



# PANDUAN PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN  
YOGYAKARTA MAGELANG



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN**  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN YOGYAKARTA MAGELANG**

## KATA PENGANTAR

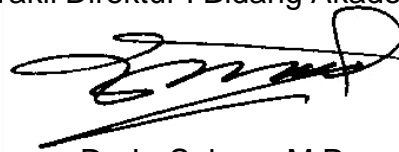
Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas perkenan Nya Buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang (Polbangtan YOMA) Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan buku ini dilakukan dalam rangka memberikan panduan bagi civitas akademika dalam melaksanakan program MBKM, sehingga harapannya proses pembelajaran dalam kegiatan MBKM bisa terlaksana dengan baik sesuai dengan capaian pembelajaran program studi yang berbasis pada *student center learning* dan *intenden learning outcomes*.

Polbangtan YOMA sangat mendukung kebijakan program MBKM ini, dimana mahasiswa diberikan hak untuk mengikuti proses pembelajaran yang inovatif dan secara optimal mampu mengembangkan sikap, pengetahuan serta keterampilan. Keikutsertaan mahasiswa dalam program MBKM ini diharapkan mahasiswa lebih mengenal dunia industri dunia kerja, membangkitkan kepekaan terhadap lingkungan, sosial kemasyarakatan beserta dinamikanya serta mampu memberikan gagasan solusi terhadap permasalahan yang ditemui.

Semoga Buku Panduan Implementasi MBKM Polbangtan YOMA Tahun 2022 ini menjadi salah satu rujukan dalam pengembangan kurikulum dan persamaan persepsi civitas akademika terhadap implementasi program yang beriringan dengan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. Selanjutnya, buku panduan ini juga menjadi rujukan untuk menjalin kerjasama di bidang akademik dengan berbagai pihak.

Buku Buku Panduan Implementasi MBKM Polbangtan YOMA Tahun 2022 ini diberlakukan mulai semester ganjil Tahun Akademik 2022/2023.

Yogyakarta, September 2022  
Wakil Direktur I Bidang Akademik



Dr. Ir. Sujono, M.P.  
NIP. 19610206 198803 1 001

## A. DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. PENDAHULUAN</b> .....  | <b>3</b>  |
| A. LATAR BELAKANG .....  | 4         |
| B. LANDASAN HUKUM.....   | 5         |
| C. TUJUAN .....  | 7         |
| D. SASARAN .....   | 7         |
| E. OUTPUT .....  | 7         |
| F. <i>OUTCOME</i> .....  | 8         |
| G. <i>IMPACT</i> .....   | 8         |
| <b>II. PENYELENGGARAAN MBKM</b> .....                                  | <b>9</b>  |
| A. BENTUK KEGIATAN MBKM.....   | 9         |
| B. TANGGUNG JAWAB PIHAK-PIHAK TERKAIT .....                            | 13        |
| C. PROSEDUR UMUM PELAKSANAAN MBKM.....                                 | 16        |
| D. TATA TERTIB PELAKSANAAN MBKM .....                                  | 19        |
| <b>III. PENJAMINAN MUTU MBKM</b> .....                                 | <b>21</b> |
| A. TATA KELOLA MBKM POLBANGTAN YOMA .....                              | 21        |
| B. TATA KELOLA MBKM JURUSAN DAN PROGRAM STUDI .....                    | 23        |
| C. ATURAN UMUM IMPLEMENTASI MBKM .....                                 | 25        |
| D. STANDAR MUTU KEGIATAN MBKM.....                                     | 27        |
| E. SISTEM INFORMASI MBKM .....   | 28        |
| F. SISTEM MONITORING DAN EVALUASI SERTA TINDAK LANJUTNYA .....         | 28        |
| <b>IV. KURIKULUM DAN EKUIVALENSI PENYETARAAN SKS MATA KULIAH</b> ..... | <b>35</b> |
| A. PEMETAAN CAPAIAN LULUSAN .....                                      | 35        |
| B. PEMETAAN CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK).....               | 36        |
| C. KONVERSI PELAKSANAAN MBKM.....                                      | 36        |
| D. INTEGRASI MATA KULIAH .....   | 37        |
| E. PENILAIAN .....   | 37        |
| F. BENTUK PENILAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN MBKM.....                    | 38        |
| <b>V. PENUTUP</b> .....  | <b>42</b> |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 2.1. Detail Proses Pelaksanaan MBKM.....                      | 16 |
| Tabel 3.1. Kriteria Implementasi Kegiatan.....                      | 25 |
| Tabel 3.2. Kerangka dan Indikator Monitoring Pembelajaran.....      | 30 |
| Tabel 4.1. Detail Jenis Asesment Penilaian Magang Program MBKM..... | 39 |
| Tabel 4.2. Kriteria Penilaian.....                                  | 39 |
| Tabel 4.3. Penilaian Mata Kuliah dalam Program MBKM.....            | 41 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 2.1. Delapan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)..... | 9  |
| Gambar 2.2. Prosedur Pelaksanaan MBKM.....                  | 16 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|   |    |
|---|----|
| Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur MBKM.....                              | 43 |
| Lampiran 2. Contoh Rubrik Penilaian yang Dinilai Lembaga Mitra.....             | 46 |
| Lampiran 3. Contoh Mata Kuliah Konversi pada BKP Kewirausahaan.....             | 49 |
| Lampiran 4. Form Pendaftaran.....   | 51 |
| Lampiran 5. Surat Pernyataan Mahasiswa.....                                     | 52 |
| Lampiran 6. Form Pernyataan Pendamping Eksternal.....                           | 53 |
| Lampiran 7. Form Kontrak Kerja (Pendamping Eksternal – Mahasiswa.....           | 54 |
| Lampiran 8. Surat Pengantar Kegiatan MBKM.....                                  | 55 |
| Lampiran 9. Log Book Mahasiswa.....   | 56 |
| Lampiran 10. Keterkaitan Antara CPMK dengan CPL.....                            | 57 |
| Lampiran 11. Contoh Penilaian Mata Kuliah MBKM Pemberdayaan Masyarakat.....     | 58 |
| Lampiran 12. Form Capaian Kompetensi.....                                       | 59 |
| Lampiran 13. Instrumen Perencanaan Pembelajaran di Polbangtan.....              | 60 |
| Lampiran 14. Ketersediaan Panduan/Pedoman KBM Praktikum Setiap Mata Kuliah..... | 61 |
| Lampiran 15. Ketersediaan Bahan Ajar Seperti Modul, Hand Out.....               | 62 |
| Lampiran 16. Format Laporan Monitoring & Evaluasi.....                          | 63 |

## I. PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Saat ini kita dihadapkan pada krisis pangan dunia yang diakibatkan oleh situasi global yaitu Covid19, perubahan iklim dan isu geopolitik. Hal tersebut berdampak pada kondisi pangan terbatas dan pembatasan ekspor. Untuk mengatasi krisis pangan dunia tersebut Kementerian Pertanian telah membuat kebijakan dan strategi yang dapat mengendalikan inflasi, menjamin pasokan pangan dan meningkatkan ekspor pangan.

Sistem Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020. Kegiatan MBKM mendukung program prioritas Kementerian Pertanian, yaitu *food estate* dan program unggulan Kementerian Pertanian. Program strategis yang dapat disinergikan dengan MBKM adalah kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan ketahanan pangan, peningkatan ekspor dan nilai tambah produk pertanian seperti Pajalegong (Padi, Jagung, Kedelai, Sorgum dan Singkong), Sadewa (Sayur dengan Cabe dan Bawang), Sagunesia (Sagu Untuk Indonesia), Indobas PMK (Indonesia Bebas PMK), Prasadani (Prasarana dan Sarana serta Pembiayaan Pertanian), Tani Akur (Petani Milenial Akses KUR), Grati eks (Gerakan Tiga Kali Ekspor) dan Agrostandar serta program strategis lainnya.

Untuk mensukseskan program tersebut perlu keterlibatan banyak pihak termasuk perguruan tinggi. Pendidikan tinggi memegang tanggungjawab terbesar dalam menyiapkan sumber daya manusia yang siap menggerakkan pembangunan di Indonesia. Lulusan perguruan tinggi harus memiliki karakter yang bertanggungjawab, beretika, mampu membangun jejaring antar pihak dan mempunyai integritas pada ilmu dan institusi. Perkembangan era revolusi industri 4.0 juga perlu menjadi perhatian bagi perguruan tinggi dalam merancang metode dan proses pembelajaran. Era digitalisasi dapat pula berdampak pada penyerapan tenaga kerja yang semakin sedikit sehingga jika lulusan perguruan tinggi tidak memiliki daya saing maka lulusan tersebut tidak akan mampu terserap pada dunia kerja.

Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian memiliki Enam Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) dan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia (PEPI) yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia. Polbangtan dan PEPI memiliki sumberdaya manusia yang siap diterjunkan untuk mendukung program Kementerian Pertanian. Disisi lain Polbangtan dan PEPI dituntut dapat mengimplementasikan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Polbangtan PEPI memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan *hardskill* (pengetahuan dan keterampilan khusus) dan *softskill* (sikap dan keterampilan umum).

Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang (Polbangtan Yoma) memiliki dua jurusan yaitu Jurusan Pertanian dan Peternakan. Jurusan Pertanian terdiri dari tiga program studi yaitu Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Agribisnis Hortikultura, dan Teknologi Benih. Sedangkan Jurusan Peternakan terdiri dari tiga Program Studi yaitu Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan, Teknologi Pakan Ternak, dan Teknologi Produksi Ternak.

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa di Polbangtan Yoma harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. *Link* and *match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan tuntutan masa depan yang berubah dengan cepat.

Polbangtan Yoma 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.

## **B. LANDASAN HUKUM**

Sistem Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020. Dalam Kebijakan ini mahasiswa diberi Hak Belajar 3 (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 di adalah sebagai berikut:

1. UU Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menristekdikti R.I. No. 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menristekdikti R.I. No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Mentan R.I. No. 11/Permentan/SM.220/5/2017 Tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Mentan RI. No. 25/Permentan/OT.020/5/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan;
6. Peraturan Mentan R.I. No. 34 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian;
7. Peraturan Mendikbud RI. No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian No. 261/Kpts/SM.220/I/08/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian;
9. Renstra Polbangtan Yogyakarta Magelang 2020-2024;
10. Kebijakan Mutu SPMI Polbangtan Yogyakarta Magelang;
11. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi MBKM tahun 2020 oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud;
12. Buku Panduan Merdeka Belajar Kamus Merdeka tahun 2020, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Panduan Program Kampus Merdeka Vokasi 2021, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Panduan Implementasi Kebijakan MBKM pada Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Program Sarjana Terapan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi;

### C. TUJUAN

Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dilaksanakan di Polbangtan Yoma memiliki tujuan, diantaranya:

1. Mendukung kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka program Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi
2. Mensukseskan program unggulan Kementerian Pertanian dengan mengimplementasikan Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka untuk mewujudkan Pertanian yang Maju, Mandiri, dan Modern
3. Memfasilitasi pengembangan potensi dan hak belajar mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi baik *hardskill* maupun *softskill*
4. Mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan dan berbagai pengalaman (*experiential learning*) yang relevan dengan kebutuhan zaman, sehingga mereka lebih siap dan berguna untuk memasuki dunia kerja dan dunia usaha
5. Menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul, berkepribadian, mampu berkolaborasi dan berinteraksi sosial, berkarakter akuntabel, kompeten, loyal, dan adaptif.

Sedangkan, tujuan disusunnya Panduan Penyelenggaraan MBKM Polbangtan Yoma adalah sebagai panduan pelaksanaan MBKM Polbangtan Yoma yang dapat digunakan pada level Program Studi serta menjadi panduan bagi mahasiswa, dosen, mitra strategis di luar perguruan tinggi.

### D. SASARAN

Mahasiswa semester 5 Jurusan Pertanian dan Peternakan Polbangtan Yoma

### E. OUTPUT

1. Terlaksananya sinergi program unggulan Kementerian Pertanian dengan dengan kegiatan pembelajaran di Polbangtan
2. Terfasilitasinya pengembangan potensi mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi baik *hardskill* maupun *softskill*.



3. Tercapainya pengalaman belajar (*experiential learning*) yang relevan dengan kebutuhan zaman, sehingga mereka lebih siap dan berguna untuk memasuki dunia kerja dan dunia usaha.
4. Terbekalinya calon lulusan Polbangtan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul, berkepribadian, mampu berkolaborasi dan berinteraksi sosial, berkarakter akuntabel, kompeten, loyal, dan adaptif.

#### **F. OUTCOME**

Menghasilkan mahasiswa yang memiliki kompetensi baik *hardskill* maupun *softskill* yang diperoleh dari *experiential learning* sehingga mereka lebih siap dan berguna untuk memasuki dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.

#### **G. IMPACT**

Mewujudkan SDM pertanian yang maju, mandiri, modern untuk mengatasi krisis pangan dunia.

## II. PENYELENGGARAAN MBKM

### A. BENTUK KEGIATAN MBKM

Adapun Bentuk Kegiatan Pembelajaran (selanjutnya disebut BKP) di luar perguruan tinggi yang kemudian disebut sebagai aktivitas BKP Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 1 adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1. Delapan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)

Penjelasan Delapan BKP MBKM dan Bela Negara dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Pertukaran mahasiswa**

Pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa dari setiap perguruan tinggi untuk mengikuti program pertukaran mahasiswa dengan sistem transfer kredit. Pertukaran mahasiswa diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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.

### **2. Magang/praktek kerja**

Magang merupakan kegiatan mengirim mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja di instansi atau perusahaan di luar kampus. Adapun instansi tempat magang dapat berupa perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*) yang telah menjalin kerjasama.

### **3. Asistensi mengajar**

Asistensi mengajar merupakan gerakan bersama masyarakat yang berikhtiar untuk ikut berperan aktif mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai wujud upaya melunasi janji kemerdekaan. Dengan demikian program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dapat menerjunkan Mahasiswa menjadi pengajar di sekolah-sekolah yang kekurangan guru. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.

### **4. Penelitian**

Kegiatan penelitian mahasiswa Merdeka Belajar - Kampus Merdeka adalah jenis kegiatan yang dilakukan pada Laboratorium/ Lembaga Riset/Pusat Studi di luar kampus Polbangtan - PEPI. Bidang penelitian yang ditekuni adalah bidang yang relevan dengan kelompok keahlian program studi yang sedang dijalani mahasiswa. Penelitian bisa dilakukan individual atau kelompok serta mendapatkan pembimbing dari dosen dan pembimbing pada Laboratorium/Lembaga Riset/Pusat Studi di luar kampus.

## **5. Proyek kemanusiaan**

Proyek Kemanusiaan adalah sebuah kegiatan sosial dengan tujuan untuk membantu sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui oleh pimpinan Perguruan Tinggi. Proyek kemanusiaan berkaitan dengan *Human Values* atau nilai-nilai kemanusiaan adalah nilai-nilai yang bersifat *universal*. Nilai-nilai yang bersifat *universal* tersebut dapat dikembangkan dalam rangka pembentukan sebuah karakter manusia itu sendiri. Kebenaran, kebajikan, kedamaian, kasih sayang dan tanpa kekerasan adalah nilai-nilai kemanusiaan yang terdapat pada diri manusia

## **6. Kewirausahaan**

Kegiatan kewirausahaan mahasiswa merupakan salah satu bentuk pembelajaran di luar kampus, dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa, khususnya bagi mahasiswa yang memiliki minat wirausaha untuk melaksanakan praktik langsung kegiatan kewirausahaan secara mandiri selama 1 semester (setara ekuivalensi 20 SKS) dan dapat diperpanjang pada semester berikutnya dengan dibimbing dosen pembimbing dan mentor dari pakar wirausaha secara langsung

## **7. Studi atau proyek independen**

Proyek yang dilaksanakan oleh mahasiswa berdasarkan topik khusus dan dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain. Kegiatan ini bertujuan untuk menghasilkan karya besar, baik melalui proses riset maupun proses karsa cipta yang dapat dilombakan di tingkat nasional/internasional. Sedangkan karya dan ide inovatif merupakan karya, gagasan, ide atau pemikiran yang dimiliki individu dalam menciptakan hal-hal baru atau cara-cara baru yang berbeda dan inovatif berdasarkan bidang ilmu yang didalami dan kemampuan, keahlian dan keterampilan yang dimiliki untuk menghasilkan karya-karya baru yang memiliki nilai guna tinggi yang dibutuhkan oleh masyarakat dan mampu menjawab berbagai macam permasalahan

## **8. Membangun desa/KKN tematik**

Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik 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 ini diharapkan dapat mengasah *soft skills* kemitraan,

kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan.

## 9. Bela Negara

Pelatihan Bela Negara merupakan kegiatan pelatihan bela negara bagi mahasiswa diperlukan untuk pembinaan karakter (disiplin, kerja sama, tanggung jawab, dan lain-lain), penguatan revolusi mental (anti KKN, jujur, adil), dan mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi berbagai bentuk ancaman (seperti penyalahgunaan narkoba, paham radikalisme, separatisme, bencana alam, konflik antar mahasiswa, dan penyebaran penyakit menular). Kegiatan bela negara bagi mahasiswa di Polbangtan PEPI menjadi pionir implementasi bela negara pada level perguruan tinggi di Indonesia. Tujuan dari program pelatihan bela negara adalah: a) meningkatkan sikap dan jiwa kepemimpinan, kemandirian, solidaritas, serta patriotisme; b) menumbuhkan rasa cinta pada tanah air serta memiliki aktualisasi atas kesadaran berbangsa dan bernegara; c) meningkatkan kedisiplinan pribadi, kelompok, dan nasional sehingga memiliki daya saing karakter di kancah internasional; d) menumbuhkan dan menambah wawasan kebangsaan serta jiwa nasionalisme terhadap isu-isu pemecah belah bangsa; e) menumbuhkan rasa rela berkorban untuk nusa dan bangsa guna menjunjung negara sebagai tanah air di mata dunia; f) ikut serta mempertahankan kelangsungan hidup bangsa dan negara melalui aktivitas positif di lingkungan bermasyarakat; g) menjaga identitas dan integritas bangsa atau negara; dan i) melatih kecepatan, ketangkasan, ketepatan individu dalam melaksanakan kegiatan.

Kegiatan MBKM di Polbangtan Yoma disinergikan Program Kementerian Pertanian yaitu Program Prioritas *Food Estate* dan Program Unggulan Strategis meliputi:

1. Pajalegong (padi, jagung, kedelai, sorgum dan singkong)
2. Sadewa (sayur dengan cabe dan bawang)
3. Sagunesia (sagu untuk Indonesia)
4. Indobas Penyakit Mulut dan Kaki (Indonesia Bebas PMK)
5. Prasadani (prasarana dan sarana serta pembiayaan pertanian)
6. Tani AKUR (Petani Milenial Akses KUR)

7. Grati eks (Gerakan Tiga Kali Ekspor)
8. Agrostandar
9. Kegiatan lain yang berkaitan dengan Ketahanan Pangan, Kearifan Lokal, Pangan Lestari, dan lain-lain

## **B. TANGGUNG JAWAB PIHAK-PIHAK TERKAIT**

### **1. Polbangtan Yoma**

- a. Menyediakan payung kebijakan tentang MBKM dan Panduan Penyelenggaraan MBKM pada tingkat Polbangtan Yoma
- b. Menetapkan dan menugaskan Jurusan sebagai Penanggungjawab Pengelola MBKM dan Program Studi sebagai Pelaksana MBKM
- c. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM
- d. Menyiapkan dokumen perijinan MBKM Polbangtan Yoma dengan mitra strategis.
- e. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan MBKM.
- f. Melakukan penjaminan mutu untuk setiap Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) pada program MBKM dengan melibatkan Unit Penjaminan Mutu Polbangtan Yoma.

### **2. Jurusan**

- a. Menugaskan Program Studi untuk menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
- b. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM dan menginisiasi kerjasama.
- c. Menyiapkan dokumen perijinan dengan mitra strategis baik itu institusi pendidikan maupun entitas di luar Perguruan Tinggi.
- d. Menyusun petunjuk teknis beserta SOP pelaksanaan MBKM.
- e. Menugaskan Dosen Pembimbing untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM berdasarkan usulan Prodi.
- f. Menyediakan sosialisasi dan pelatihan khusus yang mendukung peran dan fungsi Dosen Pembimbing serta Pembimbing Mitra MBKM.
- g. Memfasilitasi dosen pembimbing dalam proses monitoring pelaksanaan MBKM dengan Tim MBKM.

### 3. Program Studi

- a. Menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
- b. Melakukan evaluasi kelayakan Mitra / Program MBKM.
- c. Menyusun daftar mata kuliah (MK) prodi yang akan diikuti dalam MBKM
- d. Menyusun Petunjuk Teknis MBKM berdasarkan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) tingkat Prodi
- e. Menyusun proses konversi penilaian MBKM ke dalam mata kuliah
- f. Dalam hal kekurangan pencapaian sks aktivitas MBKM, Prodi dapat menyiapkan MK berbasis daring atau *hybrid* yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM

### 4. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugaskan sebagai pembimbing bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan MBKM, mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan perencanaan aktivitas BKP MBKM
- b. Melaksanakan pembimbingan pelaksanaan aktivitas BKP MBKM
- c. Melaksanakan pembimbingan pembuatan laporan aktivitas BKP MBKM
- d. Melakukan pemantauan mahasiswa dalam aktivitas BKP MBKM
- e. Melakukan evaluasi bersama pembimbing lapang dan penguji

### 5. Pembimbing external

Pembimbing eksternal adalah pendamping kegiatan MBKM yang ada di lapangan. Pembimbing eksternal memiliki kompetensi di bidangnya sesuai dengan BKP MBKM. Tugas pembimbing eksternal yaitu mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama pelaksanaan MBKM dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian dengan rubrik penilaian yang dibuat oleh dosen pembimbing.

### 6. Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen pengampu mata kuliah adalah dosen yang mengampu mata kuliah pada semester berjalan saat MBKM dilaksanakan.

Berikut tanggung jawab dosen pengampu mata kuliah :

1. Dosen wajib membuat bahan ajar dan perangkat pembelajaran MK MBKM (RPS, Panduan Praktikum, dsb)
2. Dosen wajib memberikan pembekalan tatap muka sesuai dengan MK yang diampu
3. Dosen wajib melakukan evaluasi pada akhir pembekalan yang akan menghasilkan output berupa nilai teori MK
4. Dosen wajib melakukan monitoring sesuai MK yang diampu
5. Dosen wajib berkoordinasi dengan pembimbing eksternal
6. Dosen wajib melakukan penilaian kompetensi mahasiswa sesuai dengan MK yang diampu
7. Dosen menyusun strategi kompetensi yang disinergikan dengan program Kementan
8. Dosen wajib melaporkan kegiatan MBKM kepada Ketua Program Studi
9. Dosen wajib memberikan penilaian kepada mahasiswa peserta MBKM.

## **7. Mahasiswa**

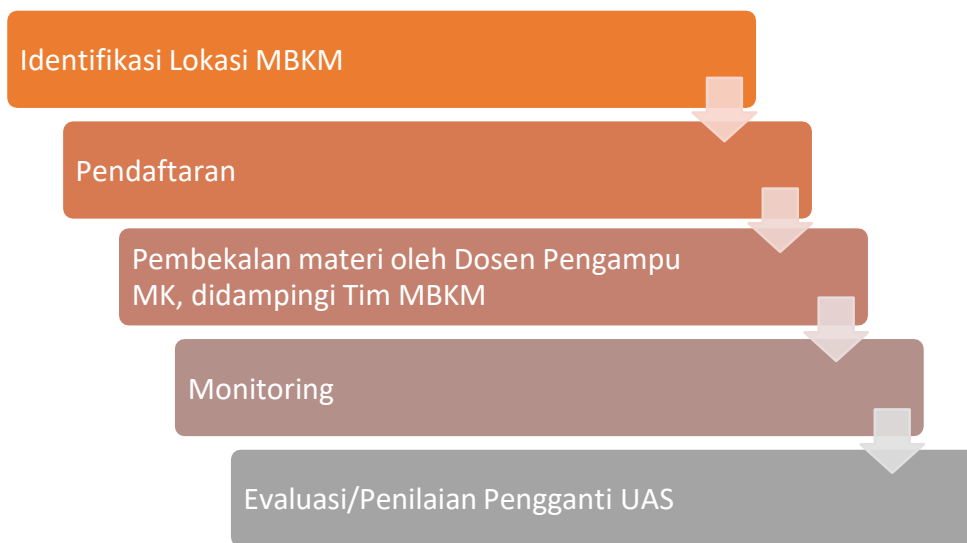
- a. Merencanakan aktivitas BKP MBKM bersama Dosen Pembimbing dan/atau Ketua Program Studi
- b. Mendaftar BKP MBKM di tingkat prodi melalui link pendaftaran yang ada di SIATO
- c. Melengkapi persyaratan BKP MBKM sesuai prosedur yang berlaku
- d. Melaksanakan rangkaian aktivitas dan kewajiban BKP MBKM sesuai dengan ketentuan pada panduan teknis MBKM dengan penuh tanggung jawab sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- e. Membuat laporan hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
- f. Mendiseminasikan hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
- g. Mengikuti evaluasi hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian



## 8. Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi

- Menyediakan narahubung untuk koordinasi pelaksanaan kegiatan MBKM antar Perguruan Tinggi.
- Menyediakan Pembimbing Lapangan / Mentor pendamping / Dosen Pengajar aktivitas BKP MBKM
- Melaksanakan BKP MBKM sesuai dengan kesepakatan.
- Menyediakan kebutuhan administrasi dan dokumen pendukung bukti pelaksanaan MBKM.

## C. PROSEDUR UMUM PELAKSANAAN MBKM



Gambar 2.2. Prosedur Pelaksanaan MBKM

Tabel 2.1. Detail Proses Pelaksanaan MBKM

| Kegiatan                 | Pengisi/Penanggungjawab      | Keterangan   |
|--------------------------|------------------------------|--|
| Identifikasi Lokasi MBKM | Panitia Pelaksana MBKM Prodi | Panitia berkoordinasi dengan Mitra Strategis di Luar PT mengenai lokasi MBKM yang terdapat program unggulan/prioritas Kementan serta disinkronkan dengan CPL Prodi |
| Pendaftaran              | Panitia Pelaksana MBKM Prodi | Mahasiswa mengisi form pendaftaran online dan  |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | melampirkan surat pernyataan SIATO   |
| Pembekalan | Dosen per MK, Prodi, Pembimbing dari Mitra | Dilakukan terjadwal, Jadwal dibuat oleh Pelaksana MBKM Prodi dan BAAK  |
| Monitoring | Dosen tiap MK, Dosen Pembimbing            | Mahasiswa diminta mengisi log book harian digital (tiap hari kerja) via google form.<br><br>Setiap bulan logbook dimonitor dan dilakukan pula oleh dosen pembimbing magang<br><br>Monitoring dan supervisi oleh Pembimbing dari Mitra dilakukan tiap hari magang |
| Evaluasi   | Dosen pembimbing, Dosen per MK, dan Mitra  |  |

#### a. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar pelaksanaan MBKM lebih terarah. Materi pembekalan MBKM disesuaikan dengan capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran mata kuliah yang disinergikan dengan Program Prioritas dan Program Unggulan Kementerian Pertanian. Pemberi materi pembekalan berasal dari dosen mata kuliah, pembimbing dari mitra serta pihak lain yang terkait. Pembekalan dilaksanakan di kampus Polbangtan/PEPI dengan waktu paling lambat dua minggu sebelum mahasiswa ke lapangan. Bentuk pembekalan berupa tutorial, bimbingan teknis, atau lainnya yang terstruktur. Jadwal dibuat oleh Tim MBKM Program Studi yang dikoordinasikan dengan Jurusan.

Mahasiswa wajib mengisi *logbook* harian digital (setiap hari kerja) via *google form*. Setiap bulan *logbook* dimonitor oleh dosen pembimbing magang. Monitoring dan supervisi oleh pembimbing dari mitra dilakukan setiap hari saat magang. Proses pembimbingan dilakukan secara luring atau daring dengan media yang disepakati oleh dosen pembimbing dan mahasiswa. Selain materi pokok disampaikan juga materi tentang tugas dan wewenang dosen pengampu mata kuliah terkonversi, tugas dosen, pembimbing magang, dan pembimbing dari mitra.

## **b. Pelaksanaan**

Pelaksanaan MBKM di Polbangtan Yoma diikuti oleh mahasiswa aktif semester V. Bentuk kegiatan pembelajaran MBKM untuk Prodi Penyuluhan Pertanian yaitu KKN Tematik, Prodi Agribisnis Hortikulturan yaitu Kewirausahaan, dan Prodi Teknologi Benih yaitu Magang. BKP MBKM seluruh prodi wajib bersinergi pada kegiatan Kementerian Pertanian. Kegiatan MBKM disinergikan dengan program Kementerian Pertanian yang dilaksanakan selama satu semester setara dengan jumlah SKS yang ditempuh pada Semester V Program Studi yang bersangkutan Lokasi MBKM disesuaikan dengan lokasi program strategis Kementerian Pertanian yaitu di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi Kabupaten Gunungkidul, Kulonprogo, Sleman dan Bantul.

Pelaksanaan MBKM meliputi beberapa tahapan :

1. Koordinasi dengan dinas dan pihak terkait sesuai dengan program strategis Kementerian Pertanian sesuai wilayah program tersebut.
2. Penyusunan strategi pencapaian kompetensi disinergikan dengan program Kementerian Pertanian.
3. Pendampingan oleh dosen dan pembimbing *eksternal*.

Agar pelaksanaan BKP MBKM dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka periode waktu periode waktu pelaksanaan masing-masing tahapan kegiatan perlu diatur sebagai berikut:

1. Pelaksanaan BKP MBKM mengikuti kalender akademik Polbangtan Yoma

2. Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM dilakukan dalam semester berjalan sejak awal semester hingga akhir semester maksimal 2 minggu sebelum batas waktu pengisian nilai hasil studi mahasiswa.
3. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM dilakukan pada akhir semester berjalan maksimal 1 minggu sebelum batas waktu pengisian nilai hasil studi mahasiswa.
4. Tahap Pelaporan dilakukan pada awal semester berikutnya setelah semua proses penilaian diselesaikan dan direkap di tingkat Jurusan
5. Dalam hal kasus khusus penyelenggaraan BKP MBKM yang diselenggarakan tidak bersesuaian dengan Kalender Akademik Polbangtan maka perlu diatur lebih lanjut

#### **D. TATA TERTIB PELAKSANAAN MBKM**

##### **a. Pembekalan**

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan secara penuh. Materi pembekalan merupakan teori perkuliahan dari mata kuliah yang terdapat dalam MBKM
2. Pembekalan dilakukan secara tatap muka/luring
3. Tatap muka pembekalan dilakukan sebanyak 16 kali termasuk evaluasi. Setiap tatap muka berdurasi 50 menit
4. Setiap mahasiswa wajib mengikuti pembekalan tatap muka minimal 90% dari total jumlah seluruh pertemuan. Apabila mahasiswa tidak hadir wajib untuk menginformasikan secara tertulis dengan memberikan alasan ketidakhadiran kepada BAAKA dan Dosen Pengampu
5. Diakhir pembekalan dilakukan evaluasi/ujian akhir yang nantinya akan didapatkan output pembekalan berupa nilai teori
6. Bagi mahasiswa yang memiliki persentase kehadiran kurang dari 90 % tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester (UAS). Untuk memenuhi dapat diberikan penugasan dari dosen pengampu MK yang dimaksud sehingga diijinkan untuk mengikuti UAS
7. Mahasiswa wajib dinyatakan lulus teori MK terlebih dahulu sebelum diterjunkan ke lapangan
8. Mahasiswa wajib membuat surat pernyataan bersedia melaksanakan dan tanggung jawab dengan baik dan benar sebelum diterjunkan ke lapangan.

## **b. Pelaksanaan**

1. Mahasiswa wajib mengisi *logbook*, dalam bentuk *hardcopy* yang ditandatangani oleh pembimbing eksternal dan dalam bentuk *softcopy* yang diunggah melalui SIATO
2. Pengisian *logbook* wajib dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan berupa foto *open camera*
3. Mahasiswa wajib memenuhi dari Capaian Kompetensi dari setiap MK yang diikuti
4. Mahasiswa wajib menyusun tugas dan portofolio dari setiap MK yang diikuti sesuai dengan yang ditugaskan oleh Dosen Pengampu
5. Mahasiswa wajib menyusun laporan kegiatan MBKM yang terintegrasi dengan Program Unggulan dan Prioritas Kementerian Pertanian sesuai format yang diatur secara detail pada Juknis MBKM.
6. Selama di lapangan persentase kehadiran 100% wajib terpenuhi. Apabila terdapat mahasiswa yang sakit atau ada keperluan yang mendesak harus menyampaikan izin secara tertulis kepada pembimbing eksternal dan internal
7. *Homebase* disesuaikan dengan lokasi terdekat dengan kegiatan. *Homebase* berupa Lembaga (BPP, Dudi, UPTD, Institusi)
8. Mahasiswa harus memahami tata kehidupan dan nilai-nilai kehidupan sosial masyarakat setempat serta membawa dan menjaga nama baik lembaga (Polbangtan Yoma)
9. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan pembimbing internal dan eksternal dalam proses penyusunan seluruh laporan sampai mendapatkan persetujuan sebelum mahasiswa kembali ke kampus

## **c. Pasca Pelaksanaan**

1. Mahasiswa wajib menyampaikan seluruh laporan yang telah disusun kepada Dosen Pembimbing Internal & Eksternal
2. Mahasiswa wajib mengikuti ujian sampai memenuhi syarat kelulusan
3. Ujian akan dilaksanakan awal Februari 2022

### III. PENJAMINAN MUTU MBKM

#### A. TATA KELOLA MBKM POLBANGTAN YOMA

Untuk dapat mengimplementasikan Kebijakan MBKM, ada beberapa parameter yang disiapkan oleh perguruan tinggi sebagai bentuk tata kelola MBKM di Polbangtan Yoma:

##### 1. Kepemimpinan dan Manajemen MBKM

- a. Memastikan semua pemangku kepentingan memahami filosofi MBKM
- b. Melakukan pemetaan kondisi eksisting terhadap pencapaian tiga Indikator Kinerja Utama (IKU) MBKM dari delapan IKU yang ditetapkan pemerintah
- c. Merumuskan kebijakan dan regulasi perancangan, strategi pelaksanaan, dan penjaminan mutu MBKM untuk mencapai tiga IKU dan sesuai dengan SN Dikti
- d. Membangun kerja sama dengan seluruh pemangku kepentingan pelaksanaan MBKM (industri, regulator, KKN tematik, dll)
- e. Memfasilitasi dan memberikan pengakuan sks bagi mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi di Perguruan Tinggi
- f. Melakukan evaluasi dan meningkatkan penggunaan teknologi pembelajaran dalam pelaksanaan MBKM.

##### 2. Sumber Daya

- a. Menyusun alokasi anggaran untuk investasi infrastruktur dan/atau pelaksanaan MBKM
- b. Membentuk unit atau tim kerja untuk mengarahkan dan mengkoordinasi pelaksanaan MBKM
- c. Membangun, menyesuaikan dan/atau menyempurnakan administrasi akademik agar memiliki keterandalan yang tinggi untuk pelaksanaan MBKM, khususnya sistem pengakuan aktivitas MBKM ke dalam sks pembelajaran yang konvensional
- d. Membangun, menyesuaikan dan/atau menyempurnakan *Learning Management System* (LMS) agar memiliki keterandalan yang tinggi untuk pelaksanaan aktivitas MBKM yang dilakukan secara daring.

### 3. Penjaminan Mutu

- a. Menyusun aturan dan pedoman etika dosen, praktisi, dan mahasiswa untuk mewujudkan pelaksanaan MBKM yang berkualitas
- b. Menyusun manual mutu dan dokumen Prosedur Operasi Baku (POB) pelaksanaan MBKM
- c. Melakukan evaluasi terhadap pengembangan atau peningkatan kualitas LMS dan teknologi pembelajaran yang digunakan
- d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan MBKM dan kerja sama dengan pemangku kepentingan
- e. Menyesuaikan dan mengembangkan sistem evaluasi dan monitoring umpan balik mahasiswa terhadap penyelenggaraan MBKM

Hal-hal yang perlu dilakukan Polbangtan Yoma dalam merancang dan mengimplementasi setiap aktivitas MBKM adalah:

1. Semua aktivitas MBKM bersifat institusional dan dinaungi oleh kebijakan, regulasi, panduan operasional dan sistem penjaminan mutu Polbangtan Yoma.
2. Setiap aktivitas dilakukan di bawah bimbingan dosen, karenanya Polbangtan Yoma wajib memberikan penugasan resmi kepada para dosen yang terlibat dalam MBKM.
3. Setiap aktivitas wajib dinaungi oleh kerjasama institusional antara pihak-pihak dalam rangka saling pengakuan, maka Polbangtan Yoma berkewajiban:
  - a. Mencari mitra yang relevan dengan kualitas pengembangan SDM yang baik.
  - b. Menuangkan bentuk kerja sama Polbangtan Yoma dengan perguruan tinggi atau lembaga lain yang dapat berupa nota kesepahaman, surat perjanjian kerja, surat referensi, surat rekomendasi atau bentuk lainnya yang saling diakui.
  - c. Merancang aktivitas MBKM bersama mitra, minimal mencakup kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, durasi aktivitas, pembimbingan dari pihak mitra, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama aktivitas berlangsung.

Polbangtan Yoma perlu melakukan pemetaan terhadap aktivitas yang dijalankan terhadap capaian Indikator Kinerja Utama sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021 diantaranya:

1. Lulusan Mendapat Pekerjaan yang Layak
2. Mahasiswa Mendapat Pengalaman di Luar Kampus
3. Dosen Berkegiatan di Luar Kampus
4. Praktisi Mengajar di Dalam Kampus
5. Pemanfaatan Hasil Kerja Dosen
6. Program Studi Bekerja Sama dengan Mitra Kelas Dunia
7. Kelas yang Kolaboratif dan Partisipatif
8. Program Studi Berstandar Internasional.

Pemetaan yang perlu dijalankan khususnya IKU untuk MBKM adalah:

1. Nomor dua: Mahasiswa Mendapat Pengalaman di Luar Kampus
2. Nomor enam: Program Studi Bekerja Sama dengan Mitra Kelas Dunia
3. Nomor tujuh: Kelas yang Kolaboratif dan Partisipatif.

Apabila ada IKU yang tidak tercakup dalam kegiatan MBKM yang sedang dijalankan oleh PTV, maka PTV harus segera mendesain aktivitas MBKM untuk mencapai IKU tersebut.

## **B. TATA KELOLA MBKM JURUSAN DAN PROGRAM STUDI**

Untuk dapat mengimplementasikan Kebijakan MBKM, ada beberapa parameter yang disiapkan oleh Pengelola Jurusan dan Program Studi sebagai bentuk tata kelola MBKM di beberapa Program Studi:

1. Memastikan bahwa CPL harus tetap dipenuhi
2. Memetakan transisi kurikulum yang konvensional menjadi kurikulum yang dapat memfasilitasi MBKM, khususnya berbagai mata kuliah yang dapat dilibatkan dalam MBKM, minimal meliputi:



- a. Melakukan analisis organisasi mata kuliah terhadap CPL prodi (Hasil Belajar, Bahan Kajian pembentuk mata kuliah, mata kuliah prasyarat)
  - b. Menentukan mata kuliah unggulan prodi yang akan ditawarkan antar prodi dan/ atau antar PT untuk pelaksanaan MBKM
  - c. Melakukan kajian mata kuliah yang dapat dikembangkan/dikuatkan lebih lanjut melalui kegiatan MBKM
  - d. Menentukan jumlah sks yang akan disetarakan dengan kegiatan MBKM
  - e. Melakukan kajian atau perumusan sistem konversi kegiatan MBKM ke dalam sks mata kuliah di program regular
3. Menyiapkan prosedur operasi baku untuk:
- Memfasilitasi dan memberikan pengakuan sks bagi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi sendiri atau Perguruan Tinggi lain.

Hal-hal yang perlu dilakukan Pengelola Jurusan dan Program Studi dalam merancang dan mengimplementasi setiap aktivitas MBKM adalah sebagai berikut:

1. Pengelola Program Studi wajib melakukan pembekalan kepada setiap mahasiswa yang akan disertakan dalam MBKM, minimal mencakup:
  - a. Kebijakan, Regulasi, Panduan, Prosedur Operasi Baku aktivitas
  - b. Prosedur kedaruratan dan pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di tempat aktivitas
  - b. Jaminan asuransi kesehatan dan kecelakaan
  - c. Etika dan profesionalisme dalam melaksanakan aktivitas
  - d. Tujuan aktivitas dan target minimal yang diharapkan dari mahasiswa.
2. Pengelola Program Studi berkewajiban menetapkan dan mensosialisasikan panduan setiap jenis aktivitas MBKM yang akan diimplementasikan, mencakup hak dan kewajiban para pemangku kepentingan yaitu PPS, Mitra, Dosen, dan Mahasiswa, serta proses BKP, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.

### C. ATURAN UMUM IMPLEMENTASI MBKM

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, terdapat beberapa persyaratan atau aturan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun perguruan tinggi diantaranya, sebagai berikut:

1. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi.
2. Mahasiswa Aktif yang terdaftar pada PDDikti.

Perguruan tinggi diharapkan untuk mengembangkan dan memfasilitasi pelaksanaan program Merdeka Belajar dengan membuat panduan akademik. Program-program yang dilaksanakan hendaknya disusun dan disepakati bersama antara perguruan tinggi dengan mitra. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh perguruan tinggi yang didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Beberapa kriteria yang diimplementasikan untuk kegiatan di luar kampus untuk menjaga mutu dan mendapatkan sks penuh adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Kriteria Implementasi Kegiatan

| No. | Kegiatan                                | Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)  |
|-----|---|--|
| 1   | Magang/<br>Praktek Kerja                | a. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana (bukan tingkat SMA kebawah)<br>b. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim – terlibat secara aktif di kegiatan tim<br>c. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait performa kinerja setiap 2 bulan<br>d. Harus memberikan presentasi di akhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan |
| 2   | Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (mis. meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan  |
| 3   | Penelitian/<br>Riset                    | a. Jenis penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana  |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|   |                    | b. Harus terlibat dalam pembuatan laporan akhir/ presentasi hasil penelitian  |
| 4 | Proyek Kemanusiaan | <p>a. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai)</li> <li>» Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana</li> </ul> <p>b. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)</p>   |
| 5 | Kegiatan Wirausaha | <p>a. Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang)</p> <p>b. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal</p> <p>c. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis</p>   |
| 6 | Studi Independen   | <p>a. Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana</p> <p>b. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini</p> <p>c. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll yang harus dicapai di akhir studi</p>  |
| 7 | Membangun Desa     | <p>a. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa</li> <li>» Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai)</li> </ul> <p>b. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak)</p> |
| 8 | Pertukaran Pelajar | 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, dsb)  |

## **D. STANDAR MUTU KEGIATAN MBKM**

Dalam upaya menjamin mutu penyelenggaraan kegiatan MBKM maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

### **1. Menyusun Kebijakan dan Manual Mutu**

- a. Polbangtan Yoma menyusun kebijakan dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan penjaminan mutu perguruan tinggi
- b. 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
- c. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing industri dan peserta magang.

### **2. Menetapkan Mutu**

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

- a. Mutu kompetensi peserta.
- b. Mutu pelaksanaan.
- c. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
- d. Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
- e. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- f. Mutu penilaian.

Penjaminan terhadap mutu tersebut tertuang di dalam standar mutu Polbangtan Yoma yang meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

## 8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

### **E. SISTEM INFORMASI MBKM**

Kampus Merdeka merupakan bagian dari kebijakan Merdeka Belajar yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan terjun langsung ke dunia kerja sebagai persiapan karier masa depan. Oleh karena itu Polbangtan Yoma mempersiapkan segala hal guna mendukung kegiatan tersebut, termasuk diantaranya sistem yang dapat digunakan oleh pengelola maupun mahasiswa, sehingga kegiatan MBKM dapat tercatat dan dilaporkan dengan baik. Sistem yang digunakan di dalam proses pelaksanaan kegiatan MBKM adalah SIATO. Adapun sistem informasi pendukung adalah Website Polbangtan Yoma

### **F. SISTEM MONITORING DAN EVALUASI SERTA TINDAK LANJUTNYA**

#### **1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran**

- a. Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan
- b. Mengetahui bahwa kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan
- c. Mengetahui rencana pembelajaran yang dibuat dan kesesuaiannya dengan kurikulum
- d. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran.

#### **2. Ruang lingkup monitoring dan evaluasi program mencakup:**

- a. Kompetensi Lulusan
- b. Isi pembelajaran
- c. Proses Pembelajaran
- d. Hasil pembelajaran
- e. Dosen dan tenaga kependidikan
- f. Pengelolaan pembelajaran
- g. Sarana dan prasarana

h. Pembiayaan

### **3. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program**

#### a. Tahap Perencanaan

Persiapan dilaksanakan dengan mengidentifikasi hal-hal yang akan dievaluasi, variabel apa yang akan dievaluasi serta menggunakan indikator mana yang sesuai dengan tujuan program.

#### b. Tahap Pelaksanaan

Monitoring ini untuk mengukur ketepatan dan tingkat capaian dari pelaksanaan program/kegiatan yang sedang dilakukan dengan menggunakan standar yang telah dipersiapkan di tahap perencanaan, antara lain:

- ✓ Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran
- ✓ Tingkat capaian kegiatan pembelajaran sesuai target
- ✓ Kesesuaian metode pembelajaran dengan alat evaluasi
- ✓ Ketetapan dan pengelolaan waktu
- ✓ Adanya tindak lanjut dari monitoring dan evaluasi

#### c. Tahap Pelaporan

Pada langkah ketiga, yaitu menentukan apakah kegiatan pembelajaran telah memenuhi standar yang sudah ditentukan

#### d. Tindak lanjut

Selanjutnya temuan-temuan tersebut ditindaklanjuti dan hasilnya menjadi perbaikan program

### **4. Kerangka Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program**

Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan program adalah untuk menyediakan sebuah basis konseptual dan metodologi bagi pelaksanaan pemantauan/monitoring sewaktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran berlangsung, dan untuk menjelaskan instrumen tertentu yang akan digunakan untuk memfasilitasi pengumpulan informasi dan pelaporan. Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran terfokus pada pelaksanaan pembelajaran yang mengacu pada standar yang telah ditetapkan. Kegiatan monitoring

pelaksanaan pembelajaran lebih menekankan pada isi pembelajaran, proses pembelajaran, proses penilaian pembelajaran ditambah dengan kehadiran dosen.

Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran berisi indikator-indikator standar pembelajaran, seperti yang tertera pada Tabel 5.

Tabel 3.2. Kerangka dan Indikator Monitoring Pembelajaran

| NO | STANDAR                      | INDIKATOR   |
|----|------------------------------|---|
| 1  | Isi Pembelajaran             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi</li> <li>- Tingkat kedalaman &amp; keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian, distrukturkan dalam bahan ajar</li> <li>- Materi kegiatan disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</li> </ul>   |
| 2  | Proses Kegiatan Pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.</li> <li>- Memiliki perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran per semester (RPS/silabus)</li> <li>- RPS/Silabus ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi dan senantiasa ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rencana pembelajaran telah memuat:</li> <li>b. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;</li> <li>c. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;</li> <li>d. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</li> </ul> </li> </ul> |

| NO | STANDAR                       | INDIKATOR  |
|----|-------------------------------|--|
|    |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>e. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</li> <li>f. metode pembelajaran;</li> <li>g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</li> <li>h. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</li> <li>i. kriteria, indikator, dan bobot penilaian</li> <li>j. daftar referensi yang digunakan</li> <li>- Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran</li> <li>- Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot SKS mata kuliah (termasuk didalamnya seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)</li> <li>- Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu minimal 16 pertemuan (termasuk di dalamnya UTS dan UAS)</li> </ul> |
| 3  | Proses Penilaian Pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memenuhi prinsip penilaian yang mencakup: prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan</li> <li>- Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan</li> <li>- Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran</li> <li>- Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian</li> <li>- Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</li> </ul>  |



| NO | STANDAR | INDIKATOR  |
|----|---------|--|
|    |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajarmahasiswa secara akuntabel dan transparan</li> <li>- Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan</li> <li>- Pelaporan nilai dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan</li> <li>- Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran</li> </ul> |

## 5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

### A. Persiapan

1. Membentuk Tim monitoring dan evaluasi pembelajaran Tim monitoring dan evaluasi terdiri dari :
  - a. Tingkat Pusat
    - 1) Penanggung Jawab : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
    - 2) Ketua :
    - 3) Sekretaris :
    - 4) Anggota :
  - b. Tingkat Politeknik Pembangunan Pertanian
    - 1) Penanggung jawab : Direktur
    - 2) Ketua : Wadir I
    - 3) Sekretaris : Ka. Sub Bagian AAK
    - 4) Anggota : Sesuai kebutuhan (yang menguasai standar pendidikan)
  - c. Tingkat jurusan/Program Studi (Program studi)
    - 1) Ketua : Ketua jurusan/Program Studi (Program studi)
    - 2) Sekretaris : Sekretaris Jurusan
    - 3) Anggota : .....
  - d. Tim monitoring dan evaluasi
    - Tingkat pusat ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Kabadan

- Tingkat Polbangtan dan PEPI dan Jurusan/Program Studi (Program studi) ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur
- 2. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran
  - a. Tingkat Pusat

Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran terkait pengelolaan di tingkat pimpinan perguruan tinggi dan di tingkat jurusan/Program Studi (Program studi)
  - b. Tingkat Politeknik Pembangunan Pertanian

Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran terkait pengelolaan di jurusan/Program Studi (Program studi), sesuai dengan format terlampir terdiri dari: kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, hasil pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan pembelajaran, sarana dan prasarana, dan pembiayaan
  - c. Tingkat jurusan/Program Studi (Program studi)

Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran terkait pelaksanaan pembelajaran di jurusan/Program Studi (Program studi), terdiri dari :

    - 1) Kesesuaian dengan capaian pembelajaran
    - 2) Proses pembelajaran
      - (a) Pembelajaran teori

Kesesuaian antara perencanaan dalam RPS dengan pelaksanaan pembelajaran teori
      - (b) Pembelajaran praktik (pelaksanaan MBKM di lapangan)
      - (c) Kesesuaian antara perencanaan dalam RPS dengan pelaksanaan pembelajaran praktik
      - (d) Bimbingan
      - (e) Hambatan pembelajaran
      - (f) Kehadiran mahasiswa
      - (g) Kehadiran dosen
      - (h) Penilaian pembelajaran
      - (1) Ujian tengah semester

- (2) Ujian akhir semester
- (3) Tingkat kelulusan mahasiswa per matakuliah
- (4) Tingkat kelulusan mahasiswa tepat waktu

## **B. Pelaksanaan**

1. Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaannya terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a. Pelaksanaan di Jurusan/Program Studi (Program studi) : melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran di masing-masing jurusan/Program Studi (Program studi) 2 (dua) kali dalam 1(satu) tahun pada semester ganjil dan genap.
  - b. Pelaksanaan di tingkat Polbangtan/PEPI: Tim monitoring dan evaluasi tingkat direktorat melakukan monitoring dan evaluasi setelah pelaksanaan oleh tim tingkat Jurusan/Program Studi (Program studi).
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran terhadap kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, hasil pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan pembelajaran, sarana dan prasarana, dan pembiayaan
3. Mempelajari hasil monitoring dan evaluasi
4. Mengolah hasil pemeriksaan dengan cara membandingkan hasil monitoring dengan standar yang ditetapkan.
5. Melakukan rapat evaluasi hasil kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran bersama jurusan/Program Studi (Program studi)
6. Merekomendasikan hasil monitoring yang tidak sesuai dengan standar untuk ditindaklanjuti
7. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh tim yang telah di sahkan oleh pejabat berwenang dalam sebuah SK

## IV. KURIKULUM DAN EKUIVALENSI PENYETARAAN SKS MATA KULIAH

### A. Pemetaan Capaian Lulusan

Adapun Capaian Pembelajaran MBKM di Polbangtan Yoma terdiri dari aspek Pengetahuan, Sikap dan Keterampilan sebagai berikut :

#### 1. Pengetahuan

- a. Mampu menerapkan pengetahuan sesuai disiplin keilmuan.
- b. Mampu mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis, dan menyelesaikan permasalahan sesuai disiplin keilmuan.

#### 2. Keterampilan

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi bidang keahliannya.
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- d. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- e. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- f. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

#### 3. Sikap

- a. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- b. Meningkatkan semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan. Selain dalam bentuk penilaian capaian, pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan magang dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)

Capaian pembelajaran secara detail akan dituangkan dalam Petunjuk Teknis MBKM pada masing-masing Program Studi sesuai dengan BKNya.

## **B. Pemetaan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)**

CP Mata Kuliah (CPMK) merupakan kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah terkait dengan Magang-MBKM. Mata kuliah yang dikonversi dalam MBKM adalah kelompok mata kuliah yang disesuaikan dengan kebutuhan program unggulan Kementerian Pertanian dan capaian pembelajaran semester V. Setiap mata kuliah memiliki beberapa CPMK. Sehubungan dengan penilaian MBKM berbasis CPL maka untuk mendapatkan nilai mata kuliah tersebut harus melihat keterkaitan antara CPMK dengan CPL. Format seperti pada lampiran 10. Pemetaan CPL dan CPMK secara detail akan dituangkan dalam Petunjuk Teknis MBKM tingkat Program Studi sesuai dengan BKNya.

Mata kuliah yang dikonversi dalam rangka kegiatan MBKM adalah pengakuan capaian kredit semester bagi mahasiswa yang melakukan pelaksanaan pembelajaran program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Contoh model konversi dari mata kuliah dapat dilihat pada lampiran 3.

## **C. Konversi Pelaksanaan MBKM**

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satuan kredit semester merupakan 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. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa magang adalah sebesar 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan magang minimal 20 SKS. Apabila kegiatan magang selama 8 jam per hari, 5 hari per minggu, 4 minggu per bulan maka kegiatan magang adalah 5-6 Bulan.

#### D. Integrasi Mata Kuliah

Pelaksanaan MBKM pada Polbangtan Yoma dilakukan secara terintegrasi Program Kementerian Pertanian yaitu Program Prioritas Food Estate dan Program Unggulan Strategis, yaitu:

1. Pajalegong (Padi, Jagung, Kedelai, Sorgum dan Singkong)
2. Sadewa (Sayur dengan Cabe dan Bawang)
3. Sagunesia (Sagu Untuk Indonesia)
4. Indobas PMK (Indonesia Bebas PMK)
5. Prasatani (Prasarana dan Sarana serta Pembiayaan Pertanian)
6. Tani Akur (Petani Milenial Akses KUR)
7. Gratieks (Gerakan Tiga Kali Ekspor)
8. Agrostandar
9. Kegiatan lain yang berkaitan dengan Ketahanan Pangan, Kearifan Lokal, Pangan Lestari, dan lain-lain

Program unggulan ini diimplementasikan ke dalam program studi baik dalam capaian pembelajaran semester ataupun capaian pembelajaran mata kuliah yang relevan pada program studi yang ada di semester V.

#### E. Penilaian

Jumlah SKS Program Studi/Jurusan MBKM adalah minimal 20 SKS sesuai dengan jumlah SKS yang terdapat pada Semester V masing-masing Program Studi. Mata Kuliah terkonversi yang ditawarkan Program studi/Jurusan yang telah disiapkan kemudian dilanjutkan dengan menyiapkan sistematika atau skema khusus untuk mahasiswa yang mengambil MBKM oleh masing-masing dosen pengampu, sebagai bentuk persiapan dan penyamaan persepsi *outcome* mata kuliah, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan evaluasi juga akan disampaikan ke mitra luar perguruan tinggi.

Mitra luar perguruan tinggi sebagai tempat tujuan MBKM berperan memberikan fasilitasi kegiatan BKP MBKM bagi mahasiswa, menjadi pembimbing selama proses magang

dan memberikan penilaian pada mahasiswa di akhir Program MBKM. Penilaian yang dilakukan oleh Program studi/Jurusan dan Magang MBKM dilakukan berdasarkan penilaian berbasis *outcome* yang mengukur tiap-tiap capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada Magang MBKM.

## **F. Bentuk Penilaian Kegiatan Pembelajaran MBKM**

Indikator pencapaian kompetensi adalah penjabaran dari kompetensi mata kuliah yaitu berupa CPMK yang terukur untuk menilai ketercapaian dari kompetensi dasar (CPL) menjadi acuan penilaian kegiatan Magang-MBKM. Berikut adalah contoh borang penilaian yang diisi oleh mitra luar PT dan dosen pengampu. Dapat dilihat pada lampiran 2.

### **1. Tahap Penilaian**

- a. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Pendamping Eksternal.
- b. Penilaian dari Pendamping Eksternal dilakukan berdasarkan kinerja mahasiswa pada saat MBKM.
- c. Mahasiswa mendapatkan Sertifikat dari tempat MBKM
- d. Masing-masing program studi menentukan mata kuliah yang ditetapkan menjadi mata kuliah program MBKM
- e. Menentukan CPMK pada masing-masing mata kuliah
- f. Mengkaitkan CPL dan CPMK dengan mempertimbangkan komponen sikap, pengetahuan, Keterampilan umum, dan keterampilan khusus
- g. Pendamping *eksternal* mengisi rubrik penilaian pada komponen sikap dan keterampilan umum yang telah ditentukan (lampiran 8)
- h. CPL pengetahuan dan keterampilan khusus diisi oleh Dosen pembimbing MBKM
- i. Bentuk penilaian dapat dilakukan di akhir masa MBKM dalam bentuk portofolio, asesment atau bentuk lainnya yang akan dikonversi menjadi nilai mata kuliah

Tabel 4.1. Detail Jenis *Asesment* Penilaian Magang Program MBKM

| Jenis Evaluasi     | Keterangan  | Penilaian   | CPL   |
|--------------------|---|---|-------|
| Ujian Tulis        | Dilakukan di akhir pembekalan   | Dosen<br>Pengampu MK                                      | P     |
| Ujian Lisan        | Dilakukan di akhir MBKM   | Dosen<br>Pengampu MK                                      | P     |
| Portofolio/Laporan | Laporan akhir yang didalamnya menguraikan kegiatan selama magang dengan melampirkan logbook (rincian kegiatan MBKM) dan <i>output</i> yang dihasilkan | Dosen<br>Pembimbing                                       | KK    |
| Rubrik             | Rubrik Penilaian  | Dosen<br>Pembimbing dan<br>Pendamping<br><i>Eksternal</i> | KU, S |

## 2. Kriteria Penilaian

Berdasarkan pada Keputusan Direktur Polbangtan Yoma Nomor 224/Kpts.220/I.8.2/01/2019 tentang Petunjuk Teknis Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Polbangtan Yoma, dengan kriteria sebagai berikut :

Tabel 4.2. Kriteria Penilaian

| Skala Nilai | Huruf | Keterangan    |
|-------------|-------|---------------|
| 80-100      | A     | Sangat baik   |
| 76-79       | B+    | Baik sekali   |
| 70-75       | B     | Baik          |
| 66-69       | C+    | Cukup baik    |
| 60-65       | C     | Cukup         |
| 45-59       | D     | Kurang        |
| <45         | E     | Sangat Kurang |



### 3. Konversi Nilai Akhir

Penilaian kegiatan MBKM kewirausahaan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang meliputi 3 aspek yang dinilai yaitu aspek Keterampilan, Sikap dan Pengetahuan. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing dan mentor (pembimbing eksternal) selama pendampingan, dan pada akhir kegiatan mahasiswa akan melakukan presentasi hasil kegiatan usaha kepada dosen pembimbing dan pembimbing eksternal.

Nilai terdiri dari nilai teori dan praktik, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Nilai teori diperoleh dari dosen pengampu mata kuliah melalui nilai ujian, tugas, maupun komponen lainnya. Nilai teori dapat diperoleh setelah mahasiswa selesai melakukan pembekalan MBKM
- b. Nilai Praktik merupakan nilai yang diperoleh dari dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing dan pembimbing eksternal dengan komposisi 20% nilai sikap, 20% nilai keterampilan umum, 20% nilai pengetahuan, dan 40% nilai keterampilan umum
- c. Dosen pengampu mata kuliah memberikan penilaian sesuai dengan mata kuliah yang diampu menggunakan rubrik penilaian pada aspek P dan KK yang dijelaskan pada Juknis MBKM sesuai BKPnya
- d. Dosen Pembimbing memberikan penilaian secara keseluruhan proses MBKM, sesuai rubrik penilaian yang yang dijelaskan pada Juknis MBKM sesuai BKPnya
- e. Pembimbing eksternal/mentor mahasiswa memberikan penilaian pada aspek S dan KU sesuai rubrik penilaian yang dijelaskan pada Juknis MBKM sesuai BKPnya
- f. Konversi nilai akhir praktik merupakan gabungan nilai dari dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing, dan pembimbing eksternal

Penilaian Mata kuliah dalam program MBKM diperoleh dari masing-masing CPMK dengan format di bawah ini:

Tabel 4.3. Penilaian Mata Kuliah dalam Program MBKM

Program Studi :

Program :

| Nama Mata Kuliah | CPMK | CPL         |              |             |              | Jumlah Nilai |
|------------------|------|-------------|--------------|-------------|--------------|--------------|
|                  |      | S<br>(20%)* | KU<br>(20%)* | P<br>(20%)* | KK<br>(40%)* |              |
|                  |      |             |              |             |              |              |
|                  |      |             |              |             |              |              |
|                  |      |             |              |             |              |              |

Keterangan :

(\*) : Disesuaikan dengan komposisi SKS dari masing-masing mata kuliah

CPL : Capaian Pembelajaran Lulusan

CPMK : Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

S : Sikap

P : Pengetahuan

KU : Keterampilan Umum

KK : Keterampilan Khusus

Ketentuan :

- Penilaian pada Komponen sikap dan keterampilan umum diberikan oleh pendamping eksternal
- Penilaian pada Komponen pengetahuan dan keterampilan khusus diberikan oleh dosen pembimbing

## V. PENUTUP

Demikian buku Panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini disusun, dengan harapan memberi manfaat bagi semua pihak yang terkait dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Harapan yang paling besar adalah keterlibatan Polbangtan Yoma secara nyata dalam mengurangi permasalahan-permasalahan Indonesia khususnya di Bidang Pertanian dan tentunya dapat menghasilkan insan dan intelektual Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

## Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur MBKM

| Proses                   | Mahasiswa   | Program Studi  | Dosen Pembimbing   | Dosen Pengampu Mata Kuliah  | Lembaga Mitra  | Pembimbing dari Mitra   |
|--------------------------|---|--|--|---|--|---|
| Pendaftaran              | Mendaftar melalui SIATO   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penempatan mahasiswa ke lokasi MBKM yang telah ditentukan</li> <li>Program Studi melalui menunjuk Dosen Pembimbing</li> </ol> |  |   | Lembaga mitra menunjuk Pendamping Eksternal bagi tiap-tiap mahasiswa |   |
| Persiapan dan Pembekalan | Mengajukan proposal MBKM sesuai BKP                               | Mengakomodasi kegiatan pembekalan  | Membimbing MBKM mahasiswa sejak pembuatan proposal, menjalankan MBKM, sampai penyusunan laporan MBKM.  | Melakukan pembekalan/tutorial materi kepada mahasiswa   |  |   |
| Kegiatan                 | Melaksanakan MBKM sesuai BKP serta mengisi logbook harian digital |  | Melakukan <i>monitoring</i> ke lokasi MBKM sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta melakukan monitoring kegiatan MBKM melalui <i>logbook</i> | Melakukan <i>monitoring</i> ke lokasi MBKM sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan memonitor kesesuaiannya dengan mata kuliah terkonversi |  | Mendampingi mahasiswa dalam kegiatan MBKM selama di lembaga mitra |

|  |  |  |                             |   |  |  |
|--|--|--|-----------------------------|---|--|--|
|  |  |  | <i>digital</i> setiap bulan | setiap bulan melalui <i>logbook digital</i> |  |  |
|--|--|--|-----------------------------|---|--|--|

|                   |                                   |  |  |   |  |   |
|-------------------|-----------------------------------|--|--|---|--|---|
| <b>Monitoring</b> | Melakukan pelaporan kegiatan MBKM |  | Melakukan evaluasi CPMK BKP MBKM   | Melakukan pertemuan tatap muka sebagai bentuk <i>monitoring</i> secara langsung pada saat periode Ujian Tengah Semester (UTS). Nilai <i>monitoring</i> dapat digunakan sebagai nilai UTS.   |  |   |
| <b>Evaluasi</b>   | Mengikuti proses evaluasi akhir   |  | Melakukan evaluasi seluruh kegiatan MBKM melalui penilaian portofolio yang dipresentasikan melalui seminar mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi CPMK melalui ujian lisan (dilakukan saat periode Ujian Akhir Semester (UAS) dan portofolio (laporan tertulis yang memuat implementasi matakuliah terkonversi dalam kegiatan BKP Magang).</li> <li>2. Dosen MK</li> </ol> |  | Melakukan evaluasi dengan mengisi rubrik penilaian. |

|                     |  |   |  |  |   |  |
|---------------------|--|---|--|--|---|--|
|                     |  |   |  | kemudian mengumpulkan nilai ke Program Studi |   |  |
| <b>Proses Akhir</b> |  | Melakukan konversi nilai seluruh komponen |  |  | Memberikan sertifikat MBKM kepada mahasiswa |  |

## Lampiran 2. Contoh Rubrik Penilaian yang Dinilai Lembaga Mitra

(Didetailkan di Juknis per BKP)

**Jurusan** : .....

**Program Studi** : .....

**BKP** : .....

| Komponen<br>Nilai      | Bobot<br>Nilai | Skala Penilaian  |  |  |   |  |
|------------------------|----------------|--|--|--|---|--|
|                        |                | 50-59  | 60-69  | 70-79  | 80-89   | 90-100   |
| Sikap<br>(CPMK,<br>S2) | 20             | Sering menunjukkan respons negatif pada pekerjaan, baik itu yang dilakukan sendiri maupun bersama, serta tidak menunjukkan sikap dan tutur Bahasa yang baik. | Terkadang menunjukkan respons negatif pada pekerjaan, baik itu yang dilakukan sendiri maupun bersama, serta jarang menunjukkan sikap dan tutur Bahasa yang baik. | Terkadang menunjukkan respons positif pada pekerjaan baik itu yang dilakukan sendiri maupun bersama, serta terkadang menunjukkan sikap dan tutur Bahasa yang baik. | Menunjukkan respons positif pada hampir semua pekerjaan baik itu yang dilakukan sendiri maupun bersama, serta cukup menunjukkan sikap dan tutur Bahasa yang baik. | Selalu menunjukkan respons positif pada pekerjaan baik itu yang dilakukan sendiri maupun bersama, serta selalu menunjukkan sikap dan tutur Bahasa yang baik. |

|                                   |    |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|----|--|--|--|--|--|
| Tanggung Jawab<br>(CPMK 1, S2)    | 20 | Mahasiswa tidak menunjukkan tanggungjawab sama sekali selama kegiatan, serta tidak dapat dipercaya dan harus diawasi dalam melaksanakan pekerjaan. | Mahasiswa jarang menunjukkan tanggungjawab selama kegiatan, serta kurang dapat dipercaya dan harus diawasi dalam melaksanakan pekerjaan. | Mahasiswa terkadang menunjukkan tanggungjawab selama kegiatan, serta terkadang harus diawasi dalam melaksanakan pekerjaan. | Mahasiswa hampir selalu menunjukkan tanggung jawab selama kegiatan, serta cukup dapat dipercaya melaksanakan pekerjaan walaupun tanpa diawasi. | Mahasiswa selalu menunjukkan tanggung jawab selama kegiatan, serta selalu dapat dipercaya melaksanakan pekerjaan walaupun tanpa diawasi. |
| Saling Menghargai<br>(CPMK 1, S2) | 20 | Mahasiswa tidak menghargai pembimbing maupun   | Mahasiswa jarang menghargai pembimbing maupun rekan kerja  | Mahasiswa terkadang menghargai pembimbing maupun rekan kerja   | Mahasiswa hampir selalu menghargai pembimbing maupun rekan kerja   | Mahasiswa selalu menghargai pembimbing maupun rekan kerja  |



|   |    |  |   |   |   |  |
|---|----|--|---|---|---|--|
|   |    | rekan kerja samasekali   |   |   |   |  |
| Kerja Tim (CPMK 1, KU2)                   | 20 | Mahasiswa tidak pernah mendengar rekan kerja, serta tidak mau menunjukkan upaya agar pekerjaan tim berjalan dengan baik. | Mahasiswa jarang mendengar rekan kerja, serta jarang menunjukkan upaya agar pekerjaan tim berjalan dengan baik. | Mahasiswa terkadang mendengar rekan kerja, serta terkadang menunjukkan upaya agar pekerjaan tim berjalan dengan baik. | Mahasiswa mendengar rekan kerja dengan baik, serta hampir selalu menunjukkan upaya agar pekerjaan tim berjalan dengan baik. | Mahasiswa selalu menunjukkan kinerja prima agar pekerjaan tim berjalan dengan baik. Mendukung rekan setim untuk bekerja dengan baik. |
| Kemampuan memberikan solusi (CPMK 1, KU2) | 20 | Mahasiswa tidak mampu memberikan solusi atas permasalahan yang ada   | Mahasiswa berupaya menghasilkan solusi atas permasalahan yang ada namun tidak aplikatif                         | Mahasiswa memberikan solusi yang aplikatif untuk menjawab sebagian permasalahan yang ada                              | Memberikan solusi yang aplikatif bagi sekelompok orang tertentu untuk menjawab keseluruhan permasalahan yang ada            | Memberikan solusi yang aplikatif bagi seluruh <i>stakeholders</i> untuk menjawab keseluruhan permasalahan yang ada                   |

**Lampiran 3. Contoh Mata Kuliah Konversi pada BKP Kewirausahaan MBKM pada Semester 5**

| Nama Mata Kuliah          | Jumlah SKS | CPL |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |     |    |    |    |     |     |     |     | Jumlah Nilai |     |      |
|---------------------------|------------|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|------|
|                           |            | S6  | S9 | S10 | KU1 | KU2 | KU3 | KU4 | KU5 | KU6 | KU7 | KU8 | P1 | P2  | P3 | P4 | P5 | KK1 | KK2 | KK3 | KK4 |              | KK5 | KK6  |
| Rancangan Percobaan       | 1/1        | 7%  | 7% | 6%  | 7%  | 7%  | 6%  |     |     |     |     |     | 7% | 7%  | 6% |    |    | 20% | 20% |     |     |              |     | 100% |
| Penjaminan Mutu Pertanian | 1/2        | 7%  | 7% | 6%  |     |     | 5%  | 5%  | 5%  | 5%  |     |     |    | 20% |    |    |    |     | 40% |     |     |              |     | 100% |
| Manajemen Kelembagaan     | 1/1        | 7%  | 7% | 6%  | 5%  | 5%  |     | 5%  |     |     | 5%  | 7%  | 7% | 6%  |    |    |    | 10% | 10% | 20% |     |              |     | 100% |
| Komunikasi Bisnis         | 1/2        | 7%  | 7% | 6%  | 7%  |     |     |     |     | 7%  | 6%  |     |    | 20% |    |    |    |     |     | 40% |     |              |     | 100% |
| Jejaring Usaha Agribisnis | 1/2        | 7%  | 7% | 6%  |     |     |     |     |     | 10% | 10% | 7%  | 7% | 6%  |    |    |    | 40% |     |     |     |              |     | 100% |

| Nama Mata Kuliah         | Jumlah SKS | CPL |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |     |     |     |     | Jumlah Nilai |     |      |
|--------------------------|------------|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|------|
|                          |            | S6  | S9 | S10 | KU1 | KU2 | KU3 | KU4 | KU5 | KU6 | KU7 | KU8 | P1  | P2  | P3 | P4 | P5 | KK1 | KK2 | KK3 | KK4 |              | KK5 | KK6  |
| Manajemen SDM Agribisnis | 1/2        | 7%  | 7% | 6%  |     | 10% |     |     |     |     | 10% |     |     | 20% |    |    |    |     |     | 40% |     |              |     | 100% |
| Pengembangan Usaha       | 1/1        | 7%  | 7% | 6%  |     |     |     |     |     | 10% |     | 10% | 5%  | 5%  |    | 5% | 5% |     |     | 20% |     | 10%          | 10% | 100% |
| Kewirausahaan            | 1/2        | 7%  | 7% | 6%  |     |     |     |     |     | 10% |     | 10% | 5%  | 5%  |    | 5% | 5% | 5%  | 5%  | 5%  | 5%  | 10%          | 10% | 100% |
| Pemberdayaan Masyarakat  | 1/1        | 7%  | 7% | 6%  | 5%  | 5%  | 5%  | 5%  |     |     |     |     | 10% | 10% |    |    |    | 10% | 10% | 10% | 10% |              |     | 100% |
| Total SKS                | 23         |     |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |     |     |     |     |              |     |      |

### Lampiran 3. Form Pendaftaran



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN)**  
**YOGYAKARTA - MAGELANG**  
**KAMPUS YOGYAKARTA**

JALAN KUSUMANEGARA NO. 2 TAHUNAN UMBULHARJO YOGYAKARTA 55167  
Telepon (0274) 373479 Faksimili (0274) 375528  
Website : polbangtanyoma.ac.id  
Email : polbangtan.jogja@gmail.com

|      |     |
|------|-----|
| FORM | F01 |
|------|-----|

### FORM PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIRM : .....

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap...../.....telah lulus.....sks, dengan IPK.....  
dengan ini kami mengajukan permohonan pelaksanaan kegiatan MBKM di:

Nama Mitra : .....

Alamat : .....

Bidang : .....

Waktu Pelaksanaan : .....

Skema Kegiatan : 1 Semester / 2 Semester

Demikian permohonan kami, atas persetujuan Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

Yogyakarta,.....  
Pemohon,

Nama  
NIP.....

Nama  
NIRM.....

#### Lampiran 4. Surat Pernyataan Mahasiswa

|      |     |
|------|-----|
| FORM | F02 |
|------|-----|

### SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI MBKM

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1 . Nama : .....
2. NIRM : .....
3. Semester : .....
4. Program Studi : .....

Saya menyatakan bersedia untuk melaksanakan Pembelajaran Berbasis MBKM di ..... dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Saya akan menaati tata tertib dan memenuhi tugas-tugas terkait dengan MBKM sesuai dengan juknis yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

Yang membuat pernyataan,

Nama Mahasiswa

## Lampiran 5. Form Pernyataan Pendamping Eksternal

|      |     |
|------|-----|
| FORM | F02 |
|------|-----|

### SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan adanya kegiatan :  
Jenis Kegiatan MBKM :  
Durasi Kegiatan Pelaksanaan :  
Dengan Peserta Mahasiswa :

| NO | NAMA MAHASISWA | PROGRAM STUDI | NIRM |
|----|----------------|---------------|------|
|    |                |               |      |
|    |                |               |      |

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP/NIK : .....
3. Jabatan/Golongan : .....
4. Nama Instansi : .....

Maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pendamping Eksternal mahasiswa sesuai daftar nama pada tabel diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi Kegiatan, Tanggal

Yang membuat pernyataan,

Nama  
NIP.

## Lampiran 6. Form Kontrak Kerja (Pendamping Eksternal – Mahasiswa)



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN)**  
**YOGYAKARTA - MAGELANG**  
**KAMPUS YOGYAKARTA**

JALAN KUSUMANEGARA NO. 2 TAHUNAN UMBULHARJO YOGYAKARTA 55167  
Telepon (0274) 373479 Faksimili (0274) 375528  
Website : polbangtanyoma.ac.id  
Email : polbangtan.jogja@gmail.com

### KONTRAK KERJA

Nomor :.....

Kontrak kerja Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari ..... tanggal..... antara

1. **Nama Mitra** :  
Alamat :  
Perwakilan Mitra / Pembimbing Lapangan :
2. **Nama Mahasiswa** :  
NIM :  
Program Studi :

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini. Adapun nama pekerjaan / Project yang diberikan ke Mahasiswa..... (diisi nama mahasiswa)

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

| No.           | Pekerjaan                             | Target Penyelesaian Waktu (total waktu : 6 bulan) | Keluaran (Outcome)      | Kompetensi yang didapatkan         |
|---------------|---------------------------------------|---|-------------------------|------------------------------------|
| <i>Contoh</i> | <i>Analisis kebutuhan stakeholder</i> | <i>1 bulan</i>                                    | <i>Daftar kebutuhan</i> | <i>Komunikasi, emodelan desain</i> |
| 1             |                                       |   |                         |                                    |
| 2             |                                       |   |                         |                                    |
| dst           |                                       |   |                         |                                    |

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pendamping Eksternal. Pembimbing Eksternal wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan kegiatan. Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan Pembimbing Lapangan.

Mitra,

Kota Lokasi Kegiatan, Tanggal  
Mahasiswa,

Nama  
NIP

Nama  
NIREM

Catatan

- 1 Dibuat 3 Rangkap, untuk Mitra, Mahasiswa dan Program Studi
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa

P

## Lampiran 7. Format Surat Pengantar Kegiatan MBKM



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN)**  
**YOGYAKARTA - MAGELANG**  
**KAMPUS YOGYAKARTA**

JALAN KUSUMANEGARA NO. 2 TAHUNAN UMBULHARJO YOGYAKARTA 55167  
Telepon (0274) 373479 Faksimili (0274) 375528  
Website : polbangtanyoma.ac.id  
Email : polbangtan.jogja@gmail.com

Nomor :  
Lampiran : 1 bendel  
Hal : Pengantar Kegiatan MBKM  
Yth.

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan MBKM sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, mahasiswa wajib melakukan kegiatan MBKM selama minimal 6 bulan. Skema Magang yang dapat dilakukan mahasiswa adalah I Semester / 2 Semester  
Oleh karena itu, maka mahasiswa di bawah ini :

| No. | NIM | Nama Mahasiswa | Program Studi |
|-----|-----|----------------|---------------|
|     |     |                |               |
|     |     |                |               |

Untuk dapat melakukan kegiatan di instansi Saudara, pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

Nama Mitra : .....

Bidang Pekerjaan : .....

Durasi Kegiatan : .....

Mahasiswa tersebut bersedia untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan pada Mitra Bapak / Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Yogyakarta, ...../.....

Koordinator AAKA

Nama

NIP

P



**Lampiran 8. Log Book Mahasiswa**

**FORM KEGIATAN HARIAN MBKM MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :  
 NIREM :  
 Jenis MBKM :  
 Lokasi :  
 Program Studi :

| No | Tanggal  | Jam Mulai | Jam Selesai | Penjelasan Kegiatan                   | Paraf Mahasiswa | Paraf Pembimbing Lapangan | Paraf Dosen Pembimbing |
|----|----------|-----------|-------------|---------------------------------------|-----------------|---------------------------|------------------------|
|    | (ddmmyy) | (08.00)   | (16.00)     | (Tuliskan kegiatan yang Anda lakukan) | (per-hari)      | (per-hari)                | (per-hari)             |
| 1  |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
| 2  |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
| 3  |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
| 4  |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
|    |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
|    |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
|    |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
|    |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |
|    |          |           |             |                                       |                 |                           |                        |

Catatan .

Jumlah Form Ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan

Mengetahui,

Ketua Jurusan .....

Ketua Program Studi .....

Nama  
NIP

Nama  
NIP

## Lampiran 9. Keterkaitan Antara CPMK dengan CPL

(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

| Mata Kuliah | CPMK   | CPL |
|-------------|--------|-----|
|             | CPMK-1 |     |
|             | CPMK-2 |     |
|             | CPMK-3 |     |
| Dst.        | Dst.   |     |

Keterangan :

CPL mengacu pada sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus

## Lampiran 10. Contoh Penilaian Mata Kuliah MBKM Pemberdayaan Masyarakat

(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

| KOMPETENSI/CPL  | NILAI | BOBOT   | JUMLAH |
|---|-------|---------|--------|
| <b>SIKAP</b>  |       |         |        |
| S6 Mampu bekerjasama dalam tim                          |       | 10%     |        |
| S9 Menunjukkan sikap tanggung jawab                     |       | 10%     |        |
| <b>KETERAMPILAN UMUM</b>                                |       |         |        |
| KU1 Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tuntas         |       | 10%     |        |
| KU3 Mampu memecahkan masalah                            |       | 10%     |        |
| <b>PENGETAHUAN</b>                                      |       |         |        |
| P1 Menguasai konsep perencanaan pemberdayaan            |       | 5%      |        |
| P3 Menguasai konsep pelaksanaan pemberdayaan masyarakat |       | 10%     |        |
| P4 Menguasai konsep evaluasi pemberdayaan masyarakat    |       | 5%      |        |
| <b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>                              |       |         |        |
| KK1 Mampu Menyusun perencanaan pemberdayaan masyarakat  |       | 5%      |        |
| KK2 Mampu melakukan fasilitasi masyarakat               |       | 15%     |        |
| KK3 Mampu melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat |       | 15%     |        |
| KK4 Mampu melakukan evaluasi pemberdayaan masyarakat    |       | 5%      |        |
| Nilai Akhir   |       | 100%    |        |
| Nilai Mutu  |       | A/B/C/D |        |

## Lampiran 11. Form Capaian Kompetensi

(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

Program Studi :

Program Kementerian Pertanian :

| Nama Mata Kuliah | CPMK | CPL<br>(mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap) |  |  |  |  |  | Jumlah Nilai |
|------------------|------|---|--|--|--|--|--|--------------|
|                  |      |   |  |  |  |  |  |              |
|                  |      |   |  |  |  |  |  |              |
|                  |      |   |  |  |  |  |  |              |
|                  |      |   |  |  |  |  |  |              |

Keterangan :

CPL : Capaian Pembelajaran Lulusan

CPMK : Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

**Lampiran 12. Instrumen Perencanaan Pembelajaran di Polbangtan**  
(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

**INSTRUMEN PERENCANAAN PEMBELAJARAN DI POLBANGTAN ...../PEPI**  
**TAHUN AKADEMIK ...../.....**

---

**I. IDENTITAS JURUSAN**

- 1. Nama Jurusan :
- 2. Nama Ketua Jurusan :
- 3. Alamat Jurusan :

**II. IDENTITAS PROGRAM STUDI**

- 1. Nama Program Studi :
- 2. Nama Ketua Program Studi :
- 3. Alamat Program Studi :

**III. DATA / INFORMASI PERENCANAAN PEMBELAJARAN**

| NO   | INDIKATOR | TERSEDIA | TIDAK TERSEDIA*) | KETERANGAN |
|------|-----------|----------|------------------|------------|
| 1    |           |          |                  |            |
| 2    |           |          |                  |            |
| 3    |           |          |                  |            |
| Dst. |           |          |                  |            |

**IV. MASALAH YANG DITEMUKAN**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Lampiran 13. Ketersediaan Panduan/Pedoman KBM Praktikum Setiap Mata Kuliah**  
(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

Rekaman Semester : .....

Jurusan : .....

Program Studi : .....

**KETERSEDIAAN PANDUAN/PEDOMAN KBM PRAKTIKUM SETIAP MATA KULIAH**

| NO   | SEMESTER | MATA KULIAH | DOSEN<br>(KOORD) | TERSEDIA | TIDAK<br>TERSEDIA |
|------|----------|-------------|------------------|----------|-------------------|
| 1    |          |             |                  |          |                   |
| 2    |          |             |                  |          |                   |
| 3    |          |             |                  |          |                   |
| Dst. |          |             |                  |          |                   |

**Lampiran 14. Ketersediaan Bahan Ajar Seperti Modul, Hand Out**

(didetailkan pada Juknis MBKM per BKP)

Rekaman semester : .....

Jurusan : .....

Program studi : .....

**KETERSEDIAAN BAHAN AJAR SEPerti MODUL, HAND OUT**

| NO   | SEMESTER | MATA KULIAH | DOSEN<br>(KOORD) | TERSEDIA | TIDAK<br>TERSEDIA |
|------|----------|-------------|------------------|----------|-------------------|
| 1    |          |             |                  |          |                   |
| 2    |          |             |                  |          |                   |
| 3    |          |             |                  |          |                   |
| Dst. |          |             |                  |          |                   |

## Lampiran 15. Format Laporan Monitoring & Evaluasi

- **Cover**
- **Kata pengantar**
- **Daftar isi**
- **Bab I Pendahuluan**

Bagian pendahuluan meliputi satu rangkaian cara berpikir yang mendasari kegiatan monitoring program yang berkelanjutan meliputi:

- a. Latar belakang, berisi latar belakang suatu perencanaan kegiatan dilakukan oleh sebuah tim kerja. Apa yang mendasari kegiatan monitoring. Apa yang menjadi rujukan kegiatan monitoring program
- b. Masalah, berisi sejumlah masalah penting yang berhubungan dengan pelaksanaan.
- c. Tujuan, mencakup sejumlah model pelaksanaan dan pengembangan program yang ingin dicapai dalam kegiatan monitoring dan evaluasi
- d. Manfaat, mencakup sejumlah harapan dalam tindak lanjut penerapan temuan hasil monitoring pelaksanaan program

- **Bab II Hasil monitoring dan evaluasi**

Hasil monitoring dan evaluasi adalah sebuah laporan yang berisikan hasil analisis data kuantitatif maupun kualitatif yang di dapat dari lapangan

- **Bab III Kesimpulan dan rekomendasi**

Kesimpulan dan rekomendasi disusun dengan singkat, jelas sesuai dengan permasalahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta tidak mengandung informasi yang bersifat kuantitatif. Kesimpulan berisikan tentang temuan dan permasalahan pelaksanaan serta alternatif pemecahan masalah kegiatan. Sedangkan rekomendasi berisikan tentang usul perbaikan dan tindak lanjut pelaksanaan program serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

- **Bab IV Penutup**





politeknik pembangunan pertanian  
polbangtan  
**GROW & ADVANCE** yoma