SOP MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MB-KM) PROGRAM SARJANA ILMU ADMINISTRASI NEGARA STISOSPSOL WASKITA DHARMA MALANG TAHUN 2020-2024

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Ketua STISOSPOL Waskita Dharma Malang No. 23 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik 2018-2023.

B. TUJUAN

1. Memberikan pedoman kepada dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan program "Merdeka Belajar – Kampus Merdeka" di program sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang.
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program "Merdeka Belajar – Kampus Merdeka" di program sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang.

C. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) adalah program pengayaan pembelajaran di luar Program Studi Sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian melalui program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.
2. Bentuk program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Program Studi sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang terdiri atas *Inbound* (Mahasiswa luar prodi melaksanakan kegiatan di STISOSPOL Waskita Dharma Malang dan *Outbound*

(Mahasiswa STISOSPOL Waskita Dharma Malang melaksanakan kegiatan di unit mitra yang dikonversikan ke dalam struktur kurikulum STISOSPOL Waskita Dharma Malang).

3. Program MB-KM yang diakui dalam lingkup akademik STISOSPOL Waskita Dharma Malang terdiri dari level nasional dan internasional.
4. Mitra program MB-KM harus mempunyai MoU kerja sama dengan STISOSPOL Waskita Dharma Malang.
5. Program MB-KM yang diakui pada level nasional meliputi :
   a. Magang-Kerja Praktik
   b. Pertukaran Pelajar
   c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
   d. Penelitian/Riset
   e. Proyek Kemanusiaan
   f. Kegiatan Wirausaha
   g. Studi/Proyek Independen
   h. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata
6. Program tambahan MB-KM yang dilaksanakan oleh STISOSPOL Waskita Dharma Malang adalah Mata Kuliah Pengayaan 3 sks (Semester 7) dan Program PERMATA-SAKTI (Program Pertukaran Mahasiswa antar Perguruan Tinggi/PTNBH di Indonesia).
7. Program MB-KM pada level internasional dilaksanakan bekerja sama dengan Direktorat Kemitraan Global STISOSPOL Waskita Dharma Malang.
8. Program MB-KM Internasional meliputi
   a. Internship
   b. Student Exchange
   c. Joint Degree-Double Degree
   d. Short Program
   e. Student Excursion
   f. Workshop
   g. Research Collaboration and Joint Supervision
9. Dokumen yang berhubungan dengan program MB-KM meliputi:
   a. Proposal
   b. Letter of Acceptance (LoA) – Kode MB.01
   c. Portofolio-Log Book – Kode MB.02
   d. Form Penilaian oleh Pihak Mitra – Kode MB.03
   e. Form Tracer Study Kepuasan Mitra – Kode MB.04
   f. Data kegiatan dalam Excel Office 365
   g. Laporan Akhir-Dokumentasi
   h. Sertifikat/Surat Keterangan dari mitra
   i. Produk – Media Belajar

j. Publikasi

10. Dokumen program MB-KM dibuat dalam bentuk soft file selama masa pandemic Covid-19 menggunakan platform pembelajaran Office 365.
11. Penanggung jawab Kegiatan MB-KM adalah Sekretaris Departemen STISOSPOL Waskita Dharma Malang.

D. PROSEDUR PELAKSANAAN OUTBOUND MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

1. Proses pelaksanaan perencanaan dan adminitrasi dilaksanakan secara online dalam masa pandemic Covid-19.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi perencanaan kegiatan outbound MB-KM kepada sekretaris departemen tentang konversi mata kuliah dan proses administrasi.
3. Mahasiswa wajib didampingi oleh dosen pembimbing untuk semua kegiatan Outbound MB-KM.
4. Dosen pembimbing ditentukan oleh mahasiswa dan ditetapkan oleh sekretaris departemen.
5. Mahasiswa mendapatkan formulir transfer kredit-persetujuan output/Luaran dari Sekretaris Departemen.
6. Sekretaris departemen menentukan konversi kegiatan MB-KM yang dilakukan mahasiswa terhadap struktur kurikulum-mata kuliah Program Studi Sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang.
7. Mahasiswa melakukan konsultasi atas proses transfer kredit-persetujuan luaran kepada dosen pembimbing.
8. Mahasiswa menghubungi Tendik IT STISOSPOL Waskita Dharma Malang untuk mendapatkan pengesahan stempel departemen setelah dilengkapi tanda tangan dosen pembimbing.
9. Mahasiswa mendapatkan satu folder dokumen untuk rekaman kegiatan yaitu portofolio-*log book*, Form Penilaian untuk diisi oleh Pihak Mitra, dan Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra.
11. Mahasiswa menyimpan semua dokumen kegiatan MB-KM dalam satu folder dalam Office 365 dengan format : Nama Mahasiswa_Bentuk Kegiatan Tahun Pelaksanaan
12. Mahasiswa menyimpan-upload setiap jenis dokumen kegiatan MB-KM dalam office 365 dengan format: Jenis Dokumen_Nama Mahasiswa_Bentuk Kegiatan_Tahun Pelaksanaan.
13. Kelengkapan dokumen kegiatan outbound-MB-KM sebelum dan sesudah pelaksanaan yang wajib ada, dirangkum dalam **Tabel 1 (lihat lampiran)**.
14. Konversi program *outbound* MB-KM dilakukan sekretaris departemen jika mahasiswa telah selesai melengkapi dokumen selambat-lambatnya pekan-15 semester.
15. Mahasiswa tidak diperkenankan memasukkan program ke dalam daftar SKEM jika program MB-KM telah dikonversi ke dalam salah satu mata kuliah.

16. Konversi program *outbound* MB-KM Level nasional kepada mata kuliah dalam struktur kurikulum Sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang periode 2019-2023 dijelaskan dalam **Tabel 2 (lihat lampiran)**.
17. Konversi program *outbound* MB-KM Level Internasional kepada mata kuliah dalam struktur kurikulum Sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang periode 2019-2023 dijelaskan dalam **Tabel 3 (lihat Lampiran)**.
18. Durasi kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah terpenuhinya jam kerja dalam satu semester. Cara Perhitungan : Masa kegiatan X Jumlah SKS Kegiatan X 3 jam yang tergambar dalam Portofolio Proses Kegiatan.

Updated Validation: Oktober 2020

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara (Publik)

Suljatmiko, A.Md.Kom, S.Sos, MAP.
NIDN. 072407704

Lampiran SOP Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) Program Sarjana STISOSPOL Waskita Dharma Malang Tahun 2020-2024

Tabel 1. Kelengkapan Dokumen Kegiatan *Outbound*-MB-KM

NO	PROGRAM *OUTBOUND* MB-KM	MINIMAL SEMESTER	DOKUMEN SEBELUM PELAKSANAAN	DOKUMEN SETELAH PELAKSANAAN
NASIONAL				
1	Magang-Kerja Praktik	5	Proposal	Laporan/Publikasi, *Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form Penilaian Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra
2	Pertukaran Pelajar-MK Pengayaan-PERMATA SAKTI	3	LoA	*Logbook*, Transkrip, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
3	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	3	LoA	*Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra
4	Penelitian/Riset	5	LoA	Laporan/Publikasi, *Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
5	Proyek Kemanusiaan	3	LoA	*Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra
6	Kegiatan Wirausaha	3	LoA	*Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra
7	Studi/Proyek Independen	3	LoA	*Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra
8	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata	3	LoA	Laporan, *Logbook*, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra, Form *Tracer Study* Kepuasan Mitra

2	*Student Exchange*	3	LoA, Web/Brosur	*Logbook*, Transkrip
3	*Joint Degree-Double Degree*	5	LoA	Transkrip
4	*Short Program*	3	LoA, Web/Brosur	*Logbook*, Laporan/Luaran, Sertifikat/ Surat Keterangan Mitra
5	*Student Excursion*	3	LoA, Web/Brosur	*Logbook*, Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
6	*Workshop*	3	LoA	*Logbook*, Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra
7	*Research Assistant*	5	LoA	*Logbook*, Laporan/Luaran, Sertifikat/Surat Keterangan Mitra

Tabel 2. Konversi Program *Outbound* MB-KM Level Nasional Kepada Mata Kuliah

NO.	PROGRAM *OUTBOUND* MB-KM	DURASI	KONVERSI KE STRUKTUR KURIKULUM STISOSPOL Waskita Dharma Malang	KODE	SKS
1	Magang – Topik Administrasi Publik	6 Bulan	Magang/ Kerja Praktik	Kode MK yang relevan	6
2	Magang-Topik Non Administrasi Publik	3 Bulan	Kerja Praktik	Kode MK yang relevan	3
3	Penelitian-Riset	3 Bulan	Kerja Praktik	Kode MK yang relevan	3
4	Kuliah Kerja Nyata-Membangun Desa	6 Bulan	MK Pengayaan	Kode MK KKN	6
5	Kuliah Kerja Nyata-Membangun Desa	6 Bulan	Kerja Praktik	Kode MK yang relevan	3

6	Pertukaran Pelajar-Program PERMATA SAKTI STISOSPOL Waskita Dharma Malang	6 Bulan	MK Wajib dan atau MK Pilihan yang relevan	Kode MK yang relevan	3
7	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	3 Bulan	Kerja Praktik		3
8	Proyek Kemanusiaan	3 Bulan	Kerja Praktik		3
9	Kegiatan Kewirausahaan	6 Bulan	Magang		6
10	Kegiatan non kewirausahaan	6 Bulan	Kerja Praktik		3
11	Studi/Proyek Independen-Bidang Administrasi	6 Bulan	Magang		6
12	Studi/Proyek Independen-Bidang Administrasi	6 Bulan	Kerja Praktik		3

Tabel 3. Konversi Program Outbound MB-KM Level Internasional Kepada Mata Kuliah

NO.	PROGRAM *OUTBOUND* MB-KM	DURASI	KONVERSI KE STRUKTUR KURIKULUM STISOSPOL Waskita Dharma Malang	KODE	SKS
1	*Student Exchange* – Topik Non Administrasi Publik	6 Bulan	Magang		9
2	*Student Exchange*-Topik Administrasi Publik	6 Bulan	Mata Kuliah Wajib atau MK pilihan yang relevan	Kode MK yang relevan	-
3	*Internship* - Topik Non Administrasi Publik	3 Bulan	Kerja Praktik		3
4	*Internship* - Topik Administrasi Publik	3 Bulan	MK Pengayaan	Kode MK Mitra	3
5	*Short Program*	3 bulan	Kerja Praktik atau MK Pilihan yang relevan		3
6	*Student Excursion*	3 bulan	Kerja Praktik		3
7	*Workshop*	3 Bulan	Kerja Praktik atau MK Pilihan yang relevan		3
8	*Research Collaboration and Joint Supervision*-Bidang Administrasi Publik	6 Bulan	Magang		9