemerintah.
- (4) Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan dapat berupa bantuan mengajar, tutorial, bimbingan teknis, pelatihan dan kegiatan lainnya yang berhubungan langsung dengan kegiatan akademik di satuan pendidikan tersebut.
- (5) Kegiatan asistensi mengajar oleh mahasiswa harus dibimbing oleh dosen tetap dari ITS dan mendapatkan persetujuan dari direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (6) Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dilaksanakan selama satu semester dapat diusulkan menjadi nilai akademik yang relevan setelah direview dan disetujui oleh tim penilai.
- (7) Tim Penilai pada ayat (5) dibentuk oleh Departemen dan disahkan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (8) Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan dapat diusulkan menjadi SKEM setelah disahkan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (9) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (10) Dalam menyelenggarakan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), direktorat yang mengurus kemahasiswaan berkoordinasi dengan Program Studi terkait.

#### Bagian Kesembilan

#### Magang/Praktik Kerja dan Kegiatan Wirausaha Lingkup Hilirisasi

##### Pasal 14

- (1) Kegiatan magang/praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi ditujukan untuk memperlancar karir lulusan, pengayaan kompetensi mahasiswa, kolaborasi magang, wirausaha dan kerja sama pengembangan produk inovatif.
- (2) Bentuk kegiatan magang/praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi dapat berupa kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat bersama sivitas akademika yang lain untuk memecahkan persoalan di masyarakat atau industri, inkubasi dan *start-up*.
- (3) Mekanisme dan penyelenggaraan kegiatan magang/praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi dikembangkan dan dikoordinasikan oleh direktorat yang mengurus inovasi dan kawasan sains teknologi bekerja sama dengan direktorat yang mengurus kemahasiswaan.
- (4) Dalam menyelenggarakan kegiatan magang/praktik kerja dan kegiatan wirausaha hilirisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), direktorat yang mengurus inovasi dan kawasan sains teknologi berkoordinasi dengan Program Studi terkait.



#### Pasal 15

- (1) Dalam penyelenggaraan kegiatan MB-KM di ITS, dilaksanakan oleh Tim MB-KM ITS.
- (2) Tim MB-KM ITS berperan dalam memfasilitasi implementasi kegiatan MB-KM di ITS meliputi membuat prosedur operasional baku, dokumen teknis, penjaminan mutu, sistem aplikasi dan hal lainnya yang mendukung penyelenggaraan kegiatan MB-KM di ITS.
- (3) Tim MB-KM ITS ditetapkan melalui keputusan Rektor.

#### Bagian Sepuluh

#### Konversi Kegiatan dan Implementasi MB-KM

#### Pasal 16

- (1) Kegiatan MB-KM yang telah selesai dapat dikonversikan ke Mata Kuliah, SKEM dan dicatatkan di SKPI.
- (2) Urutan dan ketentuan konversi Kegiatan MB-KM ke Mata Kuliah adalah sebagai berikut:
  - a. Mata Kuliah Inti dan Mata Kuliah Agama serta Mata Kuliah Pancasila memiliki syarat bobot kesamaan CPMK paling sedikit 80% (delapan puluh persen).
  - b. Mata Kuliah Non-Inti memiliki syarat bobot kesamaan CPMK tidak wajib paling sedikit 80% (delapan puluh persen).
  - c. Mata Kuliah Umum MB-KM tidak memiliki syarat bobot kesamaan CPMK.

#### Pasal 17

- (1) Ketentuan lebih lanjut implementasi kegiatan MB-KM untuk Program Sarjana dan Program Sarjana Terapan dituangkan dalam:
  - a. Pedoman Implementasi MB-KM ITS; dan
  - b. Petunjuk Teknis/ Panduan Kegiatan MB-KM ITS.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Rektor.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**LAMPIRAN 3 SK Rektor Tim Merdeka Belajar – Kampus Merdeka**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,**

**RISET, DAN TEKNOLOGI**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Kampus ITS Sukolilo – Surabaya 60111**

**Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)**

**Fax: 031-5947264, 5950806**

**<http://www.its.ac.id>**

---

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH  
NOPEMBER NOMOR 81/IT2/T/HK.00.01/2023**

**TENTANG**

**TIM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS  
MERDEKA DI INSTITUT TEKNOLOGI  
SEPULUH NOPEMBER**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,**

**Menimbang :** a. bahwa sehubungan dengan penyelenggaraan Kegiatan Kampus Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember, maka perlu adanya Tim Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);

4. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024;

5. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019;

6. Peraturan Rekor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik untuk Program Pendidikan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2019 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG TIM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

KESATU : Menetapkan Tim Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember, sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Tim Sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas melaksanakan Penyelenggaraan Kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan melaksanakan koordinasi dengan pemangku kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

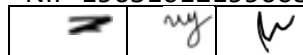
1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik;
3. Direktur Kemahasiswaan;
4. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan Digital;
5. Yang bersangkutan di lingkungan ITS.



Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 10 Januari  
2023 REKTOR INSTITUT  
TEKNOLOGI SEPULUH  
NOPEMBER

MOCHAMAD ASHARI

NIP 196510121990031003



LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH  
NOPEMBER  
NOMOR  
81/IT2/T/HK.00.01/2023  
TANGGAL 10 JANUARI 2023  
TENTANG TIM MERDEKA  
BELAJAR - KAMPUS MERDEKA  
DI INSTITUT TEKNOLOGI  
SEPULUHNOPEMBER

TIM MERDEKA BELAJAR -  
KAMPUS MERDEKA DI INSTITUT  
TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Pengarah : 1. Rektor  
1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  
Penanggung Jawab : Direktur Pascasarjana dan Pengembangan Akademik  
Koordinator : Dr.Eng. R. Darmawan, ST., M.T., IPM.  
Anggota (Penunjang) : Seno Praswoto, S.Sos

Daftar Anggota/ PIC Kegiatan MB-KM :

a. PIC dari Direktorat Kemahasiswaan:

1. Dr. Imam Abadi, S.T., M.T.
2. Yeyes Mulyadi, S.T., M.Sc., ph.D.
3. Muchammad Nurif, S.E., M.T.
4. Hakun Wirawasista Aparamarta, S.T., M.MT., Ph.D.
5. Imam Safawi Ahmad, S.Si., M.Si.
6. Surya Hadi Kusuma, ST, MT.
7. Eka Dian Savitri, S.Hum., M.A
8. Reza Dwi Arianto

b. PIC dari Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat:

1. Fadlilatul Taufany, S.T., Ph.D.
2. Fendy Firmansyah. ST, MT
3. Dr. Agung Purniawan, S.T., M.Eng.
4. Afrian Riznaldhy

c. PIC dari Direktorat Kemitraan Global:

1. Dr. Maria Anityasari, S.T., M.Eng.,
2. Octaviyanti Dwi Wahyurini ST., M.AppDesArt., Ph.D
3. Muhammad Wahyu Islami Pratama Maondu, ST.
4. Vidian Ade Mauludi

d. PIC dari Direktorat Pendidikan:

1. Dr.Eng. Siti Machmudah, S.T., M.Eng.,
2. Dr.Eng. Unggul Wasiwitono, S.T., M.Eng.Sc.,
3. Dr. Didik Khusnul Arif, S.Si., M.Si.
4. Mudji Sukur, S.Kom.
5. Galih Wahyu Prasetyo, S.ST

e. PIC dari Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik:

1. Nur Syahroni, S.T., M.T., Ph.D.
2. Bagus Jati Santoso, S.Kom., Ph.D.

f. PIC dari Direktorat Inovasi dan Kawasan Sains Teknologi

1. Agus Muhamad Hatta, S.T., MSi, Ph.D.
  2. Dr.Eng. Kriyo Sambodho, S.T., M.Eng.
  3. Salasatri Rafea Dinni
- g. PIC dari Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi
1. Rizky Januar Akbar, S.Kom., M.Eng.
  2. Hadziq Fabroyir, S.Kom. Ph.D.
  3. Radityo Prasetyanto Wibowo, S.Kom. M.Kom.
  4. Hudan Studiawan, S.Kom., M.Kom. Ph.D.
  5. Paramita Daniswari, A.Md.
  6. Akhmad Budi Kurniawan
  7. Umar Hasan, S.Kom.
  8. Yoga Ari Tofan
  9. Labba Awwabi, S.Tr.Kom.
  10. Nadia Widad Naufalita, S.Tr.Kom.
  11. Karsono Puguh Nondyo Cipto, S.Kom.
  12. Arief Pramono
  13. Inayati Fajriyah, S.Si.
  14. Muhammad Dadang Suprayetno
  15. Hartantya Ainiyatuts Tsaniyah, S.Kom.
- h. PIC dari Kantor Penjaminan Mutu
1. Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, M.T.
  2. Dr. Lailatul Qadariyah, S.T., M.T.
- i. PIC dari Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program
1. Dr.Eng. Darlis Herumurti, S.Kom., M.Kom.
  2. Siti Nurlaela, S.T., M.Com., Ph.D.

Ditetapkan di Surabaya  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI  
SEPULUH NOPEMBER,



MOCHAMAD ASHARI  
NIP 196510121990031003

