



BUKU PANDUAN PELAKSANAAN

PROGRAM MBKM 2021

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Program Sarjana S1, Sarjana Terapan D4, dan Diploma D3

+
Kurikulum 2021
Berbasis OBE
+
Mekanisme
MBKM ke Luar Prodi
+
Pengakuan
Karya Prestasi
Mahasiswa

Buku Panduan Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka

DISCLAMER:

Buku Panduan ini merupakan Versi Tanggal 26 Agustus 2021
& dapat dilakukan penyempurnaan sewaktu-waktu jika diperlukan.



**Institut Seni Indonesia Yogyakarta
2021**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Landasan	5
BAB II KURIKULUM.....	7
A. Desain Kurikulum Berbasis OBE (<i>Outcome Based Education</i>) 7	
B. Mata Kuliah Wajib Nasional	11
C. Mata Kuliah Wajib Institut Seni Indonesia Yogyakarta	11
D. Mata Kuliah Wajib Program Studi	12
E. Program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka).....	13
F. Mata Kuliah Lanjutan Program Studi.....	14
G. Mekanisme Peralihan dari Kurikulum KKNi 2016 ke Kurikulum OBE 2021	15
BAB III MEKANISME PROGRAM MBKM JALUR MANDIRI ISI YOGYAKARTA DENGAN MITRA	16
A. Program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar	16
1. Persiapan Program Studi	16
2. Persiapan Mitra Program MBKM	16
3. Persiapan Dosen Pembimbing.....	17
4. Pendaftaran oleh Mahasiswa	17
5. Pelaksanaan oleh Mahasiswa	17
6. Pelaporan oleh Mahasiswa	18
7. Format Proposal	18
8. Format Laporan	23
B. Program Pertukaran Pelajar Lintas Program Studi di dalam ISI Yogyakarta (MKPP: Mata Kuliah Pertukaran Pelajar)	27
1. Pendaftaran	27
2. Pelaksanaan	27
3. Pelaporan	28
C. Program Pertukaran Pelajar ke Luar ISI Yogyakarta / Perguruan Tinggi Mitra.....	28
1. Persiapan Program Studi	28
3. Pendaftaran Mahasiswa	29
4. Pelaksanaan	29
5. Pelaporan	30
D. Program Pertukaran Pelajar dari Luar / Perguruan Tinggi Mitra ke ISI Yogyakarta	30
1. Persiapan Program Studi	30
3. Pendaftaran Mahasiswa	31
4. Pelaksanaan	31

5. Pelaporan	32
BAB IV MEKANISME PROGRAM MBKM JALUR APLIKASI KAMPUS MERDEKA.....	33
A. Pendaftaran Akun	33
1. Pendaftaran Akun untuk Mahasiswa	33
2. Pendaftaran Akun untuk Dosen	33
3. Pendaftaran Akun untuk Koordinator PT	33
B. Pendaftaran Program.....	34
1. Pendaftaran Program Mahasiswa	34
2. Pendaftaran Program untuk Dosen	34
3. Pendaftaran Program untuk Koordinator PT	35
C. Pelaksanaan dan Pelaporan Program	35
1. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Mahasiswa	35
2. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Dosen	35
3. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Koordinator PT	36
BAB V MEKANISME PENGAKUAN KARYA PRESTASI MAHASISWA	37
A. Karya dan Prestasi Mahasiswa yang Dapat Diajukan untuk Mendapat Pengakuan	37
B. Mekanisme Pengajuan	39
C. Tim Asesmen PKPM	39
LAMPIRAN	40

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada tahun 2020 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menggulirkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Kebijakan ini dirancang dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat sehingga kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih *link & match* dengan kebutuhan zaman. *Link & match* tak hanya hanya dengan kebutuhan pragmatis dengan dunia usaha dunia industry, namun juga menyiapkan mahasiswa sebagai pembelajar sepanjang hayat yang juga berkontribusi nyata di masyarakat lewat program riset serta pengabdian seperti membangun desa, asisten mengajar, proyek kemanusiaan dll. Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka diharapkan menjadi jawaban atas tuntutan perubahan. Kampus Merdeka merupakan perwujudan pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang dan sesuai dengan kebutuhan tiap mahasiswa.

Pada tahun 2020 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan juga mencanangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri yang memuat 8 IKU yaitu: (1) Lulusan mendapat pekerjaan yang layak, (2) Mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus, (3) Dosen berkegiatan di luar kampus, (4) Praktisi mengajar di kampus, (5) Hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional, (6) Program studi bekerjasama dengan mitra kelas dunia, (7) Kelas yang kolaboratif dan partisipatif, (8) Program studi berstandar internasional.

Institut Seni Indonesia Yogyakarta sebagai sebuah perguruan tinggi seni negeri yang pertama dan terbaik di Indonesia tentu saja menyambut dengan gegap gempita program MBKM serta pencanangan 8 IKU PTN ini. Kedua hal tersebut memberi panduan yang jelas arah kebijakan Pendidikan tinggi di Indonesia. Program-program MBKM sejatinya telah dimiliki bahkan telah diimplementasikan oleh ISI Yogyakarta pada masa sebelumnya. Namun demikian program MBKM ini memerlukan proses penyesuaian dan legalisasi aktifitas-aktifitas dari civitas akademika ISI Yogyakarta untuk direkognisi menjadi mata kuliah yang terintegrasi ke dalam kurikulum serta beragam program MBKM.

B. Landasan

Berikut adalah beberapa landasan terkait Kurikulum Pendidikan Tinggi 2021 serta Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka:

1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. 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;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2020, tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

12. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Tahun 2020;
13. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Tahun 2020;
14. Buku Panduan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Tahun 2020;
15. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta No. 7 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
16. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta No. 1 Tahun 2021 tentang Pengakuan Karya Prestasi Mahasiswa.

BAB II KURIKULUM

A. Desain Kurikulum Berbasis OBE (*Outcome Based Education*)

Kurikulum Pendidikan Tinggi untuk tahun 2021 menggunakan acuan utama dengan model OBE (*Outcome Based Education*). Menurut Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi terbaru yang dikeluarkan oleh Kemdikbud tahun 2020, Prinsip pengembangan kurikulum berbasis OBE secara sederhana dapat dijelaskan dalam tiga tahapan yang saling berinteraksi:

(1) ***Outcome Based Curriculum***, pengembangan kurikulum yang didasarkan pada Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Berlandaskan CPL ini kemudian diturunkan bahan kajian (*body of knowledge*), pembentukan mata kuliah beserta bobot sks nya, peta kurikulum, desain pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), mengembangkan bahan ajar, serta mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi. Pertanyaan penting adalah bagaimana dengan OBC, kurikulum dikembangkan secara selaras berdasarkan CPL?

(2) ***Outcome Based Learning***, pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang didefinisikan sebagai interaksi dalam kegiatan belajar antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar. Salah satu prinsip penting OBLT adalah ketepatan pemilihan bentuk dan metode pembelajaran yang akan dilakukan oleh mahasiswa wajib mengacu dan sesuai dengan CPL. Bentuk pembelajaran termasuk, bentuk pembelajaran di luar prodi atau kampus pada program Merdeka Belajar–Kampus Merdeka. Pertanyaan penting adalah bagaimana dengan OBLT, CPL dapat dicapai?

(3) ***Outcome Based Assesment & Evaluation***, pendekatan penilaian dan evaluasi yang dilakukan pada pencapaian CPL dalam rangka untuk peningkatan kualitas pembelajaran yang berkelanjutan. Penilaian dilakukan pada proses pembelajaran dan pada hasil pencapaian CPL. Demikian juga evaluasi kurikulum dilakukan pada pencapaian CPL Program Studi, dan hasilnya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan.

Perlu diketahui bahwa Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka bukanlah sebuah judul kurikulum baru 2021, sekali lagi kurikulum Pendidikan tinggi yang baru menggunakan model *Outcome Based Education*. Lalu dimana posisi Program MBKM?

Program MBKM dalam kurikulum baru 2021 ditempatkan sebagai sebuah alternatif cara atau metode untuk menuju Capaian Pembelajaran Lulusan, di mana mahasiswa diberikan alternatif pilihan untuk mengejar capaian pembelajaran melalui kegiatan-kegiatan di luar kelas.

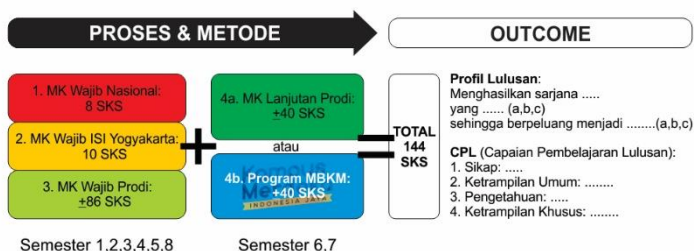
Menurut Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi, sebuah dokumen kurikulum harus disusun setidaknya terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

1. **Identitas Program Studi:** yang meliputi Nama Perguruan Tinggi, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Status Akreditasi, Jenjang Pendidikan, dan Gelar Lulusan.
2. **Evaluasi Kurikulum dan Tracer Study:** pada bagian ini perlu dijelaskan hasil evaluasi kurikulum terdahulu dengan menyajikan mekanisme hasil evaluasi kurikulum dan analisis kebutuhan stake holder dari hasil tracer study.
3. **Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum:** setidaknya dituliskan landasan filosofis, sosiologis, serta yang tak kalah penting adalah landasan yuridisnya.
4. **Rumusan Visi, Misi, dan University Value:** setelah melakukan evaluasi kurikulum serta memperhatikan berbagai landasan maka prodi perlu merumuskan Visi dan Misi Program Studi yang menggambarkan cita-cita beberapa tahun ke depan serta bagaimana cara mencapainya. Perumusan visi misi ini perlu diikuti juga dengan memperhatikan University Value yang dimiliki oleh ISI Yogyakarta.
5. **Profil Lulusan:** setelah dirumuskan visi, misi, *university value*, serta memperhatikan pula evaluasi kurikulum dan *tracer study* maka program studi perlu menetapkan Profil Lulusan. Perlu diketahui bahwa profil lulusan bukanlah sekedar penulisan peluang kerja bagi lulusan, namun lebih lanjut lagi profil lulusan memuat karakter lulusan yang dihasilkan oleh program studi tersebut beserta peluang kerjanya. Berikut adalah contoh format penulisan profil lulusan bagi sebuah program studi: “Menghasilkan sarjana(sesuai prodinya) yang(1, 2, 3, dst) sehingga dapat berpeluang menjadi (1,2,3, dst)”

6. **Capaian Pembelajaran Lulusan:** demi mencapai profil lulusan yang diharapkan maka prodi kemudian menetapkan beberapa capaian pembelajaran lulusan. Sesuai dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi maka capaian pembelajaran lulusan setidaknya memiliki empat aspek meliputi (1) sikap, (2) ketrampilan umum, (3) pengetahuan, dan (4) ketrampilan khusus. Penulisan aspek sikap dan ketrampilan umum dapat disesuaikan dengan jenjang Pendidikan dan telah tertulis dengan sangat rinci di Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut. Sedangkan aspek pengetahuan dan ketrampilan khusus dapat ditentukan oleh program studi sendiri.
7. **Penetapan Bahan Kajian (*Body of Knowledge*):** Penetapan bahan kajian bagi program studi yang telah memiliki asosiasi program studi dapat dibicarakan dan disepakati mengenai materi-materi utama yang mesti dikuasai oleh mahasiswa. Beberapa program studi bahkan mungkin telah memiliki standar *body of knowledge* yang dikeluarkan oleh asosiasi atau badan akreditasi tingkat internasional sehingga prodi tersebut dapat dengan mudah melengkapi dari dokumen tersebut. Berapa prodi yang belum memiliki asosiasi atau acuan tingkat internasional dapat mengembangkan sendiri *body of knowledge* yang digali dari kebutuhan untuk mencapai profil lulusan dan capaian pembelajaran.
8. **Matriks dan Peta Kurikulum:** matriks ini dimaksudkan untuk menggambarkan organisasi mata kuliah atau peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai dengan CPL. Matriks juga menggambarkan distribusi CPL ke dalam mata kuliah-mata kuliah sehingga bisa dipastikan setiap mata kuliah memang diperlukan karena mengemban titipan beberapa capaian pembelajaran.
9. **Rencana Pembelajaran Semester:** RPS merupakan elemen kunci dalam pelaksanaan mata kuliah. RPS berperan seperti skenario sebuah perkuliahan, bisa jadi pula seperti panduan kuratorial. Dalam selembar RPS dosen dapat merancang beragam program serta metode untuk meraih capaian pembelajaran yang dititipkan pada mata kuliah tersebut. RPS juga merupakan alat kontrol yang sangat penting. Alat kontrol bagi mahasiswa yang menempuh kuliah sehingga bisa mengetahui hal-hal apa saja yang akan didapat selama kuliah. RPS juga merupakan alat kontrol bagi dosen itu sendiri untuk evaluasi dan pengembangan mata kuliah. RPS juga menjadi alat kontrol untuk lembaga penjaminan mutu,

baik itu penjaminan mutu internal tingkat perguruan tinggi, badan akreditasi nasional, dan tentu saja lembaga akreditasi internasional. Sebagai sebuah scenario ataupun panduan kuratorial, maka RPS juga dapat dimanfaatkan untuk merancang sebuah kuliah yang sekaligus sebagai alat bantu pencapaian Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi. RPS dapat dirancang agar mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus, RPS juga dapat dirancang agar melibatkan praktisi untuk mengajar di kampus, RPS juga dapat dirancang agar kelas lebih kolaboratif dan partisipatif. (Format RPS dapat dilihat pada halaman lampiran.)

10. **Rencana Implementasi Hak Belajar di Luar Program Studi:** dengan dicanangkannya program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi, maka program hak mahasiswa belajar di luar prodi merupakan program unggulan. Oleh karena itu program studi diharapkan untuk mendukung penuh program ini melalui serangkaian rencana implementasi. Program studi setidaknya harus memfasilitasi minimal 2 program pilihan sesuai potensi program studi. Program pilihan lain tetap dapat diikuti mahasiswa melalui program nasional di aplikasi <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>
11. **Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum:** pada bagian ini prodi diharapkan bekerjasama dengan gugus penjaminan mutu di tingkat prodi, fakultas maupun di tingkat perguruan tinggi untuk kemudian Menyusun rencana pelaksanaan dan perangkat system penjaminan mutu internal (SPMI).



Gambar 1. Contoh Diagram Posisi Program MBKM di dalam Kurikulum OBE Prodi Sarjana S1

B. Mata Kuliah Wajib Nasional

Mata kuliah wajib nasional adalah mata kuliah yang wajib diselenggarakan oleh seluruh program studi diploma dan sarjana sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Mata kuliah wajib nasional tersebut adalah Pancasila, Agama, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.

Bobot untuk tiap MKWN (Mata Kuliah Wajib Nasional) tersebut di ISI Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- Pancasila : 2 SKS
- Agama : 2 SKS
- Kewarganegaraan : 2 SKS
- Bahasa Indonesia : 2 SKS

C. Mata Kuliah Wajib Institut Seni Indonesia Yogyakarta

ISI Yogyakarta memiliki visi yaitu menjadi perguruan tinggi seni nasional yang unggul, kreatif, dan inovatif, berdasarkan Pancasila. Sedangkan misi ISI Yogyakarta adalah (1) Menyelenggarakan pendidikan seni yang unggul, kreatif, dan inovatif berdasarkan Pancasila. (2) Menyelenggarakan penelitian dan penciptaan seni yang unggul, kreatif, dan inovatif berdasarkan Pancasila. (3) Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang seni yang unggul kreatif, dan inovatif berdasarkan Pancasila. (4) Menyelenggarakan kerjasama nasional, regional, dan internasional yang strategis, sinergis dan berkelanjutan. (5) Menyelenggarakan manajemen yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel (*good governance*).

ISI Yogyakarta juga menetapkan tujuan sebagai berikut: (1) Mewujudkan pendidikan seni yang menghasilkan sarjana dan ahli seni yang kreatif, produktif, inovatif, dan kompetitif. (2) Mewujudkan penelitian dan penciptaan seni yang unggul, inovatif, berwawasan lingkungan, dan berbasis pada kearifan lokal. (3) Mewujudkan dharma pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan yang mampu meningkatkan kemandirian dan daya saing bangsa untuk kesejahteraan masyarakat. (4) Mewujudkan kerjasama nasional, regional, dan internasional yang strategis, sinergis, dan berkelanjutan yang menghasilkan *academic benefit*. (5) Mewujudkan pengelolaan

lembaga yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel (*good governance*).

Demi mencapai visi misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut maka setiap program studi diploma dan sarjana di ISI Yogyakarta wajib menyelenggarakan beberapa mata kuliah wajib ISI Yogyakarta yang diatur dalam Peraturan Rektor ISI Yogyakarta No. 7 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. MKWI (Mata Kuliah Wajib ISI Yogyakarta) tersebut adalah:

- Filsafat Seni : 2 SKS
- Bahasa Inggris : 3 SKS
- Kewirausahaan & HKI : 3 SKS
- Sejarah Seni : 2 SKS

D. Mata Kuliah Wajib Program Studi

Program studi wajib menyusun capaian pembelajaran lulusan demi mencapai profil lulusan yang sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersama dengan asosiasi program studi, serta *stakeholder* seperti alumni, dunia usaha dunia industri dan masyarakat. Capaian pembelajaran lulusan yang disusun untuk mencapai profil lulusan tersebut biasanya akan memiliki bahan kajian utama atau *body of knowledge* yang wajib dikuasai oleh mahasiswa dari program studi tersebut. Beberapa materi yang termasuk dalam *body of knowledge* program studi tersebut kemudian didistribusikan ke dalam beberapa MKWP (Mata Kuliah Wajib Program Studi)

Mata kuliah – mata kuliah MKWP untuk program studi Sarjana S1 dan Sarjana Terapan D4 di ISI Yogyakarta jika dijumlahkan secara keseluruhan setidaknya memiliki bobot 86 (delapan puluh enam) SKS yang tersebar dari semester 1 sampai semester 8.

Mata kuliah – mata kuliah MKWP untuk program studi Diploma D3 di ISI Yogyakarta jika dijumlahkan secara keseluruhan setidaknya memiliki bobot 70 (tujuh puluh) SKS yang tersebar dari semester 1 sampai semester 6.

Mata kuliah-mata kuliah MKWP di program studi S1, D4, dan D3 diprioritaskan untuk ditempuh di program studinya sendiri. Kecuali untuk beberapa mata kuliah hasil konversi dari pengakuan karya dan

prestasi mahasiswa sesuai Peraturan Rektor ISI Yogyakarta No. 1 Tahun 2021 tentang Pengakuan Karya Prestasi Mahasiswa.

E. Program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka)

Program MBKM adalah sebuah program yang dicanangkan oleh Kemdikbud di mana salah satu poin dalam program MBKM tersebut adalah hak mahasiswa untuk dapat belajar di luar program studinya selama maksimal 3 semester. Pada intinya mahasiswa diberikan hak untuk memperluas pengetahuan, memperluas jaringan, serta mencoba merintis membangun jembatan agar setelah lulus dapat lebih cepat (akselerasi) dalam keterhubungan dengan masyarakat.

Program MBKM memberi keleluasaan bagi mahasiswa untuk memilih mengembangkan diri melalui pembelajaran bidang lain yang dianggap memperkaya kapasitas diri, memilih magang industri yang meningkatkan kesiapan kerja, juga pilihan pengabdian masyarakat melalui program seperti membangun desa, asisten mengajar, serta proyek kemanusiaan yang mengasah kepedulian mahasiswa untuk turut andil menyelesaikan masalah-masalah bangsa.

Menyikapi kebijakan MBKM tersebut maka ISI Yogyakarta melalui Peraturan Rektor ISI Yogyakarta No. 7 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka, menetapkan bahwa setiap program studi sarjana di ISI Yogyakarta harus memfasilitasi Program MBKM dengan bobot 40 SKS atau setara 2 semester, dan setiap program studi diploma harus memfasilitasi Program MBKM dengan bobot 20 SKS atau setara 1 semester.

Program MBKM tersebut didistribusikan atau dikonversi menjadi beberapa mata kuliah yang dapat ditempuh di luar program studi. Perancangan posisi program MBKM diutamakan untuk dilaksanakan pada semester 6 dan semester 7 (untuk program studi D4 dan S1) serta pada semester 5 (untuk program studi D3), namun tidak menutup kemungkinan bahwa setiap program studi dapat mengatur posisi semester untuk program MBKM ini.

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dapat dipilih mahasiswa sesuai Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh Kemdikbud terdiri dari:

1. Pertukaran Pelajar
2. Magang
3. Asisten Mengajar
4. Kewirausahaan
5. Membangun Desa / KKN Tematik
6. Penelitian
7. Studi Independen / Proyek Independen
8. Proyek Kemanusiaan

Dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki program studi maka setiap program studi D3 dan D4 di ISI Yogyakarta setidaknya wajib memfasilitasi 1 program MBKM Jalur Mandiri (diutamakan Program Magang) sedangkan setiap program studi S1 di ISI Yogyakarta setidaknya wajib memfasilitasi 2 Program MBKM Jalur Mandiri sesuai pilihan masing-masing program studi dengan memperhatikan potensi yang dimiliki setiap program studi.

Mahasiswa masih dapat memilih program MBKM lainnya yang tidak difasilitasi oleh program studi dengan mengikuti Program MBKM Jalur Aplikasi Kampus Merdeka di <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> , yang diselenggarakan secara nasional dan mendapat pembiayaan dari Kemdikbudristek.

F. Mata Kuliah Lanjutan Program Studi

Seluruh mahasiswa wajib didorong untuk mensukseskan program MBKM belajar di luar program studi agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan yaitu memperluas pengetahuan, memperluas jaringan serta merintis membangun jembatan agar setelah lulus dapat lebih cepat (akselerasi) dalam keterhubungan dengan masyarakat.

Meskipun demikian program studi tetap harus memfasilitasi mahasiswa yang mungkin mengalami keterbatasan sehingga tidak dapat menempuh program MBKM di luar program studi. Jika mahasiswa mengalami kendala maka mahasiswa tersebut dapat menempuh Mata Kuliah Lanjutan yang diselenggarakan oleh program studi tersebut.

Mata Kuliah Lanjutan dapat dibuat terpisah atau dapat disatukan dengan Mata Kuliah Pertukaran Pelajar yang tergabung bersama atau dapat ditempuh mahasiswa program studi lainnya.

Bobot Mata Kuliah Lanjutan di program studi S1 jika dijumlah adalah 40 SKS, sedangkan Mata Kuliah Lanjutan di program studi D3 dan D4 setidaknya adalah 20 SKS.

G. Mekanisme Peralihan dari Kurikulum KKNi 2016 ke Kurikulum OBE 2021

Prinsip dari peralihan kurikulum baru pada intinya tidak boleh merugikan mahasiswa, sehingga proses peralihan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Proses peralihan menggunakan metode pindah *track* dari kurikulum 2016 ke kurikulum 2021 sehingga tidak perlu ada konversi mata kuliah lama ke mata kuliah baru di dalam transkrip nilai.
2. Mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah di kurikulum 2016 dan dinyatakan lulus maka semua mata kuliah tersebut akan tetap tertulis di transkrip beserta hasil nilai dan jumlah SKSnya. Sehingga mahasiswa tersebut tinggal melanjutkan dengan mengambil mata kuliah yang ada saat ini untuk mengisi menjadi minimal 144 SKS untuk program S1/D4 dan mengisi menjadi minimal 108 SKS untuk program D3.
3. Mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah di kurikulum 2016 dan dinyatakan tidak lulus, sehingga harus mengulang mata kuliah sementara mata kuliah tersebut mungkin sudah tidak diadakan lagi atau dihapus, maka mahasiswa tersebut dapat mengambil mata kuliah lain yang tersedia saat ini di kurikulum baru 2021 dan dapat menambah MKPP dari prodi lain untuk mengisi menjadi minimal 144 SKS untuk Program S1/D4 dan minimal 108 SKS untuk program D3.
4. Mahasiswa yang sedang melanjutkan Tugas Akhir namun jumlah SKSnya mengalami perubahan (misalnya dari 8 SKS menjadi 6 SKS) maka program studi dapat menambahkan konversi mata kuliah untuk mengisi jumlah total SKS mahasiswa tersebut dengan tetap memperhatikan kualifikasi dan standar yang ditentukan oleh prodi.

BAB III MEKANISME PROGRAM MBKM JALUR MANDIRI ISI YOGYAKARTA DENGAN MITRA

A. Program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar

Yang dimaksud dengan Program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar adalah: (1) Program Magang, (2) Program Asisten Mengajar, (3) Program Kewirausahaan, (4) Program Membangun Desa / KKN Tematik, (5) Program Proyek Independen / Studi Independen, (6) Program Riset / Penelitian, dan (7) Program Proyek Kemanusiaan. Program-program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar tersebut dilaksanakan atas kerjasama ISI Yogyakarta dengan berbagai mitra yang telah terjalin atau yang dicari sendiri oleh mahasiswa calon peserta Program MBKM. Mitra-mitra tersebut di antaranya adalah perusahaan tempat magang, seniman tempat magang/nyantrik, sekolah tempat mengajar, desa binaan, mitra UMKM, pemerintah daerah, BUMN, dll.

1. Persiapan Program Studi

- a. Prodi menyusun format pelaksanaan dan format laporan program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar
- b. Prodi menyusun daftar mata kuliah yang akan dijadikan konversi dari program MBKM pilihan mahasiswa.
- c. Prodi menunjuk seorang dosen pembimbing untuk program MBKM pilihan mahasiswa.
- d. Prodi membantu memfasilitasi proses pendaftaran, proses pelaksanaan dan proses pelaporan program MBKM pilihan mahasiswa.

2. Persiapan Mitra Program MBKM

- a. Mitra program MBKM non pertukaran pelajar dapat mendiskusikan program kegiatan yang sesuai kebutuhan mahasiswa dan juga kebutuhan mitra.
- b. Jika mencapai kesepakatan maka mitra wajib menunjuk supervisor bagi mahasiswa yang mengikuti program MBKM non pertukaran pelajar.

- c. Mitra melalui supervisor yang ditunjuk melakukan penilaian atau catatan dan rekomendasi bagi mahasiswa peserta program MBKM non pertukaran pelajar.

3. Persiapan Dosen Pembimbing

- a. Dosen pembimbing yang ditunjuk oleh prodi bertugas untuk membantu mengarahkan agar program MBKM pilihan mahasiswa tetap sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan namun tetap memiliki fleksibilitas kesesuaian dengan minat mahasiswa.
- b. Dosen pembimbing melakukan pengawasan berkala terhadap program MBKM pilihan mahasiswa baik secara luring ataupun daring.
- c. Dosen pembimbing melakukan penilaian atas presentasi dan laporan program MBKM pilihan mahasiswa.
- d. Dosen pembimbing melakukan konversi program MBKM non pertukaran pelajar ke beberapa Mata Kuliah yang telah dipilih mahasiswa di aplikasi <https://siak.isi.ac.id:444/>.

4. Pendaftaran oleh Mahasiswa

- a. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali atau calon dosen pembimbing untuk menentukan program MBKM yang sesuai minat namun tetap juga sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- b. Mahasiswa menyusun proposal Program MBKM Jalur Mandiri non Pertukaran Pelajar (format proposal dapat dilihat di bagian selanjutnya)
- c. Mahasiswa melamar ke mitra program MBKM (perusahaan, desa binaan, sanggar, sekolah dll sesuai program yang dipilih dan disetujui oleh pembimbing)
- d. Mahasiswa mengisi KRS di <https://siak.isi.ac.id:444/> dengan mengambil paket mata kuliah - mata kuliah konversi / yang disetarakan dengan program MBKM pilihan mahasiswa.

5. Pelaksanaan oleh Mahasiswa

- a. Setelah mahasiswa diterima di tempat Mitra Program MBKM yang disepakati bersama dosen pembimbing, maka mahasiswa

tersebut melaksanakan seluruh program yang telah direncanakan dalam proposal.

- b. Mahasiswa memiliki fleksibilitas dalam melaksanakan berbagai kegiatan di tempat mitra namun wajib untuk selalu meninjau program kegiatan agar tetap dapat memenuhi poin-poin dalam proposal.

6. Pelaporan oleh Mahasiswa

- a. Mahasiswa menyusun laporan sesuai format yang telah disusun oleh prodi.
- b. Mahasiswa melakukan presentasi dan pengumpulan laporan program MBKM non pertukaran pelajar kepada dosen pembimbing.

7. Format Proposal

- a. **Halaman Judul:** Halaman judul setidaknya berisi judul program MBKM serta lokasi tempat pelaksanaannya, nama mahasiswa serta nomor induk mahasiswa, logo ISI Yogyakarta, nama program studi, jurusan, fakultas serta tulisan Institut Seni Indonesia Yogyakarta, dan tahun pelaksanaan program MBKM. Format halaman judul dapat dilihat pada lampiran.
- b. **Halaman Pengesahan:** Halaman pengesahan setidaknya berisi judul program MBKM serta tanda tangan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
- c. **Latar Belakang:** Latar belakang untuk laporan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka setidaknya memuat tiga hal pokok yaitu: (1) Hal umum seperti penjelasan perkembangan terkait program yang akan dilakukan; (2) Hal khusus seperti penjelasan awal tentang situasi dan permasalahan yang terjadi di dalam program yang akan dilakukan; (3) Penekanan bahwa program ini sangat menarik dan sangat penting untuk dilakukan. Sebuah paragraf biasanya terdiri dari beberapa kalimat yang memuat sebuah topik tertentu atau satu pokok bahasan. Sebuah kalimat yang berdiri sendiri sebagai sebuah paragraf sebaiknya digabungkan dengan paragraf lain yang dianggap satu pokok bahasan.

- d. **Tujuan Program MBKM:** Perumusan tujuan program merdeka belajar kampus merdeka disesuaikan dengan kebutuhan setiap pilihan program yang dikonsultasikan bersama dosen pendamping. Tujuan ini pada intinya dapat digunakan untuk mempertegas minat mahasiswa dalam mencapai pilihan profil lulusan yang ingin dicapai, juga digunakan prodi untuk memperkuat keberhasilan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan. Perumusan tujuan program dapat diawali dengan deskripsi singkat dan juga pernyataan masalah.
- e. **Deskripsi Program & Profil Mitra / Tempat Pelaksanaan Program MBKM:** Deskripsikan program yang dipilih agar pembaca dapat memahami sekilas tentang program tersebut, apa saja yang akan dilakukan, dan seterusnya. Deskripsikan pula profil mitra atau tempat pelaksanaan program misalnya profil sekolah tempat program asisten mengajar, profil desa tempat program membangun desa, atau profil perusahaan tempat program magang, dan seterusnya.
- f. **Rencana Kegiatan:** Bobot SKS untuk program MBKM non pertukaran pelajar dapat mencapai 20 SKS dengan hasil yang dikonversikan menjadi beberapa mata kuliah. Oleh karena itu harus dirancang rencana kegiatan yang tak hanya memenuhi bobot SKS secara waktu pelaksanaan tetapi juga perlu dirancang jenis kegiatan yang nantinya dapat mengisi beberapa kompetensi yang dikonversi menjadi beberapa mata kuliah.
- g. **Rencana Kegiatan Menurut Bobot SKS:** Jika dihitung menurut durasi waktu maka 20 SKS terdiri dari (1) Tatap Muka dan Penugasan Terstruktur / aktifitas di lokasi MBKM seperti konsultasi, meeting, presentasi, kerja studio, Latihan studio, dll. Adalah 20 x 2 jam per minggu selama 1 semester / 16 minggu, serta (2) Pembelajaran Mandiri / aktifitas di luar lokasi MBKM seperti membaca, membangun relasi, dll. Adalah 20 x 1 jam per minggu selama 1 semester / 16 minggu. Jika dalam 1 minggu terdiri dari 5 hari kerja maka setidaknya mahasiswa akan melakukan (1) aktifitas di lokasi MBKM selama 8 jam per hari selama 1 semester / 16 minggu. Dan (2) aktifitas di luar lokasi MBKM selama 4 jam per hari selama 1 semester / 16 minggu.

- h. **Rencana Kegiatan menurut Kompetensi / Konversi Mata Kuliah:** Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dapat dilakukan sampai dengan satu semester penuh dan dapat dikonversi menjadi beberapa mata kuliah dengan bobot mencapai 20 SKS oleh karena itu rencana kegiatan perlu dirancang agar sesuai atau setidaknya mendekati dengan capaian pembelajaran tiap mata kuliah yang akan dijadikan konversi. Mahasiswa perlu berkonsultasi dengan dosen wali atau dosen pembimbing untuk mengetahui paket konversi mata kuliah untuk program MBKM dan juga RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dari tiap mata kuliah yang masuk dalam paket program MBKM.

Sebagai contoh mahasiswa prodi S1 Desain Interior ingin melaksanakan program MBKM Magang di perusahaan / industri selama 1 semester penuh yang akan nantinya akan dikonversi menjadi beberapa mata kuliah sebagai berikut: (1) Praktek Kerja Profesi: 5 SKS, (2) Manajemen Desain: 3 SKS, (3) Teknik Presentasi: 3 SKS, (4) Sistem Bangunan II: 3 SKS, (5) Aplikasi Komputer Desain II: 3 SKS, (6) Ergonomi II: 3 SKS, sehingga Total Konversi MBKM Magang: 20 SKS.

Dari ke enam mata kuliah yang akan dijadikan konversi tersebut maka dapat dilakukan contoh rencana kegiatan sebagai berikut:

(1) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Praktek Kerja Profesi 5 SKS: Mata kuliah ini merupakan mata kuliah utama dari Program MBKM Magang dengan inti CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) yaitu mahasiswa mampu mendeskripsikan kembali pengalaman yang dilakukan di tempat magang selama satu semester dalam bentuk laporan yang terstruktur. Laporan untuk mendapatkan nilai dari mata kuliah ini dapat dituliskan Laporan Mingguan Pelaksanaan Program MBKM. Rencana kegiatan untuk MK Praktek Kerja Profesi dapat dirancang dengan melakukan segala aktifitas di lokasi / mitra dengan durasi 8 jam perhari selama 1 semester atau 16 minggu.

(2) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Manajemen Desain 3 SKS: Mata kuliah ini memiliki inti CPMK yaitu

mahasiswa mampu menunjukkan pengetahuan tentang proses tata kelola sebuah proyek desain interior mulai dari Perencanaan (*planning*), Pendelegasian (*organizing/delegating*), Pelaksanaan (*actuating*), sampai Pengawasan (*controlling*). Rencana kegiatan untuk MK Manajemen Desain dapat dirancang dengan mengikuti proses pembuatan proposal estimasi anggaran untuk diajukan kepada klien, dan proses pengawasan produksi di lapangan. Mahasiswa juga dapat merancang kegiatan pengamatan terhadap proses pendelegasian tugas serta relasi kerja di organisasi perusahaan tempat magang tersebut.

(3) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Teknik Presentasi 3 SKS: Mata kuliah ini memiliki inti CPMK yaitu mahasiswa mampu menyusun materi presentasi desain yang komunikatif serta mampu menunjukkan kemampuan komunikasi saat melakukan presentasi di hadapan audiens. Mahasiswa dapat merancang kegiatan yang meliputi aktifitas mempersiapkan materi presentasi kepada klien serta mengikuti proses presentasi saat perusahaan melakukan tender/*pitching/aanwijzing*.

(4) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Sistem Bangunan II 3 SKS: Mata kuliah ini memiliki inti CPMK yaitu mahasiswa mampu menunjukkan pengetahuan tentang sistem bangunan serta penerapannya dalam sebuah proyek desain interior. Mahasiswa dapat merancang kegiatan untuk turut serta dalam proses mendesain sistem elektrikal mekanikal pada proyek yang dikerjakan oleh perusahaan tempat magang dan juga turut serta dalam proses pengawasan saat instalasi / pemasangan sistem bangunan di lapangan pada sebuah proyek yang dikerjakan oleh perusahaan tempat magang tersebut.

(5) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Aplikasi Komputer Desain II 3 SKS: Mata kuliah ini memiliki inti CPMK yaitu mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan penguasaan aplikasi komputer yang membantu visualisasi atau presentasi desain. Mahasiswa dapat merancang kegiatan seperti membuat *modelling* desain dengan bantuan aplikasi 3 dimensi seperti 3dsMax atau Sketchup dan membuat

rendering dan animasi desain dengan bantuan aplikasi render dan animasi seperti Vray atau Lumion.

(6) Rencana Kegiatan untuk Konversi MK Ergonomi II 3

SKS: Mata kuliah ini memiliki inti CPMK yaitu mahasiswa mampu menunjukkan pengetahuan ergonomi terapan pada sebuah proyek desain interior. Mahasiswa dapat merancang kegiatan berupa turut serta saat melakukan *survey* pengukuran lokasi, dan turut serta dalam merancang *furniture* yang ergonomis, dll.

Berikut adalah contoh rencana kegiatan yang disusun menggunakan tabel.

Tabel 1 Contoh Rencana Kegiatan Program MBKM Magang

No	Kegiatan	Bulan ke 1				Bulan ke 2				Bulan ke 3				Bulan ke 4			
		Minggu ke 1,2,3,4				Minggu ke 5,6,7,8				Minggu ke 9,10,11,12				Minggu ke 13,14,15,16			
1.	Mendesain dengan aplikasi komputer.																
2.	Menyusun estimasi anggaran.																
3.	Melakukan pengukuran survey lokasi.																
4.	Mendesain furniture yang ergonomis.																
5.	Melakukan pengawasan produksi.																
6.	Melakukan pengawasan proses instalasi di lokasi proyek.																
7.	Mengikuti proses tender.																
8.	Menyiapkan materi presentasi.																
9.	Melakukan survey tata kelola organisasi.																
10.	Menyusun laporan.																

8. Format Laporan

Laporan Bab I Pendahuluan berisi sama dengan bagian dalam proposal tapi isinya disesuaikan dengan yang telah dilaksanakan bukan lagi perencanaan. Pada laporan Bab I dapat ditambahkan abstrak / ringkasan eksekutif, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dst. Sehingga urutan Bab I Pendahuluan adalah sebagai berikut:

Halaman Judul

sama dengan yang ada di proposal.

Abstrak / Ringkasan Eksekutif

Halaman abstrak / ringkasan eksekutif dibuat sebanyak maksimal 1 halaman. Abstrak atau ringkasan eksekutif setidaknya berisi beberapa hal seperti deskripsi singkat mengenai program kegiatan, seberapa penting dan menariknya program kegiatan, deskripsi singkat tentang proses pelaksanaan, serta deskripsi tentang hasil yang didapat setelah mengikuti program kegiatan MBKM ini. Halaman abstrak / ringkasan eksekutif dapat ditambahkan dengan gambar diagram alir pelaksanaan program MBKM.

Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan setidaknya berisi judul program MBKM serta tanda tangan dari dosen pembimbing, perwakilan mitra MBKM, dan Ketua Program Studi. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

Daftar Isi

Daftar isi sebaiknya dibuat menggunakan aplikasi bawaan dari program pengolah kata seperti MS Office atau WPS Office dengan cara mengatur *style* untuk setiap *heading*, *caption*, dll sehingga dapat dibuat daftar isi otomatis dengan memilih bagian *references* dan pilih *table of content*. Dengan memanfaatkan aplikasi bawaan maka akan meminimalisir terjadinya kesalahan halaman dan memudahkan untuk *update* halaman.

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang:** sama dengan di bagian proposal
- B. Tujuan Program MBKM:** sama dengan di bagian proposal
- C. Deskripsi Program MBKM:** sama dengan di bagian proposal
- D. Rencana Kegiatan:** sama dengan di bagian proposal

Bab II Laporan Mingguan

A. Laporan Kegiatan Minggu 1

Laporan kegiatan mingguan setidaknya berisi (1) tanggal, (2) lokasi, (3) deskripsi kegiatan, (4) foto-foto pendukung, dan (5) nama pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan seperti supervisor, klien, kontraktor, dll. Laporan kegiatan mingguan dibuat dulu dalam form yang disediakan dan ditandatangani oleh supervisor dari pihak mitra, kemudian dideskripsikan atau dibuat versi narasi pada bab II ini. Form laporan mingguan dapat dilihat pada lampiran. Durasi dan kepadatan kegiatan setiap minggu mungkin berbeda sehingga pembatasan halaman laporan untuk setiap minggu dapat diatur berdasarkan seberapa banyak jumlah kegiatan yang dilakukan pada minggu tersebut.

B. Laporan Kegiatan Minggu 2, 3, 4, dst.

Laporan kegiatan mingguan berikutnya dapat mengikuti format seperti di atas dan disesuaikan dengan jumlah kegiatan serta durasi waktu pelaksanaan program MBKM.

Bab III Lapran Khusus per Kompetensi atau per Konversi Mata Kuliah MBKM

Laporan khusus berdasar kompetensi atau konversi mata kuliah harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing karena musti disesuaikan dengan RPS tiap mata kuliah yang akan dijadikan konversi SKS. Setiap mata kuliah memiliki capaian pembelajaran mata kuliah serta tugas-tugas yang telah disiapkan oleh dosen pembimbing. Berikut adalah contoh pelaporan tiap kompetensi untuk program MBKM Magang Program Studi S1 Desain Interior.

A. Laporan Khusus Kompetensi 1 (contoh; Manajemen Desain)

Pada bagian awal dapat dimulai dengan deskripsi singkat tentang mata kuliah dalam hal ini dicontohkan untuk MK Manajemen Desain. Dalam deskripsi singkat dapat dijelaskan mengenai capaian pembelajaran mata kuliah. Bagian berikutnya dapat diisi dengan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen pembimbing. Misalnya:

Tugas 1: Perencanaan (*Planning*)

Mahasiswa menyusun analisis berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan pada Bab II Laporan Mingguan yang khusus tentang kegiatan perencanaan terkait tata kelola atau manajemen desain, misalnya tentang penyusunan rencana kerja sebuah proyek, penyusunan jadwal produksi, penyusunan estimasi anggaran, dll. Analisa dengan tema perencanaan ini dapat disusun dalam bentuk artikel atau tulisan yang dibuat dalam beberapa halaman disertai foto, ilustrasi, tinjauan pustaka, serta refleksi terhadap kegiatan tersebut.

Tugas 2: Pendelegasian (*Organizing/Delegating*)

Mahasiswa menyusun analisis berdasar kegiatan yang telah dilakukan pada Bab II Laporan Mingguan yang khusus tentang kegiatan pendelegasian atau tata organisasi dalam sebuah proyek desain, misalnya tentang pembagian tugas terkait sebuah proyek, dapat pula dibahas tentang hirarki dari setiap jabatan, lalu dapat pula dibahas tentang kendala dan strategi dalam hubungan kerja dalam sebuah proyek desain. Analisis dengan tema pendelegasian ini dapat disusun dalam bentuk artikel atau tulisan yang dibuat dalam beberapa halaman disertai foto, ilustrasi, tinjauan pustaka, dan refleksi terhadap kegiatan tersebut.

Tugas 3: Pelaksanaan (*Actuating*)

Mahasiswa menyusun analisis berdasar kegiatan yang telah dilakukan pada Bab II Laporan Mingguan yang khusus tentang kegiatan pelaksanaan atau proses produksi dalam sebuah proyek desain, misalnya tentang pengerjaan beragam furniture di dalam workshop/bengkel kerja, bagaimana proses pemilihan material, proses pengiriman dari workshop ke lokasi proyek, juga tentang proses instalasi atau pemasangan di lokasi proyek. Analisis dengan tema pelaksanaan ini dapat disusun dalam bentuk artikel atau

tulisan yang dibuat dalam beberapa halaman disertai foto, ilustrasi, tinjauan pustaka, dan refleksi kegiatan tersebut.

Tugas 4: Pengawasan (*Controlling*)

Mahasiswa menyusun analisis berdasar kegiatan yang telah dilakukan pada Bab II Laporan Mingguan yang khusus tentang kegiatan Pengawasan atau proses monitoring dalam sebuah proyek desain, misalnya tentang bagaimana memastikan produksi furniture bisa sesuai dengan gambar desain, bagaimana berkoordinasi dengan kontraktor/tukang untuk memastikan kualitas desain, bagaimana supervisi dan revisi desain dilakukan untuk menyesuaikan dengan kondisi di lokasi proyek yang mungkin memerlukan perubahan, dst. Analisis dengan tema pelaksanaan ini dapat disusun dalam bentuk artikel atau tulisan yang dibuat dalam beberapa halaman disertai foto, ilustrasi, tinjauan pustaka, dan refleksi kegiatan tersebut.

B. Laporan Khusus Kompetensi 2,3,4, dst.

Laporan berikutnya dapat disesuaikan dengan setiap mata kuliah dan juga tugas-tugas yang diberikan pada mata kuliah tersebut.

Bab IV Penutup

A. Kesimpulan

Penulisan kesimpulan dapat berisi semacam rangkuman dari hasil-hasil pelaksanaan program MBKM. Pastikan bahwa hasil-hasil yang akan ditulis adalah hasil yang memang dapat mendukung capaian pembelajaran lulusan yang menjadi tujuan dari pelaksanaan program MBKM ini.

B. Saran

Penulisan saran dimaksudkan sebagai bahan untuk perbaikan bagi pelaksanaan program MBKM di tahun-tahun selanjutnya, sehingga mahasiswa peserta program MBKM di tahun-tahun berikutnya dapat mengambil pelajaran serta melakukan langkah antisipatif untuk menghindari pengulangan kesalahan dan dapat merencanakan program MBKM yang lebih baik lagi.

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka sebaiknya menggunakan aplikasi atau *tools* untuk referensi yang biasanya tersedia di aplikasi MS Word atau aplikasi lain seperti WPS Office dengan format APA (American Psychological Association). Berikut adalah contoh penulisan daftar pustaka yang telah menggunakan *tools* referensi:

- Ambrose, G., & Harris, P. (2010). *Basics Design 08: Design Thinking. Basics Design*. Singapore: AVA Publishing.
- Brent, E., & Leedy, P. D. (2006). *Practical Research: Planning and Design. Teaching Sociology*.
<https://doi.org/10.2307/1318509>
- Kilmer, Rosemary & Kilmer, W. O. (2014). *Designing Interiors*. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Laseau, P. (2001). *Graphic Thinking for Architects & Designers*. New York: John Wiley & Sons.

B. Program Pertukaran Pelajar Lintas Program Studi di dalam ISI Yogyakarta (MKPP: Mata Kuliah Pertukaran Pelajar)

1. Pendaftaran

- Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen wali atau pembimbing akademik untuk menentukan capaian pembelajaran tambahan yang dapat diraih dengan mengambil mata kuliah pertukaran pelajar di program studi lain di dalam kampus ISI Yogyakarta.
- Mahasiswa memilih MKPP (Mata Kuliah Pertukaran Pelajar) di program studi lain di dalam kampus ISI Yogyakarta melalui aplikasi <https://siak.isi.ac.id:444/>
- Jika dipersyaratkan, maka mahasiswa mengikuti seleksi MKPP oleh penyelenggara MKPP tersebut.

2. Pelaksanaan

- Mahasiswa yang berhasil memilih MKPP atau berhasil lolos seleksi MKPP maka mahasiswa tersebut wajib melakukan seluruh aktifitas perkuliahan seperti pertemuan kelas, penugasan, latihan, ujian, presentasi, dst.

- b. Dosen pengampu MKPP wajib melaksanakan perkuliahan dan dimungkinkan untuk melakukan penyesuaian Rencana Pembelajaran Semester agar dapat beradaptasi dengan peserta kuliah yang merupakan mahasiswa lintas program studi.
- c. Dosen wali atau dosen pembimbing akademik diharapkan tetap memantau secara berkala perkembangan mahasiswa melalui jalur komunikasi dengan mahasiswa tersebut saat pelaksanaan MKPP di luar program studi.

3. Pelaporan

- a. Dosen pengampu MKPP wajib menilai kinerja mahasiswa peserta MKPP dan menginput hasil penilaian melalui aplikasi <https://siak.isi.ac.id:444/>
- b. Mahasiswa peserta MKPP yang telah mendapat nilai melaporkan hasil studinya kembali kepada dosen wali atau pembimbing akademik pada proses perwalian di semester berikutnya.

C. Program Pertukaran Pelajar ke Luar ISI Yogyakarta / Perguruan Tinggi Mitra

1. Persiapan Program Studi

- a. Program studi menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi mitra, membicarakan kemungkinan beberapa mata kuliah yang dapat ditempuh oleh mahasiswa sebagai mata kuliah pertukaran pelajar.
- b. Program studi dan perguruan tinggi mitra membuat Perjanjian Kerja Sama, termasuk mekanisme pendaftaran dan pembayaran UKT.
- c. Program studi menyiapkan paket konversi mata kuliah pertukaran pelajar di luar program studi.
- d. Program studi membantu fasilitasi mahasiswa yang memilih program pertukaran pelajar di perguruan tinggi mitra tersebut.
- e. Program studi menunjuk dosen pembimbing untuk mahasiswa yang mengikuti pertukaran pelajar di perguruan tinggi mitra tersebut.

2. Persiapan Perguruan Tinggi Mitra

- a. Perguruan tinggi mitra menjalin dan membuat Perjanjian Kerja Sama dengan program studi, termasuk mekanisme pendaftaran dan pembayaran UKT.
- b. Perguruan tinggi mitra menyiapkan beberapa mata kuliah pertukaran pelajar dan menunjuk dosen pengampu mata kuliah tersebut.
- c. Perguruan tinggi mitra membantu fasilitasi mahasiswa dari ISI Yogyakarta yang memilih program pertukaran pelajar di perguruan tinggi mitra tersebut.

3. Pendaftaran Mahasiswa

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen wali atau pembimbing akademik untuk menentukan capaian pembelajaran tambahan yang dapat diraih dengan mengambil mata kuliah pertukaran pelajar di perguruan tinggi mitra di luar kampus ISI Yogyakarta.
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran ke perguruan tinggi mitra melalui aplikasi yang disediakan oleh perguruan tinggi mitra. (termasuk jika diperlukan pembayaran UKT sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama)
- c. Mahasiswa memilih beberapa mata kuliah pertukaran pelajar yang ditawarkan oleh perguruan tinggi mitra melalui aplikasi yang disediakan oleh perguruan tinggi mitra.
- d. Mahasiswa tetap harus login di <https://siak.isi.ac.id:444/> dan memilih paket mata kuliah konversi pertukaran pelajar ke luar prodi di aplikasi <https://siak.isi.ac.id:444/>, sesuai hasil konsultasi dengan dosen wali / pembimbing akademik.

4. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang berhasil lolos memilih MK Pertukaran Pelajar ke Luar ISI Yogyakarta, maka mahasiswa tersebut wajib melakukan seluruh aktifitas perkuliahan seperti pertemuan kelas, penugasan, latihan, ujian, presentasi, dst. bersama Perguruan Tinggi Mitra. (secara luring maupun daring sesuai dalam perjanjian)
- b. Dosen pengampu MK Pertukaran Pelajar dari Perguruan Tinggi Mitra wajib melaksanakan perkuliahan dan dimungkinkan untuk melakukan penyesuaian Rencana

Pembelajaran Semester agar dapat beradaptasi dengan peserta kuliah yang merupakan mahasiswa lintas program studi.

- c. Dosen wali atau dosen pembimbing akademik diharapkan tetap memantau secara berkala perkembangan mahasiswa melalui jalur komunikasi dengan mahasiswa tersebut saat pelaksanaan MK Pertukaran Pelajar ke Luar ISI Yogyakarta / Perguruan Tinggi Mitra.

5. Pelaporan

- a. Dosen pengampu MK Pertukaran Pelajar dari perguruan Tinggi Mitra wajib menilai kinerja mahasiswa peserta dan memberikan penilaian hasil belajar kepada mahasiswa peserta MK Pertukaran Pelajar dan memberikan tembusan kepada dosen pembimbing dari ISI Yogyakarta.
- b. Mahasiswa peserta MK Pertukaran Pelajar ke Luar ISI Yogyakarta yang telah mendapat nilai melaporkan hasil studinya kembali kepada dosen wali atau pembimbing akademik pada proses perwalian di akhir semester.
- c. Dosen wali / dosen pembimbing yang telah mendapat laporan hasil belajar dari mahasiswa atau tembusan dari Perguruan Tinggi Mitra wajib menginput nilai di aplikasi <https://siak.isi.ac.id:444/>

D. Program Pertukaran Pelajar dari Luar / Perguruan Tinggi Mitra ke ISI Yogyakarta

1. Persiapan Program Studi

- a. Program studi menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi mitra, membicarakan kemungkinan beberapa mata kuliah yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa dari perguruan tinggi mitra sebagai mata kuliah pertukaran pelajar.
- b. Program studi dan perguruan tinggi mitra membuat Perjanjian Kerja Sama, termasuk mekanisme pendaftaran dan pembayaran UKT.
- c. Program studi menyiapkan beberapa mata kuliah pertukaran pelajar dan menunjuk dosen pengampu mata kuliah tersebut.

- d. Program studi membantu fasilitasi mahasiswa yang memilih program pertukaran pelajar dari perguruan tinggi mitra tersebut.
- e. Program Studi mendaftarkan mahasiswa pertukaran pelajar dari perguruan tinggi mitra yang akan menempuh kuliah di ISI Yogyakarta ke bagian akademik untuk diberikan akun SIAK.

2. Persiapan Perguruan Tinggi Mitra

- a. Perguruan tinggi mitra menjalin dan membuat Perjanjian Kerja Sama dengan program studi, termasuk mekanisme pendaftaran dan pembayaran UKT.
- b. Perguruan tinggi mitra menunjuk dosen pembimbing untuk mahasiswa yang akan dikirim ke ISI Yogyakarta.
- c. Perguruan tinggi mitra membantu fasilitasi mahasiswa dari kampusnya yang memilih program pertukaran pelajar di ISI Yogyakarta.

3. Pendaftaran Mahasiswa

- a. Mahasiswa dari perguruan tinggi mitra melakukan konsultasi dengan dosen walinya atau pembimbing akademik untuk menentukan capaian pembelajaran tambahan yang dapat diraih dengan mengambil mata kuliah pertukaran pelajar di ISI Yogyakarta
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran ke ISI Yogyakarta melalui aplikasi yang disediakan oleh ISI Yogyakarta. (termasuk jika diperlukan pembayaran UKT sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama)
- c. Mahasiswa memilih beberapa mata kuliah pertukaran pelajar yang ditawarkan oleh ISI Yogyakarta melalui aplikasi yang disediakan oleh ISI Yogyakarta.

4. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang berhasil lolos memilih MK Pertukaran Pelajar di ISI Yogyakarta, maka mahasiswa tersebut wajib melakukan seluruh aktifitas perkuliahan seperti pertemuan kelas, penugasan, latihan, ujian, presentasi, dst. bersama ISI Yogyakarta. (secara luring maupun daring sesuai dalam perjanjian)

- b. Dosen pengampu MK Pertukaran Pelajar dari ISI Yogyakarta wajib melaksanakan perkuliahan dan dimungkinkan untuk melakukan penyesuaian Rencana Pembelajaran Semester agar dapat beradaptasi dengan peserta kuliah yang merupakan mahasiswa lintas program studi.
- c. Dosen wali atau dosen pembimbing akademik diharapkan tetap memantau secara berkala perkembangan mahasiswa melalui jalur komunikasi dengan mahasiswa tersebut saat pelaksanaan MK Pertukaran Pelajar di ISI Yogyakarta.

5. Pelaporan

- a. Dosen pengampu MK Pertukaran Pelajar dari ISI Yogyakarta wajib menilai kinerja mahasiswa peserta dan memberikan penilaian hasil belajar kepada mahasiswa peserta MK Pertukaran Pelajar dan memberikan tembusan kepada dosen pembimbing dari Perguruan Tinggi Mitra.
- b. Mahasiswa peserta MK Pertukaran Pelajar di ISI Yogyakarta yang telah mendapat nilai melaporkan hasil studinya kembali kepada dosen wali atau pembimbing akademik pada proses perwalian di akhir semester.
- c. Dosen wali / dosen pembimbing dari Perguruan Tinggi Mitra yang telah mendapat laporan hasil belajar dari mahasiswa atau tembusan dari ISI Yogyakarta wajib menginput nilai di aplikasi akademik dari Perguruan Tinggi Mitra tersebut.

BAB IV MEKANISME PROGRAM MBKM JALUR APLIKASI KAMPUS MERDEKA

<https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

Program studi memiliki keterbatasan dalam melaksanakan banyak pilihan MBKM sehingga mungkin baru bisa menyelenggarakan secara mandiri 2-3 program saja. Oleh karena itu mahasiswa dapat mengikuti program MBKM lain sesuai minat yang dimiliki ke program MBKM nasional oleh Kemdikbudristek di web <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> seperti Pertukaran Mahasiswa Merdeka Dalam Negeri, *Indonesian Student Mobility Awards*, Kampus Mengajar, Magang Merdeka bersertifikat, dll.

A. Pendaftaran Akun

1. Pendaftaran Akun untuk Mahasiswa

Mahasiswa melakukan pendaftaran akun di <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> Mahasiswa yang bisa mendaftar akun pada aplikasi tersebut adalah mahasiswa aktif dan tercatat di PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> Pastikan saat melakukan pendaftaran sambil membuka data di PDDIKTI agar proses klaim data dan sinkronisasi berhasil dilakukan.

2. Pendaftaran Akun untuk Dosen

Dosen melakukan pendaftaran akun di <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> Dosen yang bisa mendaftar akun pada aplikasi tersebut adalah dosen yang sudah memiliki NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) dan tercatat di PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> Pastikan saat melakukan pendaftaran sambil membuka data di PDDIKTI agar proses klaim data dan sinkronisasi berhasil dilakukan.

3. Pendaftaran Akun untuk Koordinator PT

Dosen yang ditunjuk sebagai koordinator perguruan tinggi melakukan pendaftaran akun di <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> Dosen koordinator yang bisa mendaftar akun pada aplikasi tersebut adalah dosen yang sudah memiliki NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) dan

tercatat di PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> Pastikan saat melakukan pendaftaran sambil membuka data di PDDIKTI agar proses klaim data dan sinkronisasi berhasil dilakukan.

B. Pendaftaran Program

1. Pendaftaran Program Mahasiswa

Mahasiswa yang telah berhasil membuat akun di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> dapat mengikuti berbagai program nasional di dalam aplikasi tersebut seperti (1) Kampus Mengajar, (2) Pertukaran Mahasiswa Merdeka Dalam Negeri, (3) Indonesian International Student Mobility Awards, (4) Magang Bersertifikat, (5) Wira Desa, dst.

Untuk mendaftar pada program pilihan mahasiswa masuk ke menu registrasi lalu memilih program yang akan diikuti dengan mengunggah berbagai persyaratan yang diminta di aplikasi tersebut seperti surat rekomendasi, transkrip nilai, rekening bank, dst. Silakan baca buku panduan untuk masing-masing program yang tersedia di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

2. Pendaftaran Program untuk Dosen

Dosen yang telah berhasil membuat akun di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> dapat mengikuti berbagai program nasional di dalam aplikasi tersebut untuk menjadi pengajar ataupun pembimbing. Beberapa kegiatan adalah sebagai berikut: (1) Kampus Mengajar, (2) Pertukaran Mahasiswa Merdeka Dalam Negeri, (3) Indonesian International Student Mobility Awards, (4) Magang Bersertifikat, (5) Wira Desa, dst.

Untuk mendaftar pada program pilihan, dosen masuk ke menu registrasi dosen lalu memilih program yang akan diikuti dengan mengunggah berbagai persyaratan yang diminta di aplikasi tersebut seperti surat rekomendasi, CV, rekening bank, dst. Silakan baca buku panduan untuk masing-masing program yang tersedia di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

3. Pendaftaran Program untuk Koordinator PT

Dosen Koordinator yang telah berhasil membuat akun di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> dapat mengikuti berbagai program nasional di dalam aplikasi tersebut untuk menjadi coordinator di sebuah kegiatan yang ditugaskan seperti: (1) Kampus Mengajar, (2) Pertukaran Mahasiswa Merdeka Dalam Negeri, (3) Indonesian International Student Mobility Awards, (4) Magang Bersertifikat, (5) Wira Desa, dst.

Untuk mendaftar pada program pilihan, dosen masuk ke menu registrasi lalu memilih program yang akan diikuti dengan mengunggah berbagai persyaratan yang diminta di aplikasi tersebut seperti surat rekomendasi, CV, rekening bank, dst. Silakan baca buku panduan untuk masing-masing program yang tersedia di aplikasi kampus merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

C. Pelaksanaan dan Pelaporan Program

1. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Mahasiswa

Mahasiswa yang telah berhasil diterima di sebuah program dalam aplikasi kampus merdeka wajib melaksanakan seluruh agenda kegiatan yang dipersyaratkan dalam program-program pilihan tersebut. Mahasiswa juga wajib membuat laporan kepada dosen pembimbing dan dosen wali untuk proses konversi kegiatan menjadi nilai mata kuliah.

Mahasiswa diminta membaca buku panduan program pilihan dengan teliti agar tidak ada informasi yang terlewatkan.

2. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Dosen

Dosen yang berhasil diterima di sebuah program dalam aplikasi kampus merdeka baik sebagai pengajar ataupun pembimbing wajib melaksanakan seluruh agenda kegiatan yang dipersyaratkan dalam program-program pilihan tersebut. Dosen pembimbing wajib melaksanakan proses konversi kegiatan menjadi nilai mata kuliah. Dosen juga wajib melaporkan kegiatan yang dipilihnya kepada koordinator program di tingkat ISI Yogyakarta.

Dosen diminta membaca buku panduan program pilihan dengan teliti agar tidak ada informasi yang terlewatkan.

3. Pelaksanaan dan Pelaporan Program untuk Koordinator PT

Dosen yang ditunjuk menjadi koordinator di sebuah program dalam aplikasi kampus merdeka dan telah diterima di program tersebut wajib melaksanakan fungsi koordinasi yang dipersyaratkan dalam program-program pilihan tersebut. Dosen yang ditunjuk sebagai koordinator program pilihan wajib melaporkan kegiatan yang dipilihnya kepada Pembantu Rektor di tingkat ISI Yogyakarta.

Dosen yang ditunjuk sebagai koordinator diminta membaca buku panduan program pilihan dengan teliti agar tidak ada informasi yang terlewatkan.

BAB V MEKANISME PENGAKUAN KARYA PRESTASI MAHASISWA

Pengakuan Karya Prestasi Mahasiswa (disingkat PKPM) bagi mahasiswa ISI Yogyakarta bertujuan mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu seperti nilai untuk mata kuliah, bebas ujian tugas akhir untuk program diploma, sarjana dan sarjana terapan guna mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. PKPM ini diatur melalui Peraturan Rektor ISI Yogyakarta No. 1 Tahun 2021 tentang Pengakuan Karya Prestasi Mahasiswa.

A. Karya dan Prestasi Mahasiswa yang Dapat Diajukan untuk Mendapat Pengakuan

1. Ekivalensi artikel jurnal ilmiah terindeks Scopus atau Thomson Reuters atau Sinta 1 yang merupakan bagian dari Tugas Akhir sebagai penulis pertama diakui setara dengan sidang ujian Tugas Akhir dan mendapat nilai A.
2. Ekivalensi Sertifikat Kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Nasional / Internasional diakui setara dengan mata kuliah tertentu yang relevan mendapat nilai yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM.
3. Ekivalensi Medali pada kejuaraan tingkat internasional dan relevan dengan bidang keahlian diakui setara dengan mata kuliah tertentu yang relevan dan mendapat nilai A.
4. Ekivalensi Medali pada kejuaraan tingkat nasional seperti PIMNAS, POMNAS, PEKSIMINAS atau yang setara dan relevan bidang keahlian diakui dengan mata kuliah tertentu yang relevan dan mendapat nilai A.
5. Ekivalensi lolos seleksi keikutsertaan dalam kejuaraan tingkat internasional dan nasional selain huruf c dan d dapat diakui setara dengan mata kuliah tertentu dan mendapat nilai yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM.
6. Ekivalensi Pemusatan Latihan, Residensi Seni, *Youth Camp*, Festival atau kegiatan sejenis yang bertaraf Internasional dan Nasional dapat diakui sebagai pengganti pertemuan mata kuliah, dan jika pelaksanaannya mencapai jam yang dapat disetarakan dengan sejumlah bobot SKS maka dapat diakui setara dengan mata kuliah tertentu yang relevan dan mendapat nilai yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM.

7. Ekivalensi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual, Peserta Pameran Internasional, Peserta Pementasan Internasional, Peserta Pemutaran Film Internasional dan Pemakalah Seminar Internasional dapat diakui setara dengan mata kuliah tertentu yang relevan dan mendapat nilai yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM.
8. Ekivalensi hasil TOEFL *paperbased* dengan skor di atas 550 (lima ratus lima puluh)/ TOEFL ITP dengan skor di atas 79 (tujuh puluh sembilan) /IELTS dengan skor di atas 6,5 (enam koma lima) dapat diakui setara dengan mata kuliah Bahasa Inggris dan mendapat nilai A.
9. Ekivalensi mengikuti kegiatan seminar sehari atau workshop sehari diakui setara dengan satu pertemuan mata kuliah tertentu, untuk disetarakan dengan satu mata kuliah diperlukan minimal 15 (lima belas) kali kegiatan yang berlangsung maksimal 2 (dua) tahun terakhir, dan akan mendapat nilai yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM.

Mahasiswa yang melakukan kegiatan kemahasiswaan namun jenis kegiatan tersebut sulit disetarakan dengan mata kuliah tertentu tetap mendapat hak untuk disetarakan dengan 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) pertemuan mata kuliah.

Catatan:

Kegiatan, Karya dan Prestasi Mahasiswa yang belum diatur dalam Peraturan Rektor No.1 Tahun 2021 tetap dapat dilakukan pengakuan selama memenuhi kualifikasi kelayakan yang ditentukan oleh tim asesmen PKPM di tingkat Fakultas.

B. Mekanisme Pengajuan

1. Mahasiswa mengajukan usulan PKPM ke Dekan dengan persetujuan ketua program studi & jurusan dengan menyertakan bukti seperti sertifikat asli, foto kegiatan, dokumen karya, URL laman panitia penyelenggara, URL laman berita, atau URL laman media sosial panitia penyelenggara, surat undangan kegiatan, surat tugas dari institusi, serta bukti pendaftaran.
2. Dekan membentuk tim asesmen PKPM yang dikoordinasikan oleh Pembantu Dekan bidang Akademik dan atau Pembantu Dekan bidang Kemahasiswaan.
3. Tim asesmen PKPM melakukan kelayakan usulan PKPM.
4. Pembantu Dekan bidang Akademik dan atau Pembantu Dekan bidang Kemahasiswaan menyampaikan hasil asesmen PKPM kepada Dekan untuk penerbitan Surat Keputusan Kelayakan PKPM.

C. Tim Asesmen PKPM

Tim asesmen PKPM untuk jenjang diploma, sarjana dan sarjana terapan bersifat *ad hoc* dan terdiri atas:

1. Pembantu Dekan bidang Akademik dan atau Pembantu Dekan bidang Kemahasiswaan selaku ketua tim;
2. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi yang bersangkutan selaku anggota tim;
3. Seorang dosen program studi yang bersangkutan sebagai ahli dalam bidangnya atau pembimbing tugas akhir selaku anggota tim.

Hasil penilaian oleh tim asesmen PKPM bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

LAMPIRAN

Contoh Form Rencana Pembelajaran Semester
Institut Seni Indonesia Yogyakarta
(Sesuai Permendikbud No. 3 Th. 2020 tentang SN DIKTI, dan IKU PTN)

Nama Program Studi				
Mata Kuliah		Dosen Pengampu		
Kode MK		1.		
Jumlah SKS		2.		
Semester		Dst.		
CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan) yang dibebankan pada mata kuliah ini				
1. Mahasiswa mampu				
2. Mahasiswa mampu				
3. Mahasiswa mampu				
Dst.				
Kemampuan per Tahap / CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)				
1. Mahasiswa mampu				
2. Mahasiswa mampu				
3. Mahasiswa mampu				
Dst.				
Bahan Kajian / Materi		Metode Pembelajaran	Waktu	
1.				
2.				
3.				
4				
Dst.				
Pengalaman Belajar / Tugas		Metode Pembelajaran	Waktu	
1.				
2.				
3.				
Dst.				
Kriteria / Indikator Penilaian				
No	Basis Evaluasi	Komponen Evaluasi	Deskripsi	Bobot %
1	Aktifitas Partisipatif	1. 2. Dst.		
2	Hasil Proyek	1. 2. Dst.		
3	Kognitif / Pengetahuan	1. UTS 2. UAS dst		
Daftar Referensi				
1.				
2.				
3.				
Dst.				

**Contoh Format Halaman Judul Proposal
Program MBKM Jalur Mandiri Non Pertukaran Pelajar**

**PROPOSAL
PROGRAM MBKM MAGANG
DI PT. KREASINDO RANCANG UTAMA, JAKARTA**

Disusun oleh:

Artistika Putri Dekora
NIM. 191 1234 023



**Program Studi S1 Desain Interior
Jurusan Desain - Fakultas Seni Rupa
Institut Seni Indonesia Yogyakarta
2021**

**Contoh Format Halaman Pengesahan Proposal
Program MBKM Jalur Mandiri Non Pertukaran Pelajar**

**PROPOSAL PROGRAM MBKM MAGANG
DI PT. KREASINDO RANCANG UTAMA, JAKARTA**

Disusun oleh:

Artistika Putri Dekora
NIM. 191 1234 023

Yogyakarta,

Menyetujui
Pembimbing MBKM

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)

(.....)

**Contoh Format Halaman Judul Laporan
Program MBKM Jalur Mandiri Non Pertukaran Pelajar**

**LAPORAN
PROGRAM MBKM MAGANG
DI PT. KREASINDO RANCANG UTAMA, JAKARTA**

Disusun oleh:

Artistika Putri Dekora
NIM. 191 1234 023



**Program Studi S1 Desain Interior
Jurusan Desain - Fakultas Seni Rupa
Institut Seni Indonesia Yogyakarta
2021**

**Contoh Format Halaman Pengesahan Laporan
Program MBKM Jalur Mandiri Non Pertukaran Pelajar**

**LAPORAN PROGRAM MBKM MAGANG
DI PT. KREASINDO RANCANG UTAMA, JAKARTA**

Disusun oleh:

Artistika Putri Dekora
NIM. 191 1234 023

Yogyakarta,

	Menyetujui	
Pembimbing MBKM		Pihak Mitra MBKM

(.....)		(.....)
---------	--	---------

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)

Contoh Form Laporan Mingguan / Logbook Mingguan

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul MBKM :
.....
Lokasi :
Minggu Ke :

Hari, Tanggal	Kegiatan	Paraf Mitra / Pembimbing

Disclamer:

Buku Panduan ini merupakan Versi Tanggal 26 Agustus 2021
& dapat dilakukan penyempurnaan sewaktu-waktu jika diperlukan.

TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PELAKSANAAN
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
2021
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

